

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

#### **A. Sejarah Singkat SMK N 2 Pekanbaru**

SMK Negeri 2 Pekanbaru merupakan SMK Kelompok Teknologi tertua di Propinsi Riau, yang telah berdiri sejak tahun 1959 sebagai sekolah swasta, dengan nama STM KARYA BAKTI. Pada tahun 1967 sekolah ini dijadikan sekolah negeri dengan nama STM NEGERI Pekanbaru, merupakan satu-satunya sekolah Teknik Menengah Negeri di Propinsi Riau, memiliki 3 jurusan yaitu Jurusan Bangunan, Mesin dan Listrik.

Nama STM Negeri Pekanbaru bertahan sampai beberapa dekade, hingga diganti dengan SMK N 2 Pekanbaru di era 90-an, yang saat itu memiliki 5 jurusan, yaitu Teknik Bangunan, Mesin Produksi, Otomotif, Elektronika dan Listrik.

Tahun 1996 sekolah ini dipecah menjadi 2 sekolah, yakni SMK NEGERI 2 PEKANBARU yaitu beralamat di Jalan Pattimura No. 4 dengan 3 Jurusan, yaitu Teknik Mesin, Otomotif dan Bangunan, sementara SMK NEGERI 5 Pekanbaru yang beralamat di Rumbai dengan 2 jurusan yaitu Teknik Listrik dan Elektronika.

Pembangian sekolah menjadi 2 sekolah ini, belum dapat secara otomatis meningkatkan jumlah siswa yang di terima di SMK, karena kemampuan jurusan terutama dalam peralatan dan guru kejuruan. Jadi pada dasarnya daya tampung kedua sekolah itu sama dengan satu sekolah yang lama.

Karena Amino masyarakat untuk memasuki SMK meningkat dari tahun ketahun, maka SMK Negeri 2 Pekanbaru perlahan-lahan menambah Jurusan dan bidang keahlian yang memungkinkan, dengan pedoman dasar hasil Re Engineering yang dilaksanakan sekolah bersama dengan Bapeda Kota Pekanbaru.

Bidang keahlian listrik kembali dibuka, dengan program keahlian Listrik Industri. Tahun-tahun berikutnya program keahlian dan jurusan selalu dikembangkan hingga saat ini. SMK Negeri 2 Pekanbaru memiliki 8 program study keahlian dengan 15 paket keahlian.

Tahun 2006 program keahlian Automotif mendapat predikat sebagai sekolah nasional bertaraf Internasional, dengan program keahlian *Advance Automotive*. Akhir tahun 2007 SMK N 2 Pekanbaru ditetapkan sebagai Sekolah Nasional Berstandar Internasional. Dengan demikian seluruh program keahlian yang ada disekolah ini diakui sebagai sekolah berstandar internasional.

Perkembangan berikutnya pada akhir 2008, diprogramkan menjadi SMK SBI Model Invest ABD, kegiatannya dimulai tahun 2010 dengan tugas tambahan membimbing sekolah Aliansi yang diharapkan 4 tahun kedepan telah menjadi sekolah berstandar internasional. Tahun 2013 SMK SBI dihapuskan sesuai dengan keputusan Mahkamah Konstitusi waktu itu. Dengan demikian, SMK N 2 Pekanbaru termasuk salah satu sekolah yang di anulir jadi SMK SBI.

Tahun 2013 itu juga status SMK N 2 Pekanbaru kembali di tingkatkan oleh Kemdikbud, menjadi Sekolah Rujukan. Dimana Sekolah Rujukan ini untuk Propinsi Riau waktu itu hanya ada 2 sekolah. Tahun pelajaran 2013/2014, dengan diberlakukannya kurikulum SMK 2013, SMK N 2 Pekanbaru sebagai sekolah rujukan, didaulat menjadi salah satu sekolah yang menjadi senter pelaksanaan Kurikulum 2013 tersebut mendapat tugas tambahan membimbing sekolah lain dalam pelaksanaan kurikulum ini, untuk kota Pekanbaru dan Propinsi Riau. Dengan demikian seluruh aktifitas pelaksanaan kurikulum 2013 dimotori oleh SMK N 2 Pekanbaru.

Kemudian penggantian Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang mengeluarkan keputusan tentang penundaan pelaksanaan kurikulum 2013, dan sebagai senter, otomatis untuk SMK di kota Pekanbaru, kurikulum 2013 ini hanya dilaksanakan di SMK N 2 Pekanbaru dan 2 sekolah lain yang telah melaksanakan lebih dari 2 semester ketika peraturan tersebut dikeluarkan dan

SMK N 2 Pekanbaru tentunya berfungsi sebagai Pilot Proyek Evaluasi Kurikulum 2013 tersebut.

Selama lebih dari 4 dekade sejak sekolah ini dijadikan sekolah negeri, telah pernah dipimpin oleh 10 kepala sekolah ditambah 3 orang pelaksana tugas sekolah (PLT) yang dijabat mulai dari Kepala Bidang Dikmenjur, Pengawas , hingga guru senior di sekolah ini.<sup>53</sup>

## B. Profil Sekolah

Gambar 4.1 Profil Sekolah

Nama Sekolah	SMK N 2
No.Statistik	321.0906.05.001
Propinsi	Riau
Otonomi Daerah	2001
Kecamatan	Sail
Desa/ kelurahan	Cinta Raja
Jl. & Nomor	Patimura 14
Kode Pos	28131
Telepon	0761.571240
Faxcimile / FAX	0761.23326
Web Site	Hhttp//www.smkn2pekanbaru.net
E-Mail	<a href="mailto:Smkn2.pku@gmail.com">Smkn2.pku@gmail.com</a>
Daerah	Perkotaan
Status Sekolah	Negeri
Kelompok Sekolah	Teknologi dan Rekayasa
Akreditasi	A
Surat Keputusan / SK	No. 036/0/1997 Tgl. 27-03-1997
Penerbit SK ditandatangani oleh	Mendikbud RI
Tahun Berdiri	1959

<sup>53</sup> Dokumentasi Laporan Magang Siswa SMK N 2 Pekanbaru

Tahun Penegenian	1967
Kegiatan Belajar Mengajar	Pagi dan Sore
Bersertifikat	ISO 9001 ; 2008
Bangunan Sekolah	Milik Sendiri
Lokasi Sekolah	Pekanbaru
Jarak ke Pusat Kecamatan	1 (satu) KM
Jarak ke Pusat Otda	2 (dua) KM
Terletak pada Lintasan	Kota Madya
Perjalanan Perubahan	STM Karya Bakti Th. 1959 STM Negeri Th. 1997 SMKN 2 Th. 1997
Jumlah Keanggotaan Rayon	7 Sekolah
Organisasi Penyelenggara	Pemerintah Kota Pekanbaru

Sumber data: SMK N 2 Pekanbaru 2017

### C. Visi dan Misi SMK N 2 Pekanbaru

#### Visi

Terwujudnya SMK Negeri 2 Pekanbaru sebagai pusat pendidikan dan pelatihan teknologi yang berkualitas Internasional, berwawasan lingkungan dan menghasilkan tamatan yang berakhlak mulia serta mampu bersaing di pasar global.

#### Misi

- 1) Mengembangkan pendidikan karakter sehingga menghasilkan tamatan yang berakhlak mulia, menguasai teknologi, terserap di dunia usaha dan industri secara global, mandiri dan mampu bersaing untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
- 2) Meningkatkan kemitraan dengan dunia usaha/industri atau lembaga pendidikan dalam dan luar negeri.
- 3) Mengembangkan kurikulum sesuai dengan standar nasional dan perkembangan teknologi.
- 4) Membudayakan pendidikan berwawasan enterpreneur/kewirusahaan.

- 5) Menerapkan pendidikan berwawasan lingkungan. Meningkatkan profesionalisme tenaga edukatif dan non edukatif.
- 6) Menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 secara konsisten.
- 7) Menerapkan konsep pendidikan untuk pembangunan berkelanjutan.<sup>54</sup>

#### **D. Struktur Organisasi Sekolah**

Dalam melaksanakan tugas, kepala sekolah dibantu oleh 4 orang wakil kepala sekolah ditambah 1 orang wakil manajemen mutu. Yaitu wakil kepala sekolah bidang kurikulum. Yang membidangi kurikulum dan pembelajaran serta evaluasi, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan yang membidangi masalah kesiswaan, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana pendidikan, dan wakil kepala sekolah bidang bidang humas dan industri yang mengurus masalah hubungan masyarakat dan industri serta sekaligus mengurus masalah praktek kerja siswa (Prakerin).

Sementara itu, program study keahlian dipimpin oleh ketua program study keahlian, dalam hal ini langsung bertanggung jawab kepada kepala sekolah. Posisi ini dilakukan dengan dasar pemikiran program study keahlian laksana kepala sekolah kecil di jurusan yang dipimpinnya.

Selanjutnya struktur organisasi ini dapat dilihat dibawah:

##### 1. Kepala Sekolah

Nama : H. Suratno, S.Pd.,MM

NIP : 19620424 198803 1006

Pendidikan: S1 Teknik Mesin

S2 Magister Manajemen Unilak Pekanbaru 2016

##### 2. Wakil Kepala Sekolah

1) Nama : Dra. Hj. Ronny Yusanti

2) Kesiswaan : Drs. H. Maryulis

3) Humas/ Hub. Masyarakat : H. Benni Gustinal, S.Pd.

4) Sarana : Dahlia, ST

##### 3. Manajemen Mutu : H. Raimon, M.Pd.

---

<sup>54</sup> Dokumentasi Brosur SMK N 2 Pekanbaru

4. Kepala Tata Usaha : Sri Yanti
5. KPK
  - 1) KPK/Keahlian Teknik Informatika : Sujono, MT
  - 2) KPK/Keahlian Teknik Kimia : Lydiana Fitri, M.Si
  - 3) KPK/Keahlian Teknik Mesin dan Las : Maryudi, S.Pd
  - 4) KPK/Keahlian Teknik V Elektronika Industri : Budi Subrata, ST
  - 5) KPK/Keahlian Teknik Listrik : Paulina, S.Pd
  - 6) KPK/Keahlian Teknik Bangunan : Pebri Martina, ST., M.Pd
  - 7) KPK/Keahlian Teknik Survei dan Pemetaan : Ibenzani, S.Pd
  - 8) KPK/Keahlian Teknik Otomotif : Almuzani, S.Pd

#### **E. Jumlah Siswa**

Siswa merupakan bagian terpenting di lembaga pendidikan, sebab dengan adanya siswa adalah salah satu sarana yang harus di penuhi dalam lembaga pendidikan. Adapun data siswa SMK N 2 Pekanbaru adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Jumlah Siswa Tahun Ajaran 2017/2018

No	Kelas	Jumlah Siswa
1.	X	725
2.	XI	746
3.	XII	628

Sumber data: SMK N 2 Pekanbaru 2017

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa, siswa di SMK Pekanbaru yang terdiri dari 23 jurusan ini, dengan mayoritas murid di SMK N 2 Pekanbaru adalah laki-laki untuk siswa kelas X berjumlah 725 siswa/i, kelas XII berjumlah 746 siswa/i dan jumlah siswa kelas XII sebanyak 689 siswa/i.<sup>55</sup>

<sup>55</sup> Dokumentasi Laporan Magang Siswa SMK N 2 Pekanbaru

## F. Humas SMK N 2 Pekanbaru

- 1) Struktur Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas Dan Hubungan Industri.

Gambar 4.2 Struktur Humas SMK N 2 Pekanbaru

NO	JABATAN	NAMA
1	Kepala SMKN 2 Pekanbaru	<b>H. Suratno, S.Pd., MM</b>
2	Waka Humas SMKN 2 Pekanbaru	<b>H. Benni Gustinal, S.Pd., MM</b>
3	Bidang Praktek Kerja Lapangan	<b>Elfa Susanti, S.Pd., MM</b> <b>Dini Hidayati, S.Pd</b>
4	Bidang Penelusuran Tamatan	<b>Dwi Afrida Ningsih, SP</b> <b>Neni Nopita, S.Pd</b>
5	Bidang Kerjasama Instansi - Lembaga, Promosi & Expo (Pameran)	<b>Firdaus Amri, S.Pd</b> <b>Heri Yanses, ST</b>
6	Bidang Pemasaran Tamatan dan Bursa Kerja Khusus (BKK)	<b>Yuzelma, M.Si</b> <b>Dwi Astuti, ST</b>
7	Administrasi & Tata Usaha	<b>Bunga Febrina, S.Ikom</b>

Sumber data: SMK N 2 Pekanbaru 2017

- 2) Rumusan Umum Tugas dan Fungsi

Membantu Kepala Sekolah dalam pelaksanaan tugas hubungan industri/masyarakat meliputi menyusun dan melaksanakan program kerja, mengarahkan, membina, memimpin, mengawasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas khususnya di bidang hubungan kerjasama dengan dunia industri / dunia usaha yang relevan, promosi sekolah, mengelola website serta memasarkan tamatan SMK.

- 3) Uraian Tugas

- a) Merencanakan dan menyusun program kerja hubungan industri/masyarakat (semester/tahunan)

- b) Mengkoordinasikan dengan KPSK tentang program kerja hubungan industri/dunia dan masyarakat serta pelaksanaannya.
- c) Mengkoordinasikan pembuatan peta dunia kerja/industri yang relevan dikota/kabupaten wilayahnya.
- d) Mempromosikan sekolah dan mengkoordinir penelusuran tamatan.
- e) Melaksanakan Reuni khusus untuk alumni yang sudah bekerja dalam rangka membuat jaringan tamatan.
- f) Merencanakan program/jadwal PKL yang sesuai dengan kurikulum serta mengkoordinir pelaksanaannya.
- g) Mengkoordinir guru tamu (role model) dari dunia kerja mengajar di sekolah.
- h) Mengkoordinir pelaksanaan Ujian Kompetensi Kejuruan bersama Wakasek Urusan Kurikulum.
- i) Mengawasi pelaksanaan program PKL bersama Kepala Program Keahlian.
- j) Mengkoordinasikan pendataan alumni bersama BKK
- k) Mengembangkan, mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pemasaran tamatan
- l) Menciptakan dan memelihara hubungan baik dengan komite sekolah.
- m) Mengkoordinasikan penyelenggaraan rapat komite sekolah/ orang tua peserta didik.
- n) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan promosi sekolah.
- o) Mengkoordinasikan pengelolaan website sekolah.
- p) Mengkoordinasikan kegiatan pameran, LKS dengan wakasek dan Kepala Program Keahlian.
- q) Membantu Kepala Sekolah menyusun RAPBS
- r) Membuat laporan berkala dan insidentil.
- s) Tugas lainnya : Mewakili Kepala Sekolah dalam hal-hal tertentu.



- 4) Wewenang
  - a) Menyusun program, melakukan promosi, komunikasi dan kerja sama dengan DU/DI dan instansi terkait
  - b) Mengembangkan kegiatan pemasaran lulusan
  - c) Mengelola website sekolah
  - d) Mengkoordinasikan pameran dan LKS (lomba ketrampilan siswa) kepada Du / Di atau instansi lain.
  - e) Mengoreksi dan merevisi program kerja bawahan.
  - f) Melakukan pengawasan / supervisi tugas bawahan.
  - g) Menentukan kontrak kerjasama dengan pihak industri / dunia usaha.
- 5) Tanggung Jawab
  - a) Tercapainya kerjasama dengan dunia industri / dunia usaha dan masyarakat dengan baik.
  - b) Terlaksananya Praktik Kerja Industri di setiap kompetensi keahlian dengan baik.
  - c) Membantu peta dunia kerja industri.
  - d) Sekolah dikenal oleh masyarakat dan dunia industri / usaha.
  - e) Terlaksananya reuni alumni sekolah.
  - f) Terselenggaranya uji praktik kejuruan dengan hasil yang memuaskan.
  - g) Website selalu diperbaharui.
  - h) Bursa kerja di sekolah terselenggara dengan baik
  - i) Memelihara hubungan baik dengan majelis sekolah/komite sekolah.
  - j) Membantu Kepala Sekolah dalam menyusun RAPBS.
  - k) Melaporkan segala kegiatan yang dilaksanakan baik secara berkala maupun insidental.
- 6) Hasil Kerja
  - a) Adanya program kerja hubungan industri . masyarakat (mingguan, semester ,tahunan).

- b) Adanya koordinasi dengan KPSK dalam pelaksanaan praktik kerja industri.
  - c) Adanya peta dunia kerja / industri yang relevan
  - d) Sekolah dikenal oleh dunia industri dan masyarakat.
  - e) Adanya data alumni yang sudah bekerja maupun yang belu
  - f) Terselenggaranya reuni dengan alumni yang sudah bekerj
  - g) Adanya rangkuman data informasi alumni yang sudah bekerja
  - h) Tersusunnya program pelaksanaan PKL
  - i) Terkoordinirnya pelaksanaan PKL.
  - j) Terkoordinirnya penjadwalan guru tamu
  - k) Terlaksananya Ujian Praktik Kejuruan
  - l) Terlaksananya monitoring prakerin
  - m) Terlaksananya koordinasi sekolah dengan majelis/komite sekolah.<sup>56</sup>
- 7) Job Description Staff Waka Humas & Hub. Industri SMKN 2 Pekanbaru
- Gambar 4.3. Job Description Waka dan Staff Humas SMK N 2 Pekanbaru

No	Nama	Posisi	Ket
1	Elva Susanti, S.Pd., MM	Bidang Praktek Kerja Lapangan	a. PKL di dalam Kota
2	Dini Hidayati, S.Pd		b. PKL di luar Kota
3	Bunga Febrina, S.Ikom		c. Keuangan PKL
			d. Administrasi
			e. Nilai PKL
			f. Sertifikat PKL
			g. Souvenir PKL
			h. Jurnal PKL

<sup>56</sup> Dokumentasi Program Kerja Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas dan Hubungan Industri Tahun Ajaran 2017/2018.

1	Hj. Dwi Afrida Ningsih, SP	Bidang Penelusuran Tamatan & Data Alumni	a. Data Tamatan/Alumni
2	Neni Nopita, S.Pd		b. PDSS
3	Dwi Astuti, ST		c. SNMPTN d. SBMPTN e. PBUD f. PMDKP g. Bidikmisi
1	Firdaus Amri, S.Pd	Bidang Kerjasama Instansi - Lembaga, Promosi & Expo (Pameran)	a. Daftar DU/DI
2	Heri Yanses, ST		b. Penjajakan Kerjasama c. MUO Perusahaan d. Pameran, Expo e. Brosur, Spanduk, Banner f. DII
1	Yuzelma, ST., M.Si	Bidang Pemasaran Tamatan dan Bursa Kerja Khusus (BKK)	a. Pemasaran Tamatan
2	Dwi Astuti, ST		b. Lowongan Kerja
3	Heri Yanses, ST		c. Recrutmen/Penyaluran
4	Dini Hidayati, S.Pd		d. Sertifikasi Alumni
5	Neni Nopita, S.Pd		e. Pelatihan
6	Firdaus Amri, S.Pd		
1	Bunga Febrina, S.Ikom	Staff Tata Usaha	a. Administrasi Humas