

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Sekesal Surabaya

Sekesal Surabaya berdiri tepatnya pada tanggal 29 Agustus 1968. Berdasarkan surat keputusan Komandan Kodiklatal Nomor: 1206.12. Pada perkembangan berikutnya Sekesal berubah menjadi Pusdikkesal berdasarkan surat keputusan Danjen Kobangdikal Nomor: 15502.74/BDIK/III/71 dan Komandan Pusdikkesal dijabat oleh Komodor Dr. B. Poerbowahjono HS, sedang wakil komandannya Mayor Dr. RM. Soebijanto serta perwira pendidikannya dijabat oleh Mayor Dr. I. B. M. Ardana.

Dalam menuju kesempurnaan Angkatan Laut khususnya di bidang pendidikan maka terdapat pula penyempurnaan organisasi dan fungsional pusdikkes sesuai dengan Surat Keputusan Danjen kobangdikal No. Skep.1502.197/BDIK/121/71 dimana Komandan Pusdikkes dijabat oleh Komodor Dr. B. Poerbowahjono HS, Kepala Staf oleh Mayor Dr. I. B. M. Ardana dan Pasdik oleh Mayor dr. Samsoel Anwar.

Terjadinya reorganisasi atau penataan kembali struktural manajemen, maka perkembangan selanjutnya Pusdikkes berubah menjadi Sekesal dan di bawah Pusdikdukum, dimana Sekesal tetap di R. S. AL Dr. Ramelan dan Pusdikdukkum berada di Kodikal.

Selanjutnya Pusdikkum berubah menjadi Pusdikbanmin, karena di RS.A.L Surabaya sendiri terjadi perluasan pembangunan antara lain pengembangan Departemen Urikes. maka gedung radiologi di pakai untuk departemen Urikes sedangkan radiologi memakai gedung yang dipakai Sekesal. Sedangkan SMK Sekesal Surabaya sendiri menempati asrama antap yang ada di sebelah barat R.S.AL Dr. Ramelan Surabaya sampai sekarang.

Sekesal Surabaya mempunyai dua program pendidikan yaitu SPK Khusus Tugas Belajar dan SMK Farmasi .Pada awalnya SMK Farmasi Sekesal Surabaya bernama SAA (Sekolah Asisten Apoteker) kemudian mengalami perubahan nama menjadi SMF Sekesal (Sekolah Menengah farmasi).

Sertifikat izin penyelenggaraan SMK Farmasi Sekesal Surabaya di keluarkan oleh Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumberdaya Manusia Kesehatan Departemen Kesehatan dengan Surat Keputusan Nomor : HK.03.2.4.1.03098. 1 tanggal 01 September 2004 tentang Perpanjangan izin Penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Menengah Farmasi Sekesal Surabaya.

Kemudian pada tahun 2005 terdaftar di Dinas Pendidikan Kota Surabaya dan mendapat sertifikat izin penyelenggaraan sekolah swasta dari Kepala Dinas Pendidikan Kota Surabaya dengan nomor: 421.5/5236/436.4.9/ 2005 tanggal 21 Juli 2005.

2. Profil SMK Farmasi Sekesal Surabaya

Penelitian ini dilakukan disalah satu lembaga pendidikan kejuruan menengah swasta di Surabaya, adapun data sekolah adalah sebagai berikut:

Nama sekolah : SMK Farmasi Sekesal

Pemilik : TNI AL (Kobangdikal)

Dasar Pendirian : Skep Komandan Kodiklatal No. 1206.12

Tanggal 29 Agustus 1968

Skep Danjen Kobangdikal No. Skep 153.197 /Bdik/
12/71 Desember 1971.

Ijin Operasional : Nomor 422/14227/436.6.4/2011 tanggal 29 Juli 2011

Standarisasi : - Akreditasi Diknas (Strata A)

Prestasi Sekolah : -Tahun 2010 meraih nilai UNAS terbaik tingkat SMK se-Kota Surabaya dan rangking 10 UNAS SMK tingkat Jawa Timur.

- Tahun 2012 meraih nilai UNAS rangking 3 SMK Negri dan Swasta se - Surabaya dan rangking 10 se Jawa Timur.

- Tahun 2012 juara I dan II lomba debat bahasa Inggris tingkat Jawa Timur, pelaksana Penerbit Airlangga.

- Tahun 2013 ranking 6 dan 10 Olimpiade Farmasi Unair.

- Tahun 2013 meraih peringkat I nilai UNAS SMK Farmasi se -Jawa Timur.

Alamat : Jl. Gadung No.2 Surabaya(Komplek Barat Rumah Sakit Angkatan Laut Dr. Ramelan) Telp. (031) 8494113, 8404202. Fax (031) 8494113 Surabaya.

3. Tujuan, Visi dan Misi

Tujuan

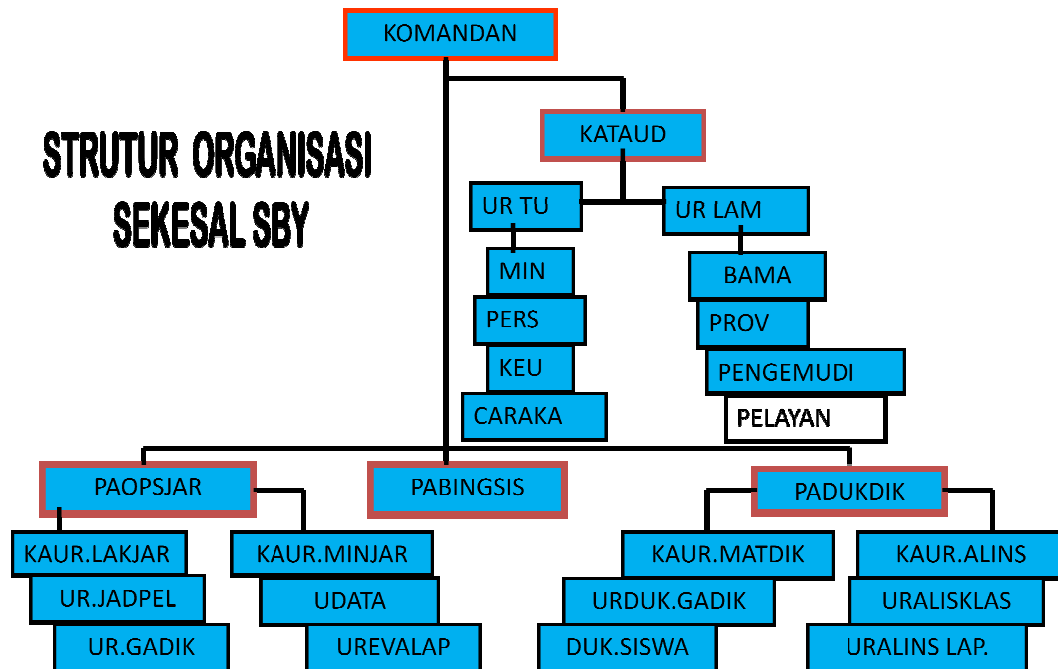
Setiap suatu organisasi tentunya mempunyai suatu tujuan dalam pendiriannya, demikian pula dengan SMK Farmasi Sekesal Surabaya. Tujuan ini akan berperan sebagai pedoman atau arahan bagi organisasi sekolah SMK Farmasi ini dalam melangsungkan kegiatan pembelajaran, Tujuan didirikannya SMK ini adalah :

1. Memenuhi kebutuhan dinas TNI Angkatan Laut akan tenaga kesehatan yaitu perawat dan asisten apoteker.
2. Sebagai bentuk pengabdian TNI Angkatan Laut kepada masyarakat.

Visi dan Misi

- a) Visi : Menjadi sekolah kesehatan berstandart nasional yang memiliki keunggulan kompetitif dalam era globalisasi dan menjadi pilihan masyarakat Jawa Timur.
- b) Misi :
 1. Mencetak tenaga kesehatan yang bukan hanya professional tapi bermoral melalui pembinaan IQ, EQ dan SQ.
 2. Mempersiapkan tenaga kesehatan yang disiplin serta tanggap terhadap perubahan dan kemajuan iptek.
 3. Berprestasi dalam upaya mencerdaskan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat umum (sekitarnya).

4. Struktur Organisasi



Gambar 4.1 Struktur Organisasi
Sumber: Kataud/ Kepala tata usaha urusan dalam (2014)

Adapun wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian dapat di uraikan secara singkat sebagai berikut:

- a. KOMANDAN selaku Kepala Sekolah
 - Sebagai pimpinan pada lembaga pendidikan/ sekolah
 - Menentukan kebijaksanaan sekolah.
 - Mendelegasikan wewenang kepada bawahan untuk menjalankan tugasnya.
 - Melaksanakan pengawasan terhadap bawahan serta mengadakan tindakan korelasi bila diperlukan.

b. KATAUD (Kepala Tata Urusan Dalam) selaku administrasi sekolah yang bertugas sebagai tata usaha yang membawahi beberapa bagian atau tugas masing-masing, meliputi :

- MIN yaitu Urusan Administrasi
- PERS (Personel) yang bertugas mengurus kebutuhan personil
- CARAKA yang bertugas menyiapkan segala keperluan Komandan
- URLAM (Urusan Dalam) yang bertugas mengurus bagian dalam sekolah.
- BAMA (Bintara Utama) yang bertugas sebagai atasan siswa tubel.
- PROV (Provos) yang bertugas mengawasi siswa Tubel (tugas belajar/anggota TNI Angkatan Laut)
- Pengemudi yang bertugas mengurus bagian antar jemput sekolah.
- Pelayan (Cleaning Servis) yang bertugas kebersihan sekolah dan kebutuhan pelayanan dapur.

c. PAOPSJAR (Perwira Operasional Pembelajaran) selaku Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum dan membawahi beberapa (Kepala Urusan), diantaranya:

- KAUR. LAKJAR (Kepala Urusan Pelaksanaan Pengajaran) yang bertugas merencanakan, melaksanakan dan mengatur waktu pelaksanaan pembelajaran.
- UR. JADPEL (Urusan Jadwal Pelajaran) bertugas mengatur jadwal pelajaran.

- UR. GADIK (Urusan Tenaga Pendidik) bertugas penerima tenaga guru dan memonitoring guru atau instruktur.
 - KAUR. MINJAR (Kepala Urusan Administrasi dan Pengajaran) bertugas mengurus keuangan dan penggajian guru atau karyawan.
 - UDATA (Urusan Data Siswa atau Tenaga Pendidik) bertugas pendataan siswa yang masuk dan yang keluar (lulus atau yang pindah sekolah) dan pendataan administrasi guru.
 - UREVALAP (Urusan Evaluasi Pelaporan) bertugas menerima laporan yang obyektif dari berbagai sumber (orang tua, siswa atau dari yang lain).
- d. PABINGSIS (Perwira Pembimbing Siswa) selaku Wakil Kepala Sekolah bidang kesiswaan bertugas melayani kebutuhan siswa dan pendampingan siswa .
- e. PADUKDIK (Perwira Pendukung Pendidikan) selaku Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana yang bertugas menyiapkan segala sarana atau keperluan siswa dan guru dalam proses belajar mengajar dan membawahi beberapa kaur, diantaranya:
- KAUR. MATDIK (Kepala urusan Material dan Pendidikan) bertugas mempersiapkan kebutuhan siswa mulai buku absensi, alat peraga, alat praktek dan lain-lain.
 - URDUK. GADIK (Urusan Dukungan Tenaga Pendidikan) bertugas mempersiapkan kebutuhan instruktur atau guru dalam proses belajar mengajar

- DUK. SISWA (Urusan Dukungan Siswa) bertugas mempersiapkan segala keperluan siswa dalam pembelajaran dan kebutuhan yang bersifat tertentu.
- KAUR. ALINS (Kepala Urusan Alat Instruksi) bertugas mempersiapkan perlengkapan instruktur atau guru proses pembelajaran.
- URALISKLAS (Urusan Alat Instruksi Kelas) bertugas mempersiapkan kebutuhan instruktur atau guru dalam proses pembelajaran di dalam kelas dan di ruang praktek.
- URALINS. LAP (Urusan Alat Instruksi Lapangan) bertugas mempersiapkan kebutuhan instruktur atau guru dalam proses pembelajaran di lapangan.

5. Sumber daya manusia atau tenaga pendidik dan karyawan.

a). Data personil pengawak sekolah

Jumlah ini meliputi Kepala sekolah dan wakil kepala sekolah pada masing-masing bidang sebanyak 30 orang, dengan tingkat kepangkatan atau golongan yang berbeda

Militer ; Perwira menengah (Pamen)	setara golongan IV	: 3 orang
Perwira pertama (Pama)	setara golongan III	: 3 orang
Bintara	setara golongan II	: 9 orang
Tamtama	setara golongan I	: 2 orang
Pegawai Negeri Sipil (PNS)	golongan III	: 1 orang
	golongan II	: 4 orang
	Honorar	: 8 orang

b). Data instruktur atau guru

Jumlah Instruktur Sekesal Surabaya sebanyak 82 orang

*Berdasarkan strata pendidikan :

- Spesialis : 3 orang
- S2 : 8 orang
- S1 : 42 orang
- D3 : 5 orang
- SLTA(asisten dari TNI AL) : 24 orang

*Berdasar profesi atau keahlian :

- dr.Spesialis : 1 orang
- Spesialis Farmasi Rumah Sakit : 2 orang
- dr.Umum : 7 orang
- Dokter gigi : 1 orang
- Apoteker : 8 orang
- Sarjana kesehatan : 7 orang
- Sarjana lainnya : 27 orang
- Aa / para medis : 29 orang

6. Fasilitas sekolah

a. Pengertian Fasilitas Sekolah

Fasilitas sekolah adalah perangkat sekolah yang harus dimiliki sebagai tempat utama dalam kegiatan proses belajar mengajar, disamping itu juga fasilitas-fasilitas lain yang menjadi pendukung pembelajaran, yang mana dalam sekolah kejuruan fasilitas pendukung pembelajaran menjadi hal

yang utama karena siswa dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama dalam pendidikan dan langsung dapat mempraktekannya. Adapun fasilitas ini juga merupakan sebagai faktor daya tarik calon siswa untuk memilih sekolah sesuai dengan kebutuhan dan keinginannya. Sehingga calon siswa dapat membandingkan diantara sekolah-sekolah lain yang memiliki fasilitas keahlian sama yang dimiliki oleh masing- masing sekolah.

Tabel 4.1 Jumlah dan Kapasitas Fasilitas Perangkat Sekolah

No	Ruang	Jumlah	Kapasitas
1	Kelas	12	600
2	Lab Resep	1	35
3	Lab Kimia	1	20
4	Lab Farmakognosi	1	20
5	Lab Simulasi Apotek	1	20
6	Lab Komputer	1	20
7	Perpustakaan	1	80
8	Lab Produksi	1	35
9	Lab Bahasa	1	30
10	Lab Anatomi Fisiologi	1	30
11	Lab Fisika	1	35
12	Lab Biologi	1	20

Sumber: Kataud (Kepala Urusan Tata Usaha Urusan Dalam) 2014.

b. Fasilitas lain-lain

1. Ruang Perkantoran
2. Aula
3. Mushola
4. Ruang makan
5. Kantin
6. Lapangan Olah Raga
7. Asrama Putra
8. Balai Pengobatan
9. Lounge Room
10. Ruang Rekreasi
11. Ruang Jalasenastris
12. Lapangan Parkir
13. Kendaraan
14. Penjagaan
15. Kamar Mandi Tamu

c. Fasilitas Alins (Alat instruksi)

1. Audio Visual
 - LCD Proyektor dan Lap Top - OHP
 - Sound System
 - White Board
2. Alat dan Bahan Laboratorium
3. Alat-alat Peraga

B. Diskripsi Hasil Penelitian

Dari hasil wawancara dan pengamatan yang dilakukan selama penelitian mengenai Implementasi bauran pemasaran maka dapat di paparkan hasil dari wawancara tersebut.

a. Produk (*Product*)

Produk dari SMK Farmasi Sekesal Surabaya adalah Sekolah Menengah Kejuruan yang memfokuskan pendidikannya pada kejuruan dengan keahlian di bidang kesehatan khususnya Farmasi (obat-obatan), lebih tepatnya tenaga teknis kefarmasian atau asisten apoteker sesuai dengan PP No. 51 Th. 2009 Tentang pekerjaan kefarmasian, yang sudah memiliki kualitas dengan status Akreditasi–A, serta masa pendidikan selama tiga tahun. Produk dari SMK ini memang tidak banyak didirikan dari berbagai organisasi sekolah swasta yang ada di kota Surabaya, yang mana di kota Surabaya tidak lebih 7 SMK yang memiliki keahlian bidang farmasi.

Dengan demikian SMK Farmasi Sekesal ini dapat dijadikan sebagai pilihan dari pengguna jasa yang ingin bersekolah dengan keahlian sebagai asisten apoteker, disamping itu SMK ini juga memiliki keunggulan-keunggulan diantara SMK lain yang sama-sama memiliki keahlian bidang Farmasi diantaranya yaitu kelengkapan fasilitas pendukung pembelajaran, serta adanya kerjasama dengan Rumah Sakit di Batam, dan kerjasama dengan klinik kecantikan terkenal yang siap menerima siswa lulusan dari SMK Farmasi Sekesal Surabaya.

b. Harga (*Price*)

Unsur harga dalam hal ini adalah termasuk biaya, yang mana biaya adalah kewajiban yang harus dibayar oleh pengguna jasa untuk mendapatkan jasa pendidikan yang ditawarkan selama masa belajar di SMK Farmasi Sekesal Suarabaya pada tahun pelajaran 2014-2015, dengan perincian sebagai berikut:

Formulir pendaftaran : Rp. 175.000,-

Biaya tes kesehatan : Rp. 200.000,-

(di bayar dengan catatan lolos tes akademik)

Dana pengembangan :Rp. 5.750.000,-

Dana praktek :Rp. 1.250.000,-

Perlengkapan :Rp. 1.250.000,-

PPS :Rp. 150.000,-
(Program Pengenalan Sekolah)

SPP :Rp. 300.000,-
Rp. 9.075.000,-

(Sembilan juta tujuh puluh lima ribu rupiah)

Dari perincian biaya diatas para pengguna jasa sudah merasa sesuai dan sebanding dengan hasil yang didapat, mengingat sekolah ini juga merupakan sekolah yang berkualitas, dan memiliki integritas yang kuat bila dilihat dari segi ekonomi biaya, juga membawa nilai kepuasan pada nilai produk yang diterima siswa sebagai pengguna jasa.

Dalam hal pendanaan biaya operasional siswa (BOS) dilakukan dengan subsidi silang mengingat siswa yang bersekolah disini tidak semua dari warga Surabaya yang mendapatkan dana BOS, sehingga dana BOS

dibagi secara merata dengan siswa tidak menerima dana BOS (dari luar kota) yang sebelumnya di bagi terlebih dahulu untuk siswa yang dari Gakin (siswa warga miskin), sehingga beban biaya sekolah tidak terasa memberatkan bagi siswa itu sendiri.

c. Lokasi (*Place*)

Lokasi adalah tempat keberadaan gedung sekolah SMK Farmasi Sekesal Surabaya yang posisinya sangat strategis karena dekat dengan jalan raya, tepatnya di wilayah Surabaya selatan pintu jalur keluar kota Surabaya yang bersebelahan atau menyatu satu area dengan Rumah Sakit Angkatan Laut Dr. Ramelan dan kampus Hang Tuah, juga bersebaran dengan tempat perputaran ekonomi yaitu Royal Plaza Surabaya, tempat parkir yang luas, juga sangat mudah dijangkau oleh angkutan umum serta dekat dengan terminal Joyoboyo (Wonokromo).

Dari keberadaan lokasi yang strategis tersebut pihak sekolah juga memberikan dan menyiapkan fasilitas, yaitu semacam mobil antar jemput yang dapat digunakan oleh semua siswa didik yang tempat tinggalnya diluar wilayah Surabaya, dan tidak menutup kemungkinan juga dapat di gunakan oleh guru atau karyawan sekolah yang membutuhkan.

Semua hal tersebut adalah bentuk upaya memberikan kenyamanan bagi warga sekolah supaya dapat menghemat waktu, dan juga keamanan, khususnya para siswa, dari segi menghemat waktu dapat dijadikan suatu alternatif mengingat jadwal sekolah yang padat .

Adapun jadwal sekolah di SMK Farmasi Sekesal Surabaya adalah sebagai berikut:

- | | |
|-------------------|---------------------|
| ➤ Jam 06.30-07.00 | Apel pagi |
| ➤ Jam 07.00-09.30 | Proses pembelajaran |
| ➤ Jam 09.30-09.45 | Istirahat |
| ➤ Jam 09.45-12.30 | Proses pembelajaran |
| ➤ Jam 12.30-13.00 | Ishoma |
| ➤ Jam 13.00-16.45 | Proses pembelajaran |
| ➤ Jam 16.45 | Pulang |

Kegiatan tersebut berlangsung selama lima hari dalam seminggu yaitu hari Senin- Jum'at, dengan memakan waktu pembelajaran selama sembilan jam lima belas menit, yang mana satu jam pertemuan dihitung empat puluh lima menit dan istirahat, sholat, makan selama satu jam dengan waktu yang berbeda, karena waktu pembelajaran di SMK ini hanya lima hari dan hari Sabtu di gunakan untuk ekstra kurikuler.

Letak lokasi ini juga merupakan salah satu faktor daya tarik yang dapat dijadikan sebagai bahan referensi untuk disampaikan pada masyarakat luas pengguna jasa pendidikan agar dapat diketahui keberadaannya dan kemudahan-kemudahan atau fasilitas yang di siapkan dari sekolah.

d. Promosi (*Promotion*)

Dalam hal promosi SMK Farmasi Sekesal Surabaya berusaha menggunakan beberapa media sebagai alat promosi agar pesannya

tersampaikan pada masyarakat luas, supaya lebih dikenal dan dapat diketahui secara langsung oleh masyarakat pengguna jasa pendidikan.

Adapun hal-hal promosi yang dilakukan diantaranya adalah:

- a. Menggunakan media bener dengan ukuran 1 X 3 meter yang di pasang di lokasi sekolah (tembok sekolah samping kiri pintu masuk) dan beberapa titik lokasi yang strategis.
- b. Menggunakan media brosur yang di letakkan di atas meja tempat pendaftaran.
- c. Mendatangi sekolah-sekolah SMP Negeri ataupun SMP Swasta, dengan presentasi, dan menempelkan pamflet SMK Farmasi Sekesal Surabaya pada sekolah SMP tersebut.
- d. Menggunakan sosial media
Email : sekesalsby@yahoo.com
Website : <http://WWW.sekesalsurabaya.blogspot.com>
- e. Datang promosi ke KOTAMA (Komando Tingkat Pratama) yaitu satuan dari TNI AL untuk menarik minat anggota TNI AL yang mengikuti program tugas belajar.

Dari semua usaha promosi tersebut diatas sangatlah efektif dan sangat membantu sekali dalam mengenalkan sekolah untuk program perekrutan calon siswa dan penerimaan siswa didik baru pada tiap tahun pelajaran, disamping itu secara tidak langsung juga adanya media penjualan dengan pendekatan pribadi (*personal selling*) yaitu presentasi lisan dalam bentuk percakapan dengan seseorang atau lebih yang

diciptakan untuk menarik minat lawan bicara dengan apa yang disampaikan sebagai bahan referensi yang biasanya dilakukan oleh siswa atau alumni siswa SMK Farmasi Sekesal Surabaya.

e. Orang (*People*) atau Sumber Daya Manusia

Dalam hal ini *people* atau sumber daya manusia adalah yang termasuk karyawan dan guru sebagai tenaga pendidik, pada SMK Farmasi Sekesal Surabaya karyawan menggunakan istilah personil dan guru diistilahkan dengan sebutan instruktur. Karena SMK ini bersifat semi militer maka sebagian personil dan instruktur juga dari anggota TNI AL tidak menutup kemungkinan adanya keluwesan dan tidak terkesan galak, tetapi tegas dan jelas dalam menyampaikan jasa melalui personil dan instruktur, yang berusaha semaksimal mungkin untuk terbuka dan ramah pada siswa-siswinya.

Permasalahan sekecil apapun pihak sekolah dapat mengetahui karena pada ruang wakil kepala sekolah bidang kurikulum tersedia CCTV untuk memantau kegiatan siswa-siswinya yang terletak di setiap kelas, lorong sekolah, halaman sekolah dan tempat-tempat yang biasa dilewati siswa-siswi sehingga pihak sekolah dapat memantau langsung apabila ada suatu kejanggalan atau permasalahan yang dihadapi siswa dan dapat langsung melakukan dengan pendekatan dan pendampingan pada siswa.

Disamping itu juga ada pelayanan konseling bagi siswa yang mempunyai permasalahan pribadi atau dengan sesama teman sehingga di sekolah ini berusaha untuk membuat nyaman dan kondusif antar warga

sekolah yaitu siswa-siswi, dalam hal pembelajaranpun para siswa diajak untuk aktif menilai instruktur yang kurang mumpuni dalam penyampaian materi pembelajaran dengan cara menjawab angket supaya pihak sekolah lebih mudah menerima aspirasi dari siswa- siswi agar pembelajaran lebih efektif dan selalu dalam keadaan kondusif.

Mengingat kualitas sekolah ini yang menyandang Akreditasi-A, maka kualitas SDM dan pelayanannya juga dijadikan sebagai tolak ukur akan kualitas keahlian yang dimiliki oleh personil dan instruktur (guru), diantaranya adalah strata pendidikan dan profesi atau keahlian, demikian pula dengan asisten guru (pelajaran tertentu) yang juga memiliki keahlian sesuai dengan standar bidangnya masing-masing.

f. Proses (*Process*)

Proses merupakan suatu unsur pemasaran yang utama karena proses dalam jasa pendidikan sangat dibutuhkan untuk menunjang keberhasilan pemasaran yang dapat memberikan kepuasan pada pelanggan jasa pendidikan itu sendiri.

Dalam hal proses inipun para pengguna jasa dapat mengetahui kredibilitas dan profesionalisme lembaga pendidikan ini karena segala informasi yang dibutuhkan dapat tersampaikan dengan jelas, diantaranya pada saat Masa Orientasi Siswa (MOS) ada program pengenalan sekolah (PPS) yang mana program ini mengenalkan semua fasilitas dan pengenalan pejabat-pejabat penting yang berinteraksi langsung dengan

siswa selama masa pendidikan, dan jabatan atau kepangkatan yang harus diketahui oleh masing-masing siswa.

Disamping itu banyak kemudahan yang didapat oleh siswa dalam mengasah minat dan bakat serta keikutsertaan dalam lomba atau kejuaraan dalam bidang akademik, kesenian, dan olah raga, karena pihak sekolah banyak memberikan fasilitas, mencakup armada, materi dan reward (penghargaan) yang memang layak untuk diberikan sebagai motivasi, dari semua proses dan pelayanan tersebut adalah sebagai bentuk kepedulian dan tanggung jawab dari pihak sekolah.

Ada dua hal yang membuat peneliti kagum saat melakukan pengamatan dan wawancara, yaitu adanya usaha sekolah dalam memenuhi kebutuhan siswa-siswinya, diantaranya yaitu:

1. pelayanan persewaan loker tempat menyimpan barang-barang pribadi siswa dan barang atau alat pembelajaran yang tidak dibutuhkan setiap saat dan bisa disimpan diloker agar memudahkan siswa untuk tidak selalu dibawa pulang, juga menjaga privasi atau keamanan siswa itu sendiri. Dalam hal persewaan ini siswa dikenakan biaya Rp. 50.000 perbulan selama masa sewa dan uang hasil sewa digunakan sebagai biaya operasional siswa.
2. Menyimpan sesuatu yang menjadi kebutuhan sekolah atau siswa itu sendiri untuk disimpan pada tempat yang telah disediakan, jadi siswa tidak harus memberikan langsung dan menunggu instruktur atau personil, karena hal ini sangat efektif sekali untuk mengajak siswa

lebih bertanggung jawab dan mandiri sebagai pembekalan masing-masing siswa di dalam sekolah ataupun setelah lulus dari sekolah ini.

g. Bukti Fisik (*Physical Evidence*)

Jasa pendidikan bersifat tidak berwujud (*intangible*), akan tetapi pada jasa pendidikan memberikan sesuatu yang berwujud sehingga memungkinkan para pengguna jasa untuk merasakan kualitas jasa pendidikan itu sendiri, dimana bukti fisik meliputi lingkungan, petunjuk fisik yaitu gedung dan barang fisik pendidikan atau fasilitas pendidikan.

1. Lingkungan, yaitu lingkungan yang aman, nyaman dan tidak bising walaupun dekat dengan keramaian kota dan fasilitas umum.
2. Petunjuk fisik atau gedung, yaitu gedung yang besar dan bagus sesuai dengan kondisi sekolah yang berkualitas.

3. Barang fisik pendidikan atau fasilitas pendidikan, yaitu fasilitas-fasilitas pendukung pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran, diantaranya ruang kelas yang berAC, laboratorium, tempat praktek meracik obat, mushola, tempat parkir yang luas, lapangan olahraga, kantin sekolah dan lain sebagainya yang bisa di jadikan sebagai bukti fisik.

C. Pembahasan

Berdasarkan data hasil penelitian yang telah di paparkan, berikut dilakukan pembahasan untuk lebih memperjelas hasil penelitian yang diperoleh di lapangan dan dapat dijadikan sebagai bahan temuan atau penafsiran.

1. Produk

Produk jasa adalah suatu yang tidak berwujud dan dapat dirasakan daripada dimiliki, produk dari SMK Farmasi Sekesal Surabaya adalah jasa pendidikan dengan lama pendidikan tiga tahun, dengan hasil lulusan memiliki keahlian menjadi asisten apoteker sebagai produk unggulan, yang mana lulusan dari SMK ini hampir semua siswanya siap menghadapi dunia kerja, memiliki kedisiplinan yang tinggi, serta ditunjang adanya kerjasama dengan Rumah Sakit Angkatan Laut, Rumah Sakit Awal Bros di Batam dan Rumah Sakit lain di Surabaya, Industri Farmasi, Klinik Kecantikan, Apotik, yang siap menerima siswa lulusan SMK Farmasi Sekesal Surabaya sebagai karyawan, menjadi anggota TNI Angkatan Laut, serta dapat melanjutkan di Perguruan Tinggi Negeri atau Swasta, sehingga siswa dapat memilih kemana selanjutnya setelah lulus atau tamat dari SMK Farmasi Sekesal Surabaya.

2. Harga

Harga adalah nilai suatu jasa yang harus dibayar dan nyatakan dengan uang, dimana pada harga ini adalah kewajiban yang harus dibayar oleh pengguna jasa mulai dari awal masuk sekolah hingga selama masa pendidikan di SMK Farmasi Sekesal ini. Mengingat harga termasuk biaya, penulis mengetahui adanya sedikit perbedaan yang tidak mencolok atau tidak signifikan perbedaanya dibandingkan dengan SMK lain yang sama memiliki keahlian asisten apoteker, yaitu selisihnya

berkisar antara Rp. 1.000.000,-sampai Rp. 1.500.000.- akan tetapi hasil produk yang bermutu dapat dijadikan sebagai pilihan dalam suatu keputusan pembelian.

3. Lokasi

Lokasi adalah tempat, dimana letak penyampaian jasa yang disampaikan pada masyarakat, hal ini termasuk juga letak gedung SMK Farmasi Sekesal Surabaya yang strategis sehingga mudah dalam menyampaikan atau menawarkan jasa pendidikannya. Lokasi SMK Farmasi Sekesal Surabaya tepatnya ada di Jl. Gadung No. 2 (Komplek Barat Rumah Sakit Angkatan Laut), $\pm$ 200 meter sebelah timur Royal Plaza, serta dekat jalur keluar kota Surabaya yang banyak dilewati moil angkutan umum, bis angkutan dalam kota, bins angkutan luar kota dalam propinsi, $\pm$ satu kilometer Stasiun Wonokromo dan Terminal Joyoboyo, juga bersebelahan dengan Kampus Hang Tuah Fakultas Kedokteran Surabaya

4. Promosi

Promosi adalah cara penyampaian produk jasa yang ditawarkan pada pengguna jasa agar dapat diketahui dengan jelas, begitu juga dengan SMK ini yang menggunakan beberapa media sebagai alat untuk menyampaikan jasa yang dimiliki, diantaranya menggunakan bener ukuran 1 X 3 meter yang diletakkan pada tiga titik wilayah promosi, wibesite, E-mail, presentasi di sekolah SMP swasta/Negeri, serta mendatangi pada salah satu kesatuan di lingkup TNI Angkatan Laut, sementara brosur tidak dibagikan langsung, namun diletakkan pada meja

pendaftaran penerimaan siswa didik baru. Hal tersebut diatas adalah salah satu usaha dalam meningkatkan jumlah peserta didik atau siswa.

5. Orang

Hal yang dimaksud dengan orang disini adalah sumber daya manusia atau pelaku yang berperan dalam penyampaian jasa, diantaranya adalah kepala sekolah dan stafnya juga para guru sebagai pengajar, demikian juga dengan SMK ini yang mempunyai sumber daya manusia yang siap menyampaikan jasa pendidikan pada siswa-siswi sebagai pengguna jasa. Tenaga pengajar yang professional dan keahlian pada bidangnya sesuai strata pendidikan adalah faktor utama dalam penyampaian jasa, para instruktur/guru pengajar sebagaimana ada yang didampingi seorang asisten yang memiliki standart operasional, serta para staf administrasi dari tenaga sipil dan TNI Angkatan Laut, juga didukung perseorangan dari anggota TNI Angkatan Laut sesuai dengan bidangnya masing-masing.

6. Proses

Proses adalah semua prosedur, mekanisme dan aktifitas yang digunakan untuk menyampaikan jasa, demikian juga dengan SMK ini yang memberikan kemudahan kepada para pengguna jasa atau siswa dalam menerima produk jasa di SMK ini. Kemudahan-kemudahan yang diberikan diantaranya adalah masalah biaya, dimana pihak sekolah memberikan subsidi silang dari siswa yang mendapatkan dana BOS (Biaya Operasional Siswa) kepada siswa dari luar kota yang tidak mendapatkan dana BOS yang sebelumnya dibagi terlebih dahulu pada

siswa dari Gakin (siswa warga miskin), mendukungnya segala aktifitas prestasi akademik/non akademik, menyiapkan fasilitas pembelajaran dalam kelas atau lapangan, serta menyediakan fasilitas-fasilitas lain yang dibutuhkan oleh siswa, seperti mobil antar jemput, persewaan loker (bagi siswa yang membutuhkan), sampai pelayanan administrasi sekolah yang luwes dan kekeluargaan.

7. Bukti Fisik

Bukti Fisik merupakan hal yang dapat membuat suatu keputusan bagi pengguna jasa untuk menggunakan jasa yang ditawarkan, hal ini adalah bukti fisik yang meliputi gedung serta fasilitas-fasilitas yang dimiliki oleh SMK Farmasi Sekesal Surabaya, diantara fasilitas tersebut adalah gedung sekolah, tempat ibadah, lapangan olah raga yang luas, tempat parkir yang layak, Laboratorium pendukung pembelajaran, kantin sekolah serta tempat simulasi yaitu apotik yang dapat melayani pengunjung dari umum.

Sebagai kesimpulan dari pembahasan diatas bahwasannya bauran pemasaran jasa khususnya pemasaran jasa pendidikan sebenarnya telah dilakukan dan diterapkan di SMK Farmasi Sekesal Surabaya, yang mana dari unsur 7P telah tertata rapi dan diatur sedemikian rupa, dalam upaya peningkatan jumlah siswa di SMK Farmasi Sekesal Surabaya ini. Pada saat melakukan penelitian, peneliti telah menemukan hampir semua unsur bauran pemasaran dapat dijadikan sebagai alat pemasaran serta ada beberapa hal lain yang jadi temuan peneliti, dimana dapat

dijadikan sebagai daya tarik pengguna jasa dalam salah satu unsur 7P yaitu produk, misalnya karakter sekolah yaitu kedisiplinan, fasilitas yang lengkap, dan hasil produk yang berkualitas siap menghadapi dunia kerja yang dijadikan sebagai produk unggulan dari peserta didik/siswa, serta hal-hal lain yang jarang ditemukan di sekolah pada umumnya. Dalam hal-hal lain yang dimaksud adalah dimana setiap kegiatan di dalam atau diluar sekolah para siswanya apabila bertemu, menyapa, atau menyampaikan sesuatu hal kepada personil, instruktur dari sipil atau TNI Angkatan Laut wajib mengucapkan “mohon izin.....” dan setelah mendapat balasan dari lawan bicaranya para siswapun menjawab dengan ucapan “siap!.....” sehingga Nampak sekali ada etika dan saling menghormati, disamping itu pada saat penulis datang melakukan wawancara penulis diterima dengan baik, dan komandan memberikan izin dimana penulis butuhkan walaupun kadang ada personil yang penulis datangi harus minta izin dahulu kepada komandan sebelum memberikan jawaban pada penulis.

Pada dasarnya setiap produk barang atau produk jasa dalam menawarkan produk pada pasar, perlu adanya tujuan pemasaran, yang mana dalam hal ini unsur-unsur bauran pemasaran merupakan alat untuk mencapai tujuan dari pemasaran tersebut, seperti pada penelitian sebelumnya yaitu dalam hal pengambilan keputusan dan kepuasan konsumen pengguna produk barang atau jasa.

Fi nya belum Mbak.....