

**PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK)  
DALAM MENGEMBANGKAN KESIAPAN KERJA SISWA  
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL**

**SKRIPSI**

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



Oleh:  
Ignasius Gerry Krist Prasetya  
NIM. 13802241060

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2018**

**PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK)  
DALAM MENGEMBANGKAN KESIAPAN KERJA SISWA  
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL**

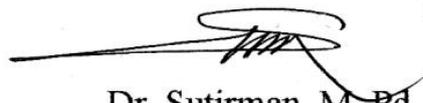
**SKRIPSI**

Oleh:  
**IGNASIUS GERRY KRIST PRASETYA**  
NIM 13802241060

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 8 November 2017  
Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi

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

Disetujui,  
Dosen Pembimbing



Dr. Sutirman, M. Pd.  
NIP. 19720103 20051 1 001

## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul:

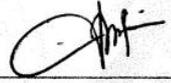
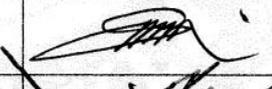
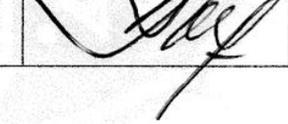
### PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM MENGEMBANGKAN KESIAPAN KERJA SISWA KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL

Oleh:

IGNASIUS GERRY KRIST PRASETYA  
NIM 13802241060

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Tugas pada tanggal 21 Desember  
2017 dan dinyatakan telah lulus

### DEWAN PENGUJI

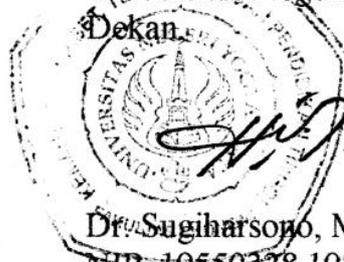
Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Muslikhah D., M.Pd.	Ketua Penguji		17 Januari 2018
Dr. Sutirman, M.Pd.	Sekretaris		15 Januari 2018
Drs. Purwanto, M.M., M.Pd.	Penguji Utama		12 Januari 2018

Yogyakarta, 19 Januari 2018

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan



Dr. Sugiharsono, M.Si.

NIP. 19550328 198303 1 0021

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ignasius Gerry Krirt Prasetya  
NIM : 13802241060  
Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Fakultas : Ekonomi  
Judul TAS : Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Mengembangkan Kesiapan Kerja Siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya tulis ilmiah yang telah lazim. Demikian, pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Yogyakarta, 1 Desember 2017  
Penulis,



Ignasius Gerry Krist Prasetya  
NIM. 13802241060

## **PERSEMBAHAN**

Dengan mengucap rasa syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi ini dengan baik. Karya ini kupersembahkan untuk:

1. Orang tua tercinta Bapak Dhanto dan Ibu Cumik yang selalu memberikan kasih sayang dengan tulus dan ikhlas, sabar dalam memberikan dukungan semangat dan motivasi serta selalu memanjatkan doa.
2. Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ilmu dan pengalaman.

## **MOTTO**

“Janganlah takut, sebab Aku menyertai engkau, janganlah bimbang, sebab Aku ini Allahmu; Aku akan meneguhkan, bahkan akan menolong engkau; Aku akan memegang engkau dengan tangan kanan-Ku yang membawa kemenangan”  
(Yesaya 41:10).

"Semua orang tidak perlu menjadi malu karena pernah berbuat kesalahan, selama ia menjadi lebih bijaksana dari pada sebelumnya."  
(Alexander Pope)

“Untuk jadi maju memang banyak hambatan. Kecewa semenit dua menit boleh, tetapi setelah itu harus bangkit lagi.”  
(Joko Widodo)

“Hidup adalah pelajaran tentang kerendahan hati, selama ada keyakinan, semua menjadi mungkin”  
(Penulis)

**PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK)  
DALAM MENGEMBANGKAN KESIAPAN KERJA SISWA  
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL**

Oleh: Ignasius Gerry Krist Prasetya  
NIM. 13802241060

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) mengetahui peran BKK dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa SMK Muhammadiyah 2 Bantul siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, (2) mengetahui kesiapan kerja siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul, (3) mengetahui hambatan yang dialami oleh BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif. Subjek penelitian ini adalah Ketua BKK dan siswa kelas XII Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran tahun ajaran 2016/2017 yang berjumlah 30 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 Bantul secara keseluruhan kurang dengan persentase sebesar 56.85%. Kegiatan yang dilakukan BKK yaitu, memberikan layanan informasi kerja untuk siswa, membina dan mengembangkan hubungan kerja sama, menyelenggarakan bimbingan karier, penyuluhan dan pelatihan kerja, mengadakan rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja, dan melaksanakan penelusuran lulusan. (2) Kesiapan kerja siswa kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul secara keseluruhan kurang dengan persentase sebesar 56.85%. Persentase didapatkan melalui beberapa indikator yaitu, mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan, mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi, kesiapan mental, dan mampu dan mau bekerja sama, (3) Hambatan yang dialami BKK adalah, fasilitas kurang atau terbatas, kinerja pengurus kurang tanggungjawab dan profesional, mengalami kesulitan mendapatkan informasi pekerjaan, belum ada surat perjanjian kerja sama atau *MOU* dengan pihak DU/DI, kesulitan melaksanakan penelusuran lulusan, kesulitan membuat laporan pertanggungjawaban ke Disnakertrans, kesulitan menempatkan dan menyalurkan siswa ke DU/DI, dan orang tua siswa tidak memperbolehkan anaknya untuk bekerja di luar daerah.

**Kata Kunci:** Peran Bursa Kerja Khusus (BKK), Kesiapan Kerja Siswa, Hambatan

**THE ROLE OF SPECIAL EMPLOYMENT EXCHANGE (BKK)  
IN DEVELOPING THE READINESS OF THE STUDENTS OF  
OFFICE ADMINISTRATION'S COMPETENCY SKILLS IN  
SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL**

By: Ignasius Gerry Krist Prasetya  
NIM. 13802241060

**ABSTRACT**

*This study aims are: (1) to know the role of BKK in developing the working readiness of the students of SMK Muhammadiyah 2 Bantul, especially for the students of Office Administration's competency skills, (2) to know the working readiness of the students of Office Administration's competency skills in SMK Muhammadiyah 2 Bantul, (3) to know the obstacles experienced by the BKK of SMK Muhammadiyah 2 Bantul in developing the working readiness of students.*

*This research is a quantitative descriptive research. The subjects of this research are the Chairman of BKK and 30 students of Office Administration's competency skills on XII grade in 2016/2017 academic year. Data collection using questionnaires, interviews and documentation. Data are presented by percentage and analyzed by descriptive analysis.*

*The findings show that: (1) the role of BKK in SMK Muhammadiyah 2 Bantul generally is still not maximal with a percentage of 56.85%. The BKK itself undertakes several activities, such as giving information related to job for students, building and developing cooperative relationships, organizing career counseling, counseling and job training, arranging recruitment, selecting and distributing the labors, and conducting the graduate search, (2) The readiness of the students of Office Administration's competency skills in SMK Muhammadiyah 2 Bantul generally is still less than supposed to be with the percentage of 56.85%. The percentage is obtained through several indicators i.e. having plans of when choosing job, knowing what job will suit on their competence skill, also considering the mental readiness, and able and willing to cooperate, (3) The obstacles experienced by BKK in developing the readiness of the students are; the facilities are still lacking or limited, the number of BKK's staffs and professionalism of the people are still lack, difficulties in obtaining job information, do not making letter of cooperation agreement or MOU with DU/DI party yet, difficulties in conducting graduate search, making accountability reports to the Department of Labor and on placing and distributing students to DU/DI, and parents do not allow their children to work outside the region.*

**Keywords:** *Role of Special Employment Exchange (BKK), Student Readiness, BKK Obstacles*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi yang berjudul “Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Mengembangkan Kesiapan Kerja Siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul”. Penulis menyadari sepenuhnya, tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, Tugas Akhir Skripsi ini tidak dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini izinkanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Drs. Sutrisna Wibawa, M.Pd., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan studi.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian ini.
3. Bapak Joko Kumoro, M.Si., Ketua Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan tugas akhir skripsi.
4. Bapak Sutirman, M.Pd., sebagai Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama penyusunan skripsi.
5. Bapak Drs. Purwanto, MM., M.Pd., sebagai Dosen Narasumber yang telah memberikan masukan sehingga skripsi dapat terselesaikan dengan baik.
6. Ibu Muslikah Dwiheartanti, M.Pd., sebagai Ketua Penguji yang telah memberikan saran sehingga skripsi dapat terselesaikan dengan baik.

7. Bapak Drs. Bambang Sutarto, Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 2 Bantul yang telah memberikan izin penelitian di SMK Muhammadiyah 2 Bantul.
8. Bapak Murseto, Ketua BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul yang telah memberikan bimbingan dan pengetahuan dalam penelitian.
9. Siswa kelas XII tahun ajaran 2016/2017 kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul, atas partisipasinya dalam mengisi angket penelitian.
10. Teman-teman Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran Angkatan 2013, terima kasih atas canda tawa, kebersamaan, bantuan, dan motivasi selama kuliah.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan dan bantuan selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.

Semoga Tuhan membalas kebaikan dan ketulusan dari semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi ini dengan melimpahkan rahmat dan karunia-Nya. Penulis mengucapkan banyak terima kasih dan berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dan kebaikan untuk semua pihak.

Yogyakarta, 1 Desember 2017

Penulis,



Ignasius Gerry Krist Prasetya

NIM. 13802241060

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah.....	7
C. Pembatasan Masalah.....	8
D. Rumusan Masalah.....	8
E. Tujuan Penelitian .....	9
F. Manfaat Penelitian .....	9
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>11</b>
A. Deskripsi Teori .....	11
1. Kesiapan Kerja Siswa .....	11
2. Informasi Kerja .....	20
3. Bimbingan Karir .....	22
4. Rekrutmen Tenaga Kerja .....	24
5. Seleksi tenaga kerja.....	26
6. Penyaluran/penempatan Tenaga Kerja .....	28
7. Penelusuran Lulusan .....	32
8. Sekolah Menengah kejuruan (SMK) .....	33
9. Bursa Kerja Khusus (BKK) .....	35
B. Hasil Penelitian yang Relevan .....	50
C. Kerangka Pikir .....	53
D. Pertanyaan Penelitian.....	55

<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>56</b>
A. Desain Penelitian .....	56
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	56
C. Subjek Penelitian .....	56
D. Definisi Operasional .....	57
E. Teknik Pengumpulan Data .....	60
1. Kuesioner (Angket).....	60
2. Wawancara.....	60
3. Dokumentasi .....	60
F. Instrumen Penelitian .....	61
1. Kuesioner (Angket).....	62
2. Wawancara.....	64
3. Dokumentasi .....	66
G. Uji Coba Instrumen.....	67
1. Uji Validitas Instrumen.....	67
2. Uji Reliabilitas Instrumen .....	68
H. Teknik Analisis Data .....	69
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>72</b>
A. Hasil Penelitian.....	72
1. Deskripsi Tempat Penelitian .....	72
2. Visi dan misi SMK Muhammadiyah 2 Bantul.....	72
3. BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul.....	73
4. Deskripsi Hasil Penelitian.....	77
B. Pembahasan .....	99
1. Peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul .....	99
2. Kesiapan Kerja Siswa SMK Muhammadiyah 2 Bantul.....	112
3. Hambatan BKK dalam Mengembangkan Kesiapan Kerja Siswa.....	117

<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>120</b>
A. Kesimpulan .....	120
B. Saran .....	121
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>123</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>125</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Skor Alternatif Jawaban.....	62
2. Instrumen Angket Peran BKK .....	63
3. Instrumen Anket Kesiapan Kerja .....	64
4. Instrumen Wawancara.....	65
5. Instrumen Dokumentasi .....	66
6. Pedoman pemberian Interpretasi terhadap Koefisien Korelasi .....	69
7. Pendaftaran dan pendataan pencari kerja.....	78
8. Pendaftaran dan pendataan lowongan kerja.....	79
9. Pemberian layanan ketenagakerjaan .....	81
10. Penyelenggaraan bimbingan karir kepada siswa.....	84
11. Penyelenggaraan penyuluhan kerja untuk siswa.....	85
12. Pemberian pelatihan keahlian kepada siswa .....	86
13. Penyelenggaraan kegiatan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja .....	87
14. Pelaksanaan penyaluran/penempatan tenaga kerja .....	89
15. Sistem penelusuran lulusan .....	91
16. Mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan .....	92
17. Mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi.....	94
18. Kesiapan mental .....	95
19. Mampu dan mau bekerjasama.....	96

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Bagan Struktur Organisasi BKK.....	42
2. Skema Kerangka Pikir.....	55
3. Persentase Pencapaian.....	71
4. Bagan Struktur Organisasi BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul .....	76

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Angket Uji Coba Penelitian .....	126
2. Data Uji Coba Penelitian.....	132
3. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas.....	134
4. Angket Penelitian .....	137
5. Data Hasil Penelitian.....	143
6. Pendoman Wawancara .....	145
7. Hasil Wawancara .....	149
8. Dokumentasi BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul .....	157
9. Surat Ijin Penelitian.....	168

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Pemerintahan Joko Widodo-Jusuf Kalla ingin meniru negara-negara maju untuk mempersiapkan tenaga kerja berdaya saing tinggi di era global. Penguatan pendidikan kejuruan kini menjadi salah satu prioritas. Targetnya tak hanya mencetak tenaga kerja terdidik dan terampil, tetapi juga mampu menopang pertumbuhan ekonomi. Target tersebut relevan dengan perekonomian Indonesia yang diprediksi menempati posisi ketujuh terbesar di dunia pada 2030.

Tenaga kerja Indonesia pada saat ini sesuai dengan data Badan Pusat Statistik pada Agustus 2016, sekitar 60,24 persen berpendidikan SMP ke bawah. Sedangkan pendidikan menengah sekitar 27,12 persen dan lulusan perguruan tinggi sebanyak 12,24 persen. Jalan untuk memperkuat daya saing bangsa adalah memacu mutu sumber daya manusia di level pendidikan menengah, bertumpu pada SMK dan perguruan tinggi vokasi. Sehingga SMK tak lagi dipandang sebagai sekolah kelas dua atau dipandang sebelah mata.

Presiden Joko Widodo menginstruksikan supaya pendidikan vokasi dari SMK direvitalisasi untuk memperkuat daya saing bangsa dan meningkatkan pelatihan-pelatihan di balai latihan kerja. Koordinasi dari berbagai kementerian dan lembaga hingga pemerintah daerah sudah mulai dirajut agar pendidikan vokasi dapat menjadi andalan. Pendidikan kejuruan bertujuan untuk mempersiapkan lulusannya memasuki lapangan kerja serta

harus mampu menghasilkan lulusan siap pakai dan menyanggah mutu siap kerja. Pendapat tersebut sesuai dengan misi sekolah kejuruan yaitu menyiapkan tenaga kerja untuk keperluan pembangunan. Pendidikan kejuruan salah satunya adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). SMK merupakan sekolah khusus yang dirancang untuk mempersiapkan siswa pada jenjang menengah untuk memasuki lapangan kerja. SMK sebagai salah satu sub sistem pendidikan nasional yang memiliki peranan dan kedudukan sangat penting dalam fungsinya menyiapkan tenaga kerja terampil untuk menunjang sistem pembangunan nasional.

Peta jalan pendidikan vokasi segera disiapkan. Semangatnya bukan berangkat dari apa yang disediakan institusi pendidikan (*supply*). Namun, apa yang dibutuhkan dunia usaha dan industri (DU/DI). Tujuan tersebut memastikan agar lulusan vokasi jangan menjadi penyumbang angka pengangguran. Keberhasilan SMK salah satunya dapat diukur dari kemampuan lulusannya untuk mengisi peluang kerja, baik di perusahaan, instansi maupun menciptakan lapangan kerja sendiri (*wiraswasta*). Kondisi yang memprihatinkan bagi lembaga pendidikan yaitu apabila banyak terdapat pengangguran yang diakibatkan oleh pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang tidak sesuai dengan permintaan dunia kerja serta kurangnya informasi dunia kerja bagi lulusannya.

Revitalisasi harus mengedepankan kualitas, karena peningkatan mutu pendidikan vokasi bertujuan untuk membuat lulusan SMK memiliki peluang kerja yang luas di dalam dan luar negeri, seiring berlakunya Masyarakat

Ekonomi ASEAN dan pasar global. Selain itu, mereka juga dapat berperan lebih baik dalam pembangunan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. 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. Tetapi, kenyataannya kompetensi yang dimiliki para lulusan terkadang tidak sesuai dengan bidang pekerjaan yang mereka pilih. 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.

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. SMK dalam menyiapkan lulusannya perlu mengelola secara profesional suatu kegiatan konkrit yaitu memperisapkan kebutuhan siswa setelah menempuh proses pendidikan. Salah satu bentuk kegiatan kegiatan tersebut dapat melalui Bursa Kerja Khusus (BKK) di sekolah. BKK merupakan satu rangkaian dari program sekolah yang tidak terdapat di dalam kurikulum sekolah. Tugas BKK secara garis

besar mempersiapkan dan menawarkan siswa ke dunia usaha atau dunia industri (DU/DI) berdasarkan data lulusan menurut program studi. Sedangkan dari pihak DU/DI menawarkan lowongan pekerjaan pada BKK setelah itu diinformasikan ke setiap siswa. BKK memang sengaja dibentuk guna memfasilitasi siswa dalam mempersiapkan diri untuk mencari dan memperoleh pekerjaan. Sehingga setiap SMK harus memilikinya dan memaksimalkan peran dari BKK.

Fungsi BKK sangatlah penting, yaitu sebagai penyedia fasilitas untuk menyiapkan lulusan memasuki dunia kerja dan mediator antara pengguna lulusan dengan lulusan untuk mendapatkan pekerjaan. Fungsi BKK tersebut dapat diwujudkan dengan mengelola dan menjalankan kegiatan BKK secara profesional. Pengelolaan BKK secara optimal akan memberikan dampak positif bagi siswa yang akan menyelesaikan studi maupun bagi alumni di sekolah tersebut. Siswa merasa memiliki jaminan memperoleh pekerjaan setelah kelulusan melalui suatu wadah berupa BKK. 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 yang terkait dengan ketenagakerjaan untuk meningkatkan kompetensi siswa. BKK dalam menjalankan program kegiatannya bekerja sama dengan kantor instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan baik itu propinsi maupun kabupaten/kota seperti, Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS), Lembaga

Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPPS) dan instansi-instansi terkait.

SMK Muhammadiyah 2 Bantul memiliki Bursa Kerja Khusus (BKK) yang mempunyai peran membantu mempersiapkan dan menyalurkan para lulusan ke dunia kerja. Bursa Kerja Khusus (BKK) di SMK Muhammadiyah 2 Bantul diharapkan dapat melaksanakan perannya dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa. BKK di SMK Muhammadiyah 2 Bantul masih beroperasi hingga saat ini. BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam menjalankan program kerja dan tanggung jawabnya secara keseluruhan masih kurang optimal dikarenakan kinerja para pengurus BKK dirasa masih kurang. Pembagian tugas dan tanggungjawab kepada para pengurus yang tidak berjalan dengan baik sehingga pengurus BKK kurang aktif dalam melaksanakan kewajibannya, mengakibatkan hampir seluruh tugas dan tanggungjawab dilaksanakan oleh ketua BKK.

BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul sendiri sudah mempunyai bagan struktur organisasi, namun jumlah sumber daya manusia yang berjumlah 5 (lima) orang masih dirasa kurang untuk menjalankan program-program BKK, karena menurut Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Depnakertrans) pada pedoman teknis BKK minimal harus ada 8 (delapan) orang pengurus. Sarana guna penunjang kerja BKK yang berada di dalam ruangan juga kurang memadai karena hanya terdapat satu meja dan satu kursi untuk pengurus BKK dan itu berada di dalam ruang wakil kurikulum, sehingga pengurus tidak dapat berkoordinasi dengan lancar. Belum optimalnya kinerja dan

kegiatan BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul mengakibatkan lulusan SMK yang sudah terserap ke dunia kerja tidak melalui BKK dan terdapat siswa yang bekerja keluar jalur atau bekerja tidak relevan dengan kompetensi. Keberadaan BKK di sekolah sangatlah penting dengan kinerja serta etos kerja yang tinggi dari pengurusnya. BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dituntut untuk lebih baik lagi dalam melaksanakan tugasnya untuk mempersiapkan lulusan memasuki dunia kerja. Terwujudnya kinerja serta etos kerja yang tinggi dalam menjalankan kegiatan BKK, maka siswa akan mendapatkan pelayanan yang dibutuhkan sehingga mereka mengoptimalkan keberadaan BKK.

Lulusan SMK Muhammadiyah 2 Bantul tiga tahun terakhir khususnya siswa lulusan kompetensi keahlian administrasi perkantoran sebagian besar teridentifikasi sudah bekerja. Tahun ajaran 2013/2014 sebesar 83% siswa sudah bekerja, pada tahun ajaran 2014/2015 sebesar 85% juga sudah bekerja, dan pada tahun ajaran terakhir 2015/2016 masih belum diketahui karena banyak lulusan yang belum didata dikarenakan tidak ada komunikasi lagi antara BKK dengan lulusan. Namun, yang tersalurkan melalui BKK belum begitu banyak karena lulusan lainnya bekerja dengan informasi yang didapat secara mandiri. Sebagian besar siswa belum mencari informasi lowongan pekerjaan melalui BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dikarenakan banyak lulusan yang tidak mau bekerja jauh-jauh dari kampungnya dan untuk lulusan kompetensi administrasi perkantoran hanya ingin bekerja di kantor sedangkan untuk bekerja di kantor membutuhkan minimal pendidikan D3. 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 menjurus untuk siswa. 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 Bantul sudah melakukan seleksi tenaga kerja bekerja sama dengan pihak DU/DI langsung di sekolah.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan, maka perlu diadakan penelitian tentang “Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Mengembangkan Kesiapan Kerja Siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul.”

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kinerja para pengurus BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab.
2. Minimnya sarana dan prasarana yang ada pada BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul.
3. Peran BKK dalam menjalankan program kerja dan tanggung jawabnya secara keseluruhan masih kurang optimal sehingga kesiapan kerja siswa SMK Muhammadiyah 2 Bantul masih rendah.

4. Informasi pekerjaan yang dimiliki BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul seluruhnya kurang lengkap dan menjurus untuk siswa sehingga siswa masih kurang memanfaatkan BKK secara maksimal.
5. Kurangnya pencatatan data lulusan sehingga beberapa lulusan belum diketahui datanya setelah tamat sekolah.
6. Belum diketahui seberapa besar peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah serta mengingat keterbatasan yang ada pada peneliti baik waktu, tenaga dan biaya maka perlu adanya pembatasan masalah untuk memperjelas permasalahan yang diteliti. Pembatasan masalah pada penelitian ini, yaitu belum diketahui seberapa besar peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa.

### **D. Rumusan Masalah**

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

1. Bagaimana peran BKK dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa SMK Muhammadiyah 2 Bantul?
2. Bagaimana kesiapan kerja siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul?
3. Apa saja hambatan yang dialami oleh BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam mengembangkan kesiapan kerja?

### **E. Tujuan Penelitian**

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

1. Mengetahui peran BKK dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa SMK Muhammadiyah 2 Bantul siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran.
2. Mengetahui kesiapan kerja siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul.
3. Mengetahui hambatan yang dialami oleh BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa.

### **F. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat secara umum diklasifikasikan menjadi dua, yaitu:

1. Manfaat Teoritis
  - a. Bagi dunia ilmu pengetahuan sebagai tambahan bagi perkembangan ilmu pengetahuan terutama mengenai sumber daya manusia khususnya tentang mengembangkan kesiapan kerja siswa melalui Bursa Kerja Khusus.
  - 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 mengembangkan kesiapan kerja siswa melalui BKK.

## 2. Manfaat Praktis

### a. Bagi Peneliti

Dapat menambah wawasan keilmuan 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 digunakan sebagai bahan masukan atau informasi dan pertimbangan dalam upaya peningkatan kualitas kesiapan kerja dan penyaluran tenaga kerja.

### 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. Kesiapan Kerja Siswa**

###### **a. Pengertian Kesiapan Kerja**

Semakin ketatnya persaingan antar pencari kerja terlebih bersaing dengan pencari kerja yang mempunyai kompetisi yang sama. Mewajibkan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) harus dapat benar-benar menyiapkan lulusannya agar siap bekerja sehingga dapat memenangkan persaingan dalam menembus peluang kerja. Sehingga pada diri lulusan harus ditanamkan potensi untuk mengembangkan strategi tentang bagaimana cara memenangkan sebuah persaingan merebut peluang kerja yang sangat kompetitif. Untuk dapat memenangkan persaingan dan memasuki lapangan kerja dibutuhkan adanya kesiapan kerja, yang meliputi kesiapan diri baik secara fisik ataupun psikis yang merupakan langkah awal untuk meniti nantinya. Menurut Slameto (2010: 113) “kesiapan merupakan keseluruhan kondisi seseorang yang membuatnya siap untuk memberi respon/jawaban di dalam cara tertentu terhadap suatu situasi. Penyesuaian kondisi pada suatu saat akan berpengaruh pada atau kecenderungan untuk memberi respons”. Menurut Slameto (2010: 115) kondisi kesiapan mencakup setidaknya 3 aspek, yaitu:

- 1) Kondisi fisik, mental dan emosional
- 2) Kebutuhan-kebutuhan, motif dan tujuan
- 3) Keterampilan pengetahuan dan pengertian yang lain yang telah dipelajari.

Kemudian menurut Anoraga (1992: 15) “kerja merupakan sesuatu yang dibutuhkan oleh manusia. Kebutuhan itu bisa bermacam-macam, berkembang dan berubah, bahkan seringkali tidak disadari oleh pelakunya. Seseorang bekerja karena ada sesuatu yang hendak dicapainya, dan orang berharap bahwa aktivitas kerja yang dilakukannya akan membawanya kepada suatu keadaan yang lebih memuaskan dari pada keadaan sebelumnya”. Tetapi tidak semua aktivitas dapat dikatakan kerja dikarenakan kerja merupakan kegiatan yang direncanakan. Jadi pekerjaan itu memerlukan pemikiran yang khusus dan perencanaan yang baik. Bukan hanya melaksanakan sesuatu karena pelaksanaan kegiatan itu menyenangkan, melainkan karena kita mau dengan sungguh-sungguh untuk dapat mencapai suatu hasil.

Sedangkan pengertian kesiapan kerja menurut Sugihartono (Nurjanah, 2015: 11) adalah sebagai berikut:

Kesiapan kerja adalah kondisi yang menunjukkan adanya keserasian antara kematangan fisik, kematangan mental, serta pengalaman belajar sehingga individu mempunyai kemampuan untuk melaksanakan suatu kegiatan atau tingkah laku tertentu dalam hubungannya dengan pekerjaan.

Menurut Sukardi (1993: 15) “kesiapan kerja adalah kemampuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan tuntutan masyarakat

serta sesuai dengan potensi-potensi siswa dalam berbagai jenis pekerjaan tertentu yang secara langsung dapat diterapkannya.”

Berdasarkan beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan kesiapan kerja merupakan kemampuan, keterampilan dan sikap kerja untuk melaksanakan suatu kegiatan dalam hubungannya dengan pekerjaan. Kesiapan kerja dapat diperoleh melalui proses pembelajaran. Melalui proses tersebut siswa dapat memperoleh berbagai macam pengetahuan, keterampilan dan keahlian baik untuk saat ini, maupun masa datang. Memperoleh berbagai macam kemampuan, keterampilan serta keahlian melalui proses pembelajaran itu, siswa dapat memiliki bekal untuk mampu, memilih, menetapkan dan mempersiapkan diri memasuki dunia kerja sesuai dengan keterampilan, minat dan kompetensi yang dimiliki.

#### **b. Ciri-ciri Kesiapan Kerja Siswa**

Supaya dapat mempersiapkan dirinya dalam memasuki dunia kerja diperlukan suatu kesiapan yang matang dalam diri seorang siswa. Oleh karena itu siswa harus mempunyai pandangan tentang ciri-ciri yang berhubungan dengan kesiapan kerja. Secara khusus diberikan oleh SMK melalui proses pembelajaran. Menurut Sugihartono (Nurjanah, 2015: 13), ciri-ciri yang mempengaruhi kesiapan kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Adanya tingkat kematangan meliputi :
  - a) Kematangan fisik, yang meliputi koordinasi otot dan saraf.
  - b) Kematangan psikologis, yang meliputi minat cita-cita, sikap, tanggung jawab, dan stabilitas emosi.

## 2) Pengalaman belajar

- a) Pengetahuan tentang sekolah kejuruan/ jurusan, Undang-undang ketenagakerjaan (perburuhan) dan masalah-masalah yang ada hubungannya dengan kerja (pekerjaan-pekerjaan yang dapat dimasuki, syarat-syaratnya, etika kerja, kemampuan pengembangan, jaminan finansial/sosial serta objek kerja).
- b) Keterampilan yang meliputi keterampilan menggunakan alat-alat, merawat alat-alat dan memperbaiki kerusakan-kerusakan ringan.

Sedangkan ciri-ciri peserta didik yang mempunyai kesiapan kerja menurut Fitriyanto (2006: 9) adalah peserta didik yang memiliki pertimbangan sebagai berikut:

- 1) Mempunyai pertimbangan yang logis dan objektif  
Peserta didik yang telah cukup umur dapat mempunyai pertimbangan yang tidak hanya dilihat dari satu sisi saja, tetapi peserta didik tersebut menghubungkan dengan hal lain serta dengan melihat pengalaman yang ada.
- 2) Mempunyai kemampuan dan kemauan untuk bekerja sama dengan orang lain  
Bekerja membutuhkan sebuah hubungan dengan banyak orang untuk menjalin kerja sama dalam dunia kerja. Oleh karena itu, peserta didik dituntut untuk dapat berinteraksi dengan orang banyak.
- 3) Memiliki sikap kritis  
Sikap kritis diperlukan dalam bekerja karena dapat mengembangkan inisiatif dan ide-ide kreatif untuk meningkatkan kualitas kerja.
- 4) Mempunyai keberanian untuk menerima tanggung jawab secara individual  
Pentingnya tanggung jawab dari setiap pekerjaan. Tanggung jawab muncul dari peserta didik setelah melampaui kematangan fisik dan mental serta kesadaran diri dari peserta didik.
- 5) Mempunyai kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan  
Menyesuaikan diri dengan lingkungan terutama lingkungan kerja merupakan modal untuk dapat berinteraksi dengan lingkungan tersebut.
- 6) Mempunyai ambisi untuk maju dan berusaha mengikuti perkembangan kompetensi keahlian yang dimiliki

Keinginan untuk maju dalam diri peserta didik menjadi dasar munculnya kesiapan kerja sehingga termotivasi untuk memperoleh sesuatu yang diinginkan. Usaha yang dapat dilakukannya adalah mengikuti perkembangan bidang keahliannya.

Secara lebih jelas, dari uraian di atas dapat dijabarkan ciri-ciri siswa yang mempunyai kesiapan kerja sebagai berikut:

1) Mempunyai pertimbangan dalam mencari pekerjaan

Siswa dapat mempunyai pertimbangan dalam mencari pekerjaan karena adanya informasi pekerjaan yang lengkap dan banyak pilihan. Sehingga siswa dapat mempertimbangkan pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.

2) Menguasai pengetahuan dalam bidang keahlian

Keinginan untuk menguasai pengetahuan dalam diri peserta didik menjadi dasar munculnya kesiapan kerja sehingga termotivasi untuk memperoleh sesuatu yang diinginkan sesuai dengan bidang keahlian. Usaha yang dapat dilakukannya adalah mempelajari sesuai dengan bidang keahliannya.

3) Kesiapan Mental

Pentingnya kesiapan mental dari setiap pekerjaan, akan muncul tanggung jawab dari peserta didik setelah melampaui kematangan fisik dan mental serta kesadaran diri dari peserta didik

4) Mempunyai kemampuan dan kemauan bekerja sama

Dunia kerja akan berhubungan dengan banyak orang untuk menjalin kerja sama. Siswa dapat berinteraksi dengan sesama pekerja dan berkerja sama dengan pihak BKK.

Berdasarkan beberapa penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa siswa atau lulusan dapat dikatakan mempunyai kesiapan kerja, jika sudah memiliki kematangan baik fisik maupun psikologis serta pengalaman belajar yang mencukupi atau memadai. Melalui pelaksanaan ruang lingkup kegiatan BKK maka siswa mempunyai ciri-ciri kesiapan kerja meliputi 1) mempunyai pertimbangan dalam mencari pekerjaan, 2) menguasai pengetahuan dalam bidang keahlian, 3) kesiapan mental, 4) mempunyai kemampuan dan kemauan bekerja sama, dan kemudian dari keempat ciri-ciri kesiapan kerja tersebut dipakai untuk menyusun kisi-kisi dan kuesioner yang nantinya dapat memecahkan masalah dalam penelitian ini.

### **c. Faktor-faktor kesiapan kerja**

Kesiapan kerja tidak dapat ditentukan melalui proses pembelajaran saja tetapi kesiapan kerja seseorang berhubungan dengan banyak faktor, baik faktor yang muncul dari dalam diri siswa (intern) maupun dari luar diri siswa (ekstern) hal ini selaras dengan yang disampaikan oleh Kardimin (2004: 2) berpendapat bahwa terdapat dua faktor yang mempengaruhi kesiapan orang untuk bekerja yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

#### 1) Faktor internal

Faktor Pertama yaitu berasal dari dalam atau internal. Persiapan ini sangat penting karena dari dalam diri sendiri paling menentukan seseorang akan melakukan sesuatu dengan sungguh-sungguh atau tidak. Persiapan dari dalam itu antara lain kesiapan secara mental dan psikis. Mental dalam arti bahwa seseorang harus siap dengan sebuah kompetisi memperebutkan peluang sedikit dengan pesaing banyak sehingga, hanya yang berkualitas sajalah yang tentunya akan lolos atau sukses. Dengan demikian mental yang siap, baik siap berhasil ataupun siap gagal harus sudah tertanam sedini mungkin dalam diri siswa. Kedua siap secara kejiwaan atau psikis. Ini berarti bahwa siswa memang secara sadar sudah berniat untuk bekerja dan mencari penghasilan sendiri, lepas dari ketergantungan orang lain, terutama orang tua. Dorongan dari dalam diri sendiri yang kuat dan siap dengan segala kemungkinan yang gagal atau berhasil, menjadi modal utama dalam memperoleh pekerjaan. Motivasi dari dalam memang sebagai modal penting bagi siswa untuk berkompetisi memperoleh pekerjaan. Maka, kalau siswa memang sudah bertekad bulat untuk memperoleh pekerjaan, maka hilangkan keraguan dalam dirinya agar sukses menjadi kenyataan.

## 2) Faktor eksternal

Faktor kedua berasal dari luar atau eksternal. Faktor luar ini juga memiliki pengaruh besar terhadap diri seseorang. Jika seseorang sudah terdesak dengan kebutuhan secara ekonomi dan harus bertanggung jawab kebutuhan tersebut, maka seseorang akan terdorong kuat untuk segera bisa bekerja sehingga harus mau tidak mau mencari pekerjaan. Terlebih dari itu, jika dorongan seseorang untuk mencari pekerjaan karena timbul kesadaran diri akan kemandirian secara pikir, ekonomi dan sosial serta tidak menggantungkan kepada orang lain, maka kesadaran yang demikian ini jelas jauh lebih baik karena bukan karena keterpaksaan oleh situasi dan kondisi. Faktor eksternal biasanya karena pengaruh teman, saudara atau lingkungan dimana seseorang berdomisili. Misalnya, lingkungan masyarakat pekerja di mana tidak ada satu pun warga di situ, baik tua maupun muda, laki-laki ataupun perempuan yang menganggur atau santai-santai saja, maka kondisi yang demikian ini akan mempengaruhi perilaku, sikap dan tindakan seseorang. Jika seseorang berada dalam lingkungan masyarakat tersebut, maka baik secara langsung maupun tidak langsung akan terpengaruh juga, paling tidak merasa malu jika tidak bekerja atau menganggur. Faktor eksternal ini pengaruhnya cukup besar dan sering membawa dampak yang luas bagi perilaku masyarakat secara umum. Sangat beruntung jika berada dalam masyarakat yang

bertipologi kerja, di mana semua orang yang berdomisili di sekitar adalah orang pekerja atau berkarya, sehingga dapat terpengaruh positifnya untuk segera merintis usaha atau mencari pekerjaan yang layak dan wajar demi menjaga nama baik di tengah-tengah masyarakat.

Kedua faktor diatas merupakan pendorong bagi seseorang dalam bertindak atau bereaksi dalam mencari pekerjaan. Faktor internal yang meliputi kematangan fisik maupun mental dan motivasi. Sedangkan faktor eksternal yang meliputi peran masyarakat, keluarga, sarana dan prasarana sekolah, informasi dunia kerja dan pengalaman kerja.

Faktor internal yang terdapat pada diri siswa bisa berperan penting dalam mempengaruhi kesiapan kerja siswa karena di dalam diri siswa terdapat beberapa faktor yang dapat langsung mempengaruhi kesiapan kerja siswa. Menurut Sukardi (1987: 44) faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kesiapan kerja siswa bersumber pada diri individu yaitu:

1. Kemampuan inteligensi  
Kemampuan Intelijensi yang dimiliki oleh individu memegang peranan penting, sebab kemampuan intelejensi yang dimiliki seseorang dapat dipergunakan sebagai pertimbangan dalam memasuki suatu pekerjaan.
2. Bakat  
Bakat merupakan suatu kondisi, suatu kualitas yang dimiliki individu yang memungkinkan individu itu untuk berkembang dan memprediksi bidang kerjanya pada masa mendatang.
3. Minat  
Minat mempunyai pengaruh dalam mencapai prestasi dalam suatu pekerjaan. Dikarenakan orang yang tidak berminat akan suatu pekerjaan tidak dapat bekerja dengan baik.
4. Sikap  
Sikap merupakan suatu kesiapan pada seorang untuk bertindak positif terhadap suatu pekerjaan.
5. Kepribadian

Terbentuknya pola kepribadian dikarenakan terpengaruh oleh beberapa faktor seperti faktor bawaan (fisik dan psikis) dan faktor pengalaman tersebut menuntut seseorang untuk menentukan arah pilih pekerjaan.

6. Nilai  
Individu memiliki nilai moral yang tinggi dapat memiliki rasa tanggungjawab yang tinggi pula dalam pekerjaannya.
7. Hobi atau Kegemaran  
Hobi adalah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan individu karena kegiatan tersebut merupakan kegemarannya atau kesenangannya.
8. Prestasi  
Penguasaan terhadap materi pelajaran dalam pendidikan yang sedang ditekuninya oleh individu berpengaruh terhadap arah pilih pekerjaan dikemudian hari.
9. Keterampilan  
Keterampilan merupakan cakap atau cekatan dalam mengerjakan sesuatu dan penguasaan individu terhadap suatu perbuatan.
10. Penggunaan Waktu Senggang  
Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh siswa diluar jam pelajaran di sekolah digunakan untuk menunjang hobinya.
11. Aspirasi dan Pengetahuan Sekolah atau Pendidikan Sambungan  
Pendidikan memungkinkan siswa memperoleh keterampilan, pengetahuan dalam rangka menyiapkan diri memasuki dunia kerja.
12. Pengalaman Kerja  
Pengalaman kerja yang pernah dialami siswa pada waktu duduk di sekolah atau di luar sekolah.
13. Pengetahuan Tentang Dunia Kerja  
Pengetahuan yang sementara ini dimiliki siswa, termasuk dunia kerja, persyaratan, kualifikasi, jabatan struktural, promosi jabatan, gaji yang diterima, hak dan kewajiban, tempat pekerjaan itu berada, dan lain-lain.
14. Kemampuan dan Keterbatasan Fisik dan Penampilan Lahiriah  
Kemampuan fisik misalnya tinggi dan tampan, badan yang kurus, pendek dan cebol. Dan penampilan yang semrawut, berbicara yang meledak-ledak dan kasar.
15. Masalah dan keterbatasan Pribadi  
Masalah atau problema dari aspek diri sendiri ialah selalu ada kecenderungan yang bertentangan apabila menghadapi masalah tertentu. Keterbatasan pribadi misalnya mudah emosi, cepat marah, mudah dihasut, tidak dapat mengendalikan diri, mau menang sendiri, dan lain-lain.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor dari dalam diri siswa sangat berpengaruh untuk kesiapan kerja siswa. Faktor-faktor tersebut tertanam dalam diri siswa sehingga yang menentukan untuk melakukan sesuatu dengan sungguh-sungguh atau tidak adalah siswa itu sendiri dengan cara bagaimana siswa dapat mengelola faktor-faktor yang ada di dalam dirinya.

## **2. Informasi Kerja**

Informasi kerja merupakan informasi tentang pekerjaan sebagai pendukung pelengkap informasi untuk setiap para pencari kerja dalam memilih pekerjaan diinginkan sehingga bermanfaat bagi mereka. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Robert Happock (Sukardi, 1987: 112), menjelaskan bahwa “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”.

Informasi kerja yang diberikan kepada siswa supaya dapat bermanfaat harus memperhatikan isi dari informasi tersebut. Menurut Sukardi (1987: 127), bahwa ada kriteria yang harus diperhatikan dalam mencari informasi kerja, yaitu sebagai berikut:

- a. Ketepatan, artinya tepat tidaknya materi informasi karir berpengaruh di dalam rangka mengambil suatu keputusan karir,
- b. Kebaruan, 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.

Adanya kriteria informasi dunia kerja yang baik dan sesuai untuk siswa diharapkan BKK dapat memberikan informasi pekerjaan yang terbaru, tepat, berguna, dan lengkap mengenai pekerjaan untuk siswa yang sedang mencari pekerjaan. Setelah itu siswa dapat mengetahui tentang pekerjaan yang tersedia, kesempatan kerja dan persyaratan untuk memasuki dunia kerja sebagai sarana pendukung siswa untuk mempersiapkan diri agar dapat mengisi kesempatan kerja. Oleh karena itu BKK perlu mencari informasi pekerjaan sesuai dengan kriteria

sehingga dapat membantu siswa memilih kesempatan kerja yang tersedia sesuai dengan minat, bakat dan kompetensi keahliannya.

### 3. Bimbingan Karir

Bimbingan karir merupakan sebuah program yang diselenggarakan untuk mempersiapkan siswa menghadapi dunia kerja, dalam memilih lapangan kerja serta membekali diri supaya siap dalam menyesuaikan diri dengan berbagai tuntutan dari lapangan pekerjaan yang dimasuki. Sehingga program layanan bimbingan karir di sekolah menurut Sukardi (2003: 1) dapat membantu siswa dalam:

1. Pemahaman yang lebih tepat tentang keadaan dan kemampuan dirinya
2. Kesadaran terhadap nilai-nilai yang ada pada dirinya dan yang terdapat dalam masyarakat
3. Pengenalan terhadap berbagai jenis pekerjaan
4. Persiapan yang matang untuk memasuki dunia kerja
5. Memecahkan masalah-masalah khusus sehubungan dengan pekerjaan
6. Penghargaan yang objektif dan sehat terhadap kerja

Menurut pengertian bimbingan karir di atas Sukardi (2003: 2) menyimpulkan prinsip-prinsip pokok pengertian bimbingan karir sebagai berikut:

- a. Pemilihan pekerjaan lebih merupakan suatu proses dari pada sebagai suatu peristiwa. Berarti bimbingan karir merupakan suatu proses atau kegiatan yang terus-menerus.
- b. Pemilihan dan penyesuaian pekerjaan di mulai dengan pengetahuan tentang diri. Ini berarti tidak hanya menekankan aspek pekerjaan tetapi aspek individu. Agar individu dapat memilih dan menyelesaikan pekerjaan dengan sebaik-baiknya maka perlu sekali individu memahami dirinya seperti bakat, kecakapan, minat, hasil belajar, kepribadian dan sebagainya. Oleh karena itu pemahaman diri merupakan tahap permulaan dalam bimbingan karir.

- c. Bimbingan karir haruslah merupakan suatu proses perkembangan konsep diri. Pemahaman tentang diri dan penyesuaian pekerjaan hendaknya menjadikan orang mempunyai gambaran yang jelas tentang dirinya.
- d. Bimbingan karir membantu pemahaman dunia kerja dan pekerjaan dalam masyarakat. Sedangkan, untuk di sekolah melalui bimbingan karir para siswa dapat memperoleh keterangan-keterangan mengenai pekerjaan tersebut.
- e. Bimbingan karir termasuk pula pemberian bantuan penerangan mengenai latihan atau pendidikan yang diperlukan untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan pola-pola tingkah laku tertentu yang diperlukan untuk suatu pekerjaan.

Secara umum tujuan bimbingan karir di sekolah adalah membantu para siswa agar memperoleh pemahaman diri dan pengarahan diri dalam proses mempersiapkan diri untuk bekerja dan berguna dalam masyarakat, secara lebih khusus Sukardi (2003: 3) merincikan tujuan bimbingan karir sebagai berikut:

- a. Siswa dapat menilai dan memahami dirinya terutama mengenai potensi dasar, minat, sikap, kecakapan dan cita-citanya.
- b. Siswa dapat sadar dan memahami nilai-nilai yang ada dalam masyarakat.
- c. Siswa mengetahui berbagai jenis pekerjaan yang berhubungan dengan potensi dan minatnya, memiliki sikap yang positif dan sehat terhadap dunia kerja, memahami hubungan dari usahanya sekarang dengan masa depannya, dan mengetahui jenis-jenis pendidikan dan latihan yang diperlukan untuk suatu bidang pekerjaan tertentu.
- d. Siswa dapat menemukan hambatan-hambatan yang sifatnya dari dirinya dan dapat mengatasi hambatan-hambatan itu.
- e. Siswa sadar akan kebutuhan masyarakat dan negaranya yang berkembang.
- f. Siswa dapat merencanakan masa depannya sehingga dia dapat menemukan karir dan kehidupannya.

Berdasarkan beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pemberian bimbingan karir oleh pihak sekolah bertujuan untuk mempersiapkan siswa memasuki dunia kerja sehingga siswa mempunyai

bekal. Bekal tersebut meliputi dapat menilai dan memahami potensi yang dimiliki siswa, mengetahui jenis pekerjaan yang berhubungan dengan potensi dan minat, menemukan hambatan-hambatan pada dirinya, sadar kebutuhan dunia kerja yang berkembang dan dapat merencanakan masa depannya.

#### **4. Rekrutmen Tenaga Kerja**

##### **a. Pengertian Rekrutmen**

Penarikan (rekrutmen) tenaga kerja merupakan tindak lanjut dari fungsi manajemen yang pertama yaitu pengadaan tenaga kerja. Pengadaan tenaga kerja meliputi proses mencari, menemukan, mengajak dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar perusahaan sebagai calon tenaga kerja. Proses dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran mereka diserahkan ke perusahaan. Menurut 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 Siagian (2008: 105) “Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi”. Berdasarkan beberapa uraian diatas dapat disimpulkan bahwa rekrutmen merupakan proses penarikan calon tenaga kerja yang berasal dari

dalam maupun luar perusahaan yang berpotensi untuk diseleksi menjadi pegawai.

#### **b. Sumber Rekrutmen**

Calon tenaga kerja dapat direkrut dari internal organisasi maupun eksternal organisasi. Perekrutan tenaga kerja dari dalam biasanya dilakukan oleh organisasi yang telah lama berjalan dan memiliki sistem karir yang baik. Perekrutan tenaga kerja dari dalam mempunyai keuntungan diantaranya adalah tidak mahal, promosi dari dalam dapat memelihara loyalitas dan dedikasi pegawai, dan tidak diperlukan masa adaptasi yang terlalu lama. Namun demikian perekrutan dari dalam juga berarti terjadinya pembatasan terhadap bakat yang sebenarnya tersedia bagi organisasi dan mengurangi peluang masuknya pemikiran baru. Sehingga proses rekrutmen tenaga kerja bisa berasal dari dua sumber yaitu dari dalam dan luar perusahaan, seperti yang dijelaskan Ardana, dkk (2012: 58):

- 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/ Depnakertrans, lembaga pendidikan, organisasi atau serikat pekerja, lembaga penyalur

tenaga kerja, penarikan dari perusahaan lain, penarikan SDM langsung dari tempat asal mereka, dan nepotisme.

Sedangkan, menurut Mangkunegara (2013: 34), ada dua sumber dalam penarikan pegawai, yaitu:

1) Sumber dari Dalam Perusahaan

Upaya penarikan pegawai dapat dilakukan melalui proses memutasikan pegawai berdasarkan hasil evaluasi terhadap penilaian prestasi kerja dan kondisi pegawai yang ada di perusahaan. Ada tiga bentuk mutasi pegawai, yaitu: promosi jabatan, transfer atau rotasi pekerjaan, dan demosi jabatan.

2) Sumber dari Luar Perusahaan

Upaya penarikan pegawai melalui iklan media massa, lembaga pendidikan, Depnakertrans, dan lamaran kerja yang masuk perusahaan pada waktu sebelumnya.

Berdasarkan beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa proses rekrutmen tenaga kerja dapat melalui dua sumber yaitu dari dalam meliputi promosi, pemindahan, serta mutasi dan luar perusahaan meliputi iklan, Disnakertrans, lembaga pendidikan, serikat pekerja. Bursa Kerja Khusus (BKK) merupakan lembaga penyalur tenaga kerja yang berada di SMK sehingga masih dalam lembaga pendidikan. Sehingga BKK termasuk dalam sumber rekrutmen dari luar perusahaan.

## 5. Seleksi tenaga kerja

Seleksi merupakan pemilihan tenaga kerja yang telah tersedia dengan tujuan untuk mendapatkan tenaga kerja yang memenuhi persyaratan jabatan yang telah ditetapkan. Menurut Gomes (2003: 117) “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”.

Apabila sekelompok pelamar sudah diperoleh melalui berbagai kegiatan rekrutmen, proses seleksi dimulai. Proses seleksi terdiri dari berbagai langkah spesifik yang diambil untuk memutuskan pelamar mana yang akan diterima dan pelamar mana yang akan ditolak. Proses seleksi dimulai dari penerimaan lamaran dan berakhir dengan keputusan terhadap lamaran tersebut. Langkah-langkah antara proses dimulai dan proses diakhiri merupakan usaha pengkaitan antara kepentingan calon pegawai dan kepentingan organisasi.

Menurut Manulang (Ardana, dkk, 2012: 71) beberapa kualifikasi yang menjadi dasar dalam proses seleksi adalah sebagai berikut:

- a. Keahlian, dasar keahlian merupakan salah satu indikator yang menunjukkan kualifikasi utama yang menjadi acuan dalam seleksi.
- b. Pengalaman, pengalaman rupanya cukup penting diperhatikan dalam proses seleksi.
- c. Umur mendapat perhatian khusus dalam proses seleksi, karena mempengaruhi kondisi fisik dan mental tenaga kerja, kemampuan kerja dan tanggung jawab.
- d. Jenis Kelamin, menjadi pertimbangan khusus dalam proses seleksi, terutama untuk sifat pekerjaan tertentu, waktu kerja, peraturan pemerintah.
- e. Pendidikan dan pelatihan, yang dialami oleh pelamar akan menentukan hasil seleksi.
- f. Keadaan fisik, keadaan fisik seseorang pelamar kerja ikut memegang peranan dalam proses seleksi.
- g. Tampang, adalah keseluruhan penampilan dan kerapian seseorang yang tampak dari luar.
- h. Bakat, adalah pembawaan yang mudah untuk dikembangkan, cepat menangkap, dan mengerti.
- i. Temperamen, adalah pembawaan seseorang yang tidak dapat dipengaruhi oleh pendidikan dan lingkungan dan berhubungan langsung dengan sifat emosi.

- j. Karakter, seseorang dapat diubah melalui pendidikan dan lingkungan.

Proses seleksi berarti suatu proses yang berupa langkah-langkah untuk mendapatkan pegawai baru dari beberapa pelamar yang telah direkrut. Setelah itu proses yang bisa dipergunakan dalam pemilihan calon tenaga kerja menurut Ardana, dkk (2012: 74) meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Seleksi Administrasi
- b. Wawancara Pendahuluan
- c. Formulir Lamaran Pekerjaan
- d. Pemeriksaan Referensi
- e. Tes Psikologi
- f. Wawancara Lanjutan
- g. Pemeriksaan Kesehatan
- h. Persetujuan Atasan Langsung

Berdasarkan beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa proses seleksi merupakan serangkaian langkah kegiatan untuk memilih pelamar kerja yaitu berupa pemilihan sesuai dengan kriteria pekerjaan yang dibutuhkan dan melalui tahap-tahap tes. Sehingga pegawai yang diterima dapat bekerja secara profesional dan bertanggung jawab atas pekerjaan yang dimiliki.

## **6. Penyaluran/penempatan Tenaga Kerja**

### **a. Pengertian Penyaluran/penempatan Tenaga Kerja**

Penyaluran atau penempatan tenaga kerja merupakan kegiatan membantu pencari kerja supaya dapat memperoleh pekerjaan dan pemberi kerja terbantu dalam mengisi lowongan kerja sesuai dengan kriteria yang diinginkan pemberi kerja. Penyaluran tenaga kerja mempunyai beberapa kegiatan seperti menampung, mendaftar,

melakukan seleksi dan mengantarkan calon tenaga kerja kepada dunia industri yang membutuhkan calon tenaga kerja. Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor PER.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja pada pasal 1 disebutkan bahwa penempatan tenaga kerja adalah “proses pelayanan kepada pencari kerja untuk memperoleh pekerjaan dan pemberi kerja dalam mengisi lowongan kerja sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya”. Kemudian Ardana, dkk (2012: 82) menyatakan:

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.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa penempatan atau penyaluran tenaga kerja merupakan proses pelayanan kepada pencari kerja melalui beberapa kegiatan untuk memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya.

#### **b. Lembaga Penyaluran/Penempatan tenaga kerja**

Lembaga-lembaga yang melaksanakan Penyaluran atau penempatan tenaga kerja sudah diberi wewenang dan tanggungjawab oleh pemerintah. Lembaga-lembaga tersebut telah diatur dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor PER.02/MEN/1994 pasal 5 tentang Penempatan Tenaga Kerja di Dalam dan Luar Negeri.

Lembaga pelaksana penempatan atau penyaluran tenaga kerja yang terdiri dari,

- 1) Lembaga dan instansi pemerintah, dalam rangka kerja sama antara Lembaga Pemerintah atau Swasta dengan mendapatkan persetujuan Dirjen Binapenta Tenaga Kerja atas nama Menteri.
- 2) Badan Hukum lain setelah mendapat persetujuan tertulis Dirjen Binapenta Tenaga Kerja atas nama Menteri.
- 3) BKK dapat melaksanakan penempatan/penyaluran tenaga kerja di Dalam Negeri dan bekerja sama dengan PJTKI untuk penempatan tenaga kerja ke Luar Negeri.
- 4) Badan Usaha Swasta, setelah Mendapat Surat Izin Usaha Penempatan PJTKI dari Direktur Jendral Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja (Dirjen Binapenta) atas nama Menteri.

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, yang mempunyai fungsi pelayanan meliputi,

- 1) Informasi pasar kerja yang selanjutnya disebut IPK adalah keterangan mengenai karakteristik kebutuhan dan persediaan tenaga kerja.
- 2) 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.
- 3) Perantara kerja adalah pelayanan yang dilakukan untuk menyalurkan pencari kerja kepada pekerja dalam hubungan kerja.

Melaksanakan 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:

- 1) 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.
- 2) Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan (PBJ) mempunyai tugas melakukan penyuluhan jabatan, memberikan bimbingan jabatan, melaksanakan konseling kepada pencari kerja dan melaksanakan analisis jabatan.
- 3) 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 bahwa lembaga pelaksana yang sudah diberi wewenang dan tanggungjawab pemerintah meliputi lembaga atau instansi pemerintah, badan hukum lain, BKK dan Badan Usaha Swasta mempunyai fungsi sebagai pemberi pelayanan Informasi Pasar Kerja (IPK), Pelayanan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan (PPBJ) serta Pelayanan Perantara Kerja. Fungsi tersebut mempunyai tugas berkaitan dengan pemberian informasi pekerjaan, melaksanakan penyuluhan bimbingan dan menjadi perantara untuk mempertemukan antara calon tenaga kerja dengan pekerjaannya.

## 7. Penelusuran Lulusan

Pelaksanaan kegiatan penelusuran sangat bermanfaat bagi lulusan maupun bagi sekolah dan dapat meningkatkan hubungan antara lulusan dengan pihak sekolah. Bagi lulusan yang belum bekerja dapat terbantu dalam mencari pekerjaan. Sedangkan bagi sekolah dapat mengukur keberhasilan dalam melaksanakan program pendidikan dengan mengetahui berapa jumlah lulusan yang terserap dalam dunia kerja.

Menurut Wuradji, dkk (2010: 5):

Penelusuran lulusan (*tracer study*) merupakan bagian penting dari aktivitas sebuah lembaga pendidikan terutama lembaga pendidikan. Melalui penelusuran lulusan akan diperoleh berbagai informasi penting yang sangat bermanfaat bagi lembaga pendidikan yang bersangkutan, bagi para lulusan, dan juga lembaga-lembaga lain yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan.

Berdasarkan pengertian tersebut penelusuran lulusan sekolah merupakan kegiatan yang fokus utamanya untuk memperoleh keberadaan atau informasi lulusan yang sudah bekerja atau belum bekerja, sehingga informasinya dapat digunakan untuk kebijakan dan tindakan yang memberikan manfaat bagi para lulusan dan bagi pihak sekolah yang bersangkutan.

Manfaat dari penelusuran lulusan menurut Wuradji, dkk (2010: 5) yaitu “diperolehnya informasi tentang relevansi program pendidikan yang diselenggarakan dengan kebutuhan lapangan”. Berdasarkan manfaat penelusuran lulusan (*tracer study*) pihak sekolah mendapatkan masukan yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan sekolah terkait dengan kemampuan bersaing dan kualitas lulusannya, yang dapat

digunakan pihak sekolah untuk menangkap kesempatan kebutuhan dari pihak pemakai tenaga kerja.

Berdasarkan beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa penelusuran lulusan diadakan oleh pihak sekolah untuk memperoleh keberadaan dan informasi lulusan yang sudah bekerja maupun belum bekerja. Sehingga hasil penelusuran dapat dijadikan sebagai alat evaluator kinerja sekolah dan lulusan yang belum bekerja dapat menerima informasi tentang lapangan kerja dari pihak sekolah.

## **8. Sekolah Menengah kejuruan (SMK)**

### **a. Pengertian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu lembaga pendidikan formal yang dirancang untuk menghasilkan lulusan sebagai tenaga kerja yang mempunyai 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 seperti yang diungkapkan Sudji Munadi (Usman, 2012: 7) “Pendidikan kejuruan merupakan salah satu jenis pendidikan yang menyiapkan peserta didik bekerja dalam bidang tertentu”. Selanjutnya pengertian Sekolah Menengah Kejuruan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2008 tentang Guru pasal 1 ayat (21) yang berbunyi sebagai berikut:

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.

Menurut Adhikary (Sudira, 2012: 13) “Pendidikan kejuruan adalah pendidikan yang dirancang untuk mengembangkan keterampilan, kemampuan/ kecakapan, pemahaman, sikap, kebiasaan-kebiasaan kerja, dan apresiasi yang diperlukan oleh pekerja dalam memasuki pekerjaan dan membuat kemajuan-kemajuan dalam pekerjaan penuh makna dan produktif”.

Berdasarkan beberapa uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan pendidikan yang dirancang untuk mengembangkan keterampilan dan kemampuan siswa dalam bidang yang dikuasai sehingga siswa siap memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang mereka dan dapat membuat kemajuan-kemajuan dalam pekerjaan penuh makna dan produktif.

#### **b. Tujuan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu lembaga pendidikan formal yang mempunyai tugas dan tanggung jawab yang besar dalam menyiapkan lulusan yang berkualitas dan siap untuk memasuki dunia kerja. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi, memberikan rumusan bahwa:

Pendidikan kejuruan bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan

peserta didik untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut sesuai dengan program kejuruannya.

Kemudian menurut Usman (2012: 16) tujuan utama pendidikan kejuruan yaitu “Menyiapkan lulusan yang profesional untuk bekerja sesuai bidangnya. Lulusan yang dihasilkan harus diatur agar sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan industri (DU/DI) sehingga terjadi keseimbangan antara persediaan dengan permintaan tenaga kerja.”

Bedasarkan beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa SMK bertujuan untuk menyiapkan lulusan yang profesional untuk bekerja sesuai bidangnya dengan meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian serta ketrampilan siswa.

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

### **a. Pengertian Bursa Kerja Khusus (BKK)**

Bursa kerja merupakan suatu lembaga yang berfungsi untuk mempertemukan antara SDM yang ada dengan peluang kerja yang tersedia. Melalui penawaran tenaga kerja kepada pengguna tenaga kerja yang kemudian disalurkan atau ditempatkan ke dunia kerja sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati sebelumnya. Seperti yang dikemukakan oleh Kementerian Transmigrasi bahwa “Bursa Kerja Khusus merupakan suatu lembaga yang berfungsi sebagai tempat atau wadah untuk mempertemukan antara pencari kerja dengan pekerjaan baik dalam hubungan kerja maupun diluar hubungan” Depnakertrans RI, Dirjen Binapenta (2013: 4).

Pentingnya fungsi dari sebuah bursa kerja sebagai lembaga yang mempertemukan antara pencari kerja dengan pengguna kerja dan penyedia informasi dunia kerja. Bursa kerja khusus mengikutsertakan lembaga pendidikan dalam pelayanan antar kerja, yaitu dengan membentuk Bursa Kerja Khusus (BKK) di SMK. Mengenai Bursa Kerja Khusus untuk lembaga pendidikan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Depnakertrans RI menyatakan bahwa “Bursa Kerja Khusus merupakan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah, di satuan pendidikan Tinggi dan Lembaga Pelatihan yang melakukan kegiatan pemberian informasi pasar kerja, memberi penyuluhan dan bimbingan jabatan serta penyaluran dan penempatan pencari kerja” Depnakertrans RI, Dirjen Binapenta (2013: 4).

Terselenggaranya kebijakan pemerintah dalam mengikutsertakan Bursa Kerja Khusus (BKK) ke dalam Satuan Pendidikan terutama di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) bertujuan untuk mendekatkan antara peluang kerja yang tersedia dengan SDM yang ada dalam hal ini merupakan siswa SMK yang menjadi calon tenaga kerja. Tercapainya tujuan tersebut diharapkan dapat memudahkan lulusan SMK dalam memasuki dunia kerja. Sehingga membuat informasi tentang kesempatan kerja lebih mudah didapatkan dan adanya program-program BKK tentang pemberian penyuluhan atau bimbingan jabatan serta penyaluran tenaga kerja dapat menyiapkan dan memudahkan siswa masuk dunia kerja.

## **b. Landasan Hukum Pelaksanaan BKK**

Landasan hukum merupakan landasan yuridis yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan suatu hal. Sehingga BKK mempunyai landasan hukum pelaksanaan BKK yang merupakan landasan yuridis sebagai pedoman untuk mencapai tujuannya. Pembentukan BKK secara hukum dibuatkan dalam bentuk perjanjian kerja sama antara Depdikbud dan Depnakertrans Nomor: 076/U/1993 dan Kep 215/MEN/1993 tentang Pembentukan Bursa Kerja dan Pemanduan Penyelenggaraan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi dan keputusan bersama Dirjen Binapenta Tenaga Kerja No. 009/C/KEP/U/1994 dan No. KEP.02/BP/1994, tentang Pembentukan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Pemanduan Penyelenggaraan Bursa Kerja. Landasan hukum yang dipakai BKK untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam mencapai tujuannya menurut Depnakertrans RI, Dirjen Binapenta (2013: 2) BKK 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 kerja sama antara Depdikbud dan Depnakertrans No. 076/U/1993 dan Kep-215/MEN/1993 tentang pembentukan Bursa Kerja di Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi.

Hadirnya landasan hukum tersebut BKK mempunyai pedoman dalam melaksanakan tugasnya dikarenakan kegiatannya sesuai aturan yang berlaku dan teratur menurut landasan hukum yang berlaku. Adanya landasan hukum tersebut BKK dapat menjalankan tugas-tugasnya secara teratur sehingga tujuan dan maksud dari BKK tercapai atau terwujud.

### **c. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi BKK**

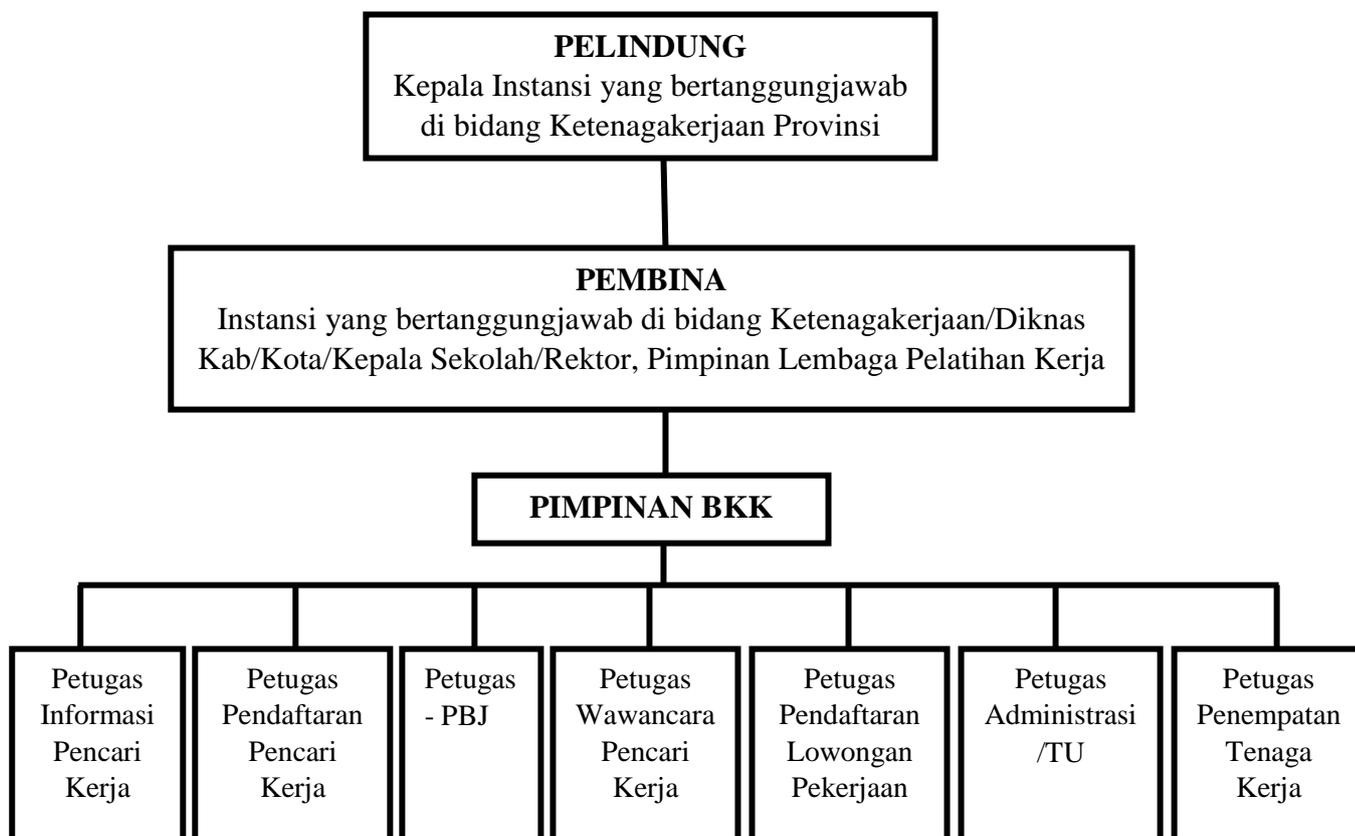
Tugas pokok dan fungsi merupakan satu kesatuan yang saling terkait antara tugas pokok dan fungsi yang dibebankan kepada organisasi untuk mencapai sasaran pekerjaan dan mencapai tujuan. Setiap organisasi, tugas pokok dan fungsi menjadi landasan dalam beraktifitas sekaligus sebagai rambu-rambu dalam pelaksanaan tugas

dan koordinasi di organisasi. Uraian tugas organisasi BKK menurut (Muktamiroh, 2012: 16) yaitu sebagai berikut:

- 1) Pelindung  
Melaksanakan pembinaan secara umum tentang penyelenggaraan BKK.
- 2) Pembina
  - a) Memberi izin pendirian BKK.
  - b) Memberi pembinaan teknis penyelenggaraan BKK.
- 3) Pimpinan BKK
  - a) Merencanakan dan membuat program BKK.
  - b) Mengkonsultasikan program BKK.
  - c) Mengkoordinir pelaksanaan program BKK.
  - d) Melaporkan hasil kegiatan BKK kepada kepala sekolah.
- 4) Petugas informasi pasar kerja
  - a) Menawarkan tamatan ke DU/DI.
  - b) Menerima permintaan calon tenaga kerja.
  - c) Menjalin hubungan dengan DU/DI, Disnakertrans, PJTKI dan BKK lain.
  - d) Melakukan pelepasan/ pengiriman calon tenaga kerja.
- 5) Petugas pendaftaran pencari kerja  
Melayani pendaftaran calon tenaga kerja.
- 6) Petugas Penyuluhan Bimbingan Jabatan (PBJ) / Analisis Jabatan (AJ)

- a) Memberi pembekalan kepada calon tenaga kerja yang akan dikirim.
  - b) Memberikan pendidikan dan pelatihan tentang *soft skill* dan *hard skill*.
  - c) Menganalisis jenis pekerjaan dari jabatan yang akan dimasuki oleh calon tenaga kerja.
  - d) Memberi layanan konsultasi kepada tamatan yang sudah bekerja.
  - e) Melayani calon tenaga kerja yang ingin berkonsultasi.
- 7) Petugas Wawancara Pencari Kerja  
Melakukan tes wawancara calon tenaga kerja.
- 8) Petugas Pendaftar Lowongan Pekerjaan  
Mendaftar lowongan kerja yang masuk ke BKK.
- 9) Petugas Administrasi/ Tata Usaha
- a) Menerima surat-surat masuk.
  - b) Menyampaikan informasi dari luar kepada yang berkompeten.
  - c) Membuat daftar lowongan kerja yang tersedia.
  - d) Membuat dan menyerahkan laporan bulanan.
  - e) Mencari/ mendata tamatan yang belum bekerja.
- 10) Petugas Penempatan Tenaga Kerja  
Melakukan pelayanan penempatan tenaga kerja di dalam dan luar negeri.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi suatu organisasi perlu adanya struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan sebuah pola dalam bentuk bagan yang mengelompokkan pekerjaan di suatu organisasi yang setiap kelompoknya mempunyai tugas dan wewenang masing-masing. Bagan struktur organisasi BKK yang didirikan di SMK menurut Depnakertrans RI, Dirjen Binapenta (2013: 14) yang bisa dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi BKK

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa tersedianya struktur organisasi pengurus BKK dapat bekerja sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing sehingga mudah untuk dipertanggung jawabkan. Kepengurusan 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. Depnakertrans dalam struktur organisasi BKK adalah sebagai pelindung dan pembina BKK. Sebagai pelindung biasanya adalah kepala Disnakertrans di Kabupaten/Kota domisili BKK. Sedangkan

pembinaan teknik operasional BKK adalah menjadi tanggung jawab petugas pengantar kerja yang berasal dari Disnakertras Kabupaten/Kota.

#### **d. Ruang Lingkup Kegiatan BKK**

Ruang lingkup kegiatan merupakan batasan, sehingga ruang lingkup kegiatan BKK merupakan serangkaian kegiatan BKK yang wajib dilaksanakan. Adanya ruang lingkup kegiatan ini BKK dapat mengetahui kegiatan yang wajib dilaksanakan sesuai tujuan yang ingin dicapai, kegiatan BKK menurut Depnakertras RI, Dirjen Binapenta (2013: 9) berdasarkan mekanisme antar kerja yang meliputi,

Pendaftaran dan pendataan pencari kerja yang telah menyelenggarakan pendidikan atau pelatihan, Pendataan lowongan kesempatan kerja, Pemberian bimbingan kepada pencari kerja lulusannya untuk mengetahui bakat, minat dan kemampuannya sesuai kebutuhan pengguna tenaga kerja atau untuk berusaha mandiri, Penawaran kepada pengguna tenaga kerja mengenai persediaan tenaga kerja, Pelaksanaan verifikasi sebagai tindak lanjut dari pengiriman dan penempatan yang telah dilakukan, dan Pelaksanaan kegiatan Pameran Bursa Kerja (*Job Fair*) dan kegiatan sejenisnya.

Mengikutsertakan BKK ke dalam Satuan Pendidikan Menengah terutama di Sekolah Menengah Kejuruan maka BKK mempunyai beberapa tugas menurut Hermansyah (Muktamiroh, 2012: 12), BKK mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:

- 1) Memberikan layanan informasi ketenagakerjaan pada pelajar dan alumni yang akan memasuki dunia industri
- 2) 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 penyaluran sebagai tenaga kerja

- 3) Mengadakan kegiatan yang berkaitan dengan rekrutmen dan seleksi calon tenaga kerja atas permintaan Depnakertras atau lembaga pemerintah lain atau swasta atas bimbingan dari Depnakertras
- 4) 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.
- 5) Membantu mengembangkan dan menyempurnakan program pendidikan dan memperhatikan tuntutan lapangan kerja serta meningkatkan peran tenaga pengajar dalam pembinaan karir siswa alumni.

Secara lebih jelas, ruang lingkup kegiatan BKK tersebut dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Memberikan Layanan Informasi Ketenagakerjaan

BKK menerima dan mencari informasi lowongan pekerjaan kemudian informasi tersebut disesuaikan antara kebutuhan DU/DI dengan ketersediaan tenaga kerja di sekolah. Langkah selanjutnya BKK menindaklanjuti dengan melakukan konfirmasi kepada pihak DU/DI tentang ketersediaan tenaga kerja yang dibutuhkan kemudian informasi lowongan kerja tersebut disampaikan kepada siswa yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dari pihak DU/DI.

- 2) Menyelenggarakan bimbingan, penyuluhan dan pelatihan kerja

BKK

BKK memberikan bimbingan karir kepada siswa untuk mengetahui bakat, minat dan kemampuan yang dimiliki sehingga mereka dapat menentukan dan merencanakan pekerjaan sesuai

dengan potensinya. BKK bekerja sama dengan Disnakertrans untuk mengadakan penyuluhan dan pelatihan kerja yang akan diberikan kepada siswa supaya mereka memiliki wawasan dan pengetahuan tentang dunia kerja seperti cara membuat perjanjian kerja dan terkait dengan masalah mencari lowongan kerja, menghadapi rekrutmen dan seleksi beserta bagaimana melakukan kontrak kerja sehingga siswa sudah mempersiapkan bekal untuk masuk dunia kerja dan dapat bersaing dengan pencari kerja lainnya.

3) Menyelenggarakan rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja

BKK menyelenggarakan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja melalui kerja sama antara BKK dengan pihak DU/DI. Melalui kerja sama tersebut siswa merasa terbantu dengan adanya rekrutmen dan seleksi yang diadakan di sekolah sehingga dapat mengurangi persaingan antara siswa dengan pencari kerja lainnya dan siswa tidak lagi memerlukan waktu yang lama dalam proses mencari dan melamar pekerjaan. Proses penyaluran kerja yang harus dilewati siswa memerlukan waktu yang lama dan banyak tahap yang harus dilewati. Proses tersebut bisa memakan waktu yang lama terlebih jika siswa gagal dalam tahap-tahap tertentu maka harus mengulangi proses tersebut dari awal sehingga siswa perlu bantuan dari BKK. BKK membantu siswa melewati proses

penyaluran kerja dengan pemberian informasi pekerjaan, melaksanakan penyuluhan bimbingan dan menjadi perantara untuk mempertemukan antara calon tenaga kerja dengan pekerjaannya. Melalui bantuan BKK dalam proses penyaluran kerja maka siswa dapat melalui proses tersebut dengan waktu yang tidak begitu lama dan mudah untuk mencari informasi tentang proses tersebut. Tidak hanya siswa yang terbantu tetapi pihak DU/DI merasa mudah untuk mencari dan memperoleh tenaga kerja.

4) Melaksanakan penelusuran lulusan

BKK melaksanakan penelusuran dengan cara menginformasikan dan membagikan angket penelusuran lulusan kepada siswa yang baru saja menyelesaikan studinya untuk mengetahui lulusan sudah bekerja atau lanjut kuliah. Melalui informasi yang diperoleh dari para lulusan maka BKK dapat membantu lulusan yang belum bekerja dengan memberikan informasi lowongan pekerjaan yang tersedia serta lulusan dapat meminta bantuan langsung ke BKK dalam mencari dan memperoleh pekerjaan dan untuk lulusan yang sudah bekerja BKK bisa bertanya tentang informasi lowongan pekerjaan yang mereka miliki.

Berdasarkan ruang lingkup kegiatan BKK diatas, dapat disimpulkan bahwa BKK mempunyai pedoman dalam merencanakan dan melaksanakan programnya sehingga BKK dapat

menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan tujuan. Program BKK tersebut berisikan pelayanan dan kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk mempersiapkan siswa memasuki dunia kerja dan menyalurkan siswa masuk dunia kerja.

BKK dalam melaksanakan perannya dalam mempersiapkan dan menyalurkan siswa memasuki dunia kerja melalui ruang lingkup kegiatan yang telah dimiliki. Ruang lingkup kegiatan BKK tersebut meliputi 1) memberikan layanan informasi ketenagakerjaan, 2) menyelenggarakan bimbingan penyuluhan dan pelatihan kerja, 3) menyelenggarakan rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja, 4) melaksanakan penelusuran lulusan, yang kemudian dari keempat ruang lingkup tersebut dipakai untuk menyusun kisi-kisi dan kuesioner sedangkan ruang lingkup kegiatan BKK membina dan mengembangkan hubungan kerja sama dipakai untuk menyusun kisi-kisi dan pertanyaan wawancara. Nantinya dari kelima ruang lingkup kegiatan BKK di atas yang dipakai untuk menyusun kisi-kisi, kuesioner dan pertanyaan wawancara dapat memecahkan masalah dalam penelitian ini.

#### **e. Kemitraan dalam BKK**

BKK merupakan sebuah lembaga pendidikan sebagai pelaksana penempatan/penyaluran tenaga kerja yang keberadaannya ada di SMK. Menurut (Depnakertras dan Dirjen Binapenta 2013: 10), BKK mempunyai ruang lingkup kegiatan BKK yang intinya adalah BKK

dapat membina kerja sama dengan instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan baik propinsi maupun kabupaten/kota, PJTKI (Penyalur Jasa Tenaga Kerja Indonesia), dan serta instansi terkait lainnya. BKK dalam mencari informasi dapat bekerja sama dengan LPPS (Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Swasta) untuk mencari informasi bursa kerja, pembinaan untuk berusaha mandiri dan informasi ketenagakerjaan lainnya.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa kemitraan adalah sebuah usaha kerja sama yang dilakukan oleh dua atau lebih orang atau lembaga berdasarkan prinsip saling membutuhkan dan saling menguntungkan. BKK sebagai sebuah lembaga pendidikan yang memiliki tugas dan tanggungjawab dalam menyiapkan dan menyalurkan lulusannya untuk memasuki dunia kerja. Bermitra dengan instansi-instansi terkait ketenagakerjaan beserta beberapa perusahaan yang dapat memberi peluang kerja maka BKK dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab dapat terbantu.

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

Keberhasilan program BKK dapat dinilai dari tercapainya kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh BKK apakah sesuai tujuan atau belum. Dalam menilai tercapainya keberhasilan tersebut perlu adanya sebuah kriteria. Menurut Suwardi (Waano, 2014: 32) kriteria yang harus dipenuhi yaitu,

- 1) Pemenuhan kelengkapan perizinan dan legalitas. Program ini keberhasilannya dapat diindikasikan dengan adanya SK dari Kepala Sekolah dan terbitnya surat izin dari Depnakertras.
- 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 kerja sama ke DU/DI. Diindikasikan dengan banyaknya jumlah industri yang mau bekerja sama 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 diatas, dapat disimpulkan bahwa kriteria keberhasilan BKK adalah dapat tercapainya tujuan-tujuan yang diselenggarakan BKK dengan memenuhi kelengkapan perizinan dan legalitas. Kelengkapan fisik BKK atau fasilitas untuk memperlancar kegiatan. Kelengkapan data alumni SMK mempermudah perekrutan calon tenaga kerja. Melakukan kunjungan industri dan bekerja sama dengan industri-industri. Mencetak lulusan-lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

#### **g. Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan BKK**

Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam setiap periode tertentu melaksanakan pelaporan dan pertanggung jawaban kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan kegiatan dibuat dengan format yang telah diterapkan oleh Kepala Depnakertrans dan Kepala Depdiknas

Kabupaten/Kota setempat dengan tembusan kepada Menteri, Dirjen Binapenta dalam negeri. Dalam laporan dan pertanggungjawaban tersebut, BKK memberikan laporan setiap periode tertentu disertakan data hasil kerja BKK dengan analisis yang diperlukan. Sesuai dengan Petunjuk Teknis Bursa Kerja Khusus, pelaporan BKK dilaksanakan setiap bulan, triwulan, dan tahunan kepada instansi yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan Kabupaten/Kota setempat dengan tembusan menteri Dirjen Binapenta dalam negeri dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan.

## **B. Hasil Penelitian yang Relevan**

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 di atas mempunyai persamaan dengan penelitian ini yaitu sama-sama teknik penelitian deskriptif dan menggunakan subyek penelitian pengurus BKK dan siswa kelas XII dengan adanya persamaan tersebut diharapkan mendapatkan data yang sebenarnya melalui subjek penelitian sehingga data yang diolah dapat dipertanggungjawabkan. Sedangkan perbedaannya terletak pada variable penelitian yaitu kinerja dan penelitian diatas mencari tahu pengaruh daya dukung terhadap kinerja BKK sedangkan dalam penelitian ini dibatasi dengan mencari seberapa jauh peran BKK dalam pelaksanaan kegiatan. Dengan adanya perbedaan, diharapkan penelitian ini mengetahui lebih dalam dengan membatasi peran BKK dalam pelaksanaan kegiatan saja.

Penelitian relevan juga dilakukan oleh Zulvita Qomariana (2016) berjudul “Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Membantu Penyaluran Kerja Lulusan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta.” Penelitian tersebut merupakan penelitian deskriptif kualitatif dengan subjek 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. Penelitian ini menghasilkan: (1) 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. (2) 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. (3) Persentase peran BKK pada indikator hubungan kerja sama dengan instansi-instansi terkait sebesar 80,30% yang mana masuk dalam kategori tinggi. Hubungan kerja sama tersebut meliputi sub indikator hubungan kerja sama dengan Depnakertras, hubungan kerja sama dengan Disnakertrans, hubungan kerja sama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI), hubungan kerja sama dengan PJTKI, bimbingan dari Disnakertras, serta pelaporan kegiatan ke Disnakertrans. (4) 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. Penelitian

diatas memiliki persamaan dengan penelitian ini yaitu sama-sama memakai teknik penelitian deskriptif dan memiliki variabel yang sama yaitu peran dengan adanya persamaan tersebut diharapkan penelitian ini dapat benar-benar mendeskripsikan peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul.

### **C. Kerangka Pikir**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu lembaga pendidikan formal yang mempunyai tugas dan tanggung jawab yang besar dalam menyiapkan lulusan yang berkualitas dan siap untuk memasuki dunia kerja. Untuk mencapai tujuan tersebut sekolah membutuhkan suatu wadah untuk membantu menyiapkan dan menyalurkan siswa sebagai tenaga kerja yang siap masuk ke dunia kerja sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan masing-masing. Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Muhammadiyah 2 Bantul merupakan usaha yang dibentuk oleh sekolah untuk membantu menyiapkan dan menyalurkan lulusannya masuk ke dunia kerja. Diharapkan dengan kehadiran BKK di SMK Muhammadiyah 2 Bantul dapat berperan aktif dalam menyiapkan dan menyalurkan siswa memasuki dunia kerja. Peran BKK dapat dianalisis dengan mengetahui bagaimana kondisi BKK itu sendiri baik dari segi kinerja pengurus, legalitas dan administrasi serta kegiatan dan pelayanan BKK dalam menyiapkan siswa memasuki dunia kerja. Namun, BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul masih mengalami beberapa hambatan dalam melaksanakan kegiatan dan pelayanannya yaitu belum banyak lulusan yang bekerja melalui bantuan BKK, kinerja pengurus BKK yang masih kurang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab, pemberian informasi

pekerjaan juga kurang lengkap, serta lulusan belum terlalu memanfaatkan BKK dalam mencari informasi lowongan pekerjaan. Berikut merupakan skema untuk memperjelas kerangka pikir:



Gambar 2. Skema Kerangka Pikir

#### D. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana peran BKK dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa SMK Muhammadiyah 2 Bantul?
2. Bagaimana kesiapan kerja siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2?
3. Apa saja hambatan yang dialami oleh BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa?

## **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 Bantul dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa untuk memasuki dunia kerja, seberapa besar kesiapan kerja siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul dan hambatan-hambatan yang dialami oleh BKK.

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

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Bantul yang beralamat di Jalan Bejen, Bantul, Kecamatan Bantul, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Penelitian yang meliputi tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan dimulai pada bulan April 2017 sampai dengan bulan Juli 2017.

#### **C. Subjek Penelitian**

Subjek penelitian didasarkan pada pertimbangan bahwa subjek tersebut dapat memberikan informasi yang relevan dan selengkap-lengkapny dengan tujuan penelitian. Adapun pihak-pihak yang dijadikan sebagai subjek dalam penelitian ini adalah pihak-pihak yang dipandang dapat memberikan informasi yang selengkap-lengkapny tentang peran Bursa Kerja Khusus

(BKK) dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul.

Subjek penelitian teknik pengumpulan data dengan cara wawancara adalah Ketua Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Muhammadiyah 2 Bantul. Sedangkan untuk subjek penelitian teknik pengumpulan data dengan cara kuesioner/angket adalah siswa kelas XII kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul tahun ajaran 2016/2017 sejumlah 30 siswa. Pemilihan subjek penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu subjek penelitian yang dipilih berdasarkan kriteria dan pertimbangan bahwa subjek tersebut berkaitan langsung dengan peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul sehingga diharapkan dapat memberikan informasi selengkap-lengkapnyanya.

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

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

Peran BKK merupakan pelayanan dan kegiatan yang diselenggarakan oleh BKK untuk menyiapkan dan menyalurkan siswa untuk siap memasuki dunia kerja. Peran BKK dapat diukur dengan mengetahui seberapa besar pelaksanaan kegiatan dan pelayanan BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul. Seluruh kegiatan dan pelayanan BKK sudah terangkum dalam ruang lingkup kegiatan BKK. Peran BKK dalam melaksanakan kegiatan dan pelayanan meliputi:

- a. Memberikan Layanan Informasi Ketenagakerjaan, yaitu BKK mencari dan memperoleh informasi tentang lowongan pekerjaan setelah itu BKK memberikan informasi tersebut kepada siswa mengenai adanya kesempatan kerja yang dimiliki BKK.
- b. Membina dan mengembangkan hubungan kerja sama, yaitu BKK membina kerja sama dengan instansi terkait, seperti Disnakertrans, PJTKI, DU/DI, dan pihak lainnya untuk membantu BKK melaksanakan tugas dan tanggungjawab dalam menyiapkan dan menyalurkan siswa memasuki dunia kerja.
- c. Menyelenggarakan bimbingan, penyuluhan dan pelatihan kerja, yaitu BKK mempersiapkan siswa memasuki dunia kerja melalui bimbingan yang mana meliputi kegiatan penyuluhan tentang BKK, bimbingan karir, pengenalan dunia industri, pelatihan psikotes, pelatihan trik menghadapi wawancara.
- d. Menyelenggarakan rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja. Rekrutmen merupakan proses penarikan calon tenaga kerja yang berasal dari dalam maupun luar perusahaan yang berpotensi untuk diseleksi menjadi pegawai. Seleksi merupakan proses yang berupa langkah-langkah untuk mendapatkan karyawan baru dari beberapa pelamar yang telah direkrut. Sedangkan penyaluran tenaga kerja merupakan proses kegiatan pelayanan yang dilakukan BKK untuk membantu siswa sebagai

pencari kerja memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya.

- e. Melaksanakan penelusuran lulusan, yaitu kegiatan yang bertujuan untuk membina hubungan kerja sama antara sekolah dengan lulusan sehingga sekolah dapat memperoleh informasi tentang lulusannya sebagai bahan evaluasi dan bagi lulusan membantu mendapatkan pekerjaan.

## 2. Kesiapan Kerja Siswa

Kesiapan kerja siswa merupakan kondisi yang menunjukkan adanya keserasian antara kematangan fisik, kematangan mental, serta pengalaman belajar sehingga individu mempunyai kemampuan untuk melaksanakan suatu kegiatan atau tingkah laku tertentu dalam hubungannya dengan pekerjaan. Kematangan mental yaitu berupa kesiapan mental, memiliki minat, mempunyai motivasi yang cukup dan mempunyai sebuah pengalaman. Kematangan mental yang dimiliki siswa meliputi mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan, mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi, kesiapan mental, serta mampu dan mau bekerja sama.

## 3. Hambatan BKK

Keadaan yang mengakibatkan BKK terganggu dalam melaksanakan kegiatan dan pelayanan ketika menjalankan perannya sehingga pencapaian tujuan dari BKK kurang tercapai.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

### **1. Kuesioner (Angket)**

Kuesioner dalam penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang peran BKK dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Bantul. Kuesioner ini ditujukan pada siswa kelas XII kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.

### **2. Wawancara**

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan untuk mengumpulkan data tentang peran BKK dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Bantul. 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 mengembangkan kesiapan kerja siswa kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Bantul.

### **3. Dokumentasi**

Teknik dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data mengenai peran BKK dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Bantul. 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 objektif sehingga responden hanya perlu memberi tanda centang (✓) pada salah satu alternatif jawaban yang dianggap paling sesuai dengan keadaan responden. Penyusunan lembar angket ini menggunakan skala *likert*. Menurut Sugiyono (2012: 134), skala *likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok tentang fenomena sosial. Instrumen ini menggunakan alat ukur skala bertingkat dengan 5 skala pengukuran atau dengan 5 alternatif jawaban, yaitu SS = Sangat Setuju, S= Setuju, R = Ragu-Ragu, TS = Tidak Setuju dan STS = Sangat Tidak Setuju. Pada tabel 1 menunjukkan skala bobot penilaian:

Tabel 1. Skor Alternatif Jawaban

No	Alternatif Jawaban	Keterangan	Skor
1	SS	Sangat Setuju	4
2	S	Setuju	3
3	TS	Tidak Setuju	2
4	STS	Sangat Tidak Setuju	1

(Sugiyono, 2012:134)

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

1. Kuesioner (Angket)

Angket/kuesioner peran BKK yang meliputi peran BKK dan kesiapan kerja siswa ditujukan siswa kelas XII tahun ajaran 2016/2017 Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul. Skala yang digunakan untuk mengumpulkan data siswa berupa angket dengan model *Likert*. Kisi-kisi angket peran BKK dan kesiapan kerja siswa dapat dilihat pada tabel 2 dan 3 berikut:

## 1. Kisi-kisi Instrumen Peran Bursa Kerja Khusus (BKK)

Tabel 2. Kisi-kisi Instrumen Angket Peran BKK

No	Indikator & Sub Indikator	No. item	Jumlah item
1	Memberikan Layanan Informasi Ketenagakerjaan		
	- Pendaftaran dan pendataan pencari kerja	1,2	2
	- Pendaftaran dan pendataan lowongan kerja	3,4	2
	- Pemberian layanan informasi ketenagakerjaan	5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15	11
2	Menyelenggarakan bimbingan, penyuluhan dan pelatihan kerja		
	- Penyelenggaraan bimbingan karir	16,17	2
	- Penyelenggaraan penyuluhan kerja	18,19	2
	- Pemberian pelatihan keahlian	20,21	2
3	Menyelenggarakan rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja		
	- Pengadaan kegiatan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja	22, 23, 24, 25	3
	- Pelaksanaan penyaluran/penempatan tenaga kerja	26, 27	2
4	Melaksanakan penelusuran lulusan		
	- Sistem penelusuran lulusan	28, 29, 30	2

## 2. Kisi-kisi Instrumen Kesiapan Kerja Siswa

Tabel 3. Kisi-kisi Instrumen Angket Kesiapan Kerja

No.	Indikator	No. Item	Jumlah item
1	Mempunyai pertimbangan dalam mencari pekerjaan	1, 2, 3, 4	4
2	Menguasai pengetahuan dalam bidang keahlian	5, 6, 7, 8	4
3	Kesiapan Mental	9, 10, 11	3
4	Mempunyai kemampuan dan kemauan bekerja sama	12, 13	2

## 2. Wawancara

Wawancara ditujukan kepada ketua BKK yang mengetahui dan menguasai hal-hal yang berkaitan dengan BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul. 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 dapat dilihat pada tabel 4, yaitu:

Tabel 4. Kisi-kisi Instrumen Wawancara

No.	Aspek	Indikator	No. Item
1	Kelembagaan BKK	Keberadaan	1,2
		Legalitas/Perizinan	3
		Struktur organisasi	4
		Job deskripsi dan pembagian kerja	5,6
2	Program Kerja	Rancangan program kerja tertulis	7
		Acuan program kerja	8
		Pelaksanaan program kerja	9
		Laporan program kerja	10
3	Pelayanan dan Kegiatan BKK	Pemberian informasi tentang dunia kerja	11,12
		Pendaftaran dan pendataan lowongan dan pencari kerja	13,14
		Pemberian bimbingan karir	15
		Sistem penelusuran lulusan	16
4	Membina dan Mengembangkan Hubungan Kerja Sama	Sistem kerja sama dengan DU/DI	17,18
		Identifikasi jumlah DU/DI	19
		Sistem kerja sama dengan Disnakertrans	20,21, 22, 23
5	Menyelenggarakan Rekrutmen, Seleksi dan Penyaluran Tenaga Kerja	Sistem rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja	24,25,26
6	Hambatan BKK	Warga sekolah	27, 28
		Sumber daya manusia	29,30
		Ruang lingkup kegiatan (program kerja)	31,32
		Alokasi dana/biaya untuk kegiatan BKK	33, 34

### 3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data mengenai peran BKK dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa kompetensi keahlian SMK Muhammadiyah 2 Bantul. Metode ini digunakan untuk mendukung data hasil wawancara dan angket. Data dokumentasi berupa arsip-arsip surat keterangan atau arsip mendukung untuk mendapatkan data. Kisi-kisi pedoman dokumentasi dapat dilihat pada tabel 5, berikut:

Tabel 5. Kisi-kisi Instrumen Dokumentasi

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 bekerja sama dengan BKK
10	MOU kerja sama 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 Depnakertrans

## G. Uji Coba Instrumen

### 1. Uji Validitas Instrumen

Pengujian validitas instrumen pada penelitian ini digunakan analisa butir. Cara pengukuran analisa butir tersebut adalah mengkorelasikan skor butir dengan skor total dengan rumus *product moment*, yaitu:

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

Keterangan:

$r_{xy}$	= koefisien validitas
N	= jumlah subjek atau responden
$\sum X$	= jumlah skor butir pernyataan
$\sum Y$	= jumlah skor total pernyataan
$\sum XY$	= jumlah perkalian skor butir dengan skor total
$\sum X^2$	= total kuadrat skor butir pernyataan
$\sum Y^2$	= total kuadrat skor total pernyataan

(Arikunto, 2013: 213)

Analisis uji validitas ini menggunakan *SPSS 22 for windows*. Valid atau tidaknya suatu butir atau item pertanyaan dapat ditentukan dengan menggunakan kriteria. Harga  $r_{hitung}$  dikonsultasikan dengan  $r_{tabel}$  untuk mengetahui butir yang valid dan tidak valid. Jika  $r_{hitung} \geq r_{tabel}$ , maka butir pernyataan dari instrumen yang dimaksud valid. Sebaliknya, jika  $r_{hitung} \leq r_{tabel}$ , maka butir pernyataan dari instrumen yang dimaksud tidak valid. Butir pernyataan kemudian dianalisis dengan bantuan aplikasi statistika. Kriteria validitas yang digunakan dalam penelitian ini dengan  $N = 30$  pada taraf signifikansi 5% adalah 0,361. Berdasarkan pada hasil uji validitas butir untuk angket tertutup mengenai peran BKK dan kesiapan kerja siswa yang diuji coba kepada 30 orang siswa kompetensi keahlian

Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 1 Tempel menghasilkan 33 butir pernyataan yang valid dari total sebanyak 43 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 Bantul.

## 2. Uji Reliabilitas Instrumen

Uji reliabilitas yaitu pengujian instrumen yang digunakan untuk mengetahui adanya konsistensi dan stabilitas nilai hasil dari waktu ke waktu. Uji reliabilitas dilakukan setelah pernyataan-pernyataan dalam kuesioner sudah memiliki validitas. Uji reliabilitas dilakukan dengan menggunakan rumus *Cronbach's Alpha* dengan bantuan program *SPSS 22 for windows*. Instrumen dikatakan reliabel jika  $r_{hitung} \geq r_{tabel}$  dan sebaliknya jika  $r_{hitung} \leq r_{tabel}$  instrumen dikatakan tidak reliabel. Hasil perhitungan yang diperoleh diinterpretasikan dengan tingkat koefisien korelasi. Cara mengetahui besarnya reliabilitas suatu instrumen pada angket dapat menggunakan *Alpha Cronbach* sebagai berikut:

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

Keterangan:

$r_{11}$  = reliabilitas instrumen

$k$  = banyaknya butir pertanyaan

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

$\sigma_t^2$  = varians total

(Arikunto, 2013: 239)

Hasil perhitungan  $r_{11}$  yang diperoleh kemudian diinterpretasikan dengan tabel pedoman untuk memberikan interpretasi terhadap koefisien korelasi

menggunakan pedoman dari Sugiyono (2012: 231) yang dapat dilihat pada tabel 6 sebagai berikut:

Tabel 6. Pedoman pemberian Interpretasi terhadap Koefisien Korelasi

<b>Interval Koefisien (r)</b>	<b>Tingkat Hubungan</b>
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

Hasil uji reliabilitas menunjukkan koefisien korelasi dengan nilai Alpha sebesar 0,735 dengan interpretasi tinggi sehingga variabel memperoleh nilai lebih besar dari  $r_{\text{tabel}}$  sehingga dapat dinyatakan bahwa jawaban-jawaban responden dari variabel tersebut reliabel. Sehingga kuesioner tersebut dapat digunakan untuk penelitian selanjutnya.

#### **H. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data angket yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kuantitatif. Teknik analisis data yang digunakan adalah statistik deskriptif. 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 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 4 jawaban yang disediakan sehingga setelah dijadikan persentase skor terendah adalah sebagai berikut :

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

- 2) Menghitung skor tertinggi yang mungkin dicapai. Dalam hal ini ada 4 jawaban yang disediakan sehingga setelah dijadikan persentase skor tertingginya adalah sebagai berikut :

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

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

$$100\% - 25\% = 75\%$$

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

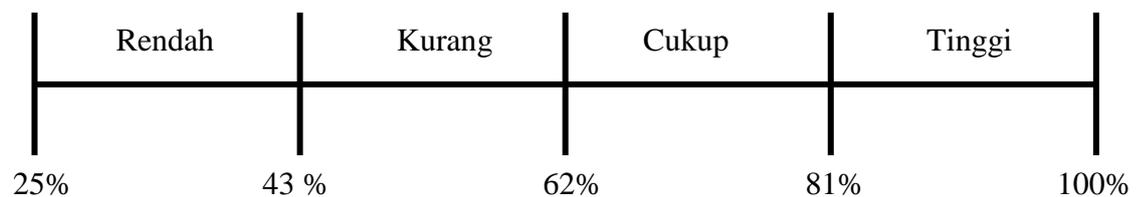
- 5) Menentukan rentangan untuk masing-masing kategori dengan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{rentangan} &= \frac{\text{skor tertinggi} - \text{skor terendah}}{\text{jumlah kategori}} \\ &= \frac{100\% - 25\%}{4\%} = 18,75\% \end{aligned}$$

- 6) Menetapkan skor masing-masing kategori dengan rentang sebesar 18% sebagaimana yang telah dihitung, yaitu :

Tinggi	= 82% - 100%
Cukup	= 63% - 81%
Kurang	= 44% - 62%
Rendah	= 25% - 43%

Jika digambarkan dapat dilihat pada gambar 3, berikut:



Gambar 3. Persentase Pencapaian

(Riduwan & Akdon, 2007)

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

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

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

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Bantul terletak di Jalan Bejen, Bantul, kabupaten Bantul, SMK Muhammadiyah 2 Bantul berdiri tanggal 1 Agustus 1978 dan Bapak Mahmud menjabat sebagai Kepala Sekolah pertama. SMK Muhammadiyah 2 Bantul mempunyai 3 (tiga) Kompetensi Keahlian, yaitu Pemasaran, Administrasi Perkantoran dan Rekayasa Perangkat Lunak.

##### **2. Visi dan misi SMK Muhammadiyah 2 Bantul**

Visi:

“Menjadikan Sekolah Menengah Kejuruan yang kompetitif dan menciptakan tenaga kerja profesional yang berkepribadian muslim.”

Misi:

- a. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan dalam kehidupan sehari-hari.
- b. Menyiapkan peserta didik agar memiliki kecerdasan spiritual, intelektual, sosial, dan emosional.
- c. Menghasilkan tamatan yang berkualitas dan memiliki jiwa entrepreneur.

### **3. BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul**

#### **a. Deskripsi BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Muhammadiyah 2 Bantul tidak hanya sebatas pada mencetak dan menghasilkan lulusan sebagai calon tenaga kerja saja, tetapi bisa berusaha mempersiapkan dan menyalurkan lulusan untuk mencari dan mendapatkan pekerjaan. Setiap siswa dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI). BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul secara garis besar mempunyai beberapa program, yaitu memberikan informasi peluang kerja kepada lulusan, membina dan membimbing siswa memasuki dunia kerja, menyalurkan dan menempatkan lulusan ke dunia kerja, membuka *Link and Match* dengan lembaga pengguna lulusan, serta membina kerja sama dengan pihak pencari kerja untuk mengetahui kebutuhan kompetensi yang dibutuhkan untuk bekerja sekarang. Sehingga BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul bekerja sama dengan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) kabupaten Bantul dan beberapa DU/DI untuk membantu persiapan dan penyaluran lulusan masuk dunia kerja.

#### **b. Struktur Organisasi BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul**

BKK di SMK Muhammadiyah 2 Bantul sudah berdiri sejak tahun 2004 dengan Surat Izin Pendirian dari Disnakertrans dan Surat Keputusan Kepala Sekolah. BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul saat

ini mempunyai jumlah pengurus sebanyak 5 orang dalam struktur organisasi yang mempunyai tugasnya masing-masing yaitu,

1) Ketua BKK

- a) Mengkordinasikan semua kegiatan BKK dengan Kepala Sekolah dan Ketua Jurusan
- b) Membuat program kerja BKK
- c) Menjalin kerjasama dengan Disnakertrans Bantul dan DU/DI untuk memasarkan lulusan
- d) Mengambil tindakan terhadap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan program BKK
- e) Bertanggung jawab kepada kepala sekolah dalam pelaksanaan program BKK
- f) Melaporkan rencana dan hasil kegiatan BKK secara berkala dan insidental ke Disnakertrans Bantul

2) Sekretaris

- a) Membantu terlaksananya kegiatan penyimpanan surat/berkas/dokumen masuk maupun keluar
- b) Mengagendakan surat masuk dan surat keluar
- c) Membantu pengadaan dokumen, konsep, format-format dll
- d) Membantu mengelola administrasi BKK
- e) Pengarsipan dokumen-dokumen BKK

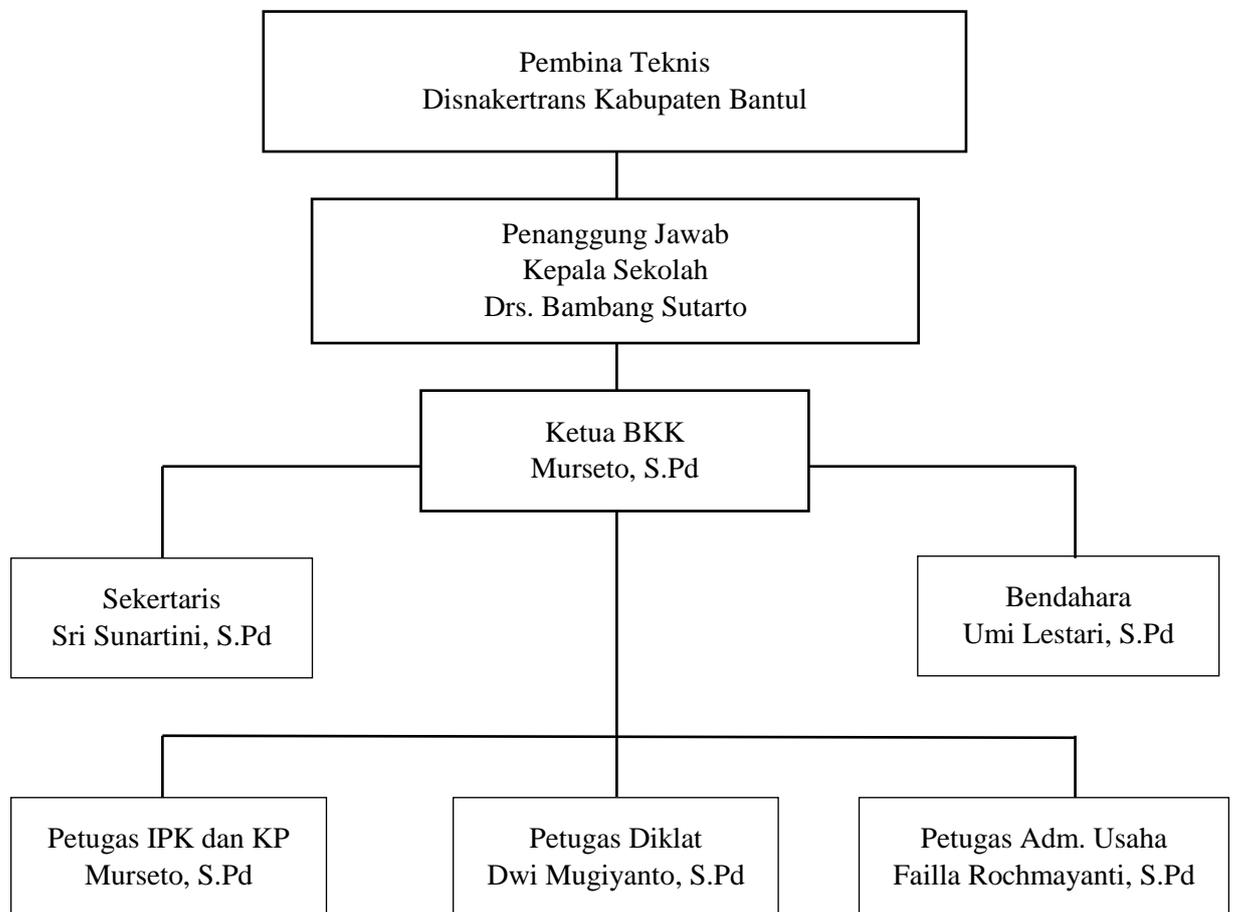
3) Bendahara

- a) Mengelola keuangan BKK

- b) Menyusun laporan keuangan
  - c) Membuat pertanggungjawaban keuangan secara tertulis
  - d) Melaksanakan pembukuan keuangan dengan tertib
  - e) Melaporkan keadaan keuangan BKK secara berkala dan insidenta
- 4) Petugas Informasi Pencari Kerja (IPK)
- a) Mencari informasi pekerjaan melalui pihak DU/DI atau Disnakertrans Bantul
  - b) Mempublikasikan informasi kerja kepada siswa dan lulusan.
  - c) Bekerjasama dengan lulusan yang telah bekerja untuk pemasaran tenaga kerja
  - d) Bekerja dengan Disnakertrans Bantul dalam pencarian lowongan kerja
- 5) Petugas Diklat
- a) Bekerja sama dengan ketua Jurusan dalam pelaksanaan bimbingan karir
  - b) Menyusun kurikulum pelaksanaan bimbingan karir.
  - c) Mendatangkan Disnakertrans Bantul dalam pemberian penyuluhan kerja.
  - d) Memberikan pelayanan bagi siswa dan alumni yang membutuhkan bimbingan jabatan
  - e) Melaksanakan verifikasi terhadap lulusan yang telah bekerja.
  - f) Menyalurkan siswa yang tersedia ke pihak DU/DI

## 6) Petugas Administrasi Perusahaan

- a) Membantu lulusan pencari kerja dalam urusan administrasi
- b) Membuat format angket untuk siswa
- c) Membantu pihak DU/DI dalam pembuatan Mou
- d) Menyediakan surat menyurat untuk keperluan BKK

c. **Bagan Struktur Organisasi SMK Muhammadiyah 2 Bantul**

Gambar 4. Bagan Struktur Organisasi BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul

#### **4. Deskripsi Hasil Penelitian**

Data hasil penelitian menyajikan hasil tentang 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 peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa kompetensi keahlian administrasi perkantoran, mengetahui kesiapan kerja siswa kompetensi keahlian administrasi perkantoran dan mengetahui hambatan-hambatan yang dialami oleh BKK dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa. Data hasil penelitian secara lengkap dapat dilihat sebagai berikut:

##### **a. Data Peran (BKK) Bursa Kerja Khusus**

Data ini diperoleh dari siswa kelas XII SMK Muhammadiyah 2 Bantul Tahun 2016/2017 kompetensi keahlian administrasi perkantoran berjumlah 30 orang dengan menggunakan metode angket/kuesioner bersifat tertutup. Pernyataan pada angket berjumlah 33 butir. Penelitian ini dalam mencari informasi yang lebih mendalam dilakukan wawancara terbuka terhadap Ketua BKK. Ruang lingkup kegiatan BKK menjadi indikator acuan dalam menjalankan perannya dalam membantu menyiapkan dan menyalurkan lulusan ke dunia kerja. Hasil penelitian yang diperoleh mengenai gambaran peran Bursa Kerja Khusus (BKK) adalah sebagai berikut:

### 1) Pendaftaran dan pendataan pencari kerja

Gambaran peran BKK dalam indikator pendaftaran dan pendataan pencari kerja pada tabel 7 berikut:

Tabel 7. Pendaftaran dan pendataan pencari kerja

No.	Pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	BKK telah mendaftar siswa sebagai pencari kerja.	78	120	62,92%	Cukup
2	BKK telah mendata siswa sebagai pencari kerja.	73	120		
	Jumlah	151	240		

Berdasarkan tabel 7 tampak bahwa persentase peran BKK dalam indikator pendaftaran dan pendataan pencari kerja sebesar 62,92% masuk dalam kategori cukup. Hasil tersebut didapat dari 2 pernyataan yaitu BKK telah mendaftar siswa sebagai pencari kerja dan BKK telah mendata siswa sebagai pencari kerja. Cara yang digunakan BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam mendaftar dan mendata siswa sebagai pencari kerja, yaitu dengan membagikan angket kepada siswa untuk diisi sesuai dengan ketentuan dari BKK, serta bisa bertanya langsung kepada masing-masing siswa mengenai rencana setelah lulus. Cara ini sesuai dengan yang disampaikan Bapak M selaku ketua BKK yaitu:

“Prosedur dalam pendataan dan pendaftaran pencari kerja yaitu yang pertama kami membagikan sebuah angket yang menanyakan setelah lulus anak mau kemana kerja dimana atau melanjutkan kuliah. Draft dari angket itu berisi nama, nomer hp, alamat beserta mau kemana. Kemudian setelah diketahui rencana dari para siswa, BKK mendaftar siapa saja siswa yang ingin bekerja. Setelah itu, BKK mendata secara

keseluruhan siswa yang berencana bekerja sebagai pencari kerja data siswa tersebut dikirim ke Disnakertrans Bantul”

BKK melakukan pendataan kepada siswa untuk mengetahui rencana mereka setelah lulus. Setelah mengetahui rencana siswa setelah lulus, BKK mendaftarkan siswa sebagai pencari kerja dan datanya dikirim ke Disnakertrans Bantul untuk didata sebagai pencari kerja sehingga jika Disnakertrans ada lowongan pekerjaan bisa langsung menawarkan ke pihak BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul.

## 2) Pendaftaran dan pendataan lowongan kerja

Gambaran peran BKK dalam indikator pendaftaran dan pendataan lowongan kerja pada tabel 8 berikut:

Tabel 8. Pendaftaran dan pendataan lowongan kerja

No.	Pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	BKK sudah melakukan pendaftaran lowongan kerja untuk siswa.	82	120	66,25%	Cukup
2	BKK sudah melakukan pendataan lowongan kerja untuk siswa.	77	120		
	Jumlah	159	240		

Berdasarkan tabel 8 tampak bahwa persentase peran BKK dalam indikator pendaftaran dan pendataan lowongan kerja sebesar 66,25% masuk dalam kategori cukup. Hasil tersebut didapat dari 2 pernyataan yaitu BKK sudah melakukan pendaftaran lowongan kerja untuk siswa dan BKK sudah melakukan pendataan lowongan kerja untuk siswa. 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 datang langsung ke sekolah. Seperti yang dikatakan Bapak M sebagai berikut:

“BKK sendiri mendaftar instansi atau DU/DI yang memberikan informasi lowongan kerja melalui surat permohonan permintaan tenaga kerja biasanya beserta brosur atau datang langsung kepada BKK, kemudian mendata seluruh lowongan-lowongan yang ada. Terkadang BKK menghubungi pihak DU/DI untuk mencari informasi lowongan kerja beserta kebenaran DU/DI tersebut dan kemudian mendatanya. Sedangkan untuk DU/DI yang di luar pulau biasanya melalui Disnakertrans Bantul sehingga sudah terdaftar dan terdata di sana”.

BKK mendaftar dan mendata seluruh informasi lowongan kerja dari pihak DU/DI yang terkumpul baik yang didapatkan maupun yang dicari oleh BKK. Apabila pihak DU/DI membuka lowongan, BKK langsung memberikan informasi lowongan kerja yang ada kepada siswa secara langsung maupun tidak langsung. Pemberian informasi diberikan secara langsung maupun tidak langsung dikarenakan BKK harus menindaklanjuti kebenaran informasi lowongan kerja tersebut dan mencari informasi yang lengkap tentang lowongan kerja yang ditawarkan dari pihak DU/DI.

### **3) Pemberian layanan informasi ketenagakerjaan**

Gambaran peran BKK dalam indikator pemberian layanan ketenagakerjaan pada tabel 9 berikut:

Tabel 9. Pemberian layanan ketenagakerjaan

No.	Pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	BKK selalu memberikan informasi pekerjaan kepada siswa di kelas.	75	120	59.58%	Kurang
2	BKK selalu memberikan informasi mengenai lowongan pekerjaan melalui papan pengumuman.	76	120		
3	BKK selalu memberikan informasi mengenai jumlah kebutuhan tenaga kerja kepada siswa.	71	120		
4	BKK selalu memberikan informasi mengenai kondisi lingkungan kerja kepada siswa.	70	120		
5	BKK selalu memberikan informasi mengenai pengupahan kerja kepada siswa.	68	120		
6	BKK sudah memberikan informasi mengenai rekrutmen tenaga kerja kepada siswa.	74	120		
7	BKK sudah memberikan informasi mengenai seleksi tenaga kerja kepada siswa.	72	120		
8	BKK sudah menginformasikan adanya pameran bursa kerja ( <i>job fair</i> ) kepada siswa.	66	120		
	Jumlah	572	960		

Berdasarkan tabel 9 melihat bahwa persentase peran BKK dalam indikator pemberian layanan informasi ketenagakerjaan

sebesar 59.58% masuk dalam kategori kurang. Hasil tersebut didapat dari 8 pernyataan tentang pemberian beberapa informasi mengenai informasi kerja, pemberian informasi, isi dari informasi dan tata cara rekrutmen serta seleksi tenaga kerja. BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul sebisa mungkin langsung memberikan informasi ketenagakerjaan kepada siswa melalui *WhatsApp*, papan pengumuman atau diberikan langsung kepada ketua jurusan. Seperti yang dikatakan Bapak M berikut:

“Saya ikut dalam group BKK Kabupaten Bantul berisikan para DU/DI dan ketua BKK dari sekolah lain sehingga jika DU/DI mengadakan lowongan pekerjaan langsung diinformasikan di group dan kami langsung sebar ke anak anak bisa langsung atau melalui masing-masing ketua jurusan. Jika DU/DI langsung datang ke sekolah kami akan pasang brosur lowongan kerja DU/DI tersebut di papan pengumuman dan ada pihak DU/DI yang mengadakan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja di sekolah. Biasanya kalau ada yang tertarik datang ke saya untuk menanyakan informasi tersebut.”

BKK dalam mendapatkan informasi ketenagakerjaan terutama lowongan pekerjaan dapat melalui group BKK Kabupaten Bantul yang berisikan beberapa DU/DI dan ketua BKK dari sekolah lain. Sehingga BKK yang masuk dalam group bisa saling bertukar informasi lowongan pekerjaan. BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam menerima informasi ketenagakerjaan bisa melalui Disnakertrans Bantul yang setiap waktu dapat dimintai informasi tentang ketenagakerjaan. BKK jika sudah mempunyai informasi kerja segera memberitahukan kepada

siswa jika ada rekrutmen dan seleksi tenaga kerja yang diselenggarakan pihak DU/DI baik yang bertempat di sekolah bila DU/DI meminta pihak sekolah untuk mengadakan rekrutmen dan seleksi di sekolah atau di luar sekolah. Cara DU/DI untuk mengadakan rekrutmen dan seleksi di sekolah adalah datang langsung ke sekolah menyertai surat izin beserta brosur tentang kegiatan tersebut setelah itu kepala sekolah yang menindaklanjuti lowongan tersebut untuk diproses oleh BKK.

Berdasarkan pernyataan tentang adanya informasi kegiatan *job fair* memperoleh skor rill terendah dari pada perolehan skor rill pernyataan lainnya. Kegiatan bursa kerja (*job fair*) memang tidak pernah di selenggarakan di sekolah seperti yang dikatakan ketua BKK Bapak M berikut:

“Selama ini kegiatan workshop atau *job fair* belum ada, karena masih kurangnya respon dari siswa dan teknologi semakin canggih jadi kurang efektif menurut saya. Tetapi kami tetap menginformasikan tentang adanya *job fair* di luar sekolah.”

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

#### **4) Penyelenggaraan bimbingan karir**

Gambaran peran BKK dalam indikator penyelenggaraan bimbingan karir kepada siswa pada tabel 10 berikut:

Tabel 10. Penyelenggaraan bimbingan karir kepada siswa

No.	Pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	BKK selalu mengadakan bimbingan karir untuk siswa.	79	120	65,83%	Cukup
	Jumlah	79	120		

Berdasarkan tabel 10 terlihat bahwa persentase peran BKK pada indikator penyelenggaraan bimbingan karir sebesar 65,83% masuk dalam kategori cukup. Hasil ini didapat dari pernyataan BKK selalu mengadakan bimbingan karir untuk siswa. BKK memberikan bimbingan karir untuk mengarahkan para siswa dalam hal karir setelah mereka lulus. BKK melakukan bimbingan karir kepada siswa melalui pemberian materi. Bapak M selaku Ketua BKK mengatakan:

“BKK memberikan materi untuk kelas 3, contohnya memberi materi perjanjian kerja menjelaskan apa itu kontrak kerja dan sebagainya yang terkait dengan kejelasan masalah mencari lowongan pekerjaan, seperti saat kita melakukan kontrak kerja.”

Bimbingan karir diberikan khususnya kelas 3 untuk mempersiapkan mereka masuk ke dunia kerja. Bimbingan karir dilakukan dengan cara memberi materi tentang perjanjian kerja menjelaskan apa itu kontrak kerja terutama yang terkait dengan masalah mencari lowongan kerja, menghadapi rekrutmen dan seleksi beserta bagaimana melakukan kontrak kerja.

### 5) Penyelenggaraan penyuluhan kerja

Gambaran peran BKK dalam indikator penyelenggaraan penyuluhan kerja untuk siswa pada tabel 11 berikut:

Tabel 11. Penyelenggaraan penyuluhan kerja untuk siswa

No.	Pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	BKK selalu mengadakan penyuluhan kerja kepada siswa.	59	120	43,33%	Kurang
2	BKK selalu mewajibkan siswa mengikuti penyuluhan kerja.	45	120		
	Jumlah	104	240		

Berdasarkan tabel 11 menunjukkan bahwa persentase peran BKK dalam indikator penyelenggaraan penyuluhan kerja sebesar 43,33% masuk dalam kategori kurang. Hasil tersebut didapat dari 2 pernyataan yaitu BKK selalu mengadakan penyuluhan kerja kepada siswa dan BKK selalu mewajibkan siswa mengikuti penyuluhan kerja. BKK menyelenggarakan penyuluhan kerja sebagai tambahan ilmu dalam mempersiapkan memasuki dunia kerja supaya siswa dapat mempersiapkan dirinya. Penyuluhan kerja yang memberikan langsung dari Disnakertrans Bantul sendiri, seperti yang dikatakan Bapak M ini:

“BKK setiap tahun mengadakan penyuluhan kerja biasanya diadakan di aula sekolah setiap setahun sekali dengan mendatangkan pihak dari Disnakertrans Bantul sendiri untuk memberikan materi.”

Penyelenggaraan penyuluhan kerja yang diadakan setiap setahun sekali untuk kelas 3 bertujuan untuk mempersiapkan siswa

memasuki dunia kerja terlebih pemberi materi langsung dari Disnakertrans Bantul. Disnakertrans Bantul juga memberikan informasi lowongan pekerjaan saat penyuluhan jika mereka mempunyai informasi pekerjaan yang sesuai dengan para siswa.

#### 6) Pemberian pelatihan keahlian

Gambaran peran BKK dalam indikator pemberian pelatihan keahlian kepada siswa pada tabel 12 berikut:

Tabel 12. Pemberian pelatihan keahlian kepada siswa

No.	Pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	BKK selalu mengadakan pelatihan keahlian untuk siswa.	47	120	39,17%	Rendah
	Jumlah	47	120		

Berdasarkan tabel 12 menunjukkan bahwa persentase peran BKK pada indikator pemberian pelatihan keahlian sebesar 39,17% masuk dalam kategori rendah, didapat dari perolehan skor riil pernyataan BKK selalu mengadakan pelatihan keahlian untuk siswa. BKK masih belum mengadakan pelatihan keahlian kepada siswa, seperti yang dikatakan Bapak M:

“Kalau pelatihan keahlian tidak ada karena tidak ada biayanya. Misalnya jurusan AP diwajibkan saja harus bisa menguasai kompetensi AP, dan kita juga harus mengetahui kebutuhan pasar atau DU/DI sehingga kami bisa mengetahui apa yang dibutuhkan saat ini.”

Pelatihan keahlian biasanya berupa pemberian pelatihan khusus kepada siswa mengenai suatu keahlian atau keterampilan untuk menambah keahlian dan keterampilan para siswa sesuai

dengan bidang dan kompetensi yang dimiliki. BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul belum pernah menyelenggarakan karena kegiatan tersebut membutuhkan biaya yang tidak sedikit, sedangkan BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul tidak mendapatkan dana dari sekolah, seperti yang dikatakan Bapak M:

“Dana untuk BKK sendiri masih sedikit dari sekolah kami terkadang memakai dana mandiri, karena itu jika ada keluar kami memakai biaya sendiri. Sehingga jarang yang mau untuk mengurus BKK.”

Pentingnya dana yang diberikan sekolah untuk BKK dapat memaksimalkan kinerja BKK itu sendiri. BKK jika mendapatkan dana dari sekolah maka dapat melaksanakan beberapa kegiatan yang dirasa berguna untuk kesiapan kerja siswa. BKK ternyata tidak memperoleh dana dari sekolah yang mengakibatkan beberapa kegiatan tidak dapat terlaksana dan para pengurus dapat mau mengurus BKK.

#### **7) Penyelenggaraan kegiatan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja**

Gambaran peran BKK dalam indikator penyelenggaraan kegiatan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja pada tabel 13 berikut:

Tabel 13. Penyelenggaraan kegiatan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja

No.	Pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	BKK selalu mengadakan rekrutmen tenaga kerja untuk siswa.	74	120	59%	Kurang
2	BKK selalu mengadakan seleksi tenaga kerja untuk siswa.	68	120		
	Jumlah	104	240		

Berdasarkan tabel 13 terlihat bahwa persentase peran BKK dalam indikator penyelenggaraan kegiatan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja sebesar 59% masuk dalam kategori kurang. Hasil tersebut didapat dari 2 pernyataan yaitu BKK selalu mengadakan rekrutmen tenaga kerja untuk siswa dan BKK selalu mengadakan seleksi tenaga kerja untuk siswa. BKK menyelenggarakan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja bekerja sama dengan pihak DU/DI yang sedang membutuhkan tenaga kerja biasanya dilaksanakan di sekolah maupun di luar sekolah. Bapak M selaku Ketua BKK mengatakan sebagai berikut:

“Biasanya DU/DI melakukan seleksi berupa rekrutmen dan seleksi tenaga kerja di SMK, misalnya Mirota Kampus akan melaksanakan seleksi tanggal terdekat ini. Tidak hanya itu jika Disnakertrans mempunyai lowongan biasanya dari luar pulau maka seleksi dilaksanakan di Disnakertrans Bantul, kami BKK akan menawarkan lowongan tersebut dan mengirim lulusan untuk mengikuti seleksi tersebut.”

BKK menyelenggarakan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja melalui kerja sama antara BKK dengan pihak DU/DI atau Disnakertrans Bantul. Siswa merasa terbantu dengan adanya rekrutmen dan seleksi yang diadakan di sekolah sehingga berkurangnya persaingan antara lulusan SMK lain dan siswa tidak lagi memerlukan waktu yang lama dalam proses mendaftar kerja.

#### **8) Pelaksanaan penyaluran/penempatan tenaga kerja**

Gambaran peran BKK dalam indikator pelaksanaan penyaluran/penempatan tenaga kerja pada tabel 14 berikut:

Tabel 14. Pelaksanaan penyaluran/penempatan tenaga kerja

No.	Pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	BKK telah menawarkan kesempatan kerja kepada siswa setiap ada lowongan pekerjaan yang didapat BKK.	83	120	69,17%	Cukup
	Jumlah	83	120		

Berdasarkan tabel 14 terlihat bahwa persentase peran BKK pada indikator pelaksanaan penyaluran/penempatan tenaga kerja adalah sebesar 69,17% masuk dalam kategori cukup. Hasil di dapat dari pernyataan BKK telah menawarkan kesempatan kerja kepada siswa setiap ada lowongan pekerjaan yang didapat BKK. BKK akan langsung menawarkan lowongan pekerjaan setiap menerima informasi tentang adanya lowongan ke siswa, seperti yang dikatakan Bapak M:

“Proses yang dilaksanakan untuk membantu menyalurkan lulusan ke DU/DI adalah kita memberitahu langsung bahwa ada informasi DU/DI membuka lowongan kerja ke siswa bisa lewat *WhatsApp* atau papan pengumuman. Biasanya ada DU/DI mau menyeleksi di sekolah langsung kami fasilitasi.”

Proses penyaluran kerja siswa untuk dapat bekerja memang begitu lama terlebih jika siswa gagal dalam proses tersebut maka harus mengulangi dari awal lagi oleh karena itu perlu adanya bantuan dari pihak BKK untuk menjalankan proses tersebut. Proses penyaluran kerja meliputi pendaftaran dan pendataan siswa sebagai pencari kerja, mencari informasi kerja, melakukan konfirmasi ke pihak DU/DI sebagai calon tenaga kerja, memberikan data diri

setelah itu mengikuti rekrutmen dan seleksi tenaga kerja, dan menerima konfirmasi atas diterimanya sebagai tenaga kerja. Proses tersebut memang bisa dilakukan secara mandiri oleh siswa tetapi lebih efisien dan efektif bila BKK dapat membantu proses tersebut. Tidak hanya siswa yang terbantu tetapi pihak DU/DI merasa mudah untuk menemukan tenaga kerja dengan adanya bantuan BKK.

BKK melakukan hubungan kerja sama dengan Disnakertrans dalam hal pendaftaran dan pendataan sebagai pencari kerja, mendapat atau mencari informasi lowongan kerja dan verifikasi siswa yang sudah dan belum bekerja. Seperti yang dikatakan Bapak M berikut:

“Kami selalu berkomunikasi dengan Disnakertrans Bantul itu salah satu bentuk kerja sama kita. Untuk informasi pekerjaan Disnakertrans mempunyai sehingga kami harus mencari informasi ke Disnakertrans, jadi jika mereka punya informasi lowongan langsung kita kejar jika sudah dapat langsung kami sebar ke siswa”

BKK juga bekerja sama dengan DU/DI dalam mendapatkan informasi lowongan kerja, melaksanakan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja, serta dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan ke dunia kerja. Seperti yang dikatakan Bapak M berikut:

“DU/DI sementara ini yang sudah bekerja sama dengan sekolah adalah Mirota, Alfamart, Amanda, Margariet, Alesha dan Karika. Biasanya Mirota dan Alfamart melaksanakan rekrutmen dan seleksi langsung di sekolah.”

Kerja sama yang dijalin oleh BKK dengan Disnakertrans dan pihak DU/DI dapat membantu BKK dalam proses penyaluran siswa menjadi tenaga kerja.

### 9) Sistem penelusuran lulusan

Gambaran peran BKK dalam indikator sistem penelusuran lulusan pada tabel 15 berikut:

Tabel 15. Sistem penelusuran lulusan

No.	Pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	BKK telah membagikan formulir penelusuran lulusan kepada siswa.	67	120	46,25%	Kurang
2	BKK telah memberikan informasi mengenai pembentukan Ikatan alumni/lulusan.	44	120		
	Jumlah	111	240		

Berdasarkan tabel 15 melihat bahwa persentase peran BKK pada indikator penelusuran lulusan sebesar 46,25% masuk dalam kategori kurang. Indikator tersebut meliputi pernyataan BKK telah membagikan formulir penelusuran lulusan kepada siswa dan BKK telah memberikan informasi mengenai pembentukan ikatan alumni. BKK memberi informasi kepada lulusan tentang adanya angket penelusuran lulusan yang harus diisi lulusan. Seperti Bapak M paparkan:

“Cara melakukan penelusuran lulusan melalui angket untuk mengetahui anak tersebut sudah bekerja atau lanjut kuliah apa belum, siswa wajib melapor untuk mengisi angket tersebut jika memang sudah di luar kota diharapkan menghubungi melalui *WhatsApp*, tetapi beberapa siswa masih belum melapor dan ketika di hubungi susah.”

Siswa yang sudah berada di luar kota maka angket dapat diisi oleh BKK dengan menghubungi langsung siswa tersebut.

#### **b. Data Kesiapan Kerja Siswa**

Data ini diperoleh dari siswa kelas XII SMK Muhammadiyah 2 Bantul Tahun 2016/2017 jurusan Administrasi Perkantoran berjumlah 30 orang dengan menggunakan metode angket/kuesioner bersifat tertutup. Pernyataan pada angket berjumlah 12 butir. Kesiapan kerja siswa menjadi indikator acuan melihat peran BKK dalam membantu menyiapkan lulusan ke dunia kerja. Hasil penelitian yang diperoleh mengenai gambaran kesiapan kerja siswa adalah sebagai berikut:

##### **1) Mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan**

Gambaran kesiapan kerja siswa dalam indikator mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan pada tabel 16 berikut:

Tabel 16. Mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan

No.	Pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	Saya merasa terbantu dalam mencari pekerjaan dengan adanya informasi yang diberikan oleh BKK	95	120	58,33%	Kurang
2	Saya memilih pekerjaan dengan cara mencari informasi melalui BKK	71	120		
3	Saya selalu konsultasi dengan BKK dalam mencari pekerjaan	48	120		
4	Saya lebih senang mencari pekerjaan jika BKK mengadakan <i>Job Fair</i>	66	120		
	Jumlah	280	480		

Berdasarkan tabel 16 menunjukkan persentase kesiapan kerja siswa pada indikator mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan sebesar 58.33% masuk dalam kategori kurang. Perolehan hasil tersebut didapat dari 4 pernyataan yaitu, siswa terbantu dalam mencari pekerjaan dengan adanya informasi yang diberikan oleh BKK, siswa memilih pekerjaan dengan cara mencari informasi melalui BKK, siswa selalu konsultasi dengan BKK dalam mencari pekerjaan, siswa lebih senang mencari pekerjaan jika BKK mengadakan *Job Fair*.

## **2) Mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi**

Gambaran kesiapan kerja siswa dalam indikator mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi sebagai berikut:

Tabel 17. Mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi

No.	Pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	Saya sudah dapat menentukan pekerjaan sesuai dengan kemampuan, bakat dan minat saya melalui bimbingan karir	77	120	64,38%	Cukup
2	Saya yakin dengan kompetensi yang saya miliki saya dapat segera bekerja	82	120		
3	Saya sudah meningkatkan keterampilan saya sesuai dengan bidang keahlian yang saya miliki	78	120		
4	Saya sudah mempunyai gambaran tentang bekerja melalui penyuluhan kerja	72	120		
	Jumlah	280	480		

Berdasarkan tabel 17 terlihat persentase kesiapan kerja siswa pada indikator mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi sebesar 64,38% masuk dalam kategori cukup. Hasil tersebut didapat dari 4 pernyataan yaitu, siswa sudah dapat menentukan pekerjaan sesuai dengan kemampuan, bakat dan minat saya melalui bimbingan karir, yakin dengan kompetensi yang saya miliki saya dapat segera bekerja, siswa sudah meningkatkan keterampilan saya sesuai dengan bidang keahlian yang saya miliki, dan siswa sudah mempunyai gambaran tentang bekerja melalui penyuluhan kerja.

### 3) Kesiapan Mental

Gambaran kesiapan kerja siswa dalam indikator kesiapan mental pada tabel 18 berikut:

Tabel 18. Kesiapan mental

No.	Pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	Saya sudah mengetahui syarat untuk mengikuti rekrutmen tenaga kerja.	78	120	65,00%	Cukup
2	Saya sudah memahami cara mengikuti proses seleksi tenaga kerja	78	120		
	Jumlah	156	240		

Berdasarkan tabel 18 melihat persentase kesiapan kerja siswa pada indikator kesiapan mental sebesar 65,00% masuk dalam kategori cukup. Hasil tersebut didapat dari 2 pernyataan yaitu, siswa sudah mengetahui syarat untuk mengikuti rekrutmen tenaga kerja dan siswa sudah memahami mengikuti proses seleksi tenaga kerja.

### 4) Mampu dan mau bekerja sama

Gambaran kesiapan kerja siswa dalam indikator mampu dan mau bekerja sama pada tabel 19 berikut:

Tabel 19. Mampu dan mau bekerja sama

No.	Pertanyaan/pernyataan	Perolehan Skor Riil	Skor Ideal	Persentase (%)	Kategori
1	Saya mengisi data formulir penelusuran lulusan agar memudahkan BKK dalam menelusuri lulusan	68	120	48,33%	Kurang
2	Saya mengikuti ikatan alumni	48	120		
	Jumlah	116	240		

Berdasarkan tabel 19 di atas, persentase kesiapan kerja siswa pada indikator mampu dan mau bekerja sama sebesar 48,33% yang mana masuk dalam kategori kurang. Perolehan tersebut didapat dari beberapa pernyataan seperti siswa mengisi data formulir penelusuran lulusan agar memudahkan BKK dalam menelusuri lulusan dan siswa mengikuti ikatan alumni.

### c. Hambatan BKK dalam Mengembangkan Kesiapan kerja Siswa

Bursa Kerja Khusus melaksanakan tugasnya dalam mempersiapkan siswa ke dunia kerja memang memperoleh beberapa kendala atau hambatan. Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan, hambatan-hambatan yang dihadapi oleh BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul memang beragam. Hambatan yang dialami BKK dalam menjalankan program kerja maupun di lapangan diantaranya, BKK belum mendapat fasilitas yang memadai sehingga dapat menjadi hambatan dalam menjalankan tugasnya, dikarenakan sarana dan prasarana yang kurang memadai untuk BKK bekerja. Ruang BKK menjadi satu dengan ruang

Wakil Kurikulum (WaKa) dan hanya memiliki satu meja dan satu kursi untuk Ketua BKK sendiri, pengurus yang lain berada di ruang kerjanya mereka sendiri sesuai dengan jabatan mereka di luar kepengurusan BKK. Pengurus BKK yang memiliki jabatan di luar kepengurusan BKK lebih memilih untuk menyelesaikan tanggung jawab mereka dahulu dalam jabatan masing-masing di luar kepengurusan BKK. Seperti yang diungkapkan Bapak M berikut ini:

“Pengurus yang lain untuk sekarang masih belum maksimal untuk bertanggung jawab dengan tugasnya”.

Dilihat dari jumlah pengurus BKK yang dimiliki saat ini dirasa 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. Terlebih untuk anggaran BKK memang tidak diberi dari sekolah hanya beberapa kegiatan saja yang mendapat dana dari sekolah walaupun tidak mencukupi. Seperti yang dikatakan Bapak M:

“Anggaran khusus untuk BKK tidak ada. Sekolah tidak memback up kegiatan BKK, sedangkan dalam diklat hanya di biayai transport. Padahal sekolah meminta BKK bagus tetapi dana khusus untuk BKK tidak ada”

Hambatan lain yang dihadapi BKK dalam mekanisme kerja, yaitu BKK mengalami kesulitan dalam mendapatkan informasi pekerjaan baik dari Disnakertrans ataupun DU/DI, BKK sendiri

masih belum membuat surat perjanjian kerja sama atau *MOU* dengan beberapa pihak DU/DI, BKK mengalami kesulitan dalam melaksanakan penelusuran lulusan dikarenakan angket penelusuran lulusan tidak diisi sesuai dengan diperintahkan dan siswa sulit dihubungi setelah lulus, selanjutnya tidak adanya alokasi dana khusus untuk kegiatan BKK. BKK juga mengalami kesulitan dalam membuat laporan ke Disnakertrans dan kesulitan dalam menempatkan lulusan ke DU/DI karena adanya persaingan tenaga kerja terkait dengan kompetensi keahlian lulusan. Bapak M selaku ketua BKK juga memaparkan beberapa hambatan yang dialami selama ini:

“Belum adanya dana khusus untuk BKK, BKK kesulitan dalam pembuatan laporan karena waktunya terbatas, siswa yang kurang respon dan aktif akan adanya lowongan pekerjaan, serta kesulitan dalam mendapat kabar dari lulusan. Belum dibuatnya surat perjanjian kerja sama (*MOU*) antara BKK dengan beberapa pihak DU/DI, komunikasi antar pengurus kurang baik karena fasilitas yang belum memadai dan tanggung jawab masing-masing pengurus di luar kepengurusan BKK, adanya beberapa siswa yang tidak boleh bekerja di luar daerah oleh orang tua mereka. Orang tua terkadang menghambat BKK dalam memberikan kesempatan kerja kepada siswa, dikarenakan orang tua dari siswa tidak memperbolehkan jika anaknya bekerja di luar daerah.”

Hambatan BKK selanjutnya adalah dalam hal kesiapan kerja siswa yang masih kurang. Hambatan tersebut dapat dilihat dari kurangnya siswa untuk memanfaatkan BKK dalam mendapatkan informasi lowongan kerja, melaksanakan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja melalui BKK dan konsultasi dengan BKK dalam

mendapatkan kesempatan kerja serta kurangnya kemauan untuk bekerja sama dengan BKK dalam kegiatan penelusuran lulusan karena banyak siswa yang tidak mengisi angket setelah lulus dan berganti nomor. Seperti yang dikatakan Bapak M:

“Siswa juga saat kita punya informasi lowongan mereka terkadang tidak respons, terlebih saat pendaftaran online dan mereka tinggal mengisi saja formulir yang telah tersedia tetapi masih sedikit yang mengisi dan saat siswa ganti nomor membuat susah komunikasi jadi terkadang informasi kebanyakan tidak sampai ke siswa. Terlebih saat penelusuran susah di kontak siswa karena ganti nomor”.

## **B. Pembahasan**

### **1. Peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul**

Berdasarkan hasil penelitian ini didapatkan bahwa persentase peran BKK pada indikator pendaftaran dan pendataan pencari kerja sebesar 62.92%, sedangkan persentase peran BKK pada indikator pendaftaran dan pendataan lowongan kerja sebesar 66.25%, persentase peran BKK pada indikator pemberi layanan informasi ketenagakerjaan sebesar 59.58%, persentase pada indikator penyelenggaraan bimbingan karir kepada siswa sebesar 65.83%, pada indikator penyelenggaraan penyuluhan kerja untuk siswa sebesar 43.33%, persentase pada indikator pemberian pelatihan keahlian kepada siswa sebesar 39.17%, persentase pada indikator pengadaan kegiatan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja sebesar 59%, persentase pada indikator pelaksanaan penyaluran/penempatan tenaga kerja sebesar 69.17%,serta persentase peran BKK pada indikator Sistem penelusuran lulusan sebesar 46.25%.

Secara keseluruhan, rata-rata persentase peran BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul sebesar 56.85% yang mana masuk dalam kategori Kurang. Hasil tersebut menunjukkan bahwa BKK SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dapat dikatakan kurang berperan dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa dengan persentase sebesar 56.85%. Penjelasan mengenai hasil Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa setiap melaksanakan ruang lingkup kegiatan BKK dalam menjalankan perannya sebagai berikut:

**a. Memberikan layanan informasi kerja untuk siswa**

Memberikan layanan informasi kerja untuk siswa merupakan kegiatan BKK yang pertama dilakukan dalam menjalankan perannya. Memberikan layanan informasi kerja untuk siswa dalam penelitian ini dijabarkan melalui 3 indikator dan hasil wawancara dengan ketua BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul. Indikator pertama yaitu pendaftaran dan pendataan pencari kerja menghasilkan nilai sebesar 62.92% masuk dalam kategori cukup, indikator kedua pendaftaran dan pendataan lowongan kerja mendapatkan nilai sebesar 66.25% masuk dalam kategori cukup, sedangkan untuk indikator pemberian layanan informasi ketenagakerjaan menunjukkan nilai sebesar 59.58% masuk dalam kategori kurang. Hasil dari ketiga indikator tersebut menunjukkan bahwa BKK masih kurang dalam pemberian layanan dan informasi kerja kepada siswa mengakibatkan banyak siswa yang

merasa kurang mendapat pelayanan dan informasi kerja. Sehingga beberapa siswa mencari pekerjaan secara mandiri tanpa memanfaatkan BKK. Oleh karena itu, BKK diharapkan agar dapat meningkatkan pelayanan dan lebih rajin dalam mencari informasi kerja sehingga siswa dapat memanfaatkan BKK.

Hasil wawancara yang dilakukan dengan pihak BKK didapatkan bahwa tahap awal yang dilakukan BKK dalam proses menjalankan perannya adalah pemberian pelayanan dengan cara melakukan pendaftaran dan pendataan siswa sebagai pencari kerja dengan cara mendata siswa yang berencana atau berminat bekerja setelah lulus yang selanjutnya didaftar sebagai pencari kerja. Proses ini dilakukan dengan cara menyebarkan angket rencana siswa setelah lulus yang berisi pilihan langsung bekerja atau melanjutkan studi. BKK mendata seluruh siswa yang ingin bekerja untuk selanjutnya didaftarkan sebagai pencari kerja. BKK juga melakukan pendaftaran dan pendataan semua lowongan kerja yang terkumpul baik yang didapatkan maupun yang dicari oleh BKK. Setiap DU/DI membuka lowongan kerja BKK langsung memberikan informasi lowongan kerja kepada siswa secara langsung maupun tidak langsung. BKK memberikan informasi-informasi tersebut melalui berbagai cara, yaitu menyampaikannya di kelas, melalui group *WhatsApp* kepada siswa dan menempel di papan pengumuman. BKK mendapatkan informasi ketenagakerjaan terutama lowongan kerja dapat melalui group BKK Kabupaten Bantul yang

berisikan beberapa DU/DI dan BKK sekolah lain. Sehingga para BKK bisa saling bertukar informasi lowongan dengan BKK lain. Selain itu, BKK dalam menerima informasi lowongan kerja bisa melalui Disnakertrans Bantul yang setiap waktu dapat dimintai informasi tentang lowongan kerja. BKK memberitahukan kepada siswa jika ada rekrutmen dan seleksi tenaga kerja yang diadakan DU/DI bertempat di sekolah apabila DU/DI meminta pihak sekolah untuk mengadakan rekrutmen dan seleksi di sekolah.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kegiatan BKK dalam menjalankan perannya yaitu pemberian pelayanan dan mencari informasi kerja untuk siswa dirasa memang sudah cukup, tetapi masih ada beberapa hasil penelitian yang menganggap bahwa dalam pemberian pelayanan dan mencari informasi kepada siswa BKK masih kurang maksimal dalam melaksanakannya. Berdasarkan uraian tersebut, maka perlu adanya upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada siswa dan lebih giat dalam mencari informasi kerja untuk siswa. Upaya demikian jika dijalankan diharapkan semua siswa akan memanfaatkan BKK untuk mencari informasi kerja.

#### **b. Membina dan mengembangkan hubungan kerja sama**

Kegiatan BKK selanjutnya adalah membina dan mengembangkan hubungan kerja sama dengan berbagai pihak dalam menjalankan perannya. Kegiatan BKK membina dan mengembangkan hubungan kerja sama dalam penelitian ini dijabarkan melalui

wawancara dengan ketua BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul. Hasil penelitian yang didapatkan melalui wawancara menunjukkan bahwa BKK telah membina dan mengembangkan hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait, yaitu Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) Bantul, Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) dan Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI). BKK melaksanakan hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait bertujuan untuk mencari dan mendapatkan informasi lowongan kerja, memberikan bimbingan karir dan penyuluhan kerja, melaporkan laporan pertanggungjawaban, membantu DU/DI merekrut siswa sebagai calon tenaga kerja, dan tentunya dalam membantu penyaluran siswa/lulusan ke dunia kerja. Melalui hubungan kerja sama antara BKK dan pihak-pihak terkait dapat membantu BKK dalam menjalankan perannya, oleh karena itu BKK diharapkan dapat lebih menjalin dan membina hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait supaya kegiatan BKK dalam menjalankan perannya terbantu.

**c. Menyelenggarakan bimbingan karir, penyuluhan dan pelatihan kerja**

Menyelenggarakan bimbingan karir, penyuluhan dan pelatihan kerja merupakan kegiatan BKK selanjutnya dalam menjalankan perannya. Menyelenggarakan bimbingan karir, penyuluhan dan pelatihan kerja dalam penelitian ini dijabarkan melalui 3 indikator dan hasil wawancara dengan ketua BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul.

Indikator pertama yaitu penyelenggaraan bimbingan mendapatkan hasil sebesar 65,83% masuk dalam kategori cukup, indikator selanjutnya penyelenggaraan penyuluhan kerja menghasilkan nilai sebesar 43,33% masuk kategori kurang, dan indikator terakhir pemberian pelatihan keahlian yang memperoleh hasil sebesar 39,17% masuk dalam kategori kurang. Hasil penelitian melalui 3 indikator tersebut menunjukkan bahwa kegiatan BKK menyelenggarakan bimbingan karir, penyuluhan dan pelatihan kerja dalam menjalankan perannya dinyatakan kurang dalam penyelenggaraan bimbingan karir, penyuluhan dan pelatihan kerja. Sehingga banyak siswa yang masih kurang memahami potensi dirinya untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja dan kalah bersaing dengan lulusan lain yang juga mau mencari pekerjaan karena kurang mempunyai wawasan dan pengetahuan dunia kerja sesuai dengan potensi dan kompetensi yang dimiliki. Oleh karena itu, siswa mengharapkan supaya BKK lebih rajin lagi dalam menyelenggarakan bimbingan karir, penyuluhan dan pelatihan kerja sehingga siswa dapat memahami potensi dirinya sehingga dapat langsung merencanakan pekerjaan yang tepat dan dapat bersaing dengan para calon tenaga kerja lainnya karena mempunyai wawasan dan kemampuan kerja sesuai kompetensi.

Hasil wawancara yang dilakukan dengan pihak BKK didapatkan bahwa bimbingan karir diberikan khususnya kelas 3 untuk mempersiapkan mereka masuk ke dunia kerja. Bimbingan karir dilakukan dengan cara memberi materi tentang perjanjian kerja menjelaskan apa itu kontrak kerja terutama yang terkait dengan

masalah mencari lowongan kerja, menghadapi rekrutmen dan seleksi beserta bagaimana melakukan kontrak kerja. Penyelenggaraan penyuluhan kerja yang diadakan setiap setahun sekali untuk kelas 3 bertujuan untuk menambah ilmu tentang memasuki dunia kerja terlebih yang memberi materi langsung dari Disnakertrans Bantul sendiri. Disnakertrans Bantul juga memberikan informasi lowongan pekerjaan saat penyuluhan jika mereka mempunyai informasi pekerjaan yang sesuai dengan para siswa. Mengingat tugas dan tanggung jawab BKK yang bukan hanya menyalurkan lulusan ke dunia kerja tetapi mempersiapkan para lulusan untuk lebih siap menghadapi dunia kerja. BKK memberikan pembinaan dan pembekalan kerja untuk mempersiapkan siswa menghadapi dunia kerja berupa pemberian bimbingan karir dan penyuluhan kerja. Bimbingan karir diberikan khususnya kelas 3 untuk mempersiapkan mereka masuk ke dunia kerja. Bimbingan karir dilakukan dengan cara memberi materi tentang perjanjian kerja menjelaskan apa itu kontrak kerja terutama yang terkait dengan masalah mencari lowongan kerja, menghadapi rekrutmen dan seleksi beserta bagaimana melakukan kontrak kerja. Bimbingan karir juga memberikan pengarahan dari BKK kepada siswa mengenai karir mereka. 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 bekerja sama dengan Disnakertrans. Penyuluhan kerja berisi penyampaian materi mengenai 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 Bantul karena keterbatasan biaya, tenaga, dan waktu dari pengurus BKK.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kegiatan BKK dalam menjalankan perannya yaitu menyelenggarakan bimbingan karir, penyuluhan dan pelatihan kerja dirasa kurang dan hampir setiap indikator mendapatkan kategori kurang. Menurut penelitian ini BKK masih kurang aktif dan inisiatif untuk menyelenggarakan bimbingan karir, penyuluhan dan pelatihan kerja. Berdasarkan uraian tersebut, maka perlu adanya upaya untuk lebih aktif dan berinisiatif untuk mengadakan bimbingan karir, penyuluhan dan pelatihan kerja secara rutin dan terjadwal. Upaya demikian jika dilaksanakan maka siswa/lulusan dapat lebih siap untuk memasuki dunia kerja karena sudah mengetahui potensi yang dimiliki dalam dirinya dan mempunyai wawasan dan kemampuan pekerjaan yang sesuai dengan kompetensinya.

#### **d. Menyelenggarakan rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja**

Menyelenggarakan rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja merupakan kegiatan BKK selanjutnya dalam menjalankan

perannya. Menyelenggarakan rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja dalam penelitian ini dijabarkan melalui 2 indikator dan hasil wawancara dengan Ketua BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul. Indikator pertama yaitu pengadaan kegiatan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja mendapatkan hasil sebesar 59% masuk kategori kurang, sedangkan indikator kedua pelaksanaan penyaluran/penempatan tenaga kerja memperoleh hasil sebesar 69,17% masuk dalam kategori cukup. Hasil penelitian dari 2 indikator di atas menunjukkan bahwa kegiatan BKK menyelenggarakan rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja dianggap sudah cukup. Artinya siswa sudah merasakan manfaat BKK dalam melaksanakan dan memberikan informasi tentang pengadaan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja yang diadakan oleh pihak DU/DI baik di sekolah atau di luar sekolah dan siswa merasa terbantu dalam proses penyaluran tenaga kerja dikarenakan adanya bantuan dari pihak BKK. Akan tetapi, ada hasil yang menunjukkan kegiatan BKK dalam mengadakan rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja masih kurang. Oleh karena itu, siswa mengharapkan BKK lebih rajin lagi memberikan informasi tentang rekrutmen dan seleksi tenaga kerja baik di sekolah ataupun di luar sekolah dan lebih responsif dalam membantu proses penyaluran tenaga kerja supaya siswa dapat terbantu melalui proses tersebut dengan waktu yang tidak begitu lama.

Hasil wawancara yang dilakukan dengan pihak BKK didapatkan bahwa BKK membantu melaksanakan kegiatan rekrutmen ketika terdapat DU/DI yang membutuhkan tenaga kerja dan meminta bantuan kepada BKK untuk menyiapkan siswa. Pihak DU/DI biasanya memberitahukan kepada BKK dengan datang langsung ke BKK, melalui surat ataupun *WhatsApp*. Pihak DU/DI meminta bantuan BKK untuk mendata siswa yang berminat mengisi kesempatan kerja yang tersedia. BKK mendata siswa dengan cara menawarkan kesempatan kerja tersebut kepada siswa yang sekiranya berminat dan memiliki kompetensi memenuhi persyaratan kerja. Setelah melakukan penawaran kesempatan kerja, BKK mendata siswa yang bersedia mengisi lowongan kerja tersebut. Setelah itu BKK menghubungi pihak DU/DI dan menyerahkan data siswa yang dapat disediakan oleh BKK sebagai bentuk penyaluran kerja ke dunia kerja. Pihak DU/DI kemudian menghubungi siswa yang diberikan oleh BKK dan menindaklanjuti perekrutan calon tenaga kerja tersebut. Seleksi calon tenaga kerja bisa dilakukan secara mandiri oleh DU/DI tanpa bekerjasama dengan pihak BKK tetapi bisa bekerjasama dengan pihak BKK. BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul biasanya mengadakan seleksi tenaga kerja bekerjasama dengan pihak DU/DI yang meliputi seleksi dokumen, seleksi tertulis dan seleksi wawancara. BKK sudah bekerjasama sejak lama dan mendapat kepercayaan dari pihak DU/DI tersebut sehingga dipercaya untuk bekerja sama untuk

menyelenggarakan seleksi di sekolah. Setelah BKK merekrut dan menyeleksi jika diberi wewenang oleh pihak DU/DI siswa sebagai calon tenaga kerja, BKK menghubungi pihak instansi terkait sebagai perantara dalam menyalurkan siswa ke DU/DI yang membutuhkan tenaga kerja. Penyaluran kerja siswa berakhir setelah diterimanya siswa sebagai tenaga kerja di suatu perusahaan atau DU/DI dengan adanya konfirmasi dari salah satu pihak sebagai bentuk verifikasi penyaluran kerja. Dapat dikatakan bahwa dalam hal rekrutmen dan penyaluran kerja, BKK hanya sekedar menyediakan siswa sebagai calon tenaga kerja dan sebagai perantara antara siswa dengan DU/DI dalam membantu menyalurkan ke dunia kerja. Proses penyaluran kerja siswa untuk dapat bekerja memang begitu panjang oleh karena itu perlu adanya bantuan BKK dalam proses itu. Proses penyaluran kerja meliputi pendaftaran dan pendataan siswa sebagai pencari kerja, mencari informasi kerja, melakukan konfirmasi ke pihak DU/DI sebagai calon tenaga kerja, memberikan data diri setelah itu mengikuti rekrutmen dan seleksi tenaga kerja, dan menerima konfirmasi atas diterimanya sebagai tenaga kerja. Proses tersebut memang bisa dilakukan secara mandiri oleh siswa tetapi lebih efisien dan efektif bila BKK dapat membantu proses tersebut. Tidak hanya siswa yang terbantu tetapi pihak DU/DI merasa mudah untuk menemukan tenaga kerja.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa kegiatan BKK dalam menjalankan perannya yaitu menyelenggarakan rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja dirasa cukup akan tetapi, ada hasil yang menunjukkan masih terdapat kekurangan. Berdasarkan uraian tersebut, BKK diharapkan bisa lebih aktif untuk bekerjasama dengan pihak DU/DI dalam menyelenggarakan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja serta memberikan informasi tentang kegiatan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja baik di sekolah ataupun di luar sekolah dan meningkatkan proses pelayanan kepada siswa melalui beberapa kegiatan guna menyalurkan mereka untuk menemukan pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi mereka.

**e. Melaksanakan penelusuran lulusan**

Melaksanakan penelusuran lulusan merupakan kegiatan BKK selanjutnya dalam menjalankan perannya. Melaksanakan penelusuran lulusan dalam penelitian ini dijabarkan melalui 1 indikator dan hasil wawancara dengan Ketua BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul. Indikatornya adalah sistem penelusuran lulusan yang memperoleh hasil sebesar 46,25% masuk kategori kurang. Hasil tersebut menunjukkan bahwa tugas dan fungsi BKK melaksanakan penelusuran lulusan dalam menjalankan perannya dinyatakan kurang. Sehingga banyak siswa/lulusan yang tidak diketahui kabarnya setelah kelulusan apakah sudah bekerja, melanjutkan study atau belum bekerja. Oleh karena itu, perlu adanya

ikatan alumni yang harus dibuat guna membantu lulusan yang belum bekerja bisa mendapatkan informasi lowongan kerja dan lulusan yang sudah bekerja bisa memberikan informasi lowongan kerja.

Hasil wawancara yang dilakukan dengan ketua BKK didapatkan bahwa BKK melakukan penelusuran lulusan dengan cara menginformasikan dan membagikan angket penelusuran lulusan kepada siswa yang baru saja menyelesaikan studinya untuk mengetahui sudah bekerja atau lanjut kuliah. Selain itu, BKK juga melakukan penelusuran lulusan dengan bertanya kepada lulusan yang sudah di luar kota atau temennya tentang keberadaan dan kabar dari lulusan yang sulit dihubungi. BKK melakukan penelusuran lulusan untuk mengetahui keberadaan dan kondisi siswanya setelah lulus apakah sudah bekerja atau belum, serta mencari informasi tambahan mengenai lowongan kerja.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa kegiatan BKK dalam melaksanakan penelusuran lulusan dinyatakan kurang. Berdasarkan uraian tersebut, BKK beserta sekolah dapat bekerjasama untuk membentuk ikatan alumni dan mendata para siswa yang sudah lulus untuk mengetahui kabarnya apakah sudah bekerja atau belum dan diharapkan siswa dapat berperan aktif untuk mengisi angket yang sudah disediakan oleh BKK.

## **2. Kesiapan Kerja Siswa SMK Muhammadiyah 2 Bantul**

Berdasarkan hasil penelitian ini didapatkan bahwa bahwa persentase kesiapan kerja siswa pada indikator Mempunyai pertimbangan dalam mencari pekerjaan sebesar 58,33%, sedangkan persentase kesiapan kerja siswa pada indikator menguasai pengetahuan dalam bidang keahlian sebesar 64,38%, persentase kesiapan kerja siswa pada indikator kesiapan mental sebesar 65,00%, serta persentase kesiapan kerja siswa pada indikator Mempunyai kemampuan dan kemauan bekerja sama sebesar 48,33%. Secara keseluruhan, rata-rata persentase kesiapan kerja siswa kelas XII kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul sebesar 59,01% masuk dalam kategori Kurang. Penjelasan mengenai hasil kesiapan kerja siswa dengan adanya peran BKK dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa sebagai berikut:

### **a. Mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan**

Indikator pertama yaitu mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan. Indikator mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan dalam penelitian ini dijabarkan melalui 4 pernyataan. Pernyataan tersebut meliputi siswa terbantu terbantu dalam mencari pekerjaan dengan adanya informasi yang diberikan oleh BKK, siswa memilih pekerjaan dengan cara mencari informasi melalui BKK, siswa selalu konsultasi dengan BKK dalam mencari pekerjaan, siswa lebih senang mencari pekerjaan jika BKK mengadakan *Job Fair*. Dari keempat pernyataan tersebut rata-rata secara keseluruhan dalam indikator

mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan menghasilkan nilai sebesar 58,33% masuk kategori kurang. Nilai tersebut ditunjukkan oleh siswa yang menyatakan bahwa siswa tersebut belum mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan. Artinya secara rata rata, siswa belum sepenuhnya mempunyai gambaran yang jelas dalam memilih pekerjaan yang tepat untuk bakat, minat dan kemampuan mereka. Anggapan ini, menyatakan bahwa peran BKK yang dilakukan selama ini masih kurang optimal terlebih dalam memberikan informasi yang jelas dan lengkap tentang lowongan yang tersedia, kurangnya kegiatan yang dapat menawarkan siswa kepada DU/DI dan belum adanya kegiatan yang dapat mempertemukan para DU/DI dengan siswa secara langsung. Ditambah kurang aktifnya siswa melakukan konsultasi kepada BKK secara langsung untuk menambah wawasan dan informasi tentang pekerjaan yang akan dipilih kedepannya. Oleh karena itu, BKK diharapkan dapat memberikan informasi pekerjaan secara jelas dan lengkap dan dapat membuat kegiatan dimana siswa dapat langsung bertemu dengan pihak DU/DI. Upaya demikian jika dapat dioptimalkan membuat siswa merasa terbantu dengan adanya pemberian informasi yang jelas dan lengkap sehingga dapat dijadikan referensi bagi siswa dalam memilih pekerjaan yang sesuai dengan bidang kompetensinya. Pentingnya kehadiran BKK dalam membantu siswa dengan memberikan informasi-informasi tentang dunia kerja dan mengadakan sebuah kegiatan yang dapat mempertemukan

siswa dengan pihak DU/DI diharapkan siswa dapat menentukan pekerjaan yang tepat untuk mereka kedepannya karena sudah mempunyai gambaran terlebih dahulu. Upaya tersebut bisa lebih optimal jika siswa dapat aktif untuk mengikuti kegiatan BKK yang diadakan dan siswa mau berkonsultasi dengan BKK secara pribadi.

**b. Mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi**

Indikator selanjutnya adalah mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi. Indikator mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi dalam penelitian ini dijabarkan melalui 4 pernyataan yaitu, siswa sudah dapat menentukan pekerjaan sesuai dengan kemampuan, bakat dan minat saya melalui bimbingan karir, yakin dengan kompetensi yang saya miliki saya dapat segera bekerja, siswa sudah meningkatkan keterampilan saya sesuai dengan bidang keahlian yang saya miliki, dan siswa sudah mempunyai gambaran tentang bekerja melalui penyuluhan kerja. Dari keempat pernyataan tersebut rata-rata secara keseluruhan dalam indikator mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi memperoleh nilai sebesar 64,38% masuk dalam kategori cukup. Nilai tersebut ditunjukkan oleh siswa/lulusan yang menyatakan bahwa siswa sudah cukup mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi mereka. Artinya secara rata-rata, beberapa siswa/lulusan sudah mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi yang mereka miliki. Kondisi ini dibuktikan dengan adanya bimbingan karir yang diberikan oleh BKK untuk siswa

guna membantu siswa mengetahui pekerjaan yang tepat dengan kompetensi yang dimiliki siswa. Bimbingan karir membantu siswa untuk mengetahui minat dan bakat yang dimiliki dapat memilih pekerjaan yang sesuai bidangnya. Setelah itu siswa diberikan penerangan tentang pekerjaan yang sesuai dengan minat dan bakatnya sehingga selanjutnya bisa diberi pelatihan khusus sesuai kompetensi. Siswa akan merasa siap untuk bekerja dengan mengetahui bidang pekerjaan yang sesuai kompetensi siswa tersebut. Upaya yang sudah dilakukan BKK untuk membantu siswa mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi diharapkan dapat dimanfaatkan dan berperan aktif dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh BKK.

### **c. Kesiapan mental**

Indikator selanjutnya yaitu kesiapan mental. Indikator kesiapan mental dalam penelitian ini dijabarkan melalui 2 pernyataan yaitu, siswa sudah mengetahui syarat untuk mengikuti rekrutmen tenaga kerja dan siswa sudah memahami mengikuti proses seleksi tenaga kerja. Dari kedua pernyataan tersebut rata-rata secara keseluruhan dalam indikator kesiapan mental mendapatkan nilai sebesar 65% masuk dalam kategori cukup. Nilai tersebut ditunjukkan oleh siswa yang menyatakan bahwa mereka sudah cukup mengetahui dan memahami proses mengikuti rekrutmen dan seleksi tenaga kerja. Artinya secara rata rata, beberapa siswa sudah memahami dan mengetahui proses mengikuti rekrutmen dan seleksi tenaga kerja.

Kondisi ini dibuktikan dengan adanya pemberian penyuluhan tentang proses rekrutmen dan seleksi tenaga kerja yang dapat mempersiapkan siswa untuk bersaing dengan pelamar kerja lainnya dan menghadapi dunia kerja. Proses untuk masuk dunia kerja adalah mengikuti rekrutmen dan seleksi tenaga kerja yang diadakan pihak DU/DI. Siswa dapat mempersiapkan diri memasuki dunia kerja melalui bimbingan dari BKK dalam melaksanakan proses rekrutmen dan seleksi tenaga kerja. Siswa yang sudah mengetahui proses dari rekrutmen dan seleksi tenaga kerja dapat bersaing dengan pencari kerja yang lain dalam proses memasuki dunia kerja karena siswa tersebut sudah mempunyai bekal. BKK juga berusaha melaksanakan proses rekrutmen dan seleksi tenaga kerja di sekolah dengan cara bekerjasama dengan pihak DU/DI sehingga dapat memudahkan siswa dalam mengikuti proses rekrutmen dan seleksi dikarenakan berada di sekolah dan tidak mendapat saingan dari pelamar kerja luar sekolah. Upaya-upaya yang dilakukan BKK ini diharapkan dapat berjalan terus guna membantu siswa untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja dan siswa bisa terus aktif untuk mengikuti kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan BKK dan memanfaatkannya secara optimal.

#### **d. Mampu dan mau bekerjasama**

Indikator terakhir yaitu mampu dan mau bekerjasama. Indikator mampu dan mau bekerjasama dijabarkan melalui 2 pernyataan yaitu, siswa mengisi data formulir penelusuran lulusan agar memudahkan

BKK dalam menelusuri lulusan dan siswa mengikuti ikatan alumni. Dari kedua pernyataan tersebut rata-rata secara keseluruhan dalam indikator mampu dan mau bekerjasama memperoleh nilai sebesar 48,33% masuk dalam kategori kurang. Nilai tersebut ditunjukkan oleh siswa yang menyatakan bahwa siswa belum mampu dan mau bekerjasama dengan pihak BKK. Artinya, siswa secara keseluruhan belum berperan aktif dalam kegiatan yang diadakan oleh BKK dan kurang memanfaatkan pelayanan yang diberikan BKK. Program-program BKK yang diberikan dan dijalankan untuk siswa guna mempersiapkan siswa dalam memasuki dunia kerja dan menyalurkan siswa ke dunia kerja tidak dapat berjalan jika tidak mendapat partisipasi dan keaktifan dari siswa itu sendiri. Berdasarkan uraian tersebut, diharapkan siswa dapat berperan aktif untuk berpartisipasi dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh BKK dan dapat memanfaatkan secara optimal pelayanan yang sudah ada pada BKK.

### **3. Hambatan BKK dalam Mengembangkan Kesiapan Kerja Siswa**

Beberapa hambatan yang dihadapi BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa memasuki dunia kerja, yaitu sebagai berikut:

#### **a. Fasilitas**

Fasilitas masih hambatan yang dihadapi BKK hingga saat ini semenjak berdirinya BKK terlihat beberapa fasilitas kurang memadai. Salah satunya adalah masih belum mempunyai ruangan khusus untuk

BKK dikarenakan ruangan BKK menjadi satu ruang dengan ruangan WaKa (Wakil Kurikulum). Sehingga beberapa fasilitas masih sangat kurang atau terbatas seperti kurangnya kursi dan meja untuk menerima tamu BKK dan rak penyimpanan khusus untuk BKK yang masih kurang memadai. Kurangnya atau terbatasnya fasilitas BKK mengakibatkan terganggunya hubungan antar pengurus dikarenakan tidak dapat bekerja dalam satu ruangan sehingga mengganggu komunikasi dan koordinasi antar pengurus BKK dan membuat BKK tidak dapat menerima tamu seperti DU/DI dan siswa yang mungkin berjumlah banyak karena tidak memiliki ruangan khusus dan kurangnya meja dan kursi.

#### **b. Sumber Daya Manusia**

Hambatan BKK selanjutnya adalah dalam hal sumber daya manusia yang dibagi menjadi dua yaitu kepengurusan BKK dan siswa. Hambatan dalam hal sumber daya manusia untuk kepengurusan, yaitu: (1) tanggung jawab pengurus masih kurang dalam menjalankan tugasnya karena para pengurus mempunyai tanggung jawab lain di luar kepengurusan BKK, (2) kurang profesionalnya beberapa pengurus BKK karena tugas atau tanggung jawab bukan bidang mereka kuasai.

Hambatan yang kedua adalah sumber daya manusia dari siswa, yaitu : (1) kurang akti dan inisiatif untuk mencari informasi lowongan kerja dari BKK, (2) beberapa siswa masih kurang memanfaatkan BKK yang ada

di sekolah dalam mencari dan memperoleh pekerjaan, (3) kurangnya keinginan siswa untuk mau bekerja sama dengan pihak BKK.

**c. Mekanisme Kerja BKK**

Hambatan BKK dalam melaksanakan mekanisme kerja dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa antara lain : (1) belum ada anggaran khusus untuk BKK, (2) BKK terkadang mengalami hambatan dalam mendapatkan informasi lowongan pekerjaan dari DU/DI ataupun Disnakertrans, (3) BKK masih belum membuat surat perjanjian kerjasama atau *MOU* dengan beberapa pihak DU/DI, (4) BKK terkadang mengalami kesulitan dalam melaksanakan penelusuran lulusan karena angket penelusuran lulusan tidak diisi sesuai dengan ketentuan oleh siswa dan beberapa siswa sulit untuk dihubungi, (5) BKK masih mengalami kesulitan dalam membuat laporan pertanggungjawaban ke Disnakertrans karena terbatasnya waktu yang ada, (6) kesulitan dalam menempatkan dan menyalurkan siswa ke DU/DI karena adanya persaingan tenaga kerja terkait dengan kompetensi keahlian siswa dari sekolah lain, (7) Masih ada orang tua siswa yang tidak memperbolehkan anaknya untuk bekerja di luar daerah.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK Muhammadiyah 2 Bantul secara keseluruhan kurang berperan dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa dengan perolehan persentase sebesar 56.85%. Kegiatan yang dilakukan BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul yaitu, memberikan layanan informasi kerja untuk siswa, membina dan mengembangkan hubungan kerjasama, menyelenggarakan bimbingan karir, penyuluhan dan pelatihan kerja, mengadakan rekrutmen, seleksi dan penyaluran tenaga kerja, dan melaksanakan penelusuran lulusan.
2. Kesiapan kerja siswa kompetensi keahlian SMK Muhammadiyah 2 Bantul secara keseluruhan kurang dengan perolehan persentase sebesar 59,01%. Pencapaian persentase kesiapan kerja didapatkan melalui beberapa indikator yaitu, mempunyai gambaran dalam memilih pekerjaan, mengetahui pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi, kesiapan mental, dan mampu dan mau bekerjasama.
3. Hambatan yang dialami BKK dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa secara garis besar adalah, (1) fasilitas BKK kurang atau terbatas, (2) kinerja pengurus kurang bertanggung jawab dan profesional, (3), BKK mengalami kesulitan dalam melaksanakan mekanisme kerja, karena

belum ada anggaran khusus buat BKK, mengalami kesulitan dalam mendapatkan informasi pekerjaan, belum membuat surat perjanjian kerjasama atau *MOU* dengan pihak DU/DI, kesulitan melaksanakan penelusuran lulusan, kesulitan dalam membuat laporan pertanggungjawaban ke Disnakertrans, kesulitan dalam menempatkan dan menyalurkan siswa ke DU/DI, dan orang tua siswa tidak memperbolehkan anaknya untuk bekerja di luar daerah.

## **B. Saran**

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

### **1. Bagi pengurus BKK**

- a. BKK perlu mensosialisasikan kepada siswa mengenai kegiatan dan pelayanan yang diselenggarakan dan diadakan oleh BKK supaya siswa dapat mengetahui dan memanfaatkan BKK yang ada di sekolah secara optimal.
- b. BKK perlu lebih aktif dan inisiatif untuk mencari informasi kerja dengan menjalin hubungan kerjasama yang lebih baik dengan pihak DU/DI. Hal ini dapat dilakukan dengan sering berkomunikasi dengan pihak DU/DI dan membuat *MOU* surat perjanjian kerjasama dengan beberapa pihak DU/DI yang belum mempunyai.
- c. BKK perlu memperbaiki tata kelola administrasi yang dimiliki karena masih terdapat kekurangan. Hal ini dapat diperbaiki dengan membuat data lulusan yang tersalurkan lewat BKK dan data DU/DI yang sudah

bekerjasama dengan BKK dan membuat *Job Description* untuk para pengurus BKK supaya pembagian tugas dan tanggungjawab dapat berjalan dengan lancar.

## **2. Bagi Siswa**

- a. Peningkatan peran BKK dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa harus disertai aktifnya siswa dalam mengikuti kegiatan BKK yang sudah diselenggarakan oleh BKK dan siswa dituntut untuk memanfaatkan pelayanan yang telah disediakan oleh BKK.
- b. Siswa yang sudah lulus diharapkan bekerjasama dengan BKK saat melakukan penelusuran lulusan dengan mengisi angket kelulusan yang sudah disediakan oleh BKK secara lengkap. Sedangkan jika sudah diluar kota dapat menghubungi pihak BKK dan memberitahu jika berganti nomor.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga, P. (1992). *Psikologi Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ardana, I.K. & Mujiati, N.W. & Utama, I.M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta. Graha Ilmu.
- Arikunto, S. (2013). *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Depnaker & Transmigrasi RI, Dirjen Binapenta. (2013). *Petunjuk Teknis Bursa Kerja Khusus*. Jakarta: Depnakertrans RI.
- Fitriyanto, A. (2004). *Ketidakpastian Memasuki Dunia Kerja karena Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Gomes & Cardoso, F. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Kardimin, A. (2004). *Strategi Melamar Kerja dan Bimbingan Karier*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Kompas (2016). *Vokasi Bukan lagi “Kelas Dua*. (Di akses dari <https://kompas.id/baca/opini/2016/12/26/vokasi-bukan-lagi-kelas-dua/> pada tanggal 20 Februari 2017 Pukul 09.47 WIB)
- Mangkunegara, A.P. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Menteri Pendidikan Nasional RI. (2016). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2006 Tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*.
- Menteri Tenaga Kerja & Transmigrasi RI. (1994). *Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor PER.02/MEN/1994 pasal 5 tentang Penempatan Tenaga Kerja di Dalam dan Luar Negeri*.
- Menteri Tenaga Kerja & Transmigrasi RI. (2008). *Peraturan Menteri Tenaga Kerja & Transmigrasi Republik Indonesia No.Per.07/MEN/IV/2008 Tentang Penempatan Tenaga Kerja*.
- Muktamiroh, S. L. (2012). *Peran Dan Fungsi Bursa Kerja Khusus (BKK) Sebagai Sarana Pemenuhan Tenaga Kerja Bagi Siswa Kompetensi Keahlian Jasa Boga Di Smk N 4 Yogyakarta, Smk N 6 Yogyakarta Dan Smk N 2 Godean*. *Skripsi*. YOGYAKARTA: FT UNY

- Nurjanah, I.T.W. (2015). Pengaruh Praktik Kerja Industri Terhadap Kesiapan Kerja Siswa Kelas Xii Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Smk Negeri 1 Wonosari. *Skripsi*. Yogyakarta: FE UNY
- 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.
- Riduwan & Akdon. (2007). *Rumus dan Data dalam Analisis Statistika*. Bandung: Alfabeta.
- Siagian, S.P. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Slameto (2010). *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhi*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Sudira, P. (2012). *Filosofi dan Teori Pendidikan Vokasi dan Kejuruan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukardi, D. K. (2003). *Analisis Tes Psikologis*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sukardi, D.K. (1987). *Bimbingan Karir di Sekolah-sekolah*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Supriatna, M. & Budiman, N. 2009. *Bimbingan Karier di SMK*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Usman, H. (2012). *Kepemimpinan Pendidikan Kejuruan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Waano, T. (2014). Peran Bursa Kerja Khusus (BKK) dalam Penempatan Kerja Lulusan Studi Kasus Di SMK N 2 Pengasih. *Skripsi*. Yogyakarta: FT UNY.
- Wuradji & Muhyadi & Alip, M. (2010). *Studi Penelusuran Lulusan Program Studi Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta*. Laporan Penelitian. Pascasarjana UNY

# LAMPIRAN

# **Lampiran 1. Angket Uji Coba Penelitian**

Yogyakarta, Mei 2017

### **SURAT PENGANTAR ANGKET PENELITIAN**

Hal : Permohonan Pengisian Angket

Lampiran : 5 Lembar

Kepada

Siswa-siswi Kelas XII Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran  
SMK Muhammadiyah 1 Tempel

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 Mengembangkan Kesiapan Kerja Siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Bantul*.

Angket ini dimaksudkan untuk mengumpulkan data tentang peran Bursa Kerja Khusus (BKK) yang ada di SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa 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,

Ignasius Gerry Krist Prasetya  
NIM. 13802241060

**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	SS	S	TS	STS
1	Apakah BKK mengadakan bimbingan untuk pencari kerja calon Lulusan?	√			
2	Apakah Alumni ikut peran dalam program BKK?		√	✗	

Keterangan:

SS : Sangat Setuju

TS : Tidak Setuju

S : Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

**Lembar Instrumen Perna Bursa Kerja Khusus (BKK)**

No.	Pertanyaan/pernyataan	SS	S	TS	STS
1	BKK telah mendaftarkan siswa sebagai pencari kerja.				
2	BKK telah mendata siswa sebagai pencari kerja.				
3	BKK sudah melakukan pendaftaran lowongan kerja untuk siswa.				
4	BKK sudah melakukan pendataan lowongan kerja untuk siswa.				
5	BKK selalu memberikan informasi pekerjaan kepada siswa di kelas.				
6	BKK selalu memberikan informasi pekerjaan kepada siswa di ruang BKK secara personal.				
7	BKK selalu memberikan informasi mengenai lowongan pekerjaan melalui papan pengumuman.				
8	BKK telah menghimbau siswa untuk mencari lowongan pekerjaan melalui BKK.				
9	BKK selalu memberikan informasi persyaratan pekerjaan kepada siswa.				
10	BKK selalu memberikan informasi mengenai jumlah kebutuhan tenaga kerja kepada siswa.				
11	BKK selalu memberikan informasi mengenai kondisi lingkungan kerja kepada siswa.				
12	BKK selalu memberikan informasi mengenai pengupahan kerja kepada siswa.				
13	BKK sudah memberikan informasi mengenai rekrutmen tenaga kerja kepada siswa.				
14	BKK sudah memberikan informasi mengenai seleksi tenaga kerja kepada siswa.				
15	BKK sudah menginformasikan adanya pameran bursa kerja ( <i>job fair</i> ) kepada siswa.				
16	BKK selalu mengadakan bimbingan karir untuk siswa.				

No.	Pertanyaan/ Pernyataan	SS	S	TS	STS
17	BKK selalu mewajibkan siswa mengikuti bimbingan karir.				
18	BKK selalu mengadakan penyuluhan kerja kepada siswa.				
19	BKK selalu mewajibkan siswa mengikuti penyuluhan kerja.				
20	BKK selalu mengadakan pelatihan keahlian untuk siswa.				
21	BKK selalu mewajibkan siswa mengikuti pelatihan keahlian.				
22	BKK selalu mengadakan rekrutmen tenaga kerja untuk siswa.				
23	BKK selalu mengadakan seleksi tenaga kerja untuk siswa.				
24	BKK selalu melakukan seleksi tenaga kerja untuk siswa dengan menggunakan seleksi dokumen terlebih dahulu.				
25	BKK selalu melakukan seleksi tenaga kerja untuk siswa dengan menggunakan beberapa tes.				
26	BKK telah menawarkan kesempatan kerja kepada siswa setiap ada lowongan pekerjaan yang didapat BKK.				
27	BKK telah menawarkan kesempatan kerja sesuai dengan minat siswa.				
28	BKK sudah memberikan informasi mengenai pengisian formulir penelusuran lulusan.				
29	BKK telah membagikan formulir penelusuran lulusan kepada siswa.				
30	BKK telah memberikan informasi mengenai pembentukan Ikatan alumni/lulusan.				

### Lembar Instrumen Kesiapan Kerja Siswa

No.	Pertanyaan/pernyataan	SS	S	TS	STS
1	Saya merasa terbantu dalam mencari pekerjaan dengan adanya informasi yang diberikan oleh BKK				
2	Saya memilih pekerjaan dengan cara mencari informasi melalui BKK.				
3	Saya selalu konsultasi dengan BKK dalam mencari pekerjaan.				
4	Saya lebih senang mencari pekerjaan jika BKK mengadakan <i>job fair</i> .				
5	Saya sudah dapat menentukan pekerjaan sesuai dengan kemampuan, bakat dan minat saya melalui bimbingan karir.				
6	Saya yakin dengan kompetensi yang saya miliki saya dapat segera bekerja.				
7	Saya sudah meningkatkan keterampilan saya sesuai dengan bidang keahlian yang saya miliki.				
8	Saya sudah mempunyai gambaran tentang bekerja melalui penyuluhan kerja.				
9	Saya sudah mengetahui syarat untuk mengikuti rekrutmen tenaga kerja.				
10	Saya sudah memahami cara mengikuti proses seleksi tenaga kerja				
11	Saya tertarik dengan kesempatan kerja yang sesuai dengan kemampuan, minat dan bakat.				
12	Saya mengisi data formulir penelusuran lulusan agar memudahkan BKK dalam menelusuri lulusan				
13	Saya mengikuti ikatan alumni				

## **Lampiran 2. Data Uji Coba Penelitian**

Responden	Nomor Butir Pertanyaan																																													
	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	43			
1	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	4	3	3	4	3	3	4	4	4	3		
2	4	3	4	3	4	2	4	4	3	4	3	2	3	3	4	3	2	2	3	2	3	2	4	4	3	4	4	4	2	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	2
3	1	1	1	3	3	1	1	1	1	2	1	1	2	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	3	1	1	1	1	3	1	4	4	4	4	4	4	2	2	4	1	4		
4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	2	3	4	3	3	3	3	3	2	4	3	3	3	3		
5	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	3	2	4	3	3	3	2	3	4	3	2			
6	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	2	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	2	
7	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
8	3	3	3	4	4	3	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	4	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	
9	4	3	3	4	4	3	4	4	4	3	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	4	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	3	2	
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	2	3	3	4	2	4	4	2	2	4	4	1	2	1	4	2	2	2	2	3	3	3	2	2	4	2	2	2	2		
11	4	4	4	4	1	1	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	
12	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
13	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
14	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	4	3	3	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
15	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	2	3	4	3	3	3	3	2	4	3	3	3	3	3		
16	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
17	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	2	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	4	4	2	2		
18	4	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	
19	4	3	3	3	3	2	3	2	3	3	2	3	4	4	2	2	3	2	3	2	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	2	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3
20	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	2	4	3	3	2	4	3	3	2	3	4	3	2
21	4	3	4	3	4	2	4	4	3	4	3	2	3	3	4	3	4	4	3	2	3	2	4	4	3	4	4	4	2	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	2
22	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	2	2	2
23	4	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3	3	4	3	4	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3
24	4	3	4	3	4	2	4	4	3	4	3	2	3	3	4	3	4	4	3	2	3	2	4	4	3	4	4	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	4	4	2
25	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4	3	3	4	2	3	4	3	3	3	3	3	3	2	4	3	3	3	3	
26	3	3	3	3	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	3	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	3	1	1	1	1	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2
27	4	3	4	3	4	2	4	4	3	4	3	2	3	3	4	3	2	2	3	2	3	2	4	4	3	4	4	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	4	4	2	
28	3	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	
29	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4	3	3	4	2	3	4	3	3	3	3	2	4	3	3	3	3	3	3	
30	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4

## **Lampiran 3. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas**

### Hasil Uji Validitas

Butir Pertanyaan	Butir			Keterangan
	Pearson Correlation	Sig. (2-tailed)	N	
1	.411*	.024	30	Valid
2	.426*	.018	30	Valid
3	.608**	.000	30	Valid
4	.558**	.001	30	Valid
5	.539**	.002	30	Valid
6	.131	.489	30	Tidak Valid
7	.470**	.008	30	Valid
8	.177	.346	30	Tidak Valid
9	.336	.068	30	Tidak Valid
10	.694**	.000	30	Valid
11	.649**	.000	30	Valid
12	.619**	.000	30	Valid
13	.390*	.032	30	Valid
14	.399*	.028	30	Valid
15	.554**	.001	30	Valid
16	.409*	.024	30	Valid
17	.299	.107	30	Tidak Valid
18	.538**	.002	30	Valid
19	.494**	.005	30	Valid
20	.445*	.013	30	Valid
21	.053	.777	30	Tidak Valid
22	.587**	.000	30	Valid
23	.580**	.000	30	Valid
24	.310	.095	30	Tidak Valid
25	.275	.141	30	Tidak Valid
26	.632**	.000	30	Valid
27	.123	.517	30	Tidak Valid
28	.312	.092	30	Tidak Valid
29	.471**	.008	30	Valid
30	.559**	.001	30	Valid
31	.482**	.007	30	Valid
32	.489**	.006	30	Valid
33	.383*	.036	30	Valid
34	.635**	.000	30	Valid
35	.579**	.000	30	Valid
36	.438*	.015	30	Valid
37	.489**	.006	30	Valid
38	.593**	.000	30	Valid
39	.372*	.043	30	Valid
40	.445*	.013	30	Valid
41	.012	.945	30	Tidak Valid
42	.404*	.027	30	Valid

43	.526**	.002	30	Valid
----	--------	------	----	-------

### Hasil Uji Reliabilitas

#### Case Processing Summary

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

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

#### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.735	44

# **Lampiran 4. Angket Penelitian**

Yogyakarta, Mei 2017

### **SURAT PENGANTAR ANGKET PENELITIAN**

Hal : Permohonan Pengisian Angket

Lampiran : 5 Lembar

Kepada

Siswa-siswi Kelas XII Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran  
SMK Muhammadiyah 2 Bantul

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 Mengembangkan Kesiapan Kerja Siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Bantul*.

Angket ini dimaksudkan untuk mengumpulkan data tentang peran Bursa Kerja Khusus (BKK) yang ada di SMK Muhammadiyah 2 Bantul dalam mengembangkan kesiapan kerja siswa 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,

Ignasius Gerry Krist Prasetya  
NIM. 13802241060

## ANGKET PENELITIAN

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

Responden: Siswa

#### D. Petunjuk Pengisian

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

#### E. Identitas Responden

Nama : .....

Kelas : .....

NIS : .....

Jurusan : .....

#### F. Contoh Menjawab

No.	Pertanyaan/ pernyataan	SS	S	TS	STS
1	Apakah BKK mengadakan bimbingan untuk pencari kerja calon Lulusan?	√			
2	Apakah Alumni ikut peran dalam program BKK?		√	<del>√</del>	

Keterangan:

SS : Sangat Setuju

TS : Tidak Setuju

S : Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

**Lembar Instrumen Peran Bursa Kerja Khusus (BKK)**

No.	Pertanyaan/ Pernyataan	SS	S	TS	STS
1	BKK telah mendaftarkan siswa sebagai pencari kerja.				
2	BKK telah mendata siswa sebagai pencari kerja.				
3	BKK sudah melakukan pendaftaran lowongan kerja untuk siswa.				
4	BKK sudah melakukan pendataan lowongan kerja untuk siswa.				
5	BKK selalu memberikan informasi pekerjaan kepada siswa di kelas.				
6	BKK selalu memberikan informasi mengenai lowongan pekerjaan melalui papan pengumuman.				
7	BKK selalu memberikan informasi mengenai jumlah kebutuhan tenaga kerja kepada siswa.				
8	BKK selalu memberikan informasi mengenai kondisi lingkungan kerja kepada siswa.				
9	BKK selalu memberikan informasi mengenai pengupahan kerja kepada siswa.				
10	BKK sudah memberikan informasi mengenai rekrutmen tenaga kerja kepada siswa.				
11	BKK sudah memberikan informasi mengenai seleksi tenaga kerja kepada siswa.				
12	BKK sudah menginformasikan adanya pameran bursa kerja ( <i>job fair</i> ) kepada siswa.				
13	BKK selalu mengadakan bimbingan karir untuk siswa.				
14	BKK selalu mengadakan penyuluhan kerja kepada siswa.				
15	BKK selalu mewajibkan siswa mengikuti penyuluhan kerja.				
16	BKK selalu mengadakan pelatihan keahlian untuk siswa.				

No.	Pertanyaan/ Pernyataan	SS	S	TS	STS
17	BKK selalu mengadakan rekrutmen tenaga kerja untuk siswa.				
18	BKK selalu mengadakan seleksi tenaga kerja untuk siswa.				
19	BKK telah menawarkan kesempatan kerja kepada siswa setiap ada lowongan pekerjaan yang didapat BKK.				
20	BKK telah membagikan formulir penelusuran lulusan kepada siswa.				
21	BKK telah memberikan informasi mengenai pembentukan Ikatan alumni/lulusan.				

### Lembar Instrumen Kesiapan Kerja Siswa

No.	Pertanyaan/ Pernyataan	SS	S	TS	STS
22	Saya merasa terbantu dalam mencari pekerjaan dengan adanya informasi yang diberikan oleh BKK				
23	Saya memilih pekerjaan dengan cara mencari informasi melalui BKK.				
24	Saya selalu konsultasi dengan BKK dalam mencari pekerjaan.				
25	Saya lebih senang mencari pekerjaan jika BKK mengadakan <i>job fair</i> .				
26	Saya sudah dapat menentukan pekerjaan sesuai dengan kemampuan, bakat dan minat saya melalui bimbingan karir.				
27	Saya yakin dengan kompetensi yang saya miliki saya dapat segera bekerja.				
28	Saya sudah meningkatkan keterampilan saya sesuai dengan bidang keahlian yang saya miliki.				
29	Saya sudah mempunyai gambaran tentang bekerja melalui penyuluhan kerja.				

No.	Pertanyaan/pernyataan	SS	S	TS	STS
30	Saya sudah mengetahui syarat untuk mengikuti rekrutmen tenaga kerja.				
31	Saya sudah memahami cara mengikuti proses seleksi tenaga kerja				
32	Saya mengisi data formulir penelusuran lulusan agar memudahkan BKK dalam menelusuri lulusan				
33	Saya mengikuti ikatan alumni				

# **Lampiran 5. Data Hasil Penelitian**

Responden	No. Butir Pertanyaan																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
1	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	1	1	3	2	2	2	1	4	3	2	2	3	2	3	2	3	2	3	2	1
2	2	2	3	2	2	3	2	3	2	3	2	2	3	2	1	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	3	2	3	3	2	2	
3	2	1	2	2	3	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	3	3	2	1	3	2	1	2	3	2	2	3	2	2	3	1	
4	3	2	3	3	2	3	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2		
5	3	4	3	2	2	3	2	2	3	2	3	2	3	2	2	1	3	2	4	2	1	3	2	1	2	3	2	2	3	2	2	3	1	
6	3	2	3	2	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	1	3	3	2	3	2	2	3	2	3	3	2	2	
7	2	3	2	3	2	2	3	3	2	2	3	3	3	2	1	1	2	3	2	2	1	3	2	2	2	3	2	3	3	2	2	3	2	
8	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	3	1	1	2	3	3	2	1	3	2	1	2	3	2	3	2	3	2	2	2	
9	3	2	2	3	2	3	2	2	2	2	3	2	3	2	1	1	3	2	3	2	1	4	3	2	2	3	3	2	2	3	3	2	1	
10	2	3	3	2	3	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	2	3	2	4	2	1	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	
11	2	2	3	2	1	3	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	3	3	2	4	3	1	2	2	3	3	3	3	3	2	2	
12	2	2	3	2	3	2	3	3	2	3	2	2	3	2	2	2	3	3	4	3	2	3	2	1	3	3	3	3	2	3	3	2	2	
13	2	3	3	2	3	3	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	3	2	2	2	2	3	2	
14	3	2	2	3	2	2	2	3	3	2	3	2	2	2	1	1	2	2	2	3	1	3	2	1	2	2	3	3	3	3	2	2	1	
15	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	3	3	2	2	1	1	3	2	2	2	2	3	2	2	3	2	3	2	2	3	3	2	2	
16	3	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	3	2	2	2	3	2	4	3	2	3	2	2	3	2	2	3	3	3	3	3	2	
17	3	2	2	2	3	3	3	2	3	2	3	2	2	2	1	1	2	2	3	2	1	3	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	1	
18	2	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	3	2	1	1	3	3	2	2	2	4	3	1	2	2	3	2	2	3	3	2	2	
19	3	3	2	3	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2	1	1	3	3	2	2	1	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	1	
20	3	2	3	2	3	3	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	1	3	2	1	2	2	3	3	2	2	3	2	1	
21	3	3	4	3	3	3	2	2	2	3	3	2	3	2	2	2	3	2	3	2	2	3	2	2	3	3	3	2	2	3	3	3	2	
22	3	3	3	2	3	3	3	2	2	2	2	3	2	2	1	2	2	2	3	2	1	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	1	
23	2	2	3	3	3	2	2	2	3	3	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	2	2	
24	2	3	4	3	3	2	3	3	2	3	3	2	2	3	2	1	2	2	3	2	1	3	2	1	2	2	3	2	2	2	3	2	1	
25	3	3	2	3	3	3	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	3	2	
26	3	2	3	3	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	3	2	2	1	3	2	1	2	2	3	2	2	2	2	2	1	
27	3	3	2	3	2	3	2	3	2	2	2	2	3	2	1	2	3	2	2	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	
28	3	2	2	3	3	2	2	3	2	3	2	3	2	3	1	2	3	2	2	3	2	3	2	2	2	3	3	2	3	3	3	2	2	
29	2	2	4	3	2	3	3	2	2	2	3	2	3	2	2	2	3	2	2	1	3	3	1	2	3	3	3	2	3	3	2	1		
30	3	4	3	3	3	3	2	3	2	3	3	2	3	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	3	3	2	3	2	3	2	2		
Jumlah	78	73	82	77	75	76	71	70	68	74	72	66	79	59	45	47	74	68	83	67	44	95	71	48	66	77	82	78	72	78	78	68	48	
Instrumen	Peran Bursa Kerja Khusus (BKK)														Kesiapan Kerja Siswa																			
Indikator	Pendaftaran dan pendataan lowongan kerja		Pendaftaran dan pendataan lowongan kerja		Pemberian layanan informasi ketenagakerjaan				Penyelenggaraan bimbingan karir kepada siswa		Penyelenggaraan penyuluhan kerja untuk siswa		Pemberian pelatihan keahlian kepada		Pengadaan kegiatan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja		Pelaksanaan penyaluran/penempatan tenaga kerja		Sistem penelusuran lulusan		Mempunyai pertimbangan dalam mencari pekerjaan			Menguasai pengetahuan dalam bidang keahlian			Kesiapan Mental		Mempunyai kemampuan dan kemauan					
Skor riil	151		159		572				79		104		47		142		83		111		280			309			156		116					
Skor ideal	240		240		960				120		240		120		240		120		240		480			480			240		240					
Presentase keseluruhan	58%																																	
Kategori	kurang																																	

# **Lampiran 6. Pendoman Wawancara**

### **Pendoman 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 Bantul telah memiliki kelengkapan perijinan dan legalitas dari instansi terkait (Surat Ijin Disnakertrans dan Surat Keputusan Kepala Sekolah)?
4. Apakah BKK di SMK Muhammadiyah 2 Bantul 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 Disnakertrans? Kapan BKK melaporkan kegiatan/program yang sudah terlaksana?
11. Bagaimana pelayanan BKK dalam memberikan Informasi Ketenagakerjaan?

12. Bagaimana cara BKK dalam memberikan informasi pekerjaan kepada siswa/lulusan?
13. Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan pencari kerja?
14. Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan lowongan kerja?
15. Apakah BKK mengadakan bimbingan karir, penyuluhan kerja dan pelatihan keahlian untuk siswa? Bagaimana?
16. Bagaimana cara BKK dalam melakukan penelusuran lulusan/alumni?
17. Bagaimana cara BKK menjalin kerja sama dengan DU/DI dalam membantu siswa/lulusan dalam menyalurkan lulusan?
18. Apakah BKK melakukan kegiatan penawaran siswa/lulusan sebagai pencari kerja kepada pihak DU/DI? Bagaimana penawaran yang dilakukan?
19. Berapa jumlah DU/DI yang bekerjasama dengan BKK?
20. Apakah BKK mengadakan *job fair* untuk siswa?
21. Apakah Disnakertrans selalu memberikan bimbingan kepada BKK? Kapan Disnakertrans melakukan bimbingan?
22. Apakah BKK bekerjasama dengan Disnakertrans dalam memperoleh informasi lowongan pekerjaan?
23. Bagaimana proses yang dilakukan BKK dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan kepada pihak DU/DI?
24. Bagaimana sistem rekrutmen dan penyaluran bagi siswa atau lulusannya, sehingga mereka terdaftar sebagai pencari kerja yang melalui BKK?

25. Apakah BKK juga melakukan pengiriman tenaga kerja ke luar negeri?
26. Apakah BKK mengadakan verifikasi sebagai tindak lanjut pengiriman dan penempatan Lulusan?
27. Apakah kepala sekolah mendukung kegiatan BKK? Apa bentuk dukungan kepala sekolah kepada BKK?
28. Apakah guru, karyawan dan siswa mendukung kegiatan BKK?
29. Apakah personil yang terdapat dalam kepengurusan BKK memiliki rasa tanggungjawab penuh terhadap tugas-tugas yang diamanatkan kepadanya?
30. Apakah jumlah pengurus yang ada saat ini sudah cukup untuk mengelola BKK?
31. Adakah kesulitan dalam memperoleh waktu pelaksanaan program BKK? Mengapa?
32. Adakah program yang terlalu sulit untuk dilaksanakan? Mengapa?
33. Apakah ada alokasi dana khusus untuk kegiatan BKK?
34. Adakah hambatan-hambatan lain yang dihadapi BKK selama ini?

# **Lampiran 7. Hasil Wawancara**

## Hasil Wawancara

- Narasumber : Pak Murseto S.Pd
- Jabatan dalam BKK : Ketua
- Hari/Tanggal : Selasa/ 5 Juni 2017
- Pukul : 09.00– 10.30 WIB
- Tempat : Ruang WaKa (Wakil Kurikulum)
- 
- Peneliti : Sejak kapan BKK ini resmi didirikan?
- Pak M : Berdirinya BKK tahun 2004
- Peneliti : Apakah keberadaan BKK ini telah diketahui oleh siswa, guru, dan karyawan?
- Pak M : Keberadaan BKK sudah diketahui siswa, tetapi ada beberapa guru yang belum mengetahuinya
- Peneliti : Apakah BKK di SMK Muhammadiyah 2 Bantul telah memiliki kelengkapan perijinan dan legalitas dari instansi terkait (Surat Ijin Disnakertrans dan Surat Keputusan Kepala Sekolah)?
- Pak M : Iya, sudah memiliki ijin legalitas terbentuknya sebuah BKK di SMK ini terdapat dua ijin yaitu dari diknas dan Disnakertrans.
- Peneliti : Apakah BKK di SMK Muhammadiyah 2 Bantul memiliki struktur organisasi sesuai dengan pedoman yang ada? Siapa saja yang terlibat dalam kepengurusan BKK dan berapa jumlahnya?
- Pak M : Sudah mempunyai struktur organisasi tetapi belum sesuai dengan pedoman yang ada karena keterbatasan SDM, yang terlibat dalam kepengurusan adalah saya selaku Ketua beserta Ketua Jurusan dan Tata Usaha.
- Peneliti : Apa saja bagian-bagian pada struktur organisasi BKK? Apakah ada pembagian tugas yang jelas pada masing-masing bagian organisasi?
- Pak M : Untuk susunan yang sekarang Ketua, Sekretaris, Petugas IKP dan KP, Petugas Diklat dan Petugas Administrasi Usaha. Untuk susunan pengurus yang dulu ada pembagian tugas/ job deskripsinya secara tertulis, kalau yang sekarang belum dibuat.
- Peneliti : Bagaimana pembagian tugas pada masing- masing bagian organisasi?

- Pak M : Secara umum sudah mempunyai tugasnya masing-masing sesuai dengan bagiannya, tetapi karena yang hanya aktif saya jadi semua masih saya kerjakan sendiri.
- Peneliti : Adakah rancangan program kegiatan BKK secara tertulis? Apa saja program-program tersebut?
- Pak M : Sudah ada untuk rancangan program BKK tiap tahun hampir sama dan itu tertulis. Untuk program programnya sendiri salah satunya adalah penempatan lulusan SMK intinya itu alokasi waktu yang dilaksanakan awal kegiatan sampai akhir.
- Peneliti : Dalam menjalankan kegiatan BKK, dasar hukum manakah yang digunakan sebagai pedoman?
- Pak M : Sudah sesuai dengan petunjuk teknis BKK dan peraturan yang ada.
- Peneliti : Apa saja kegiatan BKK yang sudah terlaksana secara rutin?
- Pak M : Beberapa program terlaksana secara rutin yaitu sosialisasi informasi ketenagakerjaan, pembinaan dan pembekalan untuk siswa, penawaran lowongan kerja kepada siswa/lulusan, rekrutmen tenaga kerja, penelusuran lulusan, dan melaporkan kegiatan ke Disnakertrans dan masih belum maksimal dikarenakan terbatasnya alokasi waktu yang ada.
- Peneliti : Apakah BKK rutin melaporkan kegiatan/program kerja kepada Disnakertrans? Kapan BKK melaporkan kegiatan/program yang sudah terlaksana?
- Pak M : Secara rutin melaporkan kegiatan kegiatan BKK ke dinas setiap bulan antara juli dan agustus soalnya data informasi kemana lulusan bekerja setelah kelulusan masih dalam proses.
- Peneliti : Bagaimana pelayanan BKK dalam memberikan Informasi Ketenagakerjaan?
- Pak M : BKK menginformasikan informasi ketenagakerjaan kepada siswa dengan cara menyampaikannya di kelas, atau bisa melalui group *WhatsApp* kelas.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam memberikan informasi pekerjaan kepada siswa/lulusan?
- Pak M : Saya ikut dalam group BKK se-Bantul berisikan para DU/DI dan ketua BKK dari sekolah lain sehingga jika DU/DI mengadakan lowongan pekerjaan langsung share informasi tersebut di group dan kami langsung sebar ke anak anak bisa langsung atau melalui masing-masing ketua jurusan. Jika

DU/DI langsung datang ke sekolah kami akan pasang brosur lowongan kerja DU/DI tersebut di papan pengumuman jika ada pihak DU/DI yang akan mengadakan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja di sekolah. Biasanya kalau ada yang tertarik datang ke saya untuk menanyakan informasi tersebut.

Peneliti : Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan pencari kerja?

Pak M : Prosedur dalam pendataan dan pendaftaran pencari kerja yaitu yang pertama kami membagikan sebuah angket yang menanyakan setelah lulus anak mau kemana kerja dimana atau melanjutkan kuliah. Draft dari angket itu berisi nama, nomer hp, alamat beserta mau kemana. Kemudian setelah diketahui rencana dari para siswa, BKK mendaftar siapa saja siswa yang ingin bekerja. Setelah itu, BKK mendata secara keseluruhan siswa yang berencana bekerja sebagai pencari kerja dengan cara mengirimkan data tersebut ke Disnakertrans Bantul.

Peneliti : Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh BKK dalam melakukan kegiatan pendaftaran dan pendataan lowongan kerja?

Pak M : BKK sendiri mendaftar instansi atau DU/DI yang memberikan informasi lowongan kerja melalui surat permohonan permintaan tenaga kerja biasanya beserta brosur atau datang langsung kepada BKK, kemudian mendata seluruh lowongan-lowongan yang ada. Terkadang BKK menghubungi pihak DU/DI untuk mencari informasi lowongan kerja beserta kebenaran DU/DI tersebut dan kemudian mendatanya. Sedangkan untuk DU/DI yang di luar pulau biasanya melalui Disnakertrans Bantul sehingga sudah terdaftar dan terdata di sana.

Peneliti : Apakah BKK mengadakan bimbingan karir, penyuluhan kerja dan pelatihan keahlian untuk siswa? Bagaimana?

Pak M : Kami biasanya mengadakan bimbingan karir seperti memberikan materi untuk kelas 3, contohnya memberi materi perjanjian kerja menjelaskan apa itu kontrak kerja dan sebagainya yang terkait dengan kejelasan masalah mencari lowongan pekerjaan, seperti saat kita melakukan kontrak kerja. Kami juga setiap tahun mengadakan penyuluhan kerja biasanya diadakan di aula sekolah setiap setahun sekali dengan mendatangkan pihak dari Disnakertrans Bantul sendiri untuk memberikan materi. Kalau pelatihan keahlian tidak ada karena

- tidak ada biayanya. Misalnya jurusan AP diwajibkan saja harus bisa menguasai kompetensi AP, dan kita juga harus mengetahui kebutuhan pasar atau DU/DI sehingga kami bisa mengetahui kompetensi apa yang dibutuhkan saat ini.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK dalam melakukan penelusuran lulusan/alumni?
- Pak M : Cara melakukan penelusuran lulusan melalui angket untuk mengetahui anak tersebut sudah bekerja atau lanjut kuliah apa belum, siswa wajib melapor untuk mengisi angket tersebut jika memang sudah di luar kota diharapkan menghubungi melalui *WhatsApp*, tetapi beberapa siswa masih belum melapor dan saat di hubungi susah.
- Peneliti : Bagaimana cara BKK menjalin kerja sama dengan DU/DI dalam membantu siswa/lulusan dalam menyalurkan lulusan?
- Pak M : Biasanya DU/DI melakukan seleksi berupa rekrutmen dan seleksi tenaga kerja di smk, misalnya mirotta kampus akan melaksanakan seleksi tanggal terdekat ini. Tidak hanya itu jika Disnakertrans mempunyai lowongan biasanya dari luar pulau maka seleksi dilaksanakan di Disnakertrans Bantul, kami BKK akan menawarkan lowongan tersebut dan mengirim lulusan untuk mengikuti seleksi tersebut.
- Peneliti : Apakah BKK melakukan kegiatan penawaran siswa/lulusan sebagai pencari kerja kepada pihak DU/DI? Bagaimana penawaran yang dilakukan?
- Pak M : Dalam penawaran siswa ke dudi masih belum dilaksanakan karena ada banyaknya dudi dan kami juga masih banyak pekerjaan sehingga untuk penawaran belum terlaksana, karena dudi yang datang ke kita.
- Peneliti : Berapa jumlah DU/DI yang bekerjasama dengan BKK?
- Pak M : Sementara ini DU/DI yang sudah bekerjasama dengan sekolah adalah Mirotta, Alfamart, Amanda, Margariet, Alesha, Kartika dan biasanya mirotta dan alfamart melaksanakan rekrutmen dan seleksi langsung di sekolah. Untuk sekitar sini masih belum bekerja sama tetapi jika ada yang membutuhkan dan meminta tenaga disini baru kami berikan informasi lowongan tersebut ke siswa jika ada lowongan di sekitar sini jika berminat silahkan hubungi saya. Untuk jumlah belum di rekap dudi yang sudah bekerjasama.

- Peneliti : Apakah BKK mengadakan *job fair* untuk siswa?
- Pak M : Selama ini kegiatan workshop atau *jobfair* belum ada, karena masih kurangnya respon dari siswa dan teknologi semakin canggih jadi kurang efektif menurut saya. Tetapi kami tetap menginformasikan tentang adanya *job fair* di luar sekolah.
- Peneliti : Apakah Disnakertrans selalu memberikan bimbingan kepada BKK? Kapan Disnakertrans melakukan bimbingan?
- Pak M : Dengan Disnakertrans sendiri kita sering bertemu untuk memperoleh informasi pekerjaan, memberikan pembinaan dan meminta laporan tentang keterserapan lulusan dalam bekerja.
- Peneliti : Apakah BKK bekerjasama dengan Disnakertrans dalam memperoleh informasi lowongan pekerjaan?
- Pak M : Kami selalu berkomunikasi dengan Disnakertrans Bantul itu salah satu bentuk kerjasama kita. Untuk informasi pekerjaan Disnakertrans mempunyai sehingga kami harus mencari informasi ke Disnakertrans, jadi jika mereka punya informasi lowongan langsung kita kejar jika sudah dapat langsung kami sebar ke siswa
- Peneliti : Bagaimana proses yang dilakukan BKK dalam membantu menyalurkan siswa/lulusan kepada pihak DU/DI?
- Pak M : Proses yang dilaksanakan untuk membantu menyalurkan lulusan ke DU/DI adalah kita memberitahu langsung bahwa ada informasi DU/DI membuka lowongan kerja ke siswa bisa lewat *WhatsApp* atau papan pengumuman. Biasanya ada DU/DI mau menyeleksi di sekolah langsung kami fasilitasi.
- Peneliti : Bagaimana sistem rekrutmen dan penyaluran bagi siswa atau lulusannya, sehingga mereka terdaftar sebagai pencari kerja yang melalui BKK?
- Pak M : Sistem rekrutmen lulusan supaya jadi pencari kerja adalah jika mereka sudah lulus, langsung kami daftarkan ke Disnakertrans Bantul melalui informasi yang ada pada angket pertama. Sehingga Disnakertrans tahu kemana lulusan mau bekerja sehingga kalau mereka mempunyai lowongan bisa langsung menginformasikan ke kami dan kami berikan ke lulusan.
- Peneliti : Apakah BKK juga melakukan pengiriman tenaga kerja ke luar negeri?
- Pak M : Belum ada, BKK belum pernah menyalurkan lulusan ke luar negeri karena siswa/lulusan tidak ada yang mau kesana.

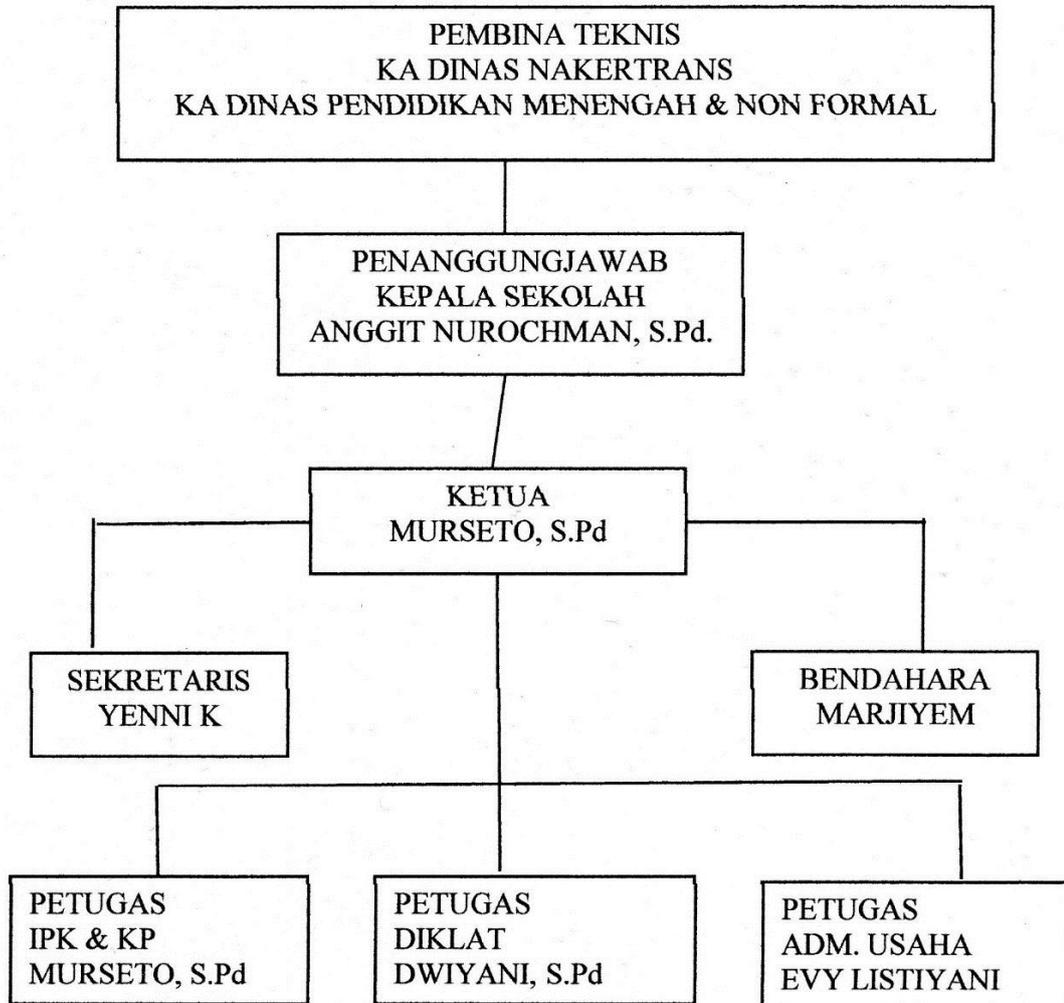
- Peneliti : Apakah BKK mengadakan verifikasi sebagai tindak lanjut pengiriman dan penempatan Lulusan?
- Pak M : Pasti ada, tetapi verifikasi para lulusan tahun ini masih belum terlaksana karena masih bulan mei, paling akhir agustus sudah terverifikasi para lulusan jika sudah maka di angket kami beri tanda centang. Sekarang mereka masih belum punya ijazah untuk mendaftar bekerja.
- Peneliti : Apakah kepala sekolah mendukung kegiatan BKK? Apa bentuk dukungan kepala sekolah kepada BKK?
- Pak M : Kepala sekolah mendukung kegiatan bkk dengan menindak lanjuti lowongan terus jika ada undangan tentang bkk menyempatkan untuk hair.
- Peneliti : Apakah guru, karyawan dan siswa mendukung kegiatan BKK?
- Pak M : Guru/karyawan mendukung kegiatan BKK dan siswa punya respon positif dengan setiap saat meminta lowongan tetapi tetap saja masih ada yang santai.
- Peneliti : Apakah personil yang terdapat dalam kepengurusan BKK memiliki rasa tanggungjawab penuh terhadap tugas-tugas yang diamanatkan kepadanya?
- Pak M : Pengurus yang lain untuk sekarang masih belum maksimal untuk bertanggung jawab dengan tugasnya.
- Peneliti : Apakah jumlah pengurus yang ada saat ini sudah cukup untuk mengelola BKK?
- Pak M : Ya jumlah pengurus dianggap cukup untuk sekarang ini.
- Peneliti : Adakah kesulitan dalam memperoleh waktu pelaksanaan program BKK? Mengapa?
- Pak M : Pasti ada, dikarenakan kegiatan BKK harus mengikuti jadwal kegiatan sekolah yang mana sudah cukup padat seperti kegiatan pembelajaran, ujian dan rapat guru/dinas.
- Peneliti : Adakah program yang terlalu sulit untuk dilaksanakan? Mengapa?
- Pak M : Program yang sulit untuk di capai terkadang karena tidak sesuai waktunya dengan program BKK, serta terjadi ketidak seimbangan antara DU/DI dan pihak BKK, karena dudi hanya membutuhkan lulusan jadi mereka kalau butuh mengejar kita untuk meminta lulusan sedangkan kalau disaat tidak membutuhkan mereka sama sekali tidak berkomunikasi dengan

kita kadang tidak menindak lanjuti permintaan lulusan kalau tidak butuh lulusan dan siswa juga saat kita punya informasi lowongan mereka terkadang tidak respon, terlebih saat pendaftaran online dan mereka tinggal mengisi saja formulir yang telah tersedia tetapi masih sedikit yang mengisi dan saat siswa ganti nomernmembuat susah komunikasi jadi terkadang informasi kebanyakan tidak sampai ke siswa. Terlebih saat penelusuran susah mengkontak siswa karena ganti nomer

- Peneliti : Apakah ada alokasi dana khusus untuk kegiatan BKK?
- Pak M : Dana untuk BKK sendiri tidak ada dari sekolah kami terkadang memakai dana mandiri saja, karena itu jika ada keluar kami memakai biaya sendiri. Sehingga jarang yang mau untuk mengurus BKK. Anggaran khusus untuk BKK tidak ada juga. sekolah tidak memback up kegiatan BKK, sedangkan dalam diklat hanya di biyai transport. Padahal sekolah meminta BKK bagus tetapi dana khusus untuk BKK tidak ada.
- Peneliti : Adakah hambatan-hambatan lain yang dihadapi BKK selama ini?
- Pak M : Belum adanya dana khusus untuk BKK, BKK kesulitan dalam pembuatan laporan karena waktunya terbatas, siswa yang kurang respon dan aktif akan adanya lowongan pekerjaan, serta kesulitan dalam mendapat kabar dari lulusan.. Belum dibuatnya surat perjanjian kerja sama/MOU antara BKK dengan para DU/DI, komunikasi antar pengurus kurang baik karena fasilitas yang belum memadai dan tanggung jawab masing-masing pengurus di luar kepengurusan BKK, adanya beberapa siswa yang tidak boleh bekerja di luar daerah oleh orang tua mereka. Orang tua terkadang menghambat BKK dalam memberikan kesempatan kerja kepada siswa, dikarenakan orang tua dari siswa/lulusan tidak memperbolehkan jika anaknya bekerja di luar daerah.

## **Lampiran 8. Dokumentasi BKK SMK Muhammadiyah 2 Bantul**

**STRUKTUR ORGANISASI BURSA KERJA KHUSUS ( BKK )  
SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL**



Bantul, 27 Juli 2015



Anggit Nurochman, S.Pd.

11908



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

Jl. Gatot Subroto No. 1 - 55702 Bantul Kotak Pos 130 Telp. (0274) 367277

**SURAT PERSETUJUAN**

**NO. 562/2388**

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : Kep. 49/D.PPTKDN/VI/2003, tanggal 23-06-2003 dan memperhatikan Surat permohonan dari Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 2 Bantul Nomor III.A/1.a/157/2013 tanggal 6 September 2013 menyetujui :

1. Berdirinya Bursa Kerja Khusus : SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL  
A l a m a t : Bejen Bantul Telpn ( 0274) 367191
  
2. Nama Penanggungjawab BKK : MURSETO S.Pd.  
A l a m a t : Jedingan Rt. 7 Palbapang Bantul  
HP. 087839104440.

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

Dikeluarkan di : Bantul

Pada tanggal : 25-09-2013



Kepala Dinas,  
*[Handwritten Signature]*  
Drs. DIDIK WARSITO MSi.

NIP. 196309151990031008

## PROGRAM BKK SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL

NO	JENIS PROGRAM	TUJUAN	KEGIATAN	WAKTU	PELAKSANA	SARANA	SUMBER DANA
1	Penyusunan Program	Mempermudah pelaksanaan dan pentahapan pelaksanaan kegiatan	Program tahunan	Agust - Sept	BK	Buku Alat Tulis	Sekolah
		Kegiatan penelusuran sebelumnya dapat di selesaikan tepat waktu					
2	Pemasaran Tamatan	Memasarkan tamatan kepada dunia kerja yang sesuai dengankualifikasi tamatan	- Persiapan administrasi - Pencarian informasi lowongan - Mengumumkan lowongan kepada tamatan - Pendataan tamatan yang berminat	Sept - Okt Agust - Okt Agust - Okt	BK BK BK	Buku Alat Tulis Buku Alat Tulis Buku Alat Tulis	Sekolah Sekolah Sekolah
			- Pendataan tamatan yang berminat	Agust - Okt	BK	Buku Alat Tulis	Sekolah
			- Peleporan & penyerahan berkas kepada DEPNAKER/Perusahaan	Agust - Okt	BK	Buku Alat Tulis	Sekolah
3	Penelusuran Tamatan	- Mendata tamatan yang melanjutkan/bekerja - Mempermudah pencarian lowongan kerja - Memasarkan tamatan dengan bantuan tamatan sebelumnya yang sudah bekerja	- Persiapan administrasi - Pencarian data ke perusahaan - Pendataan tamatan - Merekap data tamatan	Agust - Des Agust - Des Agust - Des Agust - Des	BK BK Stat Adm Stat Adm	Buku Alat Tulis Buku Alat Tulis Buku Alat Tulis Buku Alat Tulis	Sekolah Sekolah Sekolah Sekolah

Bantul, Juli 2015

Guru BK


Murseto, S.Pd  
NBM. 553097



## PROGRAM PENELITIAN TAMATAN SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL

NO	JENIS PROGRAM	TUJUAN	KEGIATAN	WAKTU	PELAKSANA	SARANA	SUMBER DANA
1	Penyusunan Program	Mempromudah pelaksanaan dan pentahapan pelaksanaan kegiatan Kegiatan penelitian sebelumnya dapat di selesaikan tepat waktu	Program tahunan	Agust - Sept	BK	Buku Alat Tulis	Sekolah
2	Pemasaran Tamatan	Memasarkan tamatan kepada dunia kerja yang sesuai dengankualifikasi tamatan	- Persiapan administrasi - Pencarian informasi lowongan - Mengumumkan lowongan kepada tamatan - Pendataan tamatan yang berminat - Pelaporan & penyerahan berkas kepada DEPNAKER/Perusahaan	Sept - Okt Agust - Okt Agust - Okt	BK BK BK	Buku Alat Tulis Buku Alat Tulis Buku Alat Tulis	Sekolah Sekolah Sekolah
3	Penelusuran Tamatan	- Mendata tamatan yang melanjutkan/bekerja - Mempromudah pencarian lowongan kerja - Memasarkan tamatan dengan bantuan tamatan sebelumnya yang sudah bekerja	- Persiapan administrasi - Pencarian data ke perusahaan - Pendataan tamatan - Merekap data tamatan	Agust - Des Agust - Des Agust - Des Agust - Des	BK BK Staf Adm Staf Adm	Buku Alat Tulis Buku Alat Tulis Buku Alat Tulis Buku Alat Tulis	Sekolah Sekolah Sekolah Sekolah

Bantul, Juli 2015

Guru BK  


Murseto, S.Pd  
 NBM. 553097



Anggit Nurrahman S.Pd.  
 NBM. 908.





**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL**  
**DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL**  
 KOMPLEK II KANTOR PEMDA BANTUL

Jl. Lingkar Timur Manding, Trirenggo, Bantul, Yogyakarta, 55714 Telp./Fax. (0274) 368621  
 Web : <http://dikmen.bantulkab.go.id> - Email [dikmen@bantulkab.go.id](mailto:dikmen@bantulkab.go.id)

Nomor : 421 / 67A  
 Lamp. :  
 Hal : Ijin Bursa Kerja.

Kepada  
 Yth. Kepala SMK Muhammadiyah 2 Bantul  
 Bejen Bantul  
 Di  
 Bantul

Berdasarkan surat permohonan dari SMK Muhammadiyah 2 Bantul nomor : III.A/1.a/157/2013 tertanggal 06 September 2013 hal permohonan ijin Bursa Kerja Khusus ( BKK ) SMK Muhammadiyah 2 Bantul.

Sehubungan dengan surat permohonan tersebut pada dasarnya kami mengizinkan sepanjang tidak memberatkan semua pihak.

Demikian surat ini agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul, 12 September 2013.

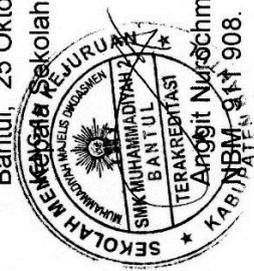
  
 SUKARJA, SPd.MPd.  
 NIP. 196006111986011001

PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
**SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL**  
 BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN  
 Program : 1. Penjualan (Terakreditasi A) 2. Administrasi Perkantoran (Terakreditasi A)  
 3. Rekrutasi Peringkat Lunak (Terakreditasi A)  
 Alamat : Bejen Bantul Telp. 367191 Kode Pos 55711

**PENELURUSAN LULUSAN SISWA  
 SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL  
 TAHUN PELAJARAN : 2014-2015**

O.	TAHUN	PROG. KEAHLIAN	JUMLAH LULUSAN	BEKERJA	USAHA MANDIRI	MELANJUTKAN SEKOLAH	BELUM BEKERJA	% KETERSERAPAN	KET
1	2015	Pemasaran	54	44	2	4	4	92,59	
2	2015	Adm Perkantoran	65	53	-	7	5	92,30	
3	2015	RPL	29	22	1	2	4	86,20	

Bantul, 25 Oktober 2015



No : 247 / HR / ALSI / IX / 2015  
Tanggal : 28 September 2015  
Hal : "Informasi Lowongan Pekerjaan"  
Lamp. : 1 lembar

Kepada : **Yth. Bapak/Ibu Kepala Sekolah SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL**

**Di Tempat**

Dengan hormat,

Bersama surat ini kami menyampaikan bahwa kami dari PT Ameya Livingstyle Indonesia bermaksud mengajukan permohonan kerjasama dalam hal penerimaan karyawan baru untuk perusahaan kami.

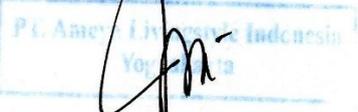
**PT Ameya Livingstyle Indonesia** merupakan perusahaan garment dengan skala Internasional yang berorientasi ekspor ke Eropa dan Amerika. Perusahaan kami terletak di Dusun Gupakwarak, Desa Sendangsari, Kecamatan Pajangan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Kami juga berencana untuk membuka perusahaan baru **PT Anggun Kreasi Garmen** yang terletak di Dusun Bakal Dukuh, Desa Argodadi, Kecamatan Sedayu, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Maksud dan tujuan kami melakukan kerjasama ini adalah untuk memperkenalkan lebih jauh tentang profil PT Ameya Livingstyle Indonesia dan PT Anggun Kreasi Garmen yang nantinya akan menampung siswa-siswi dan ex siswa-siswi lulusan dari **SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL** untuk bekerja sebagai karyawan di bagian **Cutting, Sewing, Finishing, QC, Mekanik, Maintenance, dan Staff Admin**.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan dukungan yang diberikan kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,

**PT Ameya Livingstyle Indonesia**



**Mundiarto Adjie**

**PT AMEYA LIVINGSTYLE INDONESIA**

Dusun Gupakwarak, Desa Sendangsari, Pajangan, Bantul - Di Yogyakarta  
Tel. 0274 6466796, 6466797 Fax. 0274 6466798 Email: ameya@ameyaindo.com



PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk, perusahaan retail minimarket terkemuka di Indonesia pemegang lisensi merek dagang Alfamart yang tergabung dalam Alfagroup (Alfamart, Alfamidi, Lawson, Dan+Dan) membutuhkan sumber daya manusia yang tangguh untuk posisi:

## Crew Store

**Tugas**

lengkap ke:

**PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk**  
Recruitment Branch Klaten  
Jl. Raya Solo - Jogja Km. 21, Kaliwingko, Banaran,  
Delanggu, Klaten

**Lamaran via email**  
sat\_recruitment\_ktn@ktn.sat.co.id

**PROSES SELEKSI TIDAK DIKENAKAN BIAYA**

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

 [alfamart sahabat indonesia](#)

 [@alfamart\\_job](#)

# **Lampiran 9. Surat Ijin Penelitian**



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281  
Telepon (0274) 554902, 586168 pesawat 817, Fax (0274) 554902  
Laman: fe.uny.ac.id E-mail: fe@uny.ac.id

Nomor : 824/UN34.18/LT/2017

26 April 2017

Lampiran : -

Hal : **Permohonan Ijin Uji Instrumen Penelitian**

Yth. **SMK Muhammadiyah 1 Tempel  
Jl. Kragan, Mororejo, Tempel, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta**

Kami sampaikan dengan hormat kepada Ibu/Bapak, bahwa mahasiswa kami berikut ini:

Nama : Ignasius Gerry Krist  
NIM : 13802241060  
Prodi/Jurusan : Pendidikan Administrasi Perkantoran - S1  
Fakultas : Ekonomi  
Judul Tugas Akhir : Peran Bursa Kerja Khusus dalam Mengembangkan **Kesiapan** Kerja Siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Bantul  
Waktu Uji Instrumen : Rabu - Rabu, 26 April - 10 Mei 2017

bermaksud melaksanakan uji instrumen untuk keperluan penulisan Tugas Akhir. Untuk itu kami mohon dengan hormat Ibu/Bapak berkenan memberikan ijin dan bantuan seperlunya.

Atas ijin dan bantuannya diucapkan terima kasih.



Wakil Dekan I  
**Prof. Sakirno, S.Pd., M.Si., Ph.D.**  
NIP. 196904141994031002

Tembusan :

1. Sub. Bagian Pendidikan dan Kemahasiswaan ;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
 Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233  
 Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 17 Mei 2017

Kepada Yth. :

Nomor : 074/5130/Kesbangpol/2017  
 Perihal : Rekomendasi Penelitian

Kepala Dinas DIKPORA DIY  
 di Yogyakarta

Memperhatikan surat :

Dari : Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta  
 Nomor : 1039/UN34.18/LT/2017  
 Tanggal : 10 Mei 2017  
 Perihal : Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal : **"PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM MENGEMBANGKAN KESIAPAN KERJA SISWA KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL"** kepada:

Nama : IGNASIUS GERRY KRIST PRASETYA  
 NIM : 13802241060  
 No.HP/Identitas : 088216031606/3404123107950001  
 Prodi/Jurusan : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
 Fakultas : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta  
 Lokasi Penelitian : SMK Muhammadiyah 2 Bantul  
 Waktu Penelitian : 17 Mei 2017 s.d 10 Juli 2017

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan raklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta;
3. Yang bersangkutan.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA**  
 Jalan Cendana No. 9 Yogyakarta, Telepon (0274) 541322, Fax. 541322  
 web : www.dikpora.jogjaprov.go.id, email : dikpora@jogjaprov.go.id, Kode Pos 55166

Yogyakarta, 22 Mei 2017

Nomor : 070/7576  
 Lamp : -  
 Hal : Rekomendasi Penelitian

Kepada Yth.  
 Kepala SMK Muhammadiyah 2  
 Bantul

Dengan hormat, memperhatikan surat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta nomor: 074/5130/Kesbangpol/2017 tanggal 17 Mei 2017 perihal Rekomendasi Penelitian, kami sampaikan bahwa Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY memberikan ijin rekomendasi penelitian kepada:

Nama : Ignasius Gerry Krist Prasetya  
 NIM : 13802241060  
 Prodi/Jurusan : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
 Fakultas : Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta  
 Judul : PERAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DALAM MENGEMBANGKAN KESIAPAN KERJA SISWA KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL  
 Lokasi : SMK Muhammadiyah 2 Bantul  
 Waktu : 17 Mei 2017 s.d 10 Juli 2017

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi penelitian.
2. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami menyampaikan terimakasih.

a.n Kepala  
 Kepala Bidang Perencanaan dan Standarisasi



**Drs. SURAYA**  
 NIP. 19591017 198403 1 005

Tembusan Yth :

1. Kepala Dinas Dikpora DIY
2. Kepala Bidang Dikmenti Dikpora DIY



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**  
**SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL**

**KOMPETENSI KEAHLIAN :**

**OTOMATISASI & TATA KELOLA PERKANTORAN,  
 BISNIS ON-LINE & PEMASARAN, REKAYASA PERANGKAT LUNAK,  
 PERBANKAN SYARIAH, MULTIMEDIA**

**Alamat : Bejen Bantul Telp : (0274) 367191 Kode Pos 55711**  
**Web Site : smkmudabantul.sch.id; Email : smkmuh2ba@gmail.com**



**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 254 /Skt/III.A/2.b/2017

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 2 Bantul menerangkan bahwa :

Nama : IGNASIUS GERRY KRIST PRASETYA  
 NIM : 13802241060  
 Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
 Fakultas : Fakultas Ekonomi UNY  
 Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

telah melaksanakan Penelitian pada tanggal 17 Mei – 10 Juli 2017 di SMK Muhammadiyah 2 Bantul dengan judul :

“PERAN BURSA KERJA KHUSUS ( BKK ) DALAM MENGEMBANGKAN KESIAPAN KERJA SISWA KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL”

Demikian surat keterangan ini kami berikan, agar dapat dipergunakan semestinya.

Bantul, 27 Oktober 2017

Kepala Sekolah



Anggit Nurochman, S.Pd

NIP.