

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1. Tinjauan Umum**

SMK N I Bantul sebelumnya bernama SMEA Bantul yang letak berdirinya sekolah ini dengan luas tanah 05535 Ha, bangunan 9,7 m x 48,5 m. Pada tahun 1981 kepala bidang PMK Kanwil departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta menerima keputusan Kelurahan Sabdodadi Bantul No. 03 / KEP / SAB / X / 81 yang berisi sambil menunggu realisasi pembebasan tanah oleh yang berwenang ditetapkan antara lain :

1. Menyediakan tanah lapangan sebelah timur tanah SMEA Negeri Bantul dengan luas kurang lebih 1 Ha yang sekarang digunakan untuk gedung sekolah SMK N I Bantul yang baru.
2. Bersedia menukar tanah, bangunan SMEA Bantul yang sekarang dengan sebidang tanah yang minimal sama luasnya dan letaknya disebelah utara tanah lapangan tersebut butir 1, sehingga menjadi satu unit.
3. Memperkenankan pelaksanaan pekerjaan bangunan Pelita III tahun anggaran 1981 / 1982 dan selanjutnya diakhiri ditanah butir 2.

Dalam perkembangannya SMK N I Bantul berusaha membenahi diri dari waktu ke waktu untuk selalu meningkatkan baik kuantitas ataupun kualitas anggota sekolah baik dari siswa ataupun siswi, guru – guru, karyawan atau staf sekolah, pejabat sekolah salah satu cara yaitu dengan adanya ME ( *Monitoring and Evaluation*) yang diadakan dalam jangka waktu tertentu yang tujuannya menilai dari apa yang telah dilakukan dan yang akan dikerjakan selanjutnya.

Adapun jurusan yang ada di SMK N I Bantul ini dibagi menjadi tiga yaitu : Administrasi Perkantoran ( Sekretaris ), Akuntansi dan Manajemen Bisnis dengan pembagian 2 kelas untuk Administrasi Perkantoran, 3 kelas untuk Akuntansi dan 2 kelas untuk Manajemen Bisnis.

Lulusan dari SMK N I Bantul ini diharapkan menjadi lulusan yang bermanfaat yang sudah dibekali dengan pendidikan yang cukup salah satu contohnya yaitu diadakannya sistem Pendidikan Sistem Ganda ( PSG ) atau Praktek Kerja Lapangan kurang lebih selama 3 bulan yang sebar diberbagai lapangan. Jadi jika siswa ataupun siswi lulusan SMK N I Bantul ini sudah mempunyai bekal kerja di dunia bisnis dan mempunyai pendidikan yang lebih berkualitas untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.

Fasilitas Pendidikan yang mendukung kegiatan belajar mengajar di SMK N I Bantul diantaranya :

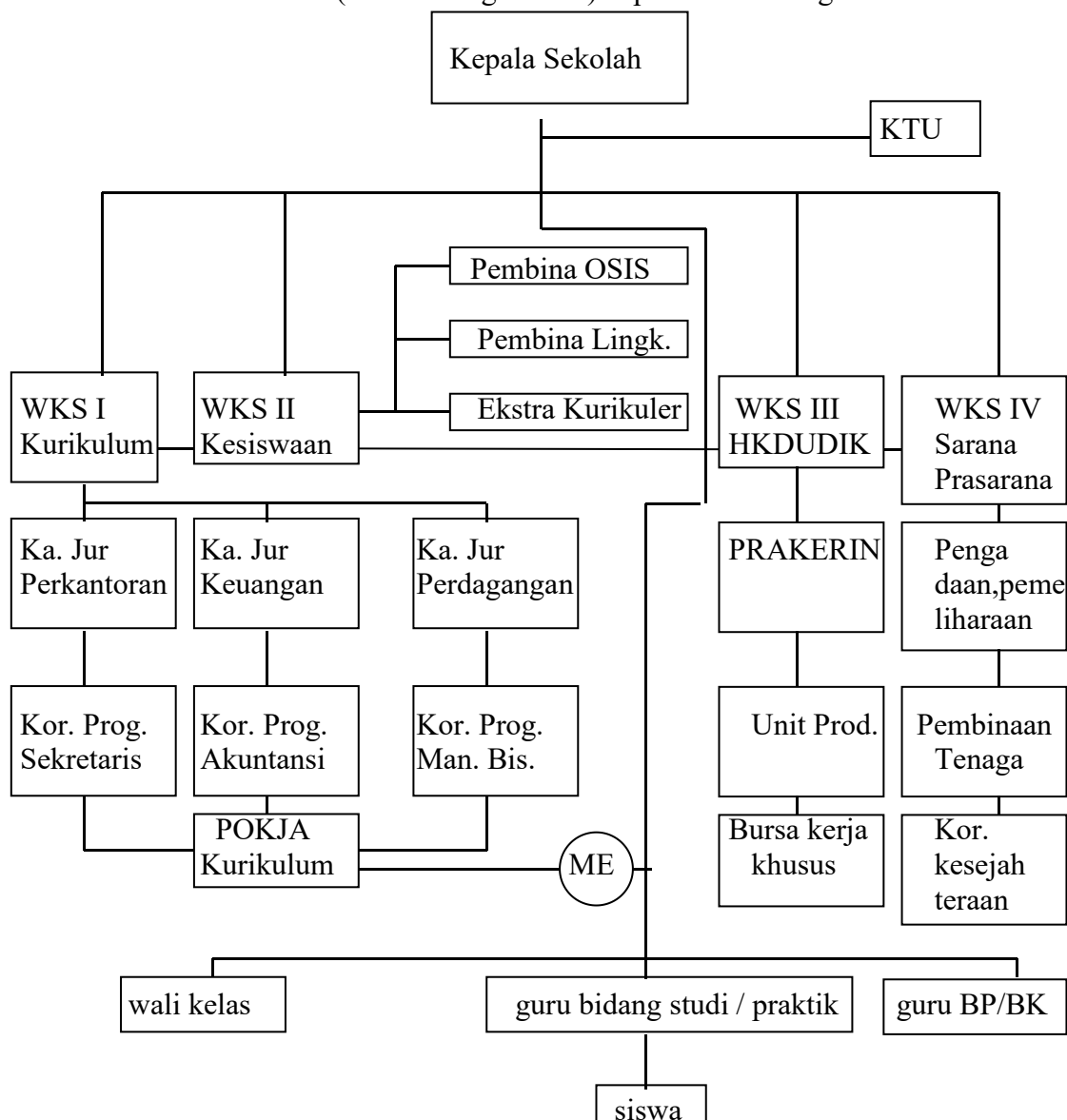
1. Ruang guru dan ruang tata usaha
2. Ruang praktek akuntansi, Ruang mengetik, Ruang komputer
3. Ruang perpustakaan
4. Lab. Bahasa dan model perkantoran
5. Ruang Teori atas Ruang Teori bawah, Ruang majalah dinding
6. Mushola
7. Ruang penjaga sekolah
8. Toko SMK N I Bantul, kantin, dan tempat parkir.
9. Lapangan Basket, Bola Volley dan Tennis

Sedangkan kegiatan diluar sekolah yaitu Olah raga ( Bola Basket, Bola Volley, Sepak Bola ), Pramuka, dan pecinta alam.

Struktur organisasi yang terdapat di SMK N I Bantul yaitu :

1. Tenaga guru, Tenaga staf tata usaha
2. BP3, Kepala sekolah

Untuk susunan ( struktur organisasi ) dapat dilihat sebagai berikut :



Gambar 2.1. Struktur Organisasi SMK N I Bantul

## 2.2. Proses Penerimaan Siswa Baru

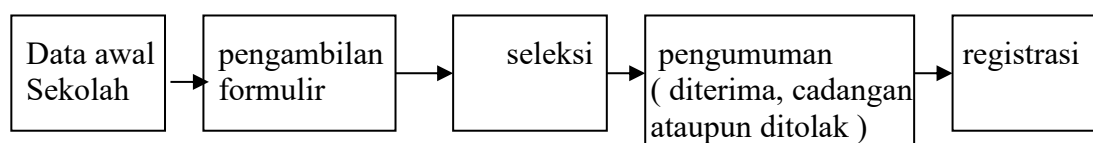
Setiap calon siswa baru yang ingin mendaftar harus mengisi terlebih dahulu formulir yang telah disediakan dan dapat diminta pada panitia pendaftaran, mengikuti tes fisik / kesehatan. Dalam formulir ini calon siswa mengisi data pribadi calon siswa, data orang tua / wali, data Nilai EBANAS Murni, asal sekolah, beserta prestasi – prestasi yang ada bagi calon siswa yang mempunyai sebagai nilai pertimbangan lain. Kemudian formulir diserahkan kepada panitia pendaftaran untuk dimasukkan pada buku pendaftaran calon siswa baru.

Dari data – data calon siswa baru tersebut kemudian akan dilakukan proses seleksi yang berdasarkan pembobotan dari nilai ebtanas murni, dan jumlah atau kapasitas kelas yang ada. Setelah dilakukan proses seleksi maka didapat suatu hasil yaitu pengumuman calon siswa yang diterima, cadangan dan yang tidak diterima beserta nilai konversinya yang diumumkan di SMK N I Bantul.

### 2.3. Bagan Alir Proses Penerimaan Siswa Baru

Bagan alir mengenai proses penerimaan calon siswa baru dari awal yaitu mengenai kapasitas kelas, pendaftaran, sampai dengan pengumuman bahwa calon siswa tersebut diterima, cadangan ataupun tidak diterima.

Adapun bagan alir proses penerimaan siswa baru tersebut adalah sebagai berikut :



Gambar 2. 2. Bagan Alir Penerimaan Siswa Baru SMK N I Bantul

Bagan alir diatas menerangkan bahwa seseorang bila ingin mendaftarkan sebagai calon siswa baru sekolah SMK N I Bantul harus melewati :

1. Melihat data sekolah terlebih dahulu, mengenai bobot, kapasitas yang akan diterima, dan jumlah cadangannya.
2. Pengisian formulir.
3. Menyerahkan kembali formulir yang telah diisi beserta syarat – syaratnya termasuk juga tes fisik / kesehatan.
4. Pengumuman hasil seleksi calon siswa baru tersebut, diterima, cadangan atau tidak diterima.
5. Pendaftaran kembali / Registrasi.

Berdasarkan proses seleksi calon siswa baru tersebut maka diharapkan akan meningkatkan mutu belajar mengajar dengan demikian dapat menghasilkan lulusan yang profesional dalam dunia kerja di instansi – instansi pemerintahan, swasta atau dapat meningkatkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.