

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Sejarah Singkat SMKN 1 Tanjung

SMKN 1 Tanjung pada mulanya berasal dari sebuah SMEA swasta yang didirikan pada tahun 1970 dibina dan diasuh oleh Yayasan SMETA. Sebagai kepala sekolah pertama Bapak Abdul Murad (Alm). Pada mulanya SMEA swasta tersebut bertempat di Sekolah Dasar Negeri Harapan di daerah Tanjung Tengah, akhirnya pindah ke SD Negeri Lembaga Budi di jalan Pelajar Tanjung. Pada tahun 1998 pindah sementara ke SMPN 1 Tanjung karena mengalami kebakaran dan tahun 1989 pindah ke jalan Ir. P.H.M Noor Pembataan Tanjung sampai dengan sekarang.

Pada tahun 1984 statusnya berubah menjadi negeri berdasarkan surat keputusan dari Departemen Pendidikan Nasional tanggal September 1984 dilaksanakan serah terima SMEA Swasta menjadi Sekolah Negeri dengan SK Depdiknas No 009/O/1984 yang dipimpin oleh Bapak Drs. Aplan Thabit pada tanggal 18 Mei 1985. Sedangkan SK Pengangkatan Bapak Drs. Alpan Thabit mulai tanggal 22 Oktober 1985 dengan No. 77473/C/KI. 1985.

Pada tahun 1990 Bapak Drs. Aplan Thabit mutasi ke Pelaihari Kabupaten Tanah Laut dan digantikan oleh Bapak Drs. Muchtar SJ dengan SK No. 0081/Ket/C-1/1990, Terhitung mulai tanggal 1 Februari 1990 sampai dengan tahun 1994. Pada tanggal 07 Maret 1997 dengan dasar surat No. 036/O/1997, Nama

SMEA Negeri 1 Tanjung dirubah namanya menjadi SMKN 1 Tanjung. Pada tanggal 16 April 1999. PLh. SMKN 1 Tanjung Bapak Ir. Syahdani Apasha diangkat sebagai Kepala Sekolah definitive dengan SK No. 3927/A/2.1/KP.

Setahun kemudian terjadi mutasi Kepala Sekolah dimana Bapak Ir. Syahdani Apasha dimutasi ke SMKN 1 Tapin Selatan dan Kepala SMKN 1 Tanjung diserahkan kepada Syam Indra Permana, S.Pt, MM yaitu pada tanggal 23 Maret 2000 dengan dasar SK Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan No. 0218/Kep/C-1/2000.

Sebelas tahun kemudian terjadi mutasi Kepala Sekolah Bapak Syam Indra Permana, S.Pt, MM yang dimutasi ke SMK Negeri 1 Murung Pudak dan SMK Negeri 1 Tanjung kemudian dilanjutkan oleh Bapak Drs. Bambang Wahono, MM mulai tanggal 28 Januari 2011 dengan dasar SK Bupati Tabalong No. 821.2/09-Kep SI/BKD/2011.

Kemudian pada tanggal 22 Maret 2017 SMKN 1 Tanjung dipimpin oleh Ibu Dra. Hj. Lis Sulastrini M. Pd, dengan dasar SK Nomor : 800/0531.B/GTK/Disdikbud/017 sebagai Kepala Sekolah dengan sebutan Pelaksana Tugas (PLT). Selanjutnya pada 4 Juli 2017 Ibu Dra. Hj. Lis Sulastrini diangkat menjadi Kepala Sekolah Definitif dengan SK Nomor : 821. 29/009-290-BKD/2017 sampai dengan sekarang.

b. Identitas SMKN 1 Tanjung

1. Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Tanjung
2. Nomor Statistik Sekolah : 341150801001

3. NPSN : 30302954
4. Status : Negeri
5. Nomor SK : B-065/D I 1 (Dikmen/421 .3108120 1 5
6. Tanggal SK : 12 Agustus 2015
7. Luas Lahan Keseluruhan : 30.600 m²
8. Luas Lahan Bangunan : 270

Akreditasi Program Keahlian

1. Administrasi Perkantoran : A 178/BAN-SM-P/AK/XII/2018
2. Akuntansi : A 178/BAN-SM-P/AK/XII/2018
3. Pemasaran : A 178/BAN-SM-P/AK/XII/2018
4. Teknologi Komputer dan Jaringan : A 178/BAN-SM-P/AK/XII/2018
5. Multimedia : A 178/BAN-SM-P/AK/XII/2018
6. Busana Butik : A 178/BAN-SM-P/AK/XII/2018
7. Jasa Boga : A 178/BAN-SM-P/AK/XII/2018

c. Visi, Misi dan Tujuan SMKN 1 Tanjung

1) Visi

Menghasilkan tamatan yang Agamis, Beriman, Bertaqwa, Berakhlak Mulia, Cerdas, Kreatif, Berjiwa Wirausaha, Berwawasan Lingkungan dan dapat menerapkan kompetensi keahliannya di masyarakat dan di dunia kerja.

2) Misi

Untuk mewujudkan misi yang telah dirumuskan maka langkah-langkah nyata yang harus dilakukan adalah:

- a) Membimbing siswa di bidang keagamaan
- b) Menyiapkan siswa untuk menjadi wirausaha yang handal
- c) Meningkatkan layanan pelatihan kompetensi produktif
- d) Meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri
- e) Meningkatkan penataan sekolah ramah lingkungan

3) Tujuan

Untuk melaksanakan misi, SMKN 1 Tanjung merumuskan tujuan sebagai berikut:

- a) Mengembangkan organisasi sekolah yang tersistem dan bermutu sesuai dengan 8 SNP
- b) Menjadikan lembaga sekolah yang bermutu dan profesional serta selalu mengupayakan peningkatan kualitas SDM dan etos kerja sesuai perkembangan IPTEK.
- c) Mengembangkan kurikulum 2013 revisi 2018 dan kurikulum merdeka yang bertujuan menyediakan program pembelajaran untuk mempersiapkan peserta didik agar memiliki kemampuan mulia, produktif, kreatif, inovatif, dan efektif dalam menyelesaikan permasalahan kehidupan serta mampu berkontribusi pada kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan peradaban dunia.
- d) Mengembangkan kerjasama dengan dunia usaha dan pemangku kepentingan lain, agar sesuai tuntutan pasar kerja dan perkembangan IPTEK.
- e) Menyiapkan tamatan siswa yang memiliki iman dan takwa, cerdas, kreatif, berjiwa wirausaha serta berwawasan lingkungan.

d. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMKN 1 Tanjung

Keadaan tenaga pendidik dan kependidikan di SMKN 1 Tanjung berjumlah 47 orang, untuk lebih jelasnya akan disajikan pada tabel berikut.

Tabel 4.1 Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMKN 1 Tanjung 2022/2023

No	Nama	Jabatan/Tugas
1	Dra. Hj. Lis Sulastrini, M.Pd	Kepala Sekolah
2	Ike Prestinawati, S.Pd	Guru Bahasa Inggris
3	Fifi Herdayati Ningsih, S.Pd	Guru Produktif OTKP, Seni Budaya
4	Hasan Arwani.C.U, S.Ag	Guru Pendidikan Agama Islam
5	Mulianti,S.Pd	Guru Matematika
6	Achmad Rindhowan, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia
7	Juniarman Edy Syahuri, S.Pd	Guru PPKN
8	Noor Ayubiyati Ningsih, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia
9	Aulia Pratiwi, S.Pd	Guru Penjasorkes
10	Fikri Ade Putra, S.Pd	Guru Produktif TKJ/TKJT
11	Sally Ratnasari, S.Pd	Guru Pendidikan Agama Kristen
12	Hernita Noviarina, S.Kom	Guru Produktif TKJ/TKJT
13	Novita Sari, S.Kom	Guru Produktif TKJ/TKJT
14	Arlia, S.Kom	Guru Produktif TKJ/TKJT
15	Misdadiana, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia
16	Zainul Abdi, S.Pd	Guru Pendidikan Agama Islam
17	Rezky Ariani, S.Pd,Gr	Guru Produktif PKK
18	Noor Halimah, S.Pd.I	Guru Pendidikan Agama Islam
19	Juriati, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia
20	Lisa Erpiani, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia
21	Dania Firy Alifa, S.Pd	Guru PPKN
22	Dedy Irawan, S.Pd.I M.Pd	Guru Pendidikan Agama Islam
23	Riza Rahman, S.Pd	Guru Produktif AKL
24	Ahmad Hapi, S.Pd	Guru Pendidikan Agama Islam
25	Sri Rahmiatul Jannah, S.Pd	Guru Bimbingan dan Konseling
26	Tri Indah Lestari Hamidy, S.Pd	Guru Pendidikan Agama Islam
27	Ratna Sari, S.Ap	Guru Produktif OTKP/MPLB
28	Peby Nafida Aprilia	Guru Produktif Tata Usaha
29	Irma Septiani, S.Pd	Guru Produktif Tata Busana
30	Hirda Hul Rahmah, S.Pd	Guru Produktif TKJ/TJKT

No	Nama	Jabatan/Tugas
31	Andria Dwi Fianti, S.Kom	Guru Produktif TKJ/TJKT
32	Suharyono, S.Kom	Guru Produktif TKJ/TJKT
33	Muhammad Rasyid, S.Kom	Guru Produktif DKV
34	Dewi Fitriany, S.Pd	Guru PKK, Produktif OTKP/MPLB
35	Ony Lisma Dwi Ningsih, S.Ak	Guru Produktif AKL
36	Akhmad Fauzi, S.Pd	Guru Produktif BDP/Pemasaran
37	Salihatul Hidayah, S.Kom	Guru Produktif MM
38	Fendy Rinaldi Nasuha, S.Kom	Guru Produktif TKJ/TJKT
39	Bagus Afrien Setiawan, S.Kom	Guru Produktif MM
40	Meilina Rusdanni	Guru Produktif TB/Busana
41	Neli Marlina Yanti, S.Kom	Guru Produktif TB/Busana
42	Prigawati, S.Kom	Guru Produktif TB/Busana
43	Novia Rahmi, S.Pd	Guru Produktif TB/Busana
44	Nurul Hikmah, S.Pd.I	Guru Pendidikan Agama Islam
45	Zaleha, S.Kom	Guru Produktif DKV
46	Amrina Rusida, S.Pd	Guru Matematika
47	Aminatul Alifyah	Guru Produktif Tata Boga/Kuliner

Sumber: Dokumentasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMKN 1 Tanjung Tahun Pelajaran 2022/2023

e. Keadaan Peserta Didik SMKN 1 Tanjung

Jumlah peserta didik SMKN 1 Tanjung berjumlah 1908, yang terdiri dari 849 laki-laki dan 1059 perempuan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari tabel berikut.

Tabel 4. 2 Data Peserta Didik SMKN 1 Tanjung 2022/2023

No	Kelas	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	X	317	395	712
2	XI	275	368	643
3	XII	328	411	739
	Jumlah	920	1174	2094

Sumber: Dokumentasi Peserta Didik SMKN 1 Tanjung 2022/2023

f. Keadaan Sarana dan Prasarana SMKN 1 Tanjung

SMKN 1 Tanjung sebagai salah satu lembaga pendidikan yang memiliki sarana prasarana yang memadai sehingga dapat memenuhi berbagai kebutuhan dalam menunjang proses belajar mengajar dan pencapaian tujuan pada umumnya. Kondisi gedung SMKN 1 Tanjung bersifat permanen dengan lantai semen dan dinding beton, dan memiliki pagar keliling yang membatasi bangunan sekolah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4. 3 Data Sarana Prasarana SMKN 1 Tanjung 2022/2023

No	Bangunan/Ruangan	Luas (M2)	Jumlah	Keadaan	
				Baik	Rusak
1	Kepala Sekolah	34	1	✓	
2	Waka Humas	25	1	✓	
3	Waka Kurikulum	25	1	✓	
4	Waka Kesiswaan	120	1	✓	
5	Waka Sarpras	25	1	✓	
6	Guru	170	1	✓	
7	Ka. TU	25	1	✓	
8	Administrasi TU	26	1	✓	
9	BP/BK	36	1	✓	
10	OSIS	30	1	✓	
11	Perpustakaan	136	1	✓	
12	UKS	108	1	✓	
13	Mushola	224	1	✓	
14	Aula	504	1	✓	
15	Kantin Sekolah	528	1	✓	
16	WC Guru	12	8	✓	
17	WC Siswa	53	25	✓	
18	ICT	40	1	✓	
19	Pos Satpam	64	1	✓	
20	BC	253	1	✓	
21	Sanggar Seni	150	1	✓	
22	RPS TKJ	120	1	✓	
23	Lab Multimedia/Kajur MM	90	1	✓	
24	Lab Akuntansi	150	1	✓	

No	Bangunan/Ruangan	Luas (M2)	Jumlah	Keadaan	
				Baik	Rusak
25	Lab KKPI	150	1	✓	
26	Lab Hardware	150	1	✓	
27	Lab Bahasa	160	1	✓	
28	Lab MP	156	1	✓	
29	Lab BB	60	1	✓	
30	Lab JB	300	1	✓	
31	Lab BDP	80	1	✓	
32	Kajur AK	40	1	✓	
33	Kajur MP	63	1	✓	
34	Kajur BDP	50	1	✓	
35	Kajur DKV	60	1	✓	
36	Kajur JB	52	1	✓	
37	Kajur TKJ	90	1	✓	
38	Bank Mini	64	1	✓	
39	LSP	49	1	✓	
40	Gudang/Olahraga	30	1	✓	
41	Gudang/Arsip	10	1	✓	
42	Logistik	25	1	✓	
43	Koperasi	48	1	✓	
44	Radio	10	1	✓	
45	Bendahara	12	1	✓	
46	Kafetaria	90	1	✓	
47	Pramuka	30	1	✓	
48	Ruang Belajar	90	57	✓	
49	Adiwiyata	30	1	✓	
50	Gudang	63	1	✓	
51	Ruang Tamu	70	1	✓	
52	Penegak Disiplin	30	1	✓	

Sumber: Dokumentasi Sarana Prasarana SMKN 1 Tanjung Tahun Pelajaran 2022/2023

2. Penyajian Data

Berdasarkan uraian di atas penulis sudah memberikan penjelasan tentang gambaran umum lokasi penelitian dan akan menguraikan data-data yang penulis dapatkan berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi di SMKN 1

Tanjung. Data-data yang penulis dapatkan disajikan dalam bentuk deskriptif kuantitatif yaitu dengan menggunakan data yang diperoleh ke dalam bentuk penjelasan melalui uraian kata sehingga menjadi kalimat yang mudah untuk dipahami. Subjek yang diteliti untuk mendapatkan data-data tersebut adalah kepala sekolah, dan wakil kepala madrasah bidang humas.

Mengenai penyajian data ini penulis kelompokkan sesuai dengan urutan perumusan masalah yang telah dibuat sebelumnya, agar memudahkan dalam penyajian dan analisis data. Adapun data yang disajikan ini adalah tentang manajemen pemasaran jasa pendidikan di SMKN 1 Tanjung.

1. Perencanaan Pemasaran Jasa Pendidikan di SMKN 1 Tanjung

Perencanaan adalah salah satu fungsi dari manajemen yang paling penting dimana di dalamnya terdapat aktivitas mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi, serta mengembangkan rencana kerja organisasi. Perencanaan adalah tahap awal dalam kegiatan suatu organisasi terkait dengan pencapaian tujuan organisasi tersebut. Perencanaan pemasaran merupakan salah satu faktor penentu dan pengembangan jasa pendidikan. Tanpa perencanaan, sebuah organisasi pendidikan mungkin akan sulit untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas peminatnya. Dengan adanya perencanaan yang matang dan terarah dalam pemasaran jasa pendidikan maka akan menjadikan pemasaran jasa pendidikan tersebut lebih efektif dan efisien sehingga tercapai hasil yang diinginkan. Sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah Ibu Dra. Hj. Lis Sulastrini, M. Pd sebagai berikut:

“Sebelum pelaksanaan penerimaan murid baru kami mengadakan rapat yang diadakan setiap akhir tahun dan semua dewan guru dilibatkan dalam rapat tersebut. Rapat ini dilaksanakan dengan tujuan untuk menentukan tim promosi sekolah. Panitia inti terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara dan anggota-anggota lainnya yang juga merupakan guru di sekolah ini.”¹

Hal senada juga disampaikan oleh wakasek humas Ibu Wahidatul Husna, S. Pd beliau mengatakan bahwa:

”Betul yang dikatakan oleh ibu kepala sekolah tersebut, kami memang mengadakan rapat setiap akhir tahun. Dalam rapat itu juga dipilih siapa-siapa nantinya yang akan menjadi tim promosi sekolah. Semua guru terlibat, baik menjadi panitia inti seperti ketua panitia, sekretaris dan bendahara. Betul, semua guru turut berperan dalam penerimaan murid baru tersebut.”²

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa SMKN 1 Tanjung dalam perencanaan pemasaran jasa pendidikan ini mempersiapkan segala keperluan yang berkaitan dengan penerimaan murid baru seperti melakukan rapat dan membentuk panitia inti serta untuk mempromosikan sekolah kepada pelanggan jasa pendidikan (masyarakat). Setiap organisasi yang ingin mencapai tujuan tentu harus memiliki rencana kegiatan agar pekerjaan terarah dan sesuai dengan tujuan. Perencanaan merupakan kegiatan yang berusaha untuk meramalkan masa depan yang akan membentuk sebuah rencana kerja. Perencanaan merupakan pemilihan berbagai kegiatan dan proses pengambilan keputusan terkait rencana kegiatan yang harus dilakukan. Serangkaian rencana tersebut akan membentuk kerangka kerja yang disebut dengan program kerja.

¹Lis Sulastrini. Kepala Sekolah SMKN 1 Tanjung, Tabalong 28 Februari 2022.

²Wahidatul Husna, Wakasek Humas SMKN 1 Tanjung, Tabalong 6 Maret 2023

2. Pengorganisasian Pemasaran Jasa Pendidikan di SMKN 1 Tanjung

Pengorganisasian merupakan fungsi kedua dalam manajemen dan pengorganisasian didefinisikan sebagai proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan lingkungannya. Dengan demikian hasil pengorganisasian adalah struktur organisasi. Pengorganisasian (*organizing*), adalah penentuan sumber daya dan kegiatan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, perancangan dan pengembangan suatu organisasi atau kelompok kerja yang akan dapat “membawa” hal-hal tersebut ke arah tujuan, penguasaan tanggung jawab tertentu dan kemudian, pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Pengorganisasian yang dilaksanakan para manajer secara efektif, akan dapat menjelaskan siapa yang akan melakukan apa, menjelaskan siapa memimpin siapa, menjelaskan saluran-saluran komunikasi, memusatkan sumber-sumber data terhadap sasaran-sasaran.

Sebagai sebuah lembaga pengorganisasian menjadi hal yang sangat penting terlebih dalam hal pemasaran jasa pendidikan. Pengorganisasian pada SMKN 1 Tanjung sebagaimana keterangan yang diperoleh dari hasil wawancara adalah sebagai berikut:

“Jadi proses pengorganisasian atau pembentukan panitia untuk setiap program yang direncanakan oleh SMKN 1 Tanjung dilakukan melalui rapat, saya selaku kepala sekolah memimpin jalannya rapat, selain membentuk kepanitiaan dalam rapat tersebut saya juga menunjuk beberapa orang guru yang mempunyai kompetensi dibidangnya untuk melaksanakan promosi sekolah nantinya.”³

³Lis Sulastrini. Kepala Sekolah SMKN 1 Tanjung, Tabalong 28 Februari 2023.

Hal senada juga disampaikan oleh wakasek humas Ibu Wahidatul Husna, S. Pd beliau mengatakan bahwa:

” Iya, rapat dipimpin oleh kepala sekolah. Dalam rapat itulah dipilih guru yang nantinya akan menjadi panitia. Dalam rapat itu juga ditentukan guru-guru yang nantinya akan mempromosikan sekolah”

Adapun berdasarkan Surat Keputusan Kepala SMKN 1 Tanjung Nomor: 41. 5/KEP-07/SMKN. 1. TJG Tanggal 16 Januari 2023, tentang Pembentukan Tim Promosi Sekolah Tahun Pelajaran 2023/0224. Adapun daftar nama Tim Promosi Sekolah sebagai berikut:

Tabel 4.4 Daftar Nama Tim Promosi Sekolah

No	Nama	Jabatan	Tugas Harian
1.	Dra. Hj. Lis Sulastrini, M. Pd	Penanggung Jawab	Kepala Sekolah
2.	Wahidatul Husna, S. Pd	Koordinator	Waka Humas
3.	Ike Prestinawati, S. Pd	Ketua	Guru
4.	Salihatul Hidayah, S. Kom	Sekretaris	Guru
5.	Devy Rosevianty Handayany	Bendahara	Pelaksana urusan Humas
6.	Zaenal Masud, S. Pd	Anggota	Ketua Kompetensi Keahlian MPLB
7.	Saudur Sinaga, S. Pd	Anggota	Guru Produktif AKL
8.	Mariatul Kiptiah, SE	Anggota	Ketua Kompetensi Keahlian Pemasaran
9.	Sri Budi Hartini, S. ST	Anggota	Ketua Kompetensi Keahlian TKJT
10.	Hasymi Hayat, S. Pd. I	Anggota	Ketua Kompetensi Keahlian DKV
11.	Gusti Novita Rahmi, S. Pd	Anggota	Ketua Kompetensi Keahlian Busana
12.	Asniah, S. Pd, MM	Anggota	Ketua Kompetensi Keahlian Kuliner
13.	Hero Santoso, S. Pd	Anggota	Guru
14.	Suharyono, S. Kom	Anggota	Guru
15.	Bagus Afrien Setiawan, S. Kom	Anggota	Guru

No	Nama	Jabatan	Tugas Harian
16.	Lisa Erpiani, S. Pd	Anggota	Guru
17.	Yureka Offianty, S. Pd	Anggota	Guru
18.	Yusuf Abdillah	Anggota	Pelaksana urusan Humas

Sumber: Dokumentasi Nama Tim Promosi SMKN 1 Tanjung Tahun Pelajaran 2022/2023

Dari hasil wawancara yang dilakukan diperoleh data yang menggambarkan adanya pembentukan panitia dan pembagian tugas pada SMKN 1 Tanjung. Setiap organisasi memiliki tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut, selain rencana tentu harus memiliki berbagai sumber daya yang dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan tersebut. Dalam organisasi sumber daya yang paling utama adalah sumber daya manusia, yang mampu menggerakkan organisasi untuk mencapai tujuan.

3. Pelaksanaan Pemasaran Jasa Pendidikan di SMKN 1 Tanjung

Pelaksanaan adalah usaha menggerakkan anggota organisasi agar termotivasi dan berkeinginan mencapai sasaran dan tujuan yang telah disepakati bersama. Pemasaran akan bisa dilaksanakan setelah semua kepanitiaan pemasaran dibentuk, Pelaksanaan pemasaran adalah tahap yang paling menentukan, dimana pelaksanaan ini merupakan aktivitas yang diwujudkan untuk mencapai tujuan pemasaran yang sudah direncanakan, keberhasilan sebuah pemasaran dapat dilihat bagaimana pelaksanaannya.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan sebelumnya mengenai pelaksanaan pemasaran di SMKN 1 Tanjung diketahui sebagai berikut:

“Para panitia yang sudah dipilih dalam forum rapat sekolah bertugas untuk mempersiapkan hal-hal yang terkait dengan penerimaan siswa baru. Selain itu

mereka juga membuat iklan dengan memasang spanduk, membagikan brosur-brosur ke sekolah-sekolah yang ada disekitar SMKN 1 Tanjung atau sekolah-sekolah di sekitar kecamatan Tanjung. pelaksanaan pemasaran juga di lakukan melalui media sosial seperti instagram, facebook, website sekolah, dan youtube. Selain panitia inti tersebut para guru yang ada di sekolah juga turut membantu dalam penyelenggaraan penerimaan siswa didik baru dengan memberikan pengetahuan tentang penerimaan siswa baru kepada warga sekitar atau tetangga sekitar rumah mereka.”⁴

Hal senada juga disampaikan oleh wakasek humas mengenai pelaksanaan pemasaran jasa pendidikan di SMKN 1 Tanjung adalah sebagai berikut:

“Setelah rapat selesai tugas kami selanjutnya adalah menyiapkan iklan dengan membagikan brosur ke sekolah-sekolah. daerah pemasaran yaitu sesuai sistem zonasi di daerah Tabalong, pelaksanaan pemasaran juga di lakukan melalui media sosial seperti instagram, facebook, website sekolah, dan youtube. Melakukan kunjungan dan sosialisasi kesekolah-sekolah target pemasaran dengan tujuan untuk mempermudah masyarakat mendapatkan informasi serta mengetahui tentang sekolah.”⁵

SMKN 1 Tanjung juga melaksanakan pemasaran jasa pendidikan dengan mengadakan sosialisasi ke sekolah-sekolah yang sudah ditentukan pada saat rapat mereka dibagi tugas untuk setiap individu mendapat waktu setengah jam untuk melakukan presentasi/mempromosikan sekolah.

⁴Lis Sulastrini, Kepala Sekolah SMKN 1 Tanjung, Tabalong 28 Februari 2023

⁵Wahidatul Husna, Wakasek Humas SMKN 1 Tanjung, Tanjung 7 Maret 2023

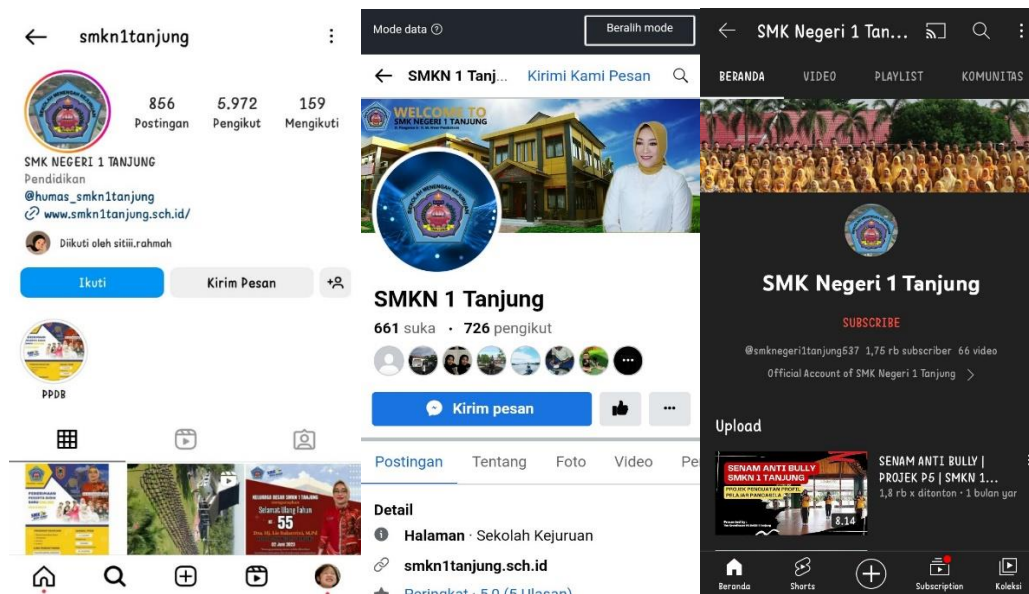
Gambar 4.1 Brosur SMKN 1 Tanjung



Didalam brosur tersebut dijelaskan apa saja yang ada di SMKN 1 Tanjung seperti fasilitas, ekskul, dan kejuruan dapun fasilitas yang ada di SMKN 1 Tanjung yaitu aula, mushola, kantin, perpustakaan, ruang kelas, lahan parkir , lapangan, ruang meeting, dan laboratorium praktek. Kemudian untuk ekskul yang ada disana yaitu pramuka, paskibra, futsal, basket, voli, adiwiyata, bahasa indonesia, bahasa inggris, bahasa jepang, kenpo, dan pencak silat. Adapun kejuruan yang ada di SMKN 1 Tanjung yaitu Teknik Jaringan dan Telekomunikasi, Desain Komunikasi Visual, Akuntansi Keuangan Lembaga, Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis, Pemasaran, Jasa Boga, Multimedia, Busana Butik dan Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran. SMKN 1

Tanjung bukan hanya menggunakan media cetak tetapi juga melakukan dengan memanfaatkan teknologi sehingga calon peserta didik baru mendapatkan informasi secara keseluruhan.

Gambar 4.2 Media Sosial SMKN 1 Tanjung



Dari gambar diatas dapat dilihat bahwa SMKN 1 Tanjung menggunakan tiga akun media sosial yaitu instagram, facebook, dan youtube dalam memasarkan jasa pendidikan di SMKN 1 Tanjung. SMKN 1 Tanjung mempromosikan sekolah dengan menyebarkan brosur dan penerimaan peserta didik baru yang dilakukan secara online melalui link https://bit.ly/ppdb_skasa23. Adapun persyaratan yang harus dilengkapi yaitu akta kelahiran, kartu keluarga dan raport semester 5.

4. Pengawasan Pemasaran Jasa Pendidikan di SMKN 1 Tanjung

Pengawasan merupakan proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi guna menjamin bahwa semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Sebagai fungsi organisasi, pengawasan merupakan salah satu tugas mutlak diselenggarakan oleh semua orang yang menduduki jabatan manajerial, mulai dari manajer puncak hingga manajer rendah yang secara langsung mengendalikan kegiatan-kegiatan teknis yang diselenggarakan oleh semua petugas operasional.

Pengawasan atau yang biasa disebut *controlling* dalam pemasaran jasa pendidikan pada SMKN 1 Tanjung, Sebagaimana hasil wawancara dengan kepala Sekolah diperoleh data sebagai berikut:

“Sebagai kepala sekolah atau pimpinan yang bertugas untuk memimpin jalannya rapat persiapan pemasaran sekolah saya juga mempunyai tugas lainnya yakni mengawasi hal-hal yang terkait dengan pemasaran sekolah. Pengawasan saya lakukan saat pelaksanaan pemasaran jasa pendidikan.”⁶

Keterangan yang disampaikan kepala sekolah tersebut sesuai dengan keterangan yang menyatakan bahwa:

“Kepala sekolah dalam hal ini selalu memberikan masukan dan arahan terkait dengan pemasaran sekolah”⁷

Setiap rencana yang telah dilaksanakan perlu adanya pengawasan. Hal ini untuk mengetahui sejauh mana rencana yang dilaksanakan telah dijalankan sesuai dengan rencana dan prosedur yang telah ditetapkan. Dalam halnya mempromosikan sekolah

⁶Lis Sulastrini. Kepala Sekolah SMKN 1 Tanjung, Tabalong 3 Maret 2023

⁷Wahidatul Husna. Wakasek Humas SMKN 1 Tanjung, Tabalong 3 Maret 2023

adalah tugas dari seorang kepala sekolah untuk melakukan pengawasan terhadap kinerja panitia promosi sekolah. Selain bertugas mengawasi jalannya pelaksanaan pemasaran sekolah kepala sekolah juga berkewajiban untuk mengarahkan dan membimbing panitia agar lebih terarah sehingga tujuan yang dicita-citakan dapat dicapai. Tidak hanya sampai di situ, pengawasan pada panitia ini juga dilaksanakan setelah kegiatan berakhir sebagai evaluasi bagi pihak sekolah. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana perkembangan kegiatannya yang dilaksanakan dan dilakukan agar kegiatan berikutnya dapat lebih baik lagi. Jika tidak ada evaluasi maka akan sulit untuk mengendalikan berbagai kendala yang ada dalam kegiatan. Dengan demikian, evaluasi ini nantinya juga akan digunakan sebagai perbaikan untuk kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu berikutnya. Karena evaluasi dilaksanakan bukan hanya untuk menilai sejauh mana kegiatan berjalan sesuai rencana, namun juga sebagai koreksi untuk perbaikan pada waktu berikutnya dan hal ini berguna untuk melakukan perencanaan nantinya sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan dalam kepemimpinan pemasaran jasa pendidikan.

Selain itu, kepala sekolah juga telah melakukan pengawasan jauh sebelum kegiatan dilaksanakan, yakni dengan mencegah terjadinya penyimpangan dari tujuan dengan membuat aturan dan sanksi. Sehingga dengan adanya aturan dan sanksi tersebut diharapkan dapat mencegah adanya penyimpangan.

B. Pembahasan

Setelah diperoleh data dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi terkait manajemen pemasaran jasa pendidikan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pemasaran jasa pendidikan di SMKN 1 Tanjung. Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan pada penyajian data di atas, maka selanjutnya penulis dapat melakukan analisis data sebagai berikut:

1. Perencanaan Pemasaran Jasa Pendidikan di SMKN 1 Tanjung

Penelitian ini menemukan bahwa perencanaan pemasaran jasa pendidikan di SMKN 1 Tanjung mempersiapkan segala keperluan yang berkaitan dengan pemasaran jasa pendidikan seperti melakukan rapat dan membentuk panitia inti serta mempersiapkan tim yang akan mempromosikan sekolah kepada pelanggan jasa pendidikan (masyarakat). Seorang pemimpin perlu melakukan sebuah perencanaan mengenai teknik dan strategi dalam memasarkan jasa pendidikan yaitu dengan cara mengidentifikasi kebutuhan dan keinginan serta faktor-faktor yang mempengaruhi kebutuhan dan keinginan pelanggan jasa pendidikan, sehingga kegiatan pemasaran jasa pendidikan tidak dilakukan secara sia-sia.

Setelah menyimak uraian di atas mengenai perencanaan pemasaran jasa pendidikan, menurut teori Erly Suandy dengan teori perencanaan bahwa perencanaan adalah sebuah proses dalam menentukan tujuan organisasi dan juga menyajikan secara lebih jelas dengan berbagai strategi, taktik, dan operasi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan utama organisasi secara keseluruhan.

Perencanaan pemasaran jasa pendidikan di SMKN 1 Tanjung dapat dilihat dari dokumen SK tentang pembentukan tim promosi sekolah tahun ajaran 2023/2024 pada lampiran skripsi halaman 71.

2. Pengorganisasian Pemasaran Jasa Pendidikan di SMKN 1 Tanjung

Setelah menyusun perencanaan SMKN 1 Tanjung melakukan pengorganisasian dengan menunjuk beberapa orang guru yang mempunyai kompetensi dibidangnya untuk melaksanakan pemasaran sekolah. selanjutnya kepala sekolah bertugas untuk menyampaikan beberapa hal yang terkait dengan ketentuan pemasaran sekolah. Adapun yang dimaksud dengan pembagian kerja merupakan perincian tugas setiap individu atau kelompok dalam kepanitiaan tim promosi yang mana tugas tersebut akan menjadi tanggung jawab untuk melaksanakannya. Pada struktur kepanitiaan pemasaran perincian tugas berdasarkan individu dan kelompok, maka tugas yang dirincikan tersebut menjadi tanggung jawab individu dan kelompok untuk melaksanakannya.

Setelah menyimak hasil wawancara mengenai pengorganisasian pemasaran jasa pendidikan di SMKN 1 Tanjung. Menurut teori Malayu Hasibuan menyatakan pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokkan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

3. Pelaksanaan pemasaran jasa pendidikan di SMKN 1 Tanjung

Pelaksanaan pemasaran jasa pendidikan di SMKN 1 Tanjung kepada para panitia yang sudah dipilih dalam forum rapat sekolah bertugas untuk mempersiapkan hal-hal

yang terkait dengan penerimaan siswa baru. Selain itu mereka juga membuat iklan dengan memasang spanduk, membagikan brosur ke sekolah-sekolah yang ada disekitar SMKN 1 Tanjung atau sekolah-sekolah di sekitar kecamatan Tanjung. pelaksanaan pemasaran juga di lakukan melalui media sosial seperti instagram, facebook, website sekolah, dan youtube. Selain panitia inti tersebut para guru yang ada di sekolah juga turut membantu dalam penyelenggaraan penerimaan siswa didik baru dengan memberikan pengetahuan tentang penerimaan siswa baru kepada warga sekitar.

Setelah menyimak hasil wawancara mengenai pelaksanaan pemasaran jasa pendidikan. Menurut teori Wiestra pelaksanaan adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya.

4. Pengawasan Pemasaran Jasa Pendidikan di SMN 1 Tanjung

Pengawasan merupakan proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi guna menjamin bahwa semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Sebagai fungsi organisasi, pengawasan merupakan salah satu tugas mutlak diselenggarakan oleh semua orang yang menduduki jabatan manajerial, mulai dari manajer puncak hingga manajer rendah yang secara langsung mengendalikan kegiatan-kegiatan teknis yang diselenggarakan oleh semua petugas operasional.

Pengawasan atau yang biasa disebut *controlling* dalam pemasaran jasa pendidikan pada SMKN 1 Tanjung, kepala sekolah atau pimpinan yang bertugas untuk memimpin

jalannya rapat persiapan menjelang penerimaan siswa baru juga mempunyai tugas lainnya yakni mengawasi hal-hal yang terkait dengan penerimaan siswa baru. Setiap rencana yang telah dilaksanakan perlu adanya pengawasan. Hal ini untuk mengetahui sejauh mana rencana yang dilaksanakan telah dijalankan sesuai dengan rencana dan prosedur yang telah ditetapkan. Pengawasan dilakukan tidak hanya setelah rencana dilaksanakan atau kegiatan usai, pengawasan juga bisa dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung agar terhindar dari penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaannya.