

**PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT
CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN**

SKRIPSI

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



Oleh
Ida Fitria Apriani
NIM 10101244014

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
OKTOBER 2014**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul "PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN "yang disusun oleh Ida Fitria Apriani, NIM 10101244014 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Pembimbing I,



Rahmania Utari, M. Pd.

NIP 19820918 200501 2 001

Yogyakarta, 02 Oktober 2014

Pembimbing II,



Priadi Surya, M. Pd.

NIP 19811111 200912 1 001

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya 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 ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 14 Oktober 2014
Yang menyatakan,



Ida Fitria Apriani
NIM 10101244014

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul "PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN" yang disusun oleh Ida Fitria Apriani, NIM 10101244014 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 9 Oktober 2014 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI			
Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Rahmania Utari, M. Pd.	Ketua Penguji		20-10-2014
Meilina Bustari, M. Pd.	Sekretaris Penguji		17-10-2014
Dr. Arif Rohman, M. Si.	Penguji Utama		16-10-2014

Yogyakarta, 23 OCT 2014
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,



MOTTO

يَتَأْيِهَا الْنَّاسُ إِنَّا خَلَقْنَاكُم مِّنْ ذَكَرٍ وَأُنْثَى وَجَعَلْنَاكُمْ شُعُوبًا وَقَبَائِلَ
لِتَعَارَفُوا إِنَّ أَكْرَمَكُمْ عِنْدَ اللَّهِ أَتَقْدِيمُكُمْ إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ خَبِيرٌ

١٣

“Hai manusia, sesungguhnya Kami ciptakan kamu dari seorang laki-laki dan seorang perempuan dan menjadikan kamu berbangsa-bangsa dan bersuku-suku supaya kamu saling mengenal. Sesungguhnya orang yang paling mulia di sisi Allah SWT ialah orang yang paling bertaqwa di antara kamu. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui lagi Maha mengenal.”

(QS. Al-Hujurat: 13)

“Tidak ada orang yang bisa berhasil sendirian. Keberhasilan selalu dibangun dan dicapai melalui upaya bersama dari setidaknya dua orang. Kemampuan terpenting untuk mencapai keberhasilan dalam upaya apa pun adalah kemampuan untuk disukai dan dipercaya dengan baik.”

(Mario Teguh)

PERSEMBAHAN

Karya ini saya persembahkan untuk:

- ❖ Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat dan hidayahNya.
- ❖ Kedua orang tua tercinta, terimakasih atas dukungan moriil maupun materiil, limpahan kasih sayang serta doa yang tak pernah berhenti mengalir dipanjatkan kepada Allah SWT yang membuat saya selalu bersemangat untuk menyelesaikan skripsi ini.
- ❖ Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta

PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

Oleh
Ida Fitria Apriani
NIM 10101244014

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) Perencanaan program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandonakan; (2) Pelaksanaan program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandonakan; (3) Evaluasi dan tindak lanjut program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandonakan.

Jenis penelitian ini adalah penelitian etnografi dengan pendekatan kualitatif. Subjek penelitian ini adalah panitia PPDB yang mengelola kegiatan humas untuk menarik minat calon peserta didik. *Setting* penelitian di SMK Binawiyata Srandonakan Kabupaten Bantul. Metode pengumpulan data dengan wawancara, pengamatan dan dokumentasi. Uji keabsahan data dengan triangulasi sumber dan triangulasi metode. Analisis data menggunakan model *Miles and Huberman*.

Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut; (1) Perencanaan dilakukan terangkum dalam rapat persiapan PPDB, hal-hal yang direncanakan mencakup pembentukan panitia, penentuan jenis kegiatan, anggaran kegiatan, penjadwalan, penentuan lokasi kegiatan, sasaran kegiatan, dan penentuan materi dalam kegiatan (2) Pelaksanaan terdiri dari dua jenis yaitu pelaksanaan kegiatan tidak langsung dan kegiatan langsung. Kegiatan tidak langsung menggunakan media cetak dan media elektronik yang meliputi spanduk, baliho, brosur dan radio sedangkan kegiatan langsung terdiri dari sosialisasi ke sejumlah SMP, kerjasama dengan kepala Dusun, kerjasama dengan guru BK dan “jeput bola” dan (3) Evaluasi dilakukan oleh seluruh guru dan staff dalam rapat penutupan PPDB, hal-hal yang dievaluasi meliputi kesesuaian antara jumlah peserta didik dengan target daya tampung, kelebihan-kelebihan metode ataupun panitia dan kendala yang menyebabkan program tidak bisa berhasil secara maksimal. Tindak lanjut yang telah dilakukan adalah dengan memberikan seragam batik secara gratis dan pembebasan biaya gedung sekolah.

Kata kunci: *program, hubungan masyarakat, minat calon peserta didik*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi yang berjudul **“Program Hubungan Masyarakat dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik di SMK Binawiyata Strandakan”**. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW beserta sahabat, keluarganya dan para pengikutnya yang setia. Tujuan tugas akhir skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat yang harus ditempuh untuk menyelesaikan studi jenjang program S1 di Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa selama proses penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk mengadakan penelitian.
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ijin melaksanakan penelitian.
3. Bapak Dr. Cepi Safruddin Abdul Jabar, M. Pd. Selaku Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan beserta segenap dosen program studi Manajemen Pendidikan yang telah mendidik serta berbagi ilmu pengetahuan.
4. Ibu Rahmania Utari, M. Pd dan Bapak Priadi Surya, M. Pd selaku dosen pembimbing skripsi yang telah bersedia meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan dan motivasi dalam penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Dr. Arif Rohman, M. Si. selaku penguji utama beserta Ibu Meilina Bustari, M. Pd. selaku sekretaris ujian skripsi yang telah berkenan menguji dan memberikan masukan untuk penyempurnaan skripsi ini.
6. Bapak, Ibu, kakakku (Mbak Resti) serta adikku (Anita) yang selalu memberikan doa dan motivasi selama penyusunan skripsi.

Suparno, S.Pd selaku Kajur Pemasaran SMK Binawiyata Srandonan, Ibu Erna Widystuti, S.Pd selaku Ka Pokja PI SMK Binawiyata Srandonan, Bapak Drs. Puji Supriyatno selaku Wakasek Kesiswaan SMK Binawiyata, Bapak Jayadi selaku Kepala TU SMK Binawiyata Srandonan dan seluruh guru dan staff SMK Binawiyata yang telah banyak membantu penulis dalam melakukan penelitian dari awal hingga akhir.

8. Sahabat-sahabat terbaikku (Nurul Azmi, Dian Savitri P. dan Mika Haryani).
9. Teman-teman seperjuangan Manajemen Pendidikan angkatan 2010 B, terimakasih atas persahabatan, kekeluargaan dan pengalaman selama perkuliahan yang akan menjadi kenangan terindah yang tetap terkenang sampai kapanpun.
10. Setiap orang yang pernah bertemu dan berpengaruh pada kehidupan penulis yang tidak bisa disebutkan satu per satu.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan berbagai pihak di atas dapat menjadi amalan yang bermanfaat dan mendapatkan balasan dari Allah SWT dan Tugas Akhir Skripsi ini menjadi informasi bermanfaat bagi pembaca atau pihak lain yang membutuhkannya.

Yogyakarta, 14 Oktober 2014
Penulis,



Ida Fitria Apriani
NIM.10101244014

DAFTAR ISI

hal

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	9
C. Pembatasan Masalah	11
D. Perumusan Masalah	11
E. Tujuan Penelitian	11
F. Manfaat Penelitian	12

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Sekolah Menengah Kejuruan	13
1. Pengertian Pendidikan Menengah Kejuruan	14
2. Tujuan Pendidikan Menengah Kejuruan	14
B. Hubungan Sekolah dengan Masyarakat	15
1. Pengertian Humas	15
2. Tujuan Hubungan Sekolah dengan Masyarakat	17

3. Prinsip-prinsip dalam Hubungan Sekolah dengan Masyarakat	19
4. Program Hubungan dengan Masyarakat.....	21
5. Jenis-jenis Kegiatan Hubungan dengan Masyarakat	28
6. Pemasaran pada Lembaga Pendidikan (Sekolah).....	34
7. Peran Hubungan Masyarakat dalam Pemasaran	37
C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Minat Peserta Didik	
Melanjutkan ke SMK	41
D. Penelitian Relevan	42
E. Kerangka Pikir	44
F. Pertanyaan Penelitian	48

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian.....	50
B. Setting Penelitian	50
C. Fokus Penelitian	51
D. Subyek dan Obyek Penelitian	52
E. Teknik Pengumpulan Data	53
F. Instrumen Penelitian	55
G. Keabsahan Data	55
H. Teknik Analisis Data	56

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	58
B. Hasil Penelitian	64
1. Perencanaan Program Humas	64
2. Pelaksanaan Program Humas	73
3. Evaluasi dan Tindak Lanjut Program Humas	85
C. Pembahasan Hasil Penelitian	90
1. Perencanaan Program Humas	90
2. Pelaksanaan Program Humas	99
3. Evaluasi dan Tindak Lanjut Program humas	109

D. Keterbatasan Penelitian	111
----------------------------------	-----

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	113
B. Saran	115

DAFTAR PUSTAKA	117
-----------------------------	------------

LAMPIRAN	120
-----------------------	------------

DAFTAR TABEL

	hal
Tabel 1. Frekuensi Wawancara.....	53
Tabel 2. Rekapitulasi Data Siswa SMK Binawiyata Srandakan.....	60
Tabel 3. Daya Tampung SMK	61
Tabel 4. Prestasi Sekolah	62
Tabel 5. Daftar SMP Target Sosialisasi	70
Tabel 6. Daftar SMP Pelaksana Sosialisasi.....	78

DAFTAR GAMBAR

	hal
Gambar 1. Perkembangan Komposisi Tenaga Kerja Indonesia	2
Gambar 2. Grafik Hasil PPDB SMK Binaawiyata Srandakan	6
Gambar 3. Proses Program Hubungan Masyarakat	24
Gambar 4. Alur Kerangka Pikir Program Hubungan Masyarakat	47
Gambar 5. Komponen dalam Analisis Data	56
Gambar 6. Pembagian Tugas Berdasarkan Wilayah	65
Gambar 7. Bagan Perencanaan Program Humas	72
Gambar 8. Bagan Pelaksanaan Program Humas.....	84
Gambar 9. Grafik Jumlah Pendaftar SMK Binawiyata Srandakan.....	88
Gambar 10. Bagan Evaluasi dan Tindak Lanjut Program Humas	89
Gambar 11. Kegiatan Sosialisasi ke SMP	228
Gambar 12. Demo Tata Kecantikan Rambut setelah sosialisasi	228
Gambar 13. Publikasi Melalui Spanduk	228
Gambar 14. Publikasi Melalui Baliho	228
Gambar 15. Publikasi Melalui Brosur	228
Gambar 16. Struktur Organisasi SMK Binawiyata Srandakan	230
Gambar 17. Bangunan Sekolah	232
Gambar 18. Piala SMK Binawiyata Srandakan	232
Gambar 19. Ruang Praktek Tata Kecantikan Rambut	232
Gambar 20. Ruang Praktek Komputer	232
Gambar 21. Kepala SMK Binawiyata Srandakan	232
Gambar 22. Wakasek Kurikulum SMK Binawiyata Srandakan	232

DAFTAR LAMPIRAN

	hal
Lampiran 1. Surat-Surat Penelitian	121
Lampiran 2. Kisi-kisi Penelitian	126
Lampiran 3. Pedoman Penelitian	129
Lampiran 4. Analisis Data	138
Lampiran 5. Dokumen Pendukung	212
Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan	227
Lampiran 7. Profil Sekolah	229

BAB I

PENDAHULUAN

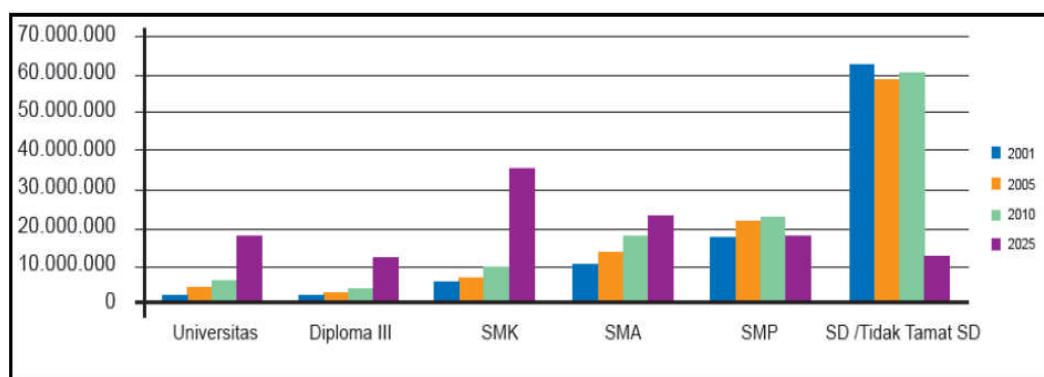
A. Latar Belakang Masalah

Indonesia merupakan negara berkembang yang sedang giat-giatnya terus meningkatkan kualitas dari berbagai sektor kehidupan masyarakat seperti sosial, ekonomi dan politik. Fakta ini berjalan seiring memasuki era globalisasi yang tidak mengenal batas-batas teritorial sebuah negara dan berdampak pada tingginya persaingan sehingga menimbulkan dituntutnya peningkatan kualitas di semua aspek kehidupan masyarakat.

Dalam Teori Sumberdaya Manusia (SDM) yang dipelopori oleh T.W Schults (Arif Rohman, 2010: 118) disebutkan bahwa perkembangan suatu masyarakat pada dasarnya berlandaskan pada investasi manusia (*human investment*). Dapat diartikan bahwa kehidupan masyarakat akan berkembang karena peran penting sumber daya manusia di dalamnya. Hal ini dikarenakan dengan meningkatnya kualitas SDM akan sangat berpengaruh pada peningkatan produktivitas. Peningkatan produktivitas inilah yang akan mempengaruhi peningkatan pendapatan sehingga secara tidak langsung akan mengangkat derajat masyarakat secara keseluruhan. Dengan demikian pembangunan negara sangat ditentukan oleh bagaimana kualitas sumber daya manusia yang ada. Oleh sebab itulah pemerintah terus meningkatkan pembangunan satuan pendidikan kejuruan (SMK) sebagai langkah persiapan kebutuhan sumber daya manusia yang diperlukan untuk mengembangkan perekonomian negara.

SMK pada hakekatnya merupakan satuan pendidikan yang memberikan pelayanan pendidikan yang disesuaikan dengan kebutuhan pasar kerja. Seperti yang diungkapkan Murniati & Usman (2009: 1) tentang definisi SMK yang menyatakan bahwa pendidikan kejuruan merupakan pendidikan yang memberikan bekal berbagai pengetahuan, keterampilan dan pengalaman kepada peserta didik sehingga mampu melakukan pekerjaan tertentu yang dibutuhkan baik bagi dirinya, bagi dunia kerja, maupun pembangunan bangsanya. Tidak berlebihan jika perluasan pembangunan SMK yang dilakukan pemerintah bahkan sampai ke pelosok-pelosok daerah.

Dalam Revisi Renstra Ditjen Dikmen 2010-2014 yang merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Pendidikan Nasional tahun 2005-2025 telah diproyeksikan target pertumbuhan SMK secara bertahap dan berkelanjutan yang mengarah kepada semakin banyaknya jumlah SMK dibandingkan dengan SMA hingga mencapai rasio perbandingan 70:30 pada tahun 2025. Demikian karena diprediksikan bahwa lulusan SMK akan mendominasi pasokan tenaga kerja di masa mendatang dibandingkan dengan satuan pendidikan lain seperti dalam diagram berikut:



Gambar 1. Perkembangan Komposisi Tenaga Kerja Indonesia
(Sumber: Kemdikbud, 2013: 4)

Proyeksi ini juga didukung oleh semakin tingginya minat siswa SMP untuk melanjutkan ke SMK saat ini. Tingginya minat siswa SMP melanjutkan ke SMK diungkapkan dalam berita di Jogja Info (<http://www.jogjainfo.net/2010/07/smk-semakin-diminati-masyarakat.html>) yang dikutip Wawan Kurniawan pada Juli 2010 yang menginformasikan bahwa minat masyarakat Yogyakarta menyekolahkan anaknya ke Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) semakin tinggi, terbukti dengan terus meningkatnya jumlah pendaftar setiap tahun. Selain itu masih tentang tingginya minat lulusan siswa SMP masuk SMK, berita terbaru yang dikutip dari Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI tertanggal 26 Maret 2014 dijelaskan bahwa dari Data Bank Dunia tercatat peminat lulusan SMP ke SMK sekitar 1,94 juta siswa, sedangkan yang diterima sekitar 1,3 juta orang, sementara SMA hanya sekitar 1,4 juta. Dari kutipan berita tersebut, Direktur Pembinaan SMK Joko Sutrisno juga mengungkapkan bahwa:

“dalam empat sampai lima tahun terakhir ini pertumbuhan SMK sangat pesat. Sekitar tahun 2006, jumlah SMK di Indonesia kurang lebih 5.100 sekolah. Pertumbuhan SMK itu 4.800 sekolah dalam waktu empat tahun. Sekarang jumlahnya sudah mencapai 9.800 SMK se- Indonesia. Ini adalah lompatan yang luar biasa”

Fakta-fakta di atas telah menunjukkan bahwa semakin lama minat siswa SMP melanjutkan ke SMK semakin tinggi dari tahun ke tahun sebagai dampak dari semakin meningkatnya jumlah SMK di seluruh Indonesia. Salah satu fenomena tersebut telah terjadi di Kabupaten Bantul saat ini. Berdasarkan data Bantuan BOS SMK 2013/2014 yang diperoleh dari Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal bagian Dikmenjur diketahui jika jumlah SMK di Kabupaten Bantul tercatat berjumlah 48 sekolah yang terdiri dari 13 SMK Negeri dan 35 SMK

Swasta yang tersebar di 17 kecamatan. Hal ini mengindikasikan bahwa kesadaran masyarakat semakin besar terhadap pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dan sebagai solusi perbaikan perekonomian masyarakat. Di sisi lain, dampak yang ditimbulkan dari meningkatnya jumlah SMK adalah tingginya patokan mutu pendidikan di setiap sekolah karena persaingan yang tidak dapat terelakkan lagi.

Kenyataan bahwa perkembangan jumlah SMK Swasta lebih pesat dibandingkan dengan SMK Negeri membuktikan bahwa secara keseluruhan SMK swasta tidak lagi takut bersaing. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa kemampuan bersaing menjadi perhatian utama dalam sekolah untuk terus bisa *survive* di kancah persaingan. Permasalahan seperti ini telah banyak ditemukan satuan pendidikan lain seperti SD, SMP, SMA hingga jenjang perguruan tinggi yang terpaksa tidak dapat beroperasi lagi karena ketidakmampuan menghadapi persaingan. Bahkan banyak ditemukan sekolah-sekolah yang melakukan *merger* atau penggabungan dua atau lebih sekolah karena kurangnya peserta didik. Untuk itulah kecerdikan dalam bersaing dibutuhkan administrator atau orang-orang dalam organisasi sekolah yang berkompeten yang mampu menganalisis keadaan lingkungan internal dan eksternal sebagai acuan dalam memanfaatkan peluang-peluang yang ada demi pertumbuhan dan perkembangan lembaga.

Tim Dosen UPI (2009: 330) menegaskan bahwa pertumbuhan dan perkembangan lembaga pendidikan dipengaruhi oleh kemampuan administrator dalam melakukan *scanning* lingkungan eksternal, kompetitor lembaga lain, memperhitungkan kompetensi internal, harus dapat menciptakan strategi yang

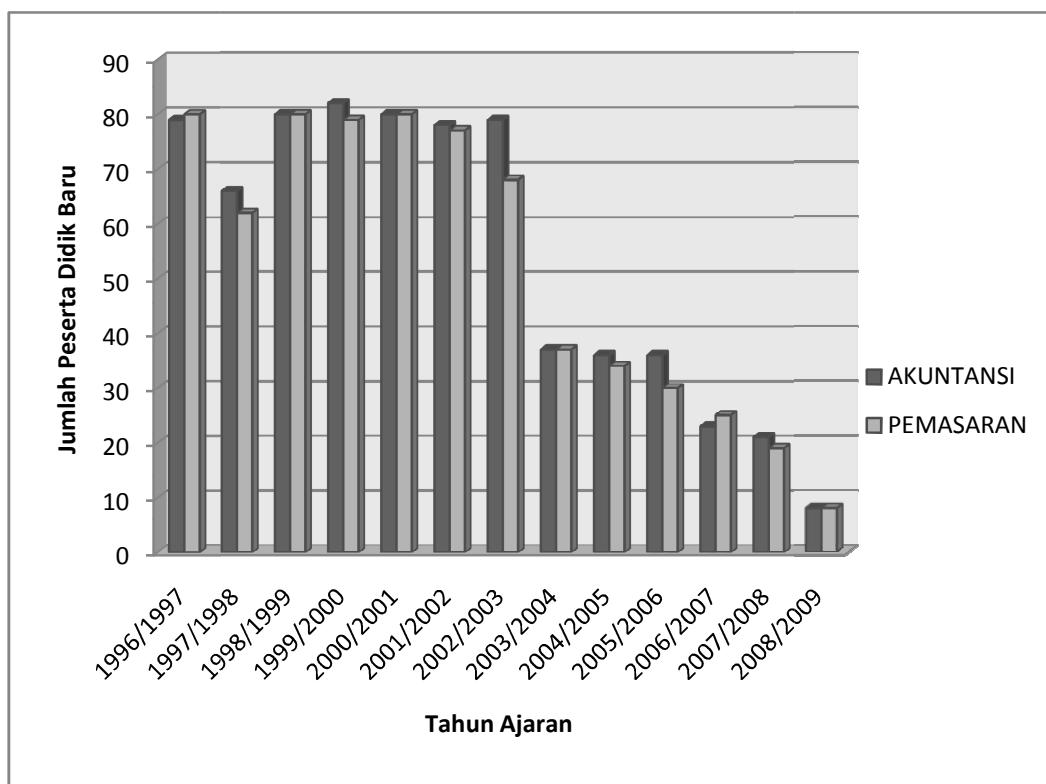
mumpuni untuk memenangkan persaingan tanpa meninggalkan esensi dari pendidikan itu sendiri. Disinilah letak peran penting humas untuk menunjukkan kemampuannya dalam menganalisis situasi dan kondisi masyarakat agar penyusunan program kerja tidak salah arah sebab akan berdampak pada keseluruhan pola manajemen sekolah.

Hubungan masyarakat yang efektif memerlukan pengetahuan yang didasarkan pada analisis dan pemahaman situasi masyarakat, melalui faktor yang mempengaruhi persepsi dan sikap masyarakat terhadap organisasi. Hal itu dimaksudkan untuk menciptakan citra lembaga di mata masyarakat. Ketika lembaga sekolah tidak lagi mendapat kesan baik di masyarakat, humas menjadi bagian yang penting dan bertanggung jawab atas kondisi tersebut. Pada umumnya sekolah mengetahui bahwa lembaganya tidak lagi diminati masyarakat melalui hasil penerimaan peserta didik baru yang tidak memuaskan atau tidak mencapai target yang telah ditentukan.

Kekurangan peserta didik pada sekolah dengan status negeri mungkin tidak terlalu berpengaruh besar tetapi lain halnya jika terjadi di sekolah swasta karena akan berdampak pada manajemen sekolah yang berujung pada eksistensi sekolah. Humas sekolah hendaknya tanggap dengan situasi seperti yang dikemukakan dengan melakukan berbagai macam cara untuk mengatasi permasalahan tersebut. Agus Hermawan (2012: 155) menyatakan bahwa kesan yang buruk datang dari ketidakpedulian prasangka buruk, sikap dan apatis sehingga humas harus mampu mengubah hal-hal tersebut menjadi pengetahuan, pengertian, penerimaan dan ketertarikan. Karena itulah strategi promosi sangat dibutuhkan untuk

mempengaruhi para calon-calon peserta didik agar berminat bersekolah di sekolah yang bersangkutan melalui berbagai macam kegiatan positif.

SMK Binawiyata Srandonan merupakan sekolah menengah kejuruan swasta yang terletak di Singgelo Poncosari Srandonan Bantul. Sekolah ini berdiri sejak tahun 1970 dan memiliki tiga bidang keahlian atau jurusan yaitu Akuntansi, Penjualan dan Tata Kecantikan Rambut. Dahulu SMK ini tergolong SMK yang besar karena memiliki jumlah siswa yang cukup banyak tetapi sayangnya sejak tahun ajaran 2003/2004 jumlah siswanya menurun karena kurangnya peminat. Berikut grafik penerimaan peserta didik SMK Binawiyata Srandonan sejak tahun ajaran 1996/1997 sampai dengan tahun ajaran 2008/2009.



Gambar 2. Grafik Hasil PPDB SMK Binawiyata Srandonan

Berdasarkan studi pendahuluan yang dilakukan oleh peneliti, permasalahan tersebut disebabkan karena masyarakat yang mulai jenuh dengan jurusan yang disediakan sekolah. Permasalahan lain disebabkan oleh jumlah SMK /SMA negeri maupun swasta yang semakin meningkat baik di Kecamatan Srandonan atau sekitarnya seperti Sanden dan wilayah sisi timur Kabupaten Kulon Progo karena rata-rata terdapat setidaknya 3 sampai 4 sekolah tiap kecamatan pada jenjang tersebut. Selain itu banyak sekolah lain yang membuka jurusan baru dan kelas-kelas baru. Secara otomatis pilihan masyarakat sangat tinggi untuk memilih sekolah yang diminati sesuai keinginan. Hal tersebut berakibat pada semakin menipisnya jumlah calon peserta didik yang mendaftar. Jika dari faktor geografis memang SMK Binawiyata Srandonan terletak di daerah pedesaan tetapi cukup strategis karena berada di pinggir jalan raya. Namun nampaknya memang dari faktor calon siswanya sendiri yang lebih suka sekolah di kota sehingga sekolah yang di pedesaan sedikit terabaikan.

Masih berdasarkan studi pendahuluan, diketahui jika potensi SDM yang ada tidak banyak yang berubah secara signifikan dan masih dihuni orang-orang yang pernah terlibat ketika sekolah masih berjaya. Dapat dikatakan bahwa pola pikir SDM yang ada juga kurang mengikuti kemajuan dan perubahan sosial sementara sekolah lain yang berhasil karena dihuni oleh orang-orang yang memiliki wawasan yang luas mengikuti perkembangan sosial masyarakat Dalam hal ini, tentu saja humas merupakan bagian yang bertugas menganalisis keadaan lingkungan luar harus mampu menciptakan program yang sesuai dengan situasi dan kondisi masyarakat sekarang. Pada lingkup sekolah, Wakasek Humas

seharusnya dihuni oleh orang-orang yang cakap dan berwawasan luas mengetahui apa saja keadaan luar lingkungan sekolah sehingga selalu aktif dalam memberikan ide-ide untuk kemajuan sekolah. Namun yang terjadi di SMK Binawiyata Srstrandakan adalah Wakasek Humas yang ada kurang aktif dalam kegiatan sekolah yang berhubungan dengan pihak lain/ keluar lingkungan sekolah sehingga pengelolaan kegiatan humas dihuni oleh orang-orang yang bukan ahli dalam bidang kehumasan karena harus melaksanakan tugas ganda serta kurang tanggap dengan perubahan-perubahan sosial di masyarakat.

Adapun strategi humas yang telah dilakukan SMK Binawiyata Srstrandakan untuk menarik minat masyarakat khususnya para calon peserta didik antara lain adalah mengikuti *event-event* pada peringatan hari tertentu seperti keikutsertaan peringatan Hari Bumi yang dilaksanakan di Pantai Pandansimo dan perayaan Kincir Air di Pantai Kwaru. Selain itu strategi humas yang telah dilakukan sekolah adalah dengan pemberdayaan warga sekolah untuk promosi langsung ke masyarakat atau dalam artian lain adalah promosi melalui mulut ke mulut jauh sebelum PPDB dilaksanakan. Akan tetapi strategi humas tersebut dirasakan tidak efektif karena tanpa ada perencanaan khusus serta perkembangannya tidak dapat dimonitoring secara langsung. Di samping itu diketahui bahwa kegiatan humas untuk menarik minat masyarakat khususnya calon peserta didik yang dilakukan hanya tergabung dalam program kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru.

Sementara peminat di SMK Binawiyata semakin lama justru semakin menurun padahal sebagian besar pembiayaan operasional sekolah berbasis swasta sangat bergantung dari biaya SPP para siswanya. Tidak dipungkiri bahwa faktor

finansial berperan besar dalam hal bagaimana sebuah sekolah akan terus mengalami *progress* dari sudut pandang kualitas maupun kuantitas. Besarnya dana sekolah tentu saja akan tergantung dari seberapa banyak jumlah siswa yang dimiliki sekolah.

Dengan kondisi seperti ini mau tidak mau SMK Binawiyata harus matang dalam menyusun strategi melalui kegiatan-kegiatan atau program untuk dapat memaksimalkan jumlah peserta didik pada saat Penerimaan Peserta Didik Baru berlangsung demi menarik minat banyak siswa. Berangkat dari fenomena diatas maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul “Program Hubungan Masyarakat dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik di SMK Binawiyata Srandonan”. Melalui penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi lebih lanjut terkait proses pengelolaan program humas dalam upaya menarik minat calon peserta didik dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sebagai langkah meningkatkan jumlah peserta didik di SMK Binawiyata Srandonan.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas maka permasalahan dapat diidentifikasi sebagai berikut.

1. Banyaknya lembaga pendidikan yang terpaksa tidak dapat beroperasi lagi karena ketidakmampuan menghadapi persaingan.
2. Kekurangan peserta didik pada sekolah swasta akan berdampak pada manajemen sekolah yang mengancam eksistensi sekolah.

3. Jarak antar sekolah yang terlalu dekat baik SMA maupun SMK sehingga akan memperkecil peluang mendapatkan peserta didik pada sekolah yang kualitasnya tidak unggul.
4. Penurunan minat masyarakat dari tahun 2003/2004 di SMK Binawiyata Srstrandakan.
5. Banyaknya sekolah yang membuka jurusan dan kelas-kelas baru yang berdampak pada semakin banyaknya pilihan masyarakat sehingga menyebabkan menipisnya calon peserta didik yang mendaftar ke SMK Binawiyata Srstrandakan.
6. Masyarakat yang mulai jenuh dengan pilihan jurusan di SMK Binawiyata Srstrandakan.
7. Banyaknya siswa yang cenderung memilih sekolah yang letaknya di kota sedangkan SMK Binawiyata Srstrandakan berada di pedesaan terancam sepi peminat atau pendaftar.
8. Potensi SDM yang tidak berubah di SMK Binawiyata Srstrandakan sehingga pengelolaan sekolah juga cenderung masih konvensional.
9. Wakasek Humas SMK Binawiyata Srstrandakan yang kurang aktif dalam kegiatan-kegiatan humas sekolah.
10. Tidak adanya kegiatan humas khusus yang diselenggarakan SMK Binawiyata Srstrandakan secara mandiri untuk dapat menarik minat masyarakat diluar program Penerimaan Peserta Didik Baru karena hanya mengikutsertakan kegiatan promosi sekolah dalam *event* tertentu yang dilakukan pihak luar sekolah.

C. Pembatasan Masalah

Agar penelitian dapat terarah, maka penelitian dibatasi pada permasalahan agar lebih terfokus dan mendalam. Pembahasan dalam penelitian ini hanya akan mengupas tentang program humas *ekstern* dalam rangka menarik minat calon peserta didik yang tergabung dalam kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru sebagai langkah mendapatkan peserta didik di SMK Binawiyata Srandonakan.

D. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah dan pembatasan masalah, maka permasalahan dapat dirumuskan sebagai berikut.

1. Bagaimana perencanaan program humas SMK Binawiyata Srandonakan dalam menarik minat calon peserta didik ?
2. Bagaimana pelaksanaan program humas SMK Binawiyata Srandonakan dalam menarik minat calon peserta didik ?
3. Bagaimana evaluasi dan tindak lanjut program humas SMK Binawiyata Srandonakan dalam menarik minat calon peserta didik ?

E. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Perencanaan program humas SMK Binawiyata Srandonakan dalam menarik minat calon peserta didik.
2. Pelaksanaan program humas SMK Binawiyata Srandonakan dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandonakan.

3. Evaluasi dan tindak lanjut program yang telah dilakukan humas SMK Binawiyata Strandakan dalam menarik minat calon peserta didik.

F. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain sebagai berikut.

1. Dilihat dari segi teoretis
 - a. Dapat memberikan masukan dalam pengembangan teori-teori delapan bidang garapan manajemen pendidikan khususnya bidang hubungan masyarakat.
 - b. Memperluas wawasan tentang program humas sekolah dalam menerapkan upaya-upaya meningkatkan daya tarik calon peserta didik terhadap sekolah kejuruan berstatus swasta.

2. Dilihat dari segi praktis

- a. Bagi sekolah

Hasil penelitian dapat digunakan sebagai acuan evaluasi untuk memperbaiki kinerja humas dalam penerapan program-program untuk menarik minat calon peserta didik.

- b. Bagi Dinas Pendidikan

Dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan penerapan kebijakan pemerintah agar disesuaikan dengan keadaan, kondisi dan situasi sekolah-sekolah yang merasakan dampaknya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Sekolah Menengah Kejuruan

1. Pengertian Pendidikan Menengah Kejuruan

Sekolah Menengah Kejuruan atau yang disebut SMK adalah bagian terpadu dari Sistem Pendidikan Nasional, yang mempunyai peranan penting didalam menyiapkan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM). Menurut Murniati & Usman (2009: 1) pendidikan kejuruan merupakan pendidikan yang memberikan bekal berbagai pengetahuan, keterampilan dan pengalaman kepada peserta didik sehingga mampu melakukan pekerjaan tertentu yang dibutuhkan baik bagi dirinya, bagi dunia kerja, maupun pembangunan bangsanya.

Sementara itu Sukamto (1988: 20) mengemukakan bahwa pendidikan kejuruan adalah semua program pendidikan diberbagai jenjang yang bertujuan membantu siswa mengembangkan potensinya ke arah suatu pekerjaan atau karier. Dalam hal ini dapat dikatakan bahwa pendidikan difokuskan pada pengembangan potensi siswa pada bidang tertentu yang ditujukan ke arah pekerjaan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pendidikan kejuruan adalah program pendidikan yang memfokuskan pada pengembangan potensi siswa pada bidang tertentu seperti pengetahuan, keterampilan dan pengalaman sebagai bekal agar dapat memenuhi atau melakukan pekerjaan sesuai kebutuhan pasar kerja yang akan berguna bagi dirinya, dunia kerja maupun pembangunan negara.

2. Tujuan Pendidikan Menengah Kejuruan

Pada dasarnya pendidikan menengah kejuruan merupakan pendidikan pilihan bagi lulusan SMP untuk mendapatkan pelayanan pendidikan secara khusus pada keterampilan atau keahlian tertentu. Secara tersirat pendidikan menengah kejuruan bertujuan mempersiapkan sumber daya manusia yang setelah lulus dapat memberikan dampak yang besar bagi dunia kerja. Dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 29 tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah pasal 3 ayat (2) disebutkan bahwa pendidikan menengah kejuruan mengutamakan penyiapan siswa untuk memasuki lapangan kerja serta mengembangkan sikap profesional Mengacu pada penjelasan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 15, Sekolah menengah kejuruan (SMK) sebagai bentuk satuan pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dalam bidang tertentu. Tujuan umum dan tujuan khusus pendidikan menengah kejuruan dijabarkan dalam kurikulum SMK edisi 2006 (Depdiknas, 2006: 6) adalah sebagai berikut.

Tujuan Umum

- 1) Meningkatkan keimanan dan ketakwaan peserta didik kepada Tuhan YangMaha Esa
- 2) Mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi warga Negara yang berahlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab.
- 3) Mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki wawasan kebangsaan,memahami dan menghargai keanekaragaman budaya bangsa Indonesia.
- 4) Mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki kepedulian terhadap lingkungan hidup, dengan secara aktif turut memelihara dan melestarikan lingkungan hidup, serta memanfaatkan sumber daya alam dengan efektif dan efesien

Tujuan Khusus

- 1) Menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di pelayanan kesehatan gigi dan mulut dan dunia usaha lainnya sebagai tenaga kerja tingkat menengah sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian yang dipilihnya.
- 2) Menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karier, ulet dan gigih dalam berkompetensi, beradaptasi di lingkungan kerja, dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminatinya.
- 3) Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, agar mampu mengembangkan diri di kemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- 4) Membekali peserta didik dengan kompetensi-kompetensi yang sesuai dengan program keahlian yang dipilih.

Pada intinya tujuan dari pendidikan menengah kejuruan adalah untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang kompeten dengan bidang atau program keahlian yang dipilih. Dengan kata lain lulusan SMK memang diproyeksikan menjadi tenaga kerja yang terdidik dan profesional sesuai dengan tuntutan pasar kerja.

B. Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

1. Pengertian Humas

Humas terdiri dari kata hubungan dan masyarakat yang diartikan sebagai bagian dari manajemen yang selalu berhubungan dengan masyarakat. Seperti yang diungkapkan Zulkarnain Nasution (2010: 11) humas secara umum dapat diartikan sebagai fungsi manajemen yang khas antara organisasi dengan publiknya dengan kata lain antara lembaga pendidikan dengan publik internal (dosen/guru, karyawan dan mahasiswa/siswa) dan publik eksternal (orang tua mahasiswa/orang tua siswa, masyarakat dan institusi luar). Pendapat tersebut dapat diartikan bahwa humas merupakan bagian manajemen yang berfungsi sebagai perantara dalam

menjalin hubungan antara organisasi dengan publik baik internal maupun eksternal.

Pendapat dari Glenn & Denny Griswold yang dikutip Suryosubroto (2001: 12) menyatakan bahwa “*Public relations is the management function which evaluates public attitudes, identified the policies, and prosedur of individual or organization with the public interest, and executes a program of action to earn public understanding and acceptance*”. Pengertian tersebut mengandung makna bahwa humas merupakan fungsi manajemen yang diadakan untuk menilai dan menyimpulkan sikap publik, menyesuaikan kebijaksanaan dan prosedur instansi atau organisasi dengan kepentingan umum, serta program untuk mendapatkan pengertian dan dukungan masyarakat.

Senada dengan pengertian tersebut, definisi humas yang dituangkan dari hasil pertemuan asosiasi-asosiasi humas seluruh dunia di Mexico City Agustus 1987 yang dikutip Linggar Anggoro (2008: 2) menyatakan bahwa humas adalah

”suatu seni sekaligus disiplin ilmu sosial yang menganalisis berbagai kecenderungan memprediksikan setiap kemungkinan konsekuensi dari setiap kegiatannya, memberikan masukan dan saran-saran kepada para pemimpin organisasi, dan mengimplementasikan program-program tindakan yang terencana, untuk melayani kebutuhan organisasi dan atau kepentingan khalayaknya.”

Lebih lanjut Oemi Abdurrahman (1995: 27) menyatakan bahwa humas atau *public relation* merupakan suatu kegiatan untuk menanamkan dan memperoleh pengertian, *good will*, kepercayaan, penghargaan pada dan dari publik sesuatu badan khususnya dan masyarakat umumnya. Sementara Cutlip, Center & Brown yang dikutip Soleh & Elvinaro (2008: 14) menyebutkan bahwa *public relation is the distinctive management function which help establish and mutual lines of*

communications, understanding, acceptance and cooperation between on organization and its public. Humas adalah fungsi manajemen yang secara khusus membantu terbentuknya saling pengertian dalam komunikasi, pemahaman, penerimaan dan kerjasama dalam organisasi dengan masyarakat.

Dari beberapa pengertian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa humas merupakan suatu fungsi manajemen yang secara khusus bertugas menilai, menganalisis dan menyimpulkan setiap sikap atau opini publik yang diangkat menjadi suatu kebijakan atau kebijaksanaan kemudian mengimplementasikanya melalui kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk melayani kebutuhan, menciptakan kepercayaan dan pengertian, mendapatkan dukungan serta kerjasama dari masyarakat.

2. Tujuan Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

Tujuan humas pada dasarnya untuk membangun hubungan yang baik antara sekolah dengan masyarakat dengan menyelaraskan kepentingan sekolah dan kepentingan masyarakat. Menurut L.Hagman (Depdiknas, 2007: 40) menyebutkan bahwa tujuan humas adalah:

- a. Untuk memperoleh bantuan dari orang tua murid/masyarakat.

Bantuan yang dimaksud bukan sekedar uang tetapi dapat berbentuk semua dukungan atau sumbangan yang bertujuan membantu dalam pengembangan sekolah.

- b. Untuk memajukan program pendidikan. Humas yang berfungsi sebagai jembatan kerjasama antara sekolah dengan masyarakat sehingga keduanya dapat bersama-sama saling bahu-membahu dalam upaya memajukan kualitas

pendidikan.

- c. Untuk mengembangkan kebersamaan dan kerjasama yang erat, sehingga segala permasalahan dan lain-lain dapat dilakukan secara bersama dan dalam waktu yang tepat.

Sementara Elsbree dan Mc Nelly (Ngalim Purwanto, 2009: 190) memberikan pendapatnya mengenai tiga tujuan pokok dari humas yaitu sebagai berikut:

- a. Mengembangkan mutu belajar dan pertumbuhan.
- b. Meningkatkan tujuan mutu kehidupan masyarakat.
- c. Mengembangkan pengertian, antusiasme dan partisipasi masyarakat.

Dari pendapat ini dapat diketahui bahwa kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat lebih menekankan pada pengembangan kemampuan belajar anak dan peningkatan kualitas kehidupan masyarakat yang kemudian dapat mendapatkan pengertian, antusias serta dukungan dari masyarakat untuk pendidikan. Uraian ini dapat dianalisis bahwa kegiatan humas tidak hanya tentang bantuan keuangan dari masyarakat tetapi lebih jauh tentang hal-hal yang bertujuan peningkatan kualitas pendidikan.

Maka dari kedua pendapat tersebut dapat diuraikan bahwa tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat adalah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, dan kualitas hasil belajar siswa dengan mengharapkan pengertian, antusias dan semua bentuk dukungan dari masyarakat/orang tua baik dari segi materi ataupun sumbangan pemikiran.

3. Prinsip-prinsip dalam Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

Dalam melaksanakan relasi dengan masyarakat tentunya sekolah harus memperhatikan hal-hal yang dapat mendorong tercapainya tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan. Adapun prinsip-prinsip dalam hubungan sekolah dengan masyarakat yang diungkapkan dalam Depdiknas (2007: 42-47) antara lain sebagai berikut:

a. Integrity

Prinsip ini dapat diartikan bahwa semua kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat harus terpadu yang berarti bahwa semua informasi yang diberikan kepada masyarakat harus terpadu antara informasi yang berkaitan dengan kegiatan akademik maupun non akademik. Dalam hal ini tentunya sekolah harus selalu *transparan* dengan masyarakat terkait semua kegiatan persekolahan agar tidak terjadi salah persepsi dari masyarakat.

b. Continuity

Prinsip ini mengandung makna bahwa kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat harus terus berlanjut dan berkesinambungan. Perkembangan informasi tentang kemajuan belajar maupun permasalahan sekolah seharusnya selalu *update* memberikan penjelasan ke masyarakat/orang tua sehingga mereka mengerti tentang keterlibatan mereka dalam meningkatkan mutu pendidikan putra-putrinya.

c. Coverage

Pemberian informasi yang diberikan kepada masyarakat hendaknya mencakup semua aspek artinya prinsip ini menekankan bahwa segala

informasi harus lengkap, akurat dan *up to date*. Lengkap diartikan tidak ada satupun informasi yang ditutupi atau disembunyikan. Akurat berarti informasi yang diberikan memang tepat dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, benar sesuai fakta dan tidak dibuat-buat. Sedangkan *up to date* yang mengandung makna bahwa informasi yang diberikan tentang perkembangan, kemajuan, masalah dan prestasi sekolah terakhir.

d. Simplicity

Prinsip kesederhanaan mengandung arti bahwa informasi yang disajikan kepada masyarakat melalui pertemuan langsung maupun tidak langsung hendaknya disajikan dalam bentuk sederhana sesuai dengan kondisi dan karakteristik masyarakat setempat. Informasi yang sederhana tersebut misalnya informasi yang dinyatakan dengan kata-kata yang penuh persahabatan atau keakraban, mudah dimengerti, kata-kata yang jelas serta menggunakan pendekatan setempat.

e. Constructiveness

Informasi yang diberikan kepada masyarakat hendaknya bersifat konstruktif yang bermakna membangun, dalam artian membangun kepercayaan, pengertian maupun respon positif dari masyarakat tentang sekolah. Maka hal tersebut akan memudahkan terjadinya hubungan kerjasama yang baik antara sekolah dengan masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

f. Adaptibility

Prinsip ini mengandung arti bahwa program humas hendaknya disesuaikan dengan keadaan di dalam lingkungan masyarakat tersebut seperti penyesuaian

aktivitas, kebiasaan, budaya, dan bahan informasi yang berlaku di dalam masyarakat.

Dari berbagai prinsip humas yang telah dikemukakan di atas maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan humas merupakan kegiatan yang terpadu dan kompleks sehingga harus memperhatikan prinsip-prinsip humas untuk mengurangi berbagai kesalahan dalam menyusun program kerja humas karena menyangkut dengan tujuan sekolah dan hubungan dengan lingkungan masyarakat sekitar.

4. Program Hubungan dengan Masyarakat

Dalam pengertian umum “program” diartikan sebagai rencana atau rancangan yang dilakukan ke depan. Sedangkan program menurut Suharsimi Arikunto & Cepi Safruddin (2010: 4) didefinisikan sebagai suatu unit atau kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi suatu implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses yang berkesinambungan dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan sekelompok orang.

Purwanto (2011: 24) juga mengungkapkan bahwa program adalah perencanaan kegiatan yang akan dilakukan untuk tujuan tertentu dan dapat diukur keberhasilannya. Dari kedua pendapat dapat disimpulkan bahwa program merupakan serangkaian kegiatan sebagai bentuk implementasi kebijakan yang direncanakan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

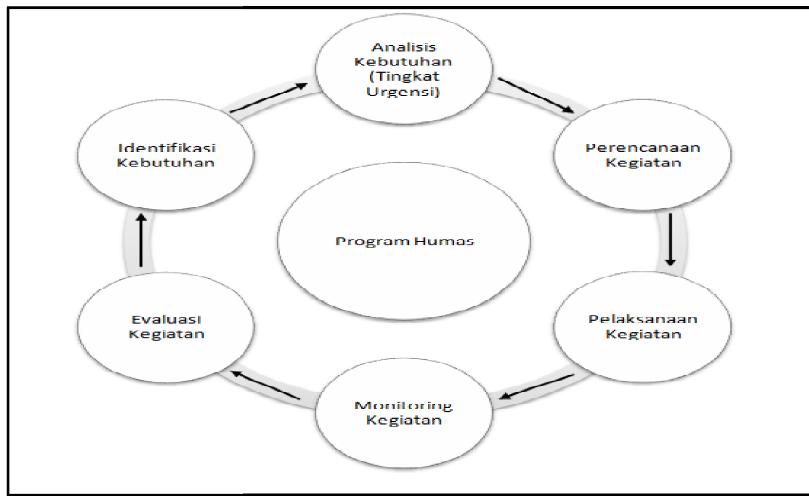
Jika digabungkan dengan definisi humas maka program humas merupakan serangkaian kegiatan yang akan dilakukan humas sebagai bentuk dari implementasi kebijakan yang telah dirancang untuk mencapai suatu tujuan

tertentu. Terdapat beberapa jenis program yang ditinjau dari beberapa aspek, menurut Haryanto (2000: 28-29) macam-macam program ditinjau dari tujuan, jenis, jangka waktu, luas, sempitnya, pelaksana dan sifatnya antara lain dijabarkan sebagai berikut:

- a. Ditinjau dari tujuan, ada program yang bertujuan mencari keuntungan, dan ada juga yang bertujuan sukarela. Dengan demikian ukuran keberhasilan tujuan mencari keuntungan adalah seberapa besar keuntungan yang didapat sedangkan program yang bertujuan sukarela ukuran keberhasilannya adalah seberapa banyak program tersebut bermanfaat bagi orang lain.
- b. Ditinjau dari jenis merupakan program yang ditinjau dari isi kegiatan dalam program tersebut yang cenderung kurang memberikan variasi atas penilaiannya. Contoh program koperasi, program pertanian dan lain-lain.
- c. Ditinjau dari jangka waktu yang terdiri dari program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Program jangka pendek merupakan program yang berlangsung selama satu tahun atau kurang, program jangka menengah merupakan program yang berlangsung selama satu sampai lima tahun, sedangkan program jangka panjang merupakan program yang berlangsung selama lebih dari lima tahun.
- d. Ditinjau dari keluasannya, ada program sempit dan program luas. Program sempit merupakan program yang hanya menyangkut variabel terbatas sedangkan program luas menyangkut banyak variabel.

- e. Ditinjau dari pelaksana yaitu program yang melibatkan seberapa banyak orang. Program kecil hanya dilaksanakan beberapa orang sedangkan program besar dilaksanakan berpuluhan bahkan beratus orang.
- f. Ditinjau dari sifatnya merupakan program yang dilihat dari tingkat kepentingan. Program penting adalah program yang dampaknya menyangkut nasib orang banyak mengenai hal yang vital sedangkan program tidak penting merupakan sebaliknya.

Setelah melihat beberapa macam program yang telah dipaparkan di atas maka dapat disimpulkan bahwa jenis program humas dalam penelitian ini termasuk ke dalam program yang penting karena dampak minat calon peserta didik terhadap sekolah berpengaruh pada pola manajemen sekolah yang mengancam kelangsungan lembaga untuk dapat terus eksis. Dengan demikian karena dilihat dari segi kepentingan yang begitu kompleks, program humas harus dikemas dengan sebaik mungkin agar pelaksanaan sesuai dengan apa yang telah direncanakan, maka dari itulah setiap langkah dalam pengelolaan atau manajemen program harus diperhatikan. Berikut langkah program humas yang diadopsi dari Marno & Triyo (2008: 100-103) dengan perbaikan penulis.



Gambar 3. Proses Program Hubungan Masyarakat

Berdasarkan gambar di atas maka dapat dijelaskan bahwa manajemen program humas dijabarkan dalam penjelasan sebagai berikut:

a. Identifikasi Kebutuhan

Tahap ini merupakan tahap awal sebagai langkah dalam pengenalan lingkungan untuk mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan lembaga dan masyarakat.

b. Analisis Kebutuhan

Setelah diidentifikasi kebutuhan-kebutuhan, maka yang dilakukan adalah melakukan analisis kebutuhan yang harus segera dipenuhi atau dilihat dari tingkat kepentingannya dengan mengedepankan hal-hal yang mendesak untuk segera dilakukan perencanaan.

c. Perencanaan Kegiatan

Perencanaan kegiatan berupa matrik perencanaan yang berisi tentang sumber daya (waktu dan biaya), prioritas, alternatif-alternatif kegiatan serta berbagai macam media yang digunakan, dan pembentukan tim serta pembagian tugas-

tugas. Selain itu dalam perencanaan memuat bagaimana strategi atau langkah-langkah yang akan digunakan untuk sebagai kiat khusus dalam membantu ketercapaian program.

d. Pelaksanaan Kegiatan (Implementasi)

Pelaksanaan program humas adalah melaksanakan kegiatan-kegiatan humas yang telah dilaksanakan baik melalui media atau tidak. Keberhasilan pelaksanaan suatu program akan tergantung dari cara atau kiat khusus, dan pengalaman yang dilakukan pengelola. Pelaksanaan program haruslah dilakukan dengan kecermatan dan kejelian agar tidak menyimpang dari apa yang telah direncanakan. Tidak dipungkiri bahwa kepala sekolah merupakan aktor utama dalam keberhasilan pelaksanaan program humas karena menyangkut bagaimana kepemimpinan dan akses relasinya dengan berbagai lembaga pemerintah maupun swasta. Ketercapaian program humas akan terlihat apabila pesan dapat diterima baik oleh masyarakat.

e. Monitoring kegiatan (Monitoring)

Monitoring merupakan kegiatan pemantauan selama program berlangsung untuk melihat dan mengkaji *progress* keberhasilan program. Kegiatan pemantauan juga untuk mengetahui kendala-kendala yang ada selama pelaksanaan program agar dapat dilakukan perbaikan secara langsung dan sebagai bahan evaluasi pada akhir program.

f. Evaluasi Kegiatan

Evaluasi kegiatan adalah menilai sejauhmana program yang telah dilaksanakan apakah telah sesuai dengan tujuan awal. Kejelasan konsep akan

sangat membantu dalam menerapkan ukuran terhadap konsep yang diukur. Ukuran atau standar konsep menjadi faktor penting sebagai panduan dalam melakukan evaluasi untuk mengetahui sejauh mana program dapat dikatakan efektif dan efisien. Terdapat dua macam evaluasi pada akhir program yaitu diantaranya:

1) Evaluasi dampak

Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana dampak yang dirasakan atau perubahan di masyarakat setelah dilaksanakan program.

2) Evaluasi akhir program

Evaluasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan mengkaji tujuan program apa saja yang telah tercapai dan belum tercapai. Kemudian mengkajinya ke dalam langkah perbaikan melalui partisipasi, baik berupa keterlibatan masyarakat, besarnya biaya, jumlah siswa dan lain-lain.

Lebih lanjut Suryosubroto (2001: 4-8) mengungkapkan bahwa pada dasarnya kegiatan humas dapat ditempuh melalui lima tahap yaitu:

a. Tahap Persiapan

Persiapan merupakan tahap awal dalam mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan program yang meliputi bahan informasi (message) yang akan disampaikan kepada publik, media yang akan digunakan, rumusan tentang maksud dan tujuan yang ingin dicapai, serta fasilitas yang dibutuhkan antara lain seperti waktu, tempat dan sarana penunjang lainnya.

b. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan tahap implementasi tentang apa saja yang telah direncanakan dan diusahakan dapat terlaksana. Pesan hendaknya dapat disampaikan dengan baik, baik menggunakan media atau tidak. Selain itu dalam penggunaan biaya, waktu dan tempat atau sarana hendaknya dimanfaatkan dengan efektif dan efisien.

c. Tahap Pengecekan Tanggapan Masyarakat

Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah berusaha mengetahui bagaimana tanggapan masyarakat tentang kegiatan yang telah dilaksanakan baik tanggapan yang disampaikan secara langsung maupun tidak langsung. Tanggapan tersebut dapat berbentuk dukungan moral, bantuan tenaga dan pemikiran, atau mungkin bantuan materi.

d. Tahap Penilaian dan Pengontrolan Hasil

Setelah mengetahui tanggapan dan sambutan masyarakat maka tahap selanjutnya adalah melakukan penilaian dan pengontrolan dan hasil. Kegiatan ini berupa melakukan evaluasi pencapaian maksud dan tujuan kegiatan kehumasan yang baru dilaksanakan. Tolok ukur keberhasilan adalah mengacu pada rumusan tujuan yang telah ditetapkan pada tahap persiapan. Program humas dikatakan berhasil apabila tidak ada penyimpangan tujuan sehingga dapat diketahui seberapa besar partisipasi, pengertian, dukungan, bantuan dan kerjasama yang ditimbulkan masyarakat terhadap lembaga yang bersangkutan.

e. Tahap Pemberian Saran kepada Atasan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari keempat rangkaian kegiatan diatas. Kegiatan humas yang telah dilaksanakan wajib dilaporkan kepada pimpinan. Laporan itu dilengkapi dengan saran, anjuran, imbauan, atau rekomendasi tindak lanjut yang harus dilakukan pimpinan berkaitan dengan persoalan yang sedang dihadapi.

Dari pemaparan diatas maka dapat diketahui bahwa tahapan program kegiatan humas meliputi identifikasi kebutuhan, analisis kebutuhan, perencanaan, pelaksanaan, pengecekan tanggapan masyarakat, penilaian/evaluasi dan pengontrolan hasil dan pemberian saran kepada atasan. Pada penelitian ini, peneliti menggabungkan kedua teori tersebut dengan menyederhanakannya ke dalam beberapa fokus utama yaitu tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi serta tindak lanjut. Hal ini dikarenakan pada identifikasi dan analisis kebutuhan serta persiapan merupakan bagian dari perencanaan, dan pengecekan ataupun pengontrolan hasil juga bagian dari evaluasi program.

5. Jenis-jenis Kegiatan Hubungan dengan Masyarakat

Kegiatan humas merupakan *action* program sebagai bentuk implementasi dari kebijakan yang telah dirancang. Suryosubroto (2001: 29) menyebutkan bahwa kegiatan humas terbagi ke dalam dua golongan yaitu humas ke dalam (*internal public relations*) dan humas ke luar (*external public relations*).

a. Kegiatan Internal

Kegiatan internal merupakan kegiatan yang sasarannya ditujukan kepada warga sekolah yang bersangkutan seperti staff, guru dan seluruh siswa. Tujuan dari kegiatan internal antara lain:

- 1) Memberi penjelasan tentang kebijaksanaan penyelenggaraan sekolah, situasi dan perkembangannya.
- 2) Menampung saran dan pendapat dari warga sekolah yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan sekolah.
- 3) Dapat memelihara hubungan yang harmonis dan terciptanya kerjasama antara warga sekolah.

Kegiatan internal terbagi ke dalam dua kegiatan yaitu kegiatan langsung (tatap muka) dan tidak langsung (melalui media tertentu). Kegiatan internal langsung antara lain: rapat dewan guru, upacara sekolah, karyawisata/rekreasi, penjelasan pada berbagai kesempatan yang ada misalnya pada pertemuan arisan, syawalan dan sebagainya. Sementara kegiatan internal tidak langsung antara lain seperti, penyampaian informasi melalui surat edaran, penggunaan papan pengumuman di sekolah, penyelenggaraan majalah dinding, menerbitkan buletin sekolah yang dibagikan kepada warga sekolah, pemasangan iklan/ pemberitahuan khusus melalui mass media pada kesempatan-kesempatan tertentu, dan kegiatan seperti pentas seni, acara tutup tahun dan sebagainya.

b. Kegiatan Eksternal

Kegiatan eksternal merupakan kegiatan yang ditujukan kepada masyarakat baik secara langsung (tatap muka) ataupun tidak langsung (melalui perantara media). Contoh kegiatan eksternal secara langsung atau tatap muka seperti rapat pengurus BP3 (Dewan Sekolah), konsultasi dengan tokoh-tokoh masyarakat, melayani kunjungan tamu, dan sebagainya. Sedangkan kegiatan eksternal secara tidak langsung antara lain yaitu:

1) Penyebaran informasi melalui TV

Berhasil tidaknya penyebaran informasi melalui TV dipengaruhi oleh bagaimana penyajian dalam program yang ditayangkan. Hal ini dikarenakan TV yang merupakan audio visual yang mempertontonkan gambar dan suara sehingga penyajian harus disusun dan dipersiapkan sedemikian rupa sehingga mengundang opini atau ketertarikan masyarakat. Beberapa keuntungan yang diperoleh dari penyebaran informasi lewat TV antara lain:

- a) Program kegiatan yang menarik akan sangat potensial untuk menimbulkan minat publik mengikuti kegiatan-kegiatan yang dilakukan sekolah.
- b) Mengenalkan program kegiatan sekolah kepada masyarakat sehingga masyarakat dapat berpartisipasi dan mau memberikan dukungan moril maupun materiil. Beberapa cara yang dapat dilaksanakan sekolah dalam penyebaran informasi lewat TV antara lain (1) ceramah biasa (2) wawancara (3) ceramah dengan alat-alat peraga (4) diskusi (5) sandiwara (6) acara cerdas tangkas (6) kegiatan kesenian dan sebagainya.

2) Penyebaran informasi melalui radio

Radio merupakan media massa yang dapat menjangkau publik yang luas oleh sebabnya sekolah seharusnya dapat memanfaatkannya seoptimal mungkin untuk kepentingan publisitas. Beberapa keuntungan dari penyebaran informasi lewat radio antara lain:

- a) Teks yang diperlukan dapat disiapkan sebaik-baiknya sebelum dipublikasikan.
- b) Tidak dipengaruhi oleh faktor komunikator, seperti sikap dan penampilan.

- c) Dapat dibantu dengan latar belakang musik.
 - d) Jangkauan luas serta dapat melalui batas dan waktu.
- 3) Penyebaran informasi melalui media cetak atau *pers*

Media cetak yang dimaksud adalah seperti surat kabar, majalah, buletin dan sebagainya. Keuntungan penyebaran informasi melalui pers antara lain:

- a) Dapat dijangkau publik yang sangat luas.
 - b) Dapat dipelajari publik yang bersangkutan secara mendadak.
 - c) Dapat mengharapkan respon dari publik.
- 4) Pameran Sekolah

Pameran sekolah adalah memperkenalkan hasil pekerjaan atau ketrampilan yang menunjukkan kreativitas para siswa kepada masyarakat umum. Adapun persiapan yang perlu dilakukan dalam mengadakan pameran sekolah antara lain:

- a) Pembuatan brosur-brosur.
 - b) Pembuatan poster-poster, gambar-gambar.
 - c) Pembelian barang/ bahan-bahan yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan.
 - d) Menyeleksi, mengatur dan memelihara bahan-bahan pameran.
 - e) Mengadakan latihan-latihan yang cukup bagi murid-murid, petugas dan penjaga pameran.
- 5) Berusaha sendiri penerbitan majalah atau buletin sekolah

Berusaha sendiri penerbitan majalah adalah sekolah berusaha membuat dan menerbitkan sendiri majalah atau buletin yang ditujukan untuk masyarakat luas di luar sekolah. Hal tersebut lebih efektif karena tidak dibatasi kolom halaman

sehingga sekolah lebih leluasa mengisi berita-berita dan artikel-artikel sekolah yang bersangkutan.

Secara khusus jika ditelaah kegiatan humas yang bersifat ke luar (eksternal) digunakan sebagai alat untuk memperlihatkan kesan yang baik atau mempromosikan dan melindungi citra organisasi di mata masyarakat. Menurut Agus Hermawan (2012: 153) daya tarik hubungan masyarakat didasarkan pada tiga sifat khusus yakni:

- a. Kredibilitas yang tinggi, artinya adalah cerita atau penggambaran mengenai berita yang lebih otentik dan dipercaya oleh pembaca khususnya masyarakat dibandingkan dengan iklan.
- b. Kemampuan menangkap konsumen yang tidak dibidik sebelumnya, artinya hubungan masyarakat dapat menjangkau banyak calon pembeli atau dalam hal ini calon peserta didik yang cenderung menghindari wiraniaga dan iklan.
- c. Dramatisasi, artinya hubungan masyarakat memiliki kemampuan untuk mendramatisasi, suatu organisasi seperti sekolah.

Hal ini berkaitan dengan hakekat humas sebagai bagian organisasi yang selalu berhubungan dengan media massa. Agus Hermawan (2012: 150) menambahkan bahwasannya kegiatan-kegiatan humas meliputi hal-hal berikut:

- a. Hubungan pers
Yaitu memberikan informasi yang layak untuk dimuat di surat kabar atau media massa lainnya agar dapat menarik perhatian publik terhadap produk atau jasa yang ditawarkan oleh lembaga.
- b. Publisitas produk

Yaitu berbagai aktivitas yang menyangkut upaya untuk mempublikasikan produk atau jasa dari perusahaan atau lembaga. Kegiatan publisitas seperti pembuatan spanduk, brosur dan lain sebagainya.

c. Komunikasi korporat

Yaitu merupakan kegiatan yang mencakup komunikasi internal dan eksternal serta mempromosikan pemahaman tentang organisasi.

d. Melobi

Melobi merupakan usaha untuk bekerjasama dengan pejabat diatasnya sehingga organisasi mendapatkan informasi-informasi yang berharga. Bahkan sering kali dimaksudkan untuk mempengaruhi keputusan yang akan diambil.

e. Konseling

Konseling merupakan aktivitas yang dilakukan dengan jalan memberi saran dan pendapat kepada manajemen mengenai masalah-masalah yang berkaitan dengan publik serta mengenai posisi dan citra perusahaan. Tugas humas adalah menganalisis keadaan kondisi dan situasi yang terjadi dalam intern dan eksten lembaga oleh sebab itulah humas mengetahui secara jelas masalah-masalah yang sedang berkembang yang dapat dijadikan sebagai tolok ukur atau pertimbangan dalam perencanaan suatu program.

Dari berbagai pemaparan diatas maka dapat dikatakan bahwa kegiatan hubungan masyarakat selain dimaksudkan untuk menjalin hubungan yang harmonis antara sekolah dengan masyarakat, kegiatan humas juga dimaksudkan untuk memperkenalkan apa saja yang harus diketahui oleh publik tentang sekolah yang bersangkutan. Informasi yang diperoleh masyarakat tentang sekolah akan

berpengaruh pada seberapa besar simpati dan dukungannya terhadap sekolah. Besarnya simpati dan dukungan masyarakat tentu saja akan berdampak pada manajemen sekolah dalam menjalankan roda sekolah.

6. Pemasaran pada Lembaga Pendidikan (Sekolah)

Marketing atau pemasaran merupakan usaha yang dilakukan lembaga atau organisasi untuk menarik minat pelanggan dalam upaya memenuhi kebutuhan masyarakat melalui pertukaran. *Marketing* sering disamakan dengan *public relation* dalam sebuah organisasi, banyak anggapan bahwa *public relation* berada di organisasi non profit sedangkan pemasaran pada organisasi yang mencari laba. Buchari Alma & Ratih (2008: 50) menyatakan bahwa kedua fungsi itu bekerja baik secara bersama-sama di dalam organisasi, dengan bagian *marketing* terpusat pada perencanaan dan pengembangan memasarkan produk organisasi, sedangkan tugas *public relation* menjaga hubungan dengan publik.

Kriegbahum (Muhammin, dkk, 2011: 97) mendefinisikan bahwa pemasaran pada lembaga sekolah merupakan pengolahan yang sistematis dari pertukaran nilai-nilai yang sengaja dilakukan untuk mempromosikan misi-misi sekolah atau madrasah berdasarkan kepuasan kebutuhan nyata baik itu untuk stakeholder ataupun masyarakat sosial pada umunya. Muhammin, dkk (2011: 97) juga mengutip pendapatnya Evans (1995) yang menyatakan bahwa pemasaran pada lembaga sekolah atau madrasah merupakan proses manajemen yang bertujuan untuk melakukan identifikasi dan memberikan kepuasan terhadap pelanggan dan masyarakat secara terus-menerus dan berkesinambungan.

Secara umum pemasaran pada lembaga sekolah merupakan usaha atau kegiatan dalam rangka memuaskan kebutuhan masyarakat melalui pertukaran nilai-nilai. Untuk dapat mengetahui seberapa besar keberhasilan pemasaran yang dilakukan sekolah dapat dilihat dari hasil penerimaan peserta didik baru di sekolah tersebut. Menurut Tilaar (2002: 215-216) terdapat enam tingkatan dalam evolusi pemasaran yang dihubungkan dengan penerimaan peserta didik yaitu sebagai berikut.

a. Fase pertama : Pemasaran tidak diperlukan

Banyak asumsi yang menyatakan bahwa sekolah tidak memerlukan adanya pemasaran. Namun seiring berjalannya waktu, pendidikan merupakan kebutuhan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga pendidikan memerlukan adanya suatu unit untuk mengelola pemasaran tersebut.

b. Fase kedua: Pemasaran merupakan promosi

Promosi bermaksud untuk memperkenalkan atau mempublikasikan lembaga pendidikan yang bersangkutan kepada masyarakat umum melalui berbagai media seperti brosur, poster, surat kabar, televisi, dan radio, *website* dan sebagainya.

c. Fase ketiga: Pemasaran merupakan segmentasi dari penelitian pemasaran

Pada umumnya setiap lembaga pendidikan berlomba-lomba dan dituntut untuk dapat menjaring para calon siswa. Bagian penerimaan peserta didik memiliki tugas untuk dapat menyiapkan segala sesuatunya dengan baik agar dapat mempromosikan atau memasarkan lembaga pendidikan kepada

masyarakat. Sekolah harus dapat menganalisis terlebih dahulu apa yang menjadi kebutuhan masyarakat sehingga implikasi pemasaran dapat dilakukan dengan baik.

d. Fase keempat: Pemasaran merupakan menetapkan posisi

Menetapkan posisi diri diartikan bahwa membuat suatu lembaga pendidikan tersebut berbeda dengan para pesaingnya, yang menyebabkan lembaga pendidikan yang bersangkutan memiliki keistimewaan tersendiri sehingga banyak calon siswa yang memilih lembaga pendidikan tersebut. Strategi memposisikan diri kepada calon siswa untuk mengetahui perbedaan antara lembaga pendidikan tersebut dapat memenuhi kebutuhan calon siswa.

e. Fase kelima: Pemasaran merupakan perencanaan strategi

Menurunnya minat calon siswa di beberapa lembaga pendidikan tidak hanya akibat dari persaingan yang cukup kuat tetapi juga perubahan yang besar dalam perekonomian, demografi, keinginan untuk dapat kerja kesesuaian antara pendidikan dan keterampilan dengan pasar kebutuhan tenaga kerja dan bidang-bidang lain di luar kontrol lembaga pendidikan. Karena itu lembaga pendidikan mulai menyadari bagaimana perubahan eksternal telah mengubah citra lembaga, posisi, program dan berbagai hal lainnya yang mencakup kemampuan menarik siswa dan pelayanannya. Lembaga pendidikan harus kreatif dalam memperluas kemampuan mengidentifikasi kecenderungan pokok kemudian menyesuaikan diri dengan kecenderungan tersebut. Berikutnya lembaga pendidikan tersebut mengubah program, prosedur dan kegiatan lainnya untuk dapat menyesuaikan kecenderungan tersebut.

f. Fase keenam: Pemasaran merupakan manajemen penerimaan siswa

Kegiatan promosi dan *public relation* merupakan program kegiatan yang sangat besar dan penting karena akan mempengaruhi minat siswa untuk bergabung di lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Beberapa uraian di atas telah mengerucut bahwa pemasaran dalam lembaga pendidikan merupakan hal yang sangat penting karena kegiatan pemasaran akan berdampak pada jumlah peminat atau pendaftar di sekolah. Dalam hal ini humas menjadi bagian yang penting dalam proses lembaga menyebarkan segala informasi terbaik yang harus diketahui masyarakat.

7. Peran Hubungan Masyarakat dalam Pemasaran

Humas pada dasarnya memiliki andil besar dalam pemasaran lembaga karena pekerjaannya selalu berhubungan dengan publisitas atau mempromosikan apa yang menjadi produk lembaga. Dapat diartikan bahwa pekerjaan humas membaur dengan kegiatan-kegiatan pemasaran.

Dalam Rosady Ruslan (2005: 13) megamarketing dikembangkan oleh Thomas L.Hars dalam bukunya *Marketer's Guide to Public Relation* melahirkan konsep *marketing Public Relation* (MPR). Peranan humas dijabarkan menjadi PENCILS yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. *Publication* (Publikasi dan Publisitas)

Setiap fungsi humas adalah menyelenggarakan penyebaran informasi melalui berbagai media tentang aktivitas atau kegiatan organisasi yang pantas diketahui publik. Kemudian mengadakan publisitas untuk memperoleh umpan balik yang positif dari masyarakat luas.

b. *Event* (Penyusunan Program Acara)

Mengikutsertakan promosi organisasi dalam acara-acara/ event khusus yang bertujuan untuk mempengaruhi opini publik. Terdapat tiga jenis event diantaranya:

1) *Calender Event*

Merupakan kegiatan yang rutin dilakukan pada bulan tertentu, sepanjang tahun seperti hari raya, ulang tahun dan lain sebagainya.

2) *Special Event*

Yaitu acara ajang yang sifatnya khusus dilaksakan pada moment tertentu di luar program rutin seperti peluncuran produk baru, jalan baru, gedung baru, dan lain sebagainya.

3) *Moment Event*

Yaitu acara yang bersifat momentum atau lebih khusus lagi seperti menyambut pesta perak, pesta emas dan lain sebagainya.

c. *News* (Menciptakan Berita)

Yaitu berupaya menciptakan berita melalui press release, news letter, buletin dan lain sebagainya.

d. *Community Involvement* (Kepeduliannya pada Komunitas)

Keterlibatan tugas sehari-hari seorang PR adalah mengadakan kontak sosial dengan kelompok masyarakat tertentu untuk menjaga hubungan baik dengan organisasi yang diwakilinya.

e. *Inform or image* (Memberitahukan atau Meraih Citra)

Fungsi utama humas adalah memberitahukan sesuatu kepada publik untuk menarik perhatian, sehingga dapat menciptakan citra positif dari suatu yang tidak ada menjadi sesuatu yang berharga.

f. *Lobbying and negotiation* (Pendekatan dan Negosiasi)

Keterampilan untuk melobi dan bernegosiasi adalah kemampuan yang harus dibutuhkan seorang humas agar gagasan atau ide-ide kegiatan lembaga sebelum dipublikasikan ke masyarakat telah mencapai kesepakatan dan memperoleh dukungan dari individu dan lembaga yang berpengaruh sehingga timbul saling menguntungkan.

g. *Social Responsibility* (Tanggung jawab Sosial)

Aspek tanggung jawab sosial bagi humas sangat penting tidak hanya memikirkan keuntungan materi bagi lembaga tetapi juga kepedulian terhadap masyarakat sehingga akan memperoleh simpati dan empati dari khalayak.

Senada dengan Rosady Ruslan (2005: 13) yang menjabarkan peranan humas dalam PENCILS, Agus Hermawan (2012: 158-159) menyederhanakan peranan humas menjadi tiga komponen utama yaitu sebagai berikut:

a. Publikasi

Setiap fungsi humas menyelenggarakan publikasi atau menyebarluaskan informasi melalui berbagai media tentang kegiatan-kegiatan yang pantas dipublikasikan ke masyarakat.

b. Penyusunan Program Acara

Merancang acara tertentu atau khusus yang dipilih untuk menyebarluaskan informasi yang harus diterima publik. Informasi harus berisikan hal-hal

penting yang mencakup 5W+1H (*where, when, what, who why + how*) dengan sistem penulisan “piramida terbalik” yang paling utama sedangkan *intro* yang kurang penting diletakkan di tengah batang berita.

c. Pemberdayaan Masyarakat

Pemberdayaan masyarakat secara umum merupakan kegiatan pengembangan masyarakat yang diarahkan untuk memperluas akses masyarakat untuk mencapai kondisi taraf hidup yang lebih baik. Tiga karakter dalam pemberdayaan masyarakat antara lain:

- 1) Berbasis masyarakat (*community based*)
- 2) Berbasis sumber daya setempat
- 3) Berkelanjutan

Ketiga karakter tersebut dimaksudkan agar masyarakat dapat ikut serta dalam proses produksi, kesetaraan dengan tidak membedakan status dan keahlian, kemanan, keberlanjutan dan kerjasama, semuanya dapat berjalan seiringan.

Setelah menelaah dari kedua pendapat diatas maka dapat dikatakan bahwa pada dasarnya peranan humas dalam kegiatan pemasaran adalah sebagai alat untuk selalu memberikan citra yang baik di masyarakat tentang lembaga sekolah melalui berbagai kegiatan yang bahkan mengikutsertakan keterlibatan masyarakat di dalamnya. Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan pemasaran adalah untuk menunjukkan rasa pedulinya lembaga terhadap masyarakat dan peran pentingnya masyarakat dalam kemajuan pendidikan di sekolah. Namun tujuan dari berbagai kegiatan tersebut tidak lain adalah untuk menarik minat masyarakat atau peserta didik pada khususnya pada lembaga sekolah yang bersangkutan.

C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Minat Peserta Didik Melanjutkan ke SMK

Pada dasarnya adanya minat dari seseorang dipengaruhi oleh faktor internal (dari dalam diri) dan eksternal (dari luar). Menurut tesis Ahmad Zahrowi (2007: 12) diungkapkan jika faktor-faktor yang mempengaruhi minat siswa kelas IXSMP melanjutkan ke sekolah kejuruan terdiri dari faktor internal dan eksternal antara lain:

- a. Faktor internal yaitu kemampuan akademik, jenis kelamin, keinginan membantu ekonomi keluarga, keinginan untuk segera bekerja, kemampuan fisik dan lain-lain.
- b. Faktor eksternal yaitu pengaruh dari pendidikan orang tua, pengaruh penghasilan orang tua, pengaruh banyaknya anak dalam keluarga, pengaruh ajakan teman sejawat, pesatnya pertumbuhan Dunia Usaha/ Dunia Industri, jenis produk yang dihasilkan oleh Dunia Usaha/ Dunia Industri, pengaruh informasi yang diperoleh tentang sekolah kejuruan, jenis program studi pada sekolah kejuruan dan kualitas serta status sekolah kejuruan.

Hal senada juga diungkapkan Listyo Budiarto (2013: 10) dalam artikelnya menerangkan beberapa variabel faktor-faktor yang menentukan minat siswa antara lain:

- a. Pemahaman diri yaitu potensi fisik, intelegesi, motivasi dan bakat.
- b. Pengaruh keluarga yaitu kondisi ekonomi, informasi SMK, hubungan emosional dan pola asuh terhadap anak.

- c. Pengaruh sekolah yaitu sistem informasi di sekolah, pengaruh guru BK dan guru yang lain, pengaruh teman dan pengaruh keterampilan.
- d. Minat melanjutkan ke SMK yaitu keinginan, dukungan, senang mendapatkan praktik, mendapatkan dan mengembangkan keterampilan dan menentukan karir.

Dari kedua pemaparan diatas maka dapat disimpulkan bahwa pada umumnya minat siswa kelas IX SMP untuk melanjutkan ke SMK dipengaruhi oleh dua faktor utama yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal adalah semua faktor atau motif yang berasal dari dalam diri siswa itu sendiri seperti keinginan cepat bekerja, keinginan membantu orang tua, bakat dan lain sebagainya sedangkan faktor eksternal adalah semua faktor yang berasal dari luar seperti pengaruh lingkungan seperti dari sekolah, teman, keluarga, perkembangan Dunia Usaha/Dunia Industri dan lain sebagainya.

D. Penelitian Relevan

Kaitannya dengan minat peserta didik terhadap sebuah lembaga pendidikan sangat dipengaruhi oleh strategi yang dilakukan humas dalam mewujudkan citra yang positif agar dapat menarik peserta didik. Adapun penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian dari Muslihul A'mal pada tahun 2011 yang berjudul "Strategi Manajemen Humas dalam Penerimaan Siswa Baru di MTs Negeri Pemalang". Hasil dari penelitian tersebut adalah strategi yang digunakan manajemen humas terbagi ke dalam dua jenis yaitu dengan *public intern* dan *public ekstern*. Strategi dengan publik intern antara lain melalui berbagai kegiatan

seperti pembinaan pada tanggal 17 setiap bulan upacara bendera setiap hari Senin, halal bi halal dan pengajian keluarga MTsN Pemalang. Sedangkan strategi manajemen humas dengan public ekstern dikelompokkan menjadi tiga strategi, yaitu strategi kerja sama, strategi pencitraan dan strategi promosi. Adapun hasil dari strategi yang telah diterapkan adalah belum begitu berhasil karena dalam penerimaan siswa baru yang semula mendapat rata-rata 740 jumlah pendaftar per tahun selama 5 (lima) tahun, turun menjadi 607 jumlah pendaftar rata-rata per tahunnya selama 6 (enam) tahun setelah diterapkan strategi dan program manajemen humas.

2. Penelitian yang dilakukan Ina Qomariah pada tahun 2012 yang berjudul “Manajemen Pemasaran dalam Meningkatkan Penerimaan Peserta Didik di TK Al-Firdaus Jatisari Semarang”. Dalam penelitian tersebut dijelaskan bahwa strategi pemasaran yang dilakukan TK Al-Firdaus untuk menarik minat masyarakat untuk menyekolahkan anaknya dalam rangka meningkatkan penerimaan peserta didik adalah melalui sistem promosi yaitu dengan menggunakan media brosur, pamphlet, lewat wali murid, lewat teman dan yang paling unggul lewat masyarakat sendiri. Selain itu dalam melaksanakan promosi, TK Al Firdaus juga menunjukkan keunggulan-keunggulan program yang dimiliki sekolah seperti budaya baris, mengenal lingkungan, ekstrakurikuler (les bahasa Inggris, les jari matika atau sempoa) drum band, menggambar, modeling, dan menari), dan manasik haji. Adapun hasil dari strategi pemasaran yang telah dilakukan adalah adanya peningkatan jumlah

pendaftar pada saat penerimaan peserta didik baru khususnya pada tiga tahun terakhir.

Dari kedua penelitian tersebut diketahui bahwa persaingan terjadi di semua jenjang pendidikan sehingga banyak lembaga pendidikan melakukan berbagai strategi untuk meningkatkan penerimaan peserta didik karena keberadaan jumlah peserta didik memiliki peranan penting dalam manajemen sekolah. Namun dalam penelitian ini penulis lebih cenderung tertarik pada bentuk strategi humas yang diimplementasikan melalui program humas sekolah dalam menarik minat calon peserta didik tetapi pada lembaga pendidikan kejuruan karena pertumbuhan SMK yang semakin pesat.

E. Kerangka Pikir

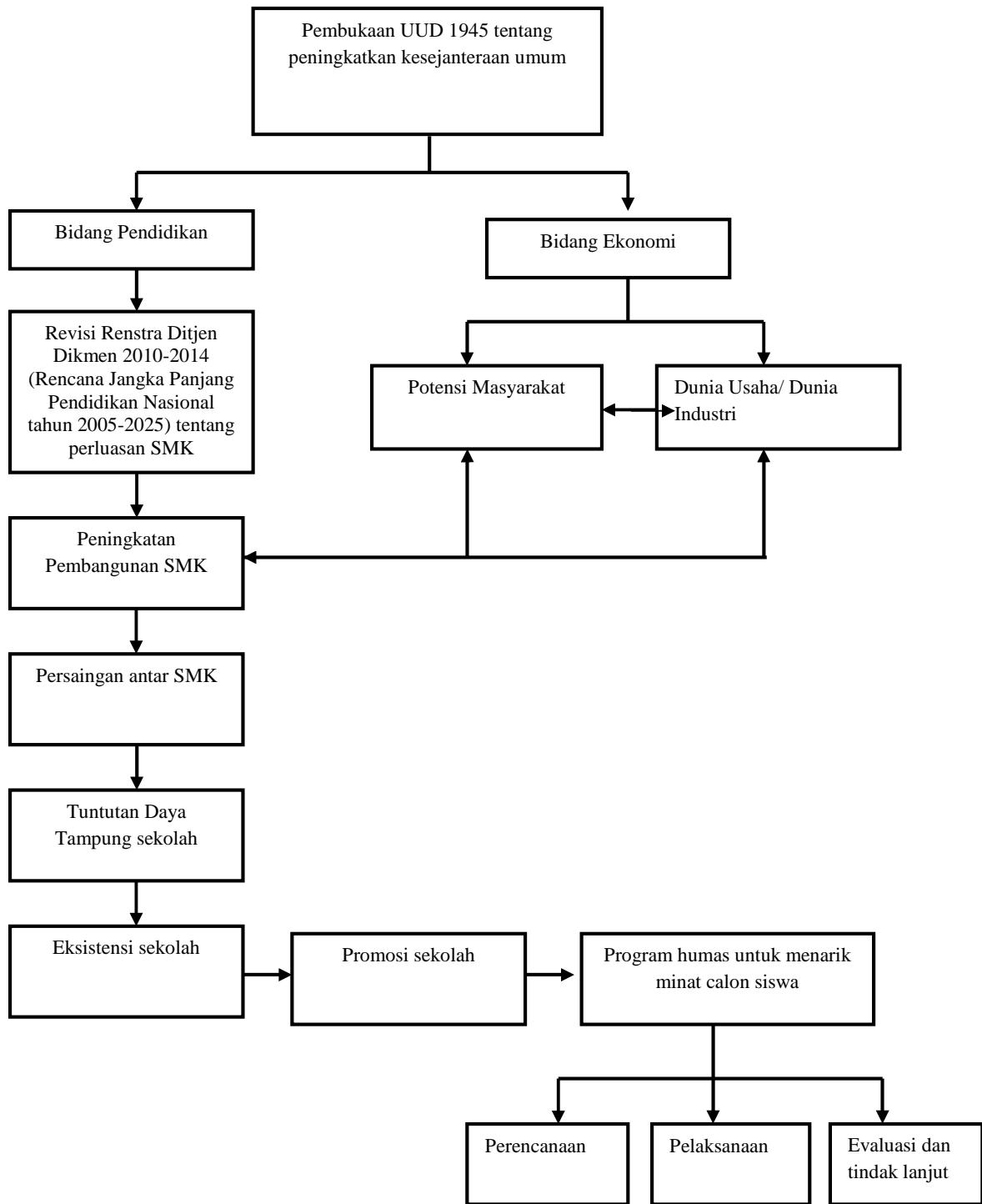
Salah satu tujuan nasional yang tertuang dalam Pembukaan UUD 1945 adalah meningkatkan kesejahteraan umum. Peningkatan kesejahteraan masyarakat dapat ditempuh melalui peningkatan pada bidang pendidikan dan bidang ekonomi. Bidang pendidikan dan bidang ekonomi memiliki peran masing-masing yang saling berkaitan erat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan rakyat melalui peningkatan kesejahteraan ekonomi. Peningkatan kesejahteraan ekonomi melalui bidang pendidikan salah satunya dengan keluarnya kebijakan Renstra Ditjen Dikmen 2010-2014 yang merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Pendidikan Nasional tahun 2005-2025 disebutkan bahwa target pertumbuhan SMK yang signifikan secara bertahap hingga perbandingan mencapai rasio 70:30 dengan SMA. Sementara itu, pada bidang ekonomi adalah

dengan mengoptimalkan keberadaan Dunia Usaha (DU) dan Dunia Industri (DI) serta menggali potensi masyarakat setempat.

Pada bidang pendidikan, kebijakan Renstra tersebut berdampak pada peningkatan pembangunan SMK untuk mencapai rasio 70. Peningkatan jumlah SMK diharapkan dapat melahirkan lulusan yang mampu mengaplikasikan keterampilan di dunia usaha serta dapat meningkatkan jumlah lulusan yang memiliki kemandirian ekonomi melalui pemanfaatan potensi di lingkungan setempat. Dengan demikian, lulusan SMK adalah orang-orang yang siap bekerja baik secara mandiri maupun bekerja di dunia usaha/dunia industri milik swasta dan pemerintah.

Meskipun demikian, perluasan pembangunan SMK tidak dapat selalu melahirkan dampak positif. Hal tersebut dikarenakan semakin banyak pendirian SMK maka semakin tinggi pula persaingan antar SMK. Setiap sekolah dituntut untuk dapat memenuhi jumlah kuota peserta didik pada setiap tahun ajaran baru. Animo masyarakat terhadap suatu sekolah merupakan salah satu aspek penting bagaimana sekolah dapat bertahan atau menjaga eksistensinya. Promosi sekolah merupakan salah satu upaya sekolah menarik calon peserta didik guna menjaga eksistensi sekolah. Promosi sekolah merupakan salah satu tugas personalia sekolah yang tergabung dalam bagian hubungan masyarakat (Humas). Dalam hal ini humas harus mampu konsisten membangun opini yang baik tentang sekolah di mata masyarakat melalui berbagai program yang dapat menarik minat masyarakat atau calon peserta didik pada khususnya terhadap sekolah. Peran humas tersebut guna meningkatkan animo masyarakat terhadap sekolah. Salah satu faktor

timbulnya ketertarikan masyarakat terhadap sekolah disebabkan oleh kreativitas program kerja humas, bagaimana informasi atau pesan yang disampaikan dalam program dapat diterima baik oleh masyarakat. Oleh karenanya tahap-tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi serta tindak lanjut program harus dipertimbangkan secara matang agar dapat diaplikasikan secara optimal guna menghindari kegagalan program.



Gambar 4. Alur Kerangka Pikir
Program Humas untuk Menarik Minat Calon Peserta Didik

F. Pertanyaan Penelitian

Setelah menguraikan kajian pustaka di atas maka timbul beberapa pertanyaan penelitian diantaranya adalah:

1. Perencanaan Program Humas
 - a. Apa saja kegiatan atau program humas untuk menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan?
 - b. Mengapa kegiatan-kegiatan humas tersebut dipilih dalam pelaksanaan program humas untuk menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan?
 - c. Siapa saja orang-orang yang terlibat dalam perencanaan program humas menarik minat peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan?
 - d. Kapan perencanaan program humas menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan dilakukan?
 - e. Dimana saja sasaran program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan?
 - f. Bagaimana prosedur perencanaan program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan?
2. Pelaksanaan Pogram Humas
 - a. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan humas untuk menarik minat calon peserta didik?
 - b. Bagaimana koordinasi dan komunikasi antar penanggung jawab dengan pelaksana selama pelaksanaan kegiatan humas?

- c. Bagaimana proses penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan humas?
3. Evaluasi dan pengontrolan hasil
- a. Siapa saja yang mengontrol dan mengevaluasi program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan?
 - b. Bagaimana prosedur evaluasi program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan?
 - c. Aspek apa saja yang dievaluasi dalam program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan?
 - d. Bagaimana tindak lanjut yang dilakukan humas setelah dilakukan evaluasi program humas untuk menarik minat calon peserta didik?
 - e. Bagaimana hasil dari program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam melaksanakan suatu penelitian dibutuhkan metode atau cara yang sesuai sehingga penelitian dapat berjalan sebagaimana mestinya. Berdasarkan permasalahan yang diteliti, maka jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian etnografik dengan pendekatan kualitatif. Adapun penelitian penelitian etnografik dengan pendekatan kualitatif biasanya dipusatkan pada pola-pola kegiatan, bahasa, kepercayaan, ritual, dan cara-cara hidup. Proses penelitian etnografik dilaksanakan di lapangan dalam waktu yang cukup lama, berbentuk observasi, dan wawancara secara alamiah dengan partisipan, dalam bentuk kesempatan kegiatan, serta mengumpulkan dokumen dan benda-benda (Nana Syaodih, 2006: 62).

Dengan menggunakan metode ini maka penelitian ini akan menghasilkan data komprehensif yang bersifat menyeluruh berupa catatan wawancara, hasil observasi dan studi dokumen sehingga data yang diuraikan dalam bentuk kata-kata. Hal itu bertujuan untuk memaparkan dan menarasikan keadaan pengelolaan program humas untuk menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srstrandakan dilihat dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut program.

B. *Setting* Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Binawiyata Srstrandakan yang beralamat di Singgelo Poncosari Srstrandakan Kabupaten Bantul Provinsi Daerah Istimewa

Yogyakarta dengan pelaksanaan kurang lebih selama 2 bulan pada rentang waktu antara akhir bulan Juni sampai dengan Agustus 2014. Adapun alasan dipilihnya SMK Binawiyata Srandakan sebagai lokasi penelitian karena berdasarkan studi pendahuluan yang dilakukan peneliti diketahui bahwa terdapat beberapa permasalahan yang kompleks yang menyebabkan menurunnya minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan sejak tahun ajaran 2003/2004. Selain itu berdasarkan data dari Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul perkembangan pembangunan SMK di Kabupaten Bantul lebih pesat dibandingkan dengan satuan pendidikan lain seperti SMA sehingga persaingan di SMK dapat dipastikan jauh lebih ketat, sebab itulah setiap sekolah tentu saja berusaha menciptakan program humas yang bertujuan menjaring para calon siswa terlebih pada SMK swasta yang sudah tersingkirkan dari prioritas utama minat calon peserta didik. Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menggali lebih jauh tentang bagaimana pengelolaan program atau kegiatan humas yang diterapkan SMK Binawiyata Srandakan untuk mengatasi permasalahan tersebut.

C. Fokus Penelitian

Penentuan fokus penelitian dimaksudkan untuk memperjelas ruang lingkup pembahasan sehingga terhindar dan tidak terjebak oleh pengumpulan data pada bidang yang sangat umum dan luas serta kurang relevan dengan tujuan penelitian. Pembatasan dan ruang lingkup penelitian ini hanya diarahkan pada proses pengelolaan program humas yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi serta tindak lanjut di SMK Binawiyata Srandakan.

D. Subyek dan Obyek Penelitian

Subyek penelitian menurut Suharsimi Arikunto (2005: 88) adalah benda, hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat, dan yang dipermasalahkan. Sementara obyek penelitian merupakan fokus dan lokasi atau apa yang menjadi sasaran penelitian. Sesuai dengan permasalahan penelitian “Program Hubungan Masyarakat dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik” maka yang menjadi subyek penelitian atau sumber data dalam penelitian ini adalah panitia PPDB atau orang-orang yang terlibat dalam kegiatan humas dalam menarik minat calon peserta didik. Beberapa kriteria yang menjadi subyek penelitian sebagai berikut.

1. Orang yang paham tentang bagaimana awal terbentuknya program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan.
2. Orang yang bertanggungjawab dalam program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan.
3. Orang yang terlibat dalam kegiatan penerimaan siswa baru yang mengelola program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan.

Berdasarkan kriteria tersebut, maka pihak-pihak yang menjadi subyek penelitian diantaranya adalah Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bagian Kurikulum, Ketua PPDB, Sekretaris PPDB dan Wakil Kepala Sekolah bagian Kesiswaan di SMK Binawiyata Srandakan serta Wakasek bagian Sarana Prasarana. Sementara hal-hal yang menjadi obyek penelitian adalah data-data

dalam program atau kegiatan-kegiatan humas dalam rangka menarik minat calon peserta didik yang diperoleh dari subyek penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara yang digunakan untuk mengumpulkan data yang diperoleh dan sesuai dengan tujuan penelitian. Dengan menggunakan jenis penelitian kualitatif maka data-data yang dikumpulkan harus menyeluruh dan mendalam sehingga metode yang digunakan peneliti yaitu antara lain:

1. Wawancara

Moleong (2005: 186) mendefinisikan wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Maksudnya adalah percakapan dilakukan oleh dua pihak yaitu pihak pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan pihak terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan. Dalam penelitian menggunakan jenis wawancara tidak terstruktur dengan dibantu pedoman wawancara yang berisi garis besar sebagai panduan peneliti dalam melakukan wawancara. Wawancara yang dilakukan kepada 6 subyek penelitian. Berikut masing-masing penjelasannya.

Tabel 1. Frekuensi Wawancara

No	Subyek Penelitian	Frekuensi Wawancara	Waktu	Total
1	Wakasek Kurikulum	4 kali	45 menit/jam	3 jam
2	Ketua PPDB	1 kali	1,5 jam	1,5 jam
3	Kepala Sekolah	1 kali	1,5 jam	1,5 jam
4	Sekretaris PPDB	2 kali	1 jam	2 jam
5	Wakasek Sarana Pra Sarana	1 kali	30 menit	0,5 jam
6	Wakasek Kesiswaan	1 kali	30 menit	0,5 jam
Total		10 kali		9 jam

Wakasek Kurikulum menjadi subyek penelitian yang sering dilakukan wawancara dikarenakan Wakasek Kurikulum merupakan informan yang paling mengetahui pengelolaan kegiatan humas dan sebagai pencetus diciptakannya beberapa kegiatan humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Strandakan. Adapun alat atau media sebagai alat bantu yang digunakan selama proses penelitian adalah kamera digital yang berfungsi untuk merekam dan memotret ketika penelitian berlangsung.

2. Studi Dokumen

Studi dokumen ialah metode yang digunakan oleh peneliti untuk mengamati, menyelidiki dokumen tertulis dan tercetak. Dokumen-dokumen yang dianalisis diteliti dalam penelitian ini menyangkut dokumen program humas dalam menarik minat calon peserta didik antara lain yaitu profil sekolah yang berisi visi dan misi sekolah, struktur organisasi sekolah, data pendidik dan data siswa, dan dokumen PPDB seperti laporan PPDB, struktur kepanitiaan PPDB, draft atau materi sosialisasi ke SMP, surat permohonan ijin sosialisasi ke SMP, surat permohonan bantuan pemuatan iklan di radio, daftar jumlah daya tampung SMK se-Kabupaten Bantul serta foto dokumentasi kegiatan sosialisasi ke SMP.

3. Observasi

Margono (2005: 158) menjelaskan bahwa observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistemik terhadap gejala yang tampak pada obyek penelitian. Jadi yang dimaksud dengan observasi adalah mengumpulkan data-data dengan cara melakukan pengamatan dan pencatatan terhadap obyek/ gejala yang tampak sesuai dengan yang telah ditetapkan dan menjadi standar

penelitian. Dalam penelitian ini menggunakan pedoman observasi yang berfungsi sebagai alat bantu yang akan mengarahkan tentang apa saja yang menjadi obyek observasi. Obyek observasi dalam penelitian ini adalah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan humas di SMK Binawiyata Srandakan antara lain penyebaran brosur, pemasangan spanduk, penyebaran baliho dan kegiatan “jepput bola”.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat atau fasilitas yang digunakan dalam mengumpulkan data agar penelitian lebih mudah dan hasilnya baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis sehingga lebih mudah diolah. Instrumen utama dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri namun masih didukung dengan instrumen lain seperti pedoman wawancara, pedoman observasi dan pedoman dokumentasi yang diharapkan dapat membantu melengkapi mengungkap data-data yang dicari. Adapun kisi-kisi instrument beserta alat bantu pengumpulan data dapat dilihat di lampiran.

G. Keabsahan Data

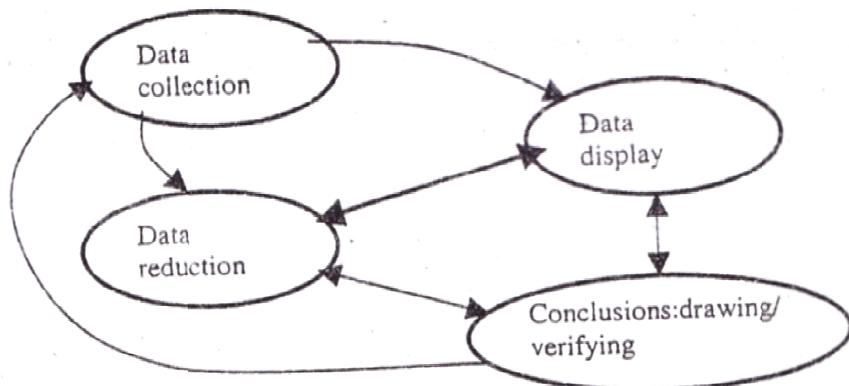
Untuk menentukan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan yang didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Keabsahan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah untuk memperoleh hasil penelitian yang sah (valid) dan andal (reliabel) sehingga penelitian dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Triangulasi dilakukan dengan cara membandingkan data yang diperoleh dari seorang informan dengan informan lainnya. Dalam penelitian ini menggunakan jenis triangulasi sumber dan triangulasi metode. Triangulasi sumber dengan

membandingkan informasi dari beberapa sumber data seperti kepala sekolah, Wakasek Kurikulum, Ketua PPDB, Sekretaris PPDB, Wakasek Kesiswaan, dan Wakasek Sarana Prasarana. Triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan data-data yang diambil dari metode wawancara, observasi dan dokumentasi selama proses penelitian.

H. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif. Menurut Miles & Huberman (Sugiyono, 2012: 334) aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung selama terus-menerus pada setiap tahapan penelitian sehingga sampai tuntas dan datanya sampai jenuh. Berikut langkah-langkah analisis data kualitatif yang digunakan peneliti seperti skema pada gambar di bawah ini.



Gambar 4. Komponen dalam Analisis Data

(Sumber: Sugiyono, 2012: 335)

Adapun rincian dari gambar/ skema analisis data di atas sebagai berikut:

1. *Data reduction* (reduksi data)

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data “kasar” yang muncul

dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Dengan kata lain mereduksi data berarti merangkum, memilih, hal-hal yang pokok, memfokuskan pada bagian-bagian penting yang dicari tema dan membuang pola yang tidak perlu.

2. *Data Display* (penyajian data),

Penyajian data merupakan sekumpulan pokok informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dari data yang diperoleh. Penyajian data disampaikan dengan teks yang bersifat naratif setelah peneliti menemukan hubungan, persamaan, dan hal-hal yang sering muncul.

3. *Conclusion Drawing/ verification* (penarikan kesimpulan)

Penarikan kesimpulan merupakan proses pemaknaan terhadap temuan penelitian, dan peneliti selalu mengadakan verifikasi secara lebih mendalam.

Verifikasi data, membutuhkan kepastian dari suatu temuan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

Penelitian program hubungan masyarakat dalam menarik minat calon peserta didik dilaksanakan di SMK Binawiyata Srandonan. Secara geografis SMK Binawiyata Srandonan terletak di sebelah timur Jalan Pandansimo. Cukup dekat dengan wilayah pantai selatan dan sebelah barat berbatasan dengan Kali Progo yang memisahkan Kabupaten Bantul dengan Kabupaten Kulon Progo. Secara administratif SMK Binawiyata Srandonan berada di Dusun Singgelo Desa Poncosari Kecamatan Srandonan Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta. Jika dilihat dari segi wilayah sebenarnya sekolah ini cukup strategis, sebelah utara berbatasan dengan Puskesmas, sebelah barat berbatasan dengan SMP Muhammadiyah Srandonan, sedangkan depan sekolah adalah lapangan Poncosari.

Berdiri sejak tanggal 1 Januari 1970, sekolah ini telah mengalami banyak perubahan dari segi peningkatan dan kemunduran akibat perkembangan jaman walaupun saat ini masih bertahan. SMK Binawiyata dikelola oleh Yayasan Binawiyata yang diprakarsai oleh empat tokoh masyarakat yang dikenal sebagai petinggi-petinggi pada jamannya yakni Tuan Prodjomijojo (Camat Kecamatan Srandonan) Tuan Raden Hadi Admojo (Kepala Bagian Keamanan Kelurahan Poncosari), Tuan Lukito Istihardjo (Kepala Bagian Sosial Kelurahan Trimurti Srandonan) dan Tuan Suwito Sendjoyo (pengusaha). Yayasan Binawiyata merupakan yayasan tunggal yang hanya mengelola satu sekolah yaitu SMK Binawiyata Srandonan. Berikut pembagian tugas antara yayasan dan SMK.

Yayasan Binawiyata Srandonan	SMK Binawiyata Srandonan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menggariskan pokok bidang penyelenggaraan Sekolah Swasta. 2. Yayasan mencari dana untuk penyelenggaraan Sekolah: 3. Yayasan membimbing, mendorong dan mengayomi sekolah. 4. Yayasan bertindak sebagai penghubung antara sekolah dengan masyarakat. 5. Yayasan bertindak sebagai penyangga antara sekolah dan masyarakat agar tidak terjadi ketidaksesuaian antara keduanya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah melaksanakan kebijaksanaan yayasan 2. Sekolah mengusulkan/menerima kebutuhan penyelenggaraan pendidikan sekolah: 3. Kepala sekolah, guru, tenaga administrasi sanggup melaksanakan tugas masing-masing dengan baik. 4. Sekolah dengan masyarakat menjalin kerjasama dengan baik. 5. Sekolah bertindak sebagai pelaksana edukatif yang professional, inovatif, dan sesuai dengan perkembangan IPTEK dan IMTAQ.

Berdasarkan paparan pembagian tugas di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa yayasan adalah pemilik serta pengelola sedangkan SMK Binawiyata sebagai pihak penyelenggara. Dari awal berdiri sampai sekarang SMK Binawiyata telah mengalami pergantian Kepala Sekolah sebanyak delapan kali yang saat ini kepemimpinan dipegang oleh Bapak Drs. Agus Suryana yang telah menjabat 2 kali kepemimpinan.

SMK Binawiyata Srandonan memiliki luas tanah yang cukup sempit yaitu seluas 1.582 m^2 yang dibagi ke dalam beberapa penggunaan seperti bangunan sebesar 853 m^2 , halaman seluas 612 m^2 dan kebun seluas 117 m^2 . Adapun sarana dan prasarana di SMK Binawiyata Srandonan terdiri dari beberapa ruang diantaranya yaitu 5 ruang kantor, 11 ruang kelas teori, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang praktek komputer, 1 ruang praktek mengetik, 1 ruang praktek pemasaran, 1 ruang osis, 1 ruang toko siswa, 1 ruang praktek salon (TKR), 1 mushola, 1 ruang UKS, 1 ruang dapur, kamar mandi dan WC, tempat sepeda (untuk siswa 1 ruang, dan guru/karyawan 1 ruang teras/ serambi 3 lajur).

Visi SMK Binawiyata Strandakan adalah ‘Penghasil Tamatan yang Kompeten dan Berakhhlak Mulia’. Dalam misinya SMK Binawiyata Strandakan memberikan tiga pokok yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Meningkatkan profesionalitas guru sebagai fasilitator di sekolah.
2. Melaksanakan pembelajaran sesuai kurikulum yang diimplementasikan dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri.
3. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan proses pembelajaran di sekolah.

Keadaan tenaga pendidik dan kependidikan di SMK Binawiyata Strandakan adalah 36 dengan rincian 1 Kepala Sekolah, 28 guru dan 7 tenaga administrasi. Struktur organisasi SMK Binawiyata Strandakan tahun ajaran 2013/2014 dapat dilihat dalam lampiran.

Sementara rombongan belajar di SMK Binawiyata Strandakan adalah satu kelas pada tiap jurusan dengan total tiga kelas pada tiap jenjangnya dan sembilan kelas pada total keseluruhan. Adapun masing-masing jumlah siswa pada tahun ajaran 2013/2014 di SMK Binawiyata Strandakan adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Rekapitulasi Data Siswa SMK Binawiyata Strandakan

No.	Kelas	Akuntansi	Tata Niaga	TKR	Jumlah
1	X	11	7	6	24
2	XI	8	7	6	21
3	XII	13	18	9	38
Total Siswa					83

Sumber: Data Siswa SMK Binawiyata TA 2013/2014

Berdasarkan data di atas dapat dikatakan bahwa jumlah siswa di SMK Binawiyata Strandakan sangat kontras apabila mengacu pada Kep. Kepala Dinas

Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul Nomor 067 Tahun 2010 tentang Daya Tampung dan Rombongan Belajar pada SMA/SMK Kabupaten Bantul TA 2010/2011 yang menjelaskan bahwa aturan jumlah kuota tiap kelas sebanyak 32-36 siswa. Dalam Surat Keputusan Penetapan Daya Tampung SMA dan SMK Nomor 067 Tahun 2010 tanggal 24 Juni 2010 aturan daya tampung khusus untuk SMK Binawiyata Srandakan adalah sebagai berikut.

Tabel 3. Daya Tampung SMK

No	Nama Sekolah	Bidang Studi Keahlian	Program Studi Keahlian	Kompetensi Keahlian	Daya Tampung		
					Rombel	Siswa	Jumlah
..
20	SMK Binawiyata Srandakan	Bisnis dan Manajemen	Keuangan	Akuntansi	1	36	36
		Bisnis dan Manajemen	Tata Niaga	Pemasaran	1	36	36
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Tata Kecantikan	Tata Kecantikan Rambut	1	36	36
				Total	3	108	108

Berkaitan dengan judul penelitian program hubungan masyarakat dalam menarik minat calon peserta didik, pada awal berdirinya SMK Binawiyata Srandakan hanya membuka satu jurusan yaitu Sekretaris (Administrasi Perkantoran) dengan jumlah 17 siswa. Selang beberapa tahun, pada tahun 1976 jurusan Sekretaris tidak lagi dibuka karena sepi peminat sehingga jurusan diubah menjadi dua yaitu Tata Niaga (Penjualan) dan Tata Buku (Akuntansi). Setelah dibukanya jurusan-jurusan tersebut jumlah siswa semakin lama semakin meningkat hingga memiliki ratusan siswa dengan rata-rata maksimal 40 anak per kelasnya dengan jumlah 4 kelas pada masing-masing jurusan. Pada rentang waktu

tersebut telah banyak prestasi yang dipersembahkan para siswa untuk SMK Binawiyata Srandonan. Bahkan sekolah tidak perlu melakukan promosi yang berlebihan cukup dengan pasang spanduk atau promosi lewat radio, SMK Binawiyata Srandonan tidak pernah sepi peminat setiap tahunnya. Kondisi tersebut bertahan selama puluhan tahun karena pada dasarnya jumlah SMK dan SMA masih relatif sedikit.

Namun sejak tahun ajaran 2003/2004 terjadi perubahan yang sangat drastis pada minat calon peserta didik terhadap sekolah. Pendaftar mulai sepi hingga rata-rata per jurusan hanya dapat menarik satu kelas saja dengan total dua kelas pada dua jurusan. Selang beberapa tahun tepatnya pada tahun 2007 kondisi demikian tidak banyak mengalami perubahan ketika nama SMEA diubah menjadi SMK pun dan permasalahannya masih tetap sama yaitu tidak ada peningkatan dalam jumlah siswa namun jumlahnya masih relatif cukup untuk ukuran minimal rombongan belajar pada sekolah swasta yang berjumlah 20 siswa. Berikut prestasi yang pernah diraih SMK Binawiyata Srandonan sampai saat ini.

Tabel 4. Prestasi Sekolah

Tahun	Juara	Ajang Kejuaraan
1996	I	Gerak Jalan Tk. Kecamatan
	I	Relly Sepeda Tk. SLTA Ethos Kerja Projotamansari
1997	II	Gerak Jalan Tk. SLTA HUT RI ke-52 Kecamatan Srandonan
	III	Gerak Jalan Tk. SLTP/SLTA HUT RI ke-52 Kecamatan Srandonan
	I	Gerak Jalan HUT RI ke-52 Kecamatan Srandonan
1999	I	Gerak Jalan Tk. SLTA HUT RI ke-54 Kecamatan Srandonan
	II	Gerak Jalan Tk. SMK HUT RI ke-54 Kecamatan Srandonan
2001	I	Gerak Jalan Tk. SLTA HUT RI ke-56 Kecamatan Srandonan
2002	III	LKS Kabupaten Bantul Bidang Lomba Pemasaran
	II	LKS Kabupaten Bantul Bidang Lomba Akuntansi
2009	I	Lomba Silat se-Kabupaten Bantul
	I	Lomba Macapat Tk. Remaja HUT RI ke-64 Kecamatan Srandonan
	II	Lomba Macapat HUT RI ke-64 Kecamatan Srandonan
2014	III	Gerak Jalan Tk. Remaja HUT RI ke-64 Kecamatan Srandonan
	II	Lomba Cepat Tepat K3 antar SMK se-Kabupaten Bantul

Pada tahun ajaran 2009/2010 sekolah memulai berinisiatif membuka jurusan baru yaitu Tata Kecantikan Rambut yang diharapkan dapat mendongkrak minat peserta didik terhadap sekolah. Tidak ada perubahan yang signifikan setelah dibukanya jurusan Tata Kecantikan Rambut justru sejak tahun 2010 semakin menurun hingga puncaknya sekolah mulai memperluas berbagai kegiatan humas yang melibatkan berbagai komponen masyarakat demi dapat memenuhi kuota peserta didik pada Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB). Dapat dikatakan bahwa kegiatan kehumasan untuk menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Strandakan merupakan kegiatan yang tergabung dalam program PPDB.

Wakasek Kurikulum saat ini merupakan Kepala Sekolah sebelumnya yang mencetuskan beberapa kegiatan humas seperti kerjasama dengan guru BK dan kepala Dusun melalui Lurah setempat. Meskipun terdapat Wakasek Humas, namun Wakasek Humas tidak terlalu berperan besar dalam kegiatan kehumasan. Sebenarnya semua guru dan karyawan dilibatkan dalam kegiatan humas akan tetapi sebagian besar dikelola oleh Kepala Sekolah, guru dan karyawan lain seperti Wakasek Kurikulum, Wakasek Kesiswaan, Wakasek Sarana Prasarana, Kaprodi Pemasaran (Ketua PPDB) dan Kapokja PI (Sekretaris PPDB). Beberapa panitia tersebut merupakan orang-orang yang mendapatkan *double job* atau pekerjaan ganda dalam kegiatan humas. Kebijakan adanya *double job* karena sebagai solusi permasalahan pada faktor keterbatasan SDM yang dimiliki sekolah terlebih pada SDM yang masih muda bahkan mayoritas panitia humas telah berusia di atas 50 tahun.

B. Hasil Penelitian

Data Penelitian tentang Program Hubungan Masyarakat dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik ini diperoleh menggunakan instrumen pengumpulan data berupa wawancara tidak terstruktur, dokumentasi dan observasi. Wawancara dilakukan dengan beberapa panitia PPDB yang mengelola kegiatan humas antara lain dengan Kepala Sekolah, Ketua PPDB, sekretaris PPDB, dan Wakasek Kurikulum, Wakasek Kesiswaan serta Wakasek Sarana Pra Sarana.

1. Perencanaan Program Humas

Perencanaan program merupakan tahap awal dalam suatu rangkaian kegiatan agar pelaksanaan program dapat terarah dengan baik. Perencanaan program humas SMK Binawiyata Strandakan dilakukan tergabung dalam rapat persiapan PPDB yang dilaksanakan pada bulan April tepatnya tiga bulan menjelang pelaksanaan PPDB yang dilakukan oleh Kepala Sekolah, guru dan seluruh staff. Aspek yang mendasari direncanakannya program humas menekankan pada metode atau cara yang akan dilakukan dalam upaya menarik minat siswa dengan harapan pada tahun tersebut mendapatkan lebih banyak siswa.

Tahap perencanaan diawali dengan pembentukan panitia seperti yang terangkum dalam program kerja PPDB 2013/2014. Pembentukan panitia berdasarkan kemampuan dan domisili guru seperti yang dikemukakan oleh Ibu EW bahwasannya selain dilihat dari segi kemampuan, pembagian tugas berdasarkan domisili wilayah masing-masing panitia karena keterkaitan penguasaan daerah masing-masing. Berikut pembagian tugas berdasarkan domisili masing-masing panitia.

SEKSI BIDANG	
a. Sosialisasi, Publikasi, Informasi dan Dokumentasi (pdk, sanden, srd, kp)	SANDEN
SRANDAKAN	SANDEN
1. Anna widayati	1. Eryanti, S.Pd
2. Asri Yulianti, S.Pd	2. Dra. Sri Murtinah
3. Dra. Sumirahayu	3. Daning W, S.Pd
4. Drs. Amir Afanadi	4. Reni Susi Subekti,A.Md
5. Suparno, S.Pd	5. Rohayanah, S.Ag
PANDAK	KULON PROGO
1. Surahmini, BA	1. Drs. Puji Supriyanto
2. Murdasih, S.Pd	2. Dra. Etik Yuliastuti
3. Purwanti, S.Kom	3. Roji, S.Pd
4. Ema Widayastuti, S.Pd	4. Surahyo, S.Pd
5. Drs. Sigit Basuki	5. Dra. Rr. Nurmawati
6. Haryati	

Gambar 5. Pembagian tugas berdasarkan wilayah
Sumber: Struktur Panitia PPDB 2013/2014

Sementara hasil wawancara dengan SP pada tanggal 3 Juli 2014 menyatakan bahwa “penunjukannya bergilir atau bergantian mbak dari tahun ke tahun dan juga berdasarkan kemampuan, kekuatan fisik dan enerjiknya mereka.” Di sisi lain kepala sekolah mengungkapkan bahwa penunjukan panitia berdasarkan kemampuan dan loyalitasnya. Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa hal yang utama dalam pembagian peran dan tugas adalah kemampuan, dan kekuatan fisik, loyalitas dan bergantian dari tahun ke tahun serta berdasarkan domisili guru-guru

Secara keseluruhan pembentukan panitia PPDB sesuai dengan dokumentasi pada lampiran 5, struktur panitia PPDB di SMK Binawiyata Srandakan diantaranya terdiri dari: penasehat/ pembina yang merupakan kepala yayasan, penanggung jawabnya kepala sekolah, ketua, sekretaris, bendahara, seksi bidang sosialisasi publikasi informasi dan dokumentasi, pelaksana harian, tempat dan sarana dan pra sarana, konsumsi keamanan, humas dan kerohanian. Masih dalam studi dokumen bahwa dalam pembagian tugas terdapat beberapa guru yang mendapat peran ganda seperti merangkap sekretaris sekaligus sebagai sekbid

sosialisasi, publikasi dan dokumentasi. Adapun pembagian masing-masing peran dapat dilihat di lampiran 5. Panitia program humas merupakan orang-orang yang sama terlibat dalam kegiatan PPDB karena pada hakekatnya kegiatan PPDB dapat diartikan kegiatan mencari siswa di SMK Binawiyata Strandakan sehingga semua jenis publikasi sekolah terangkum dalam kegiatan ini. Dalam hal ini tugas sosialisasi diemban oleh bagian seksi sosialisasi, publikasi dan dokumentasi yang tugasnya adalah menyosialisasikan dan mempublikasikan keberadaan SMK Binawiyata Strandakan melalui kunjungan ke SMP/ MTs, penyebaran brosur, pemasangan spanduk, media cetak dan media elektronik. Sementara tugas bidang humas dalam kegiatan humas meliputi mengantarkan persuratan dan mengkoordinir seksi bidang sosialisasi, publikasi, informasi dan dokumentasi.

Perencanaan kegiatan terdiri dari kegiatan yang menggunakan media seperti spanduk, baliho, brosur dan radio serta kegiatan secara langsung (tatap muka) yaitu sosialisasi ke sejumlah SMP, kerjasama dengan kepala Dusun, kerjasama dengan guru BK dan jemput bola. Kegiatan pemasangan spanduk masih dipilih untuk dilaksanakan sebab untuk menunjukkan bahwa SMK Binawiyata Strandakan masih eksis, hal ini seperti yang dikemukakan oleh kepala sekolah yang menyatakan bahwa "...spanduk yang dipasang itu menunjukkan bahwa sekolah kita itu masih ada...". Pembuatan baliho karena alasan yang sama yaitu untuk menunjukkan keberadaan SMK di masyarakat dan di samping lebih efisien sehingga bisa dipublikasikan dimana saja. Pembuatan brosur juga karena faktor serupa yaitu efektif dan efisien yang dapat mewakili semua isi pesan yang ingin disampaikan pihak sekolah kepada masyarakat. Sementara radio masih dipilih

sebagai media publikasi karena bertujuan dapat didengar oleh semua khalayak dengan harapan semakin banyak peminat. Kegiatan sosialisasi ke SMP dengan tujuan dapat memperkenalkan langsung kepada siswa tentang profil dan keunggulan sekolah yang diharapkan dapat mengundang banyak minat siswa untuk bersekolah di SMK Binawiyata. Kegiatan lain seperti kerjasama dengan para kepala Dusun melalui Lurah dipilih dikarenakan sekolah beranggapan bahwa SMK Binawiyata merupakan aset yang dimiliki daerah sehingga harus tetap dijaga, melalui kerjasama itulah yang diharapkan menumbuhkan kesadaran para tokoh masyarakat untuk mempertahankan aset daerah. Hal ini diungkapkan Ibu SM dalam lampiran 4, “kenapa kita melakukan itu karena kita menyakini bahwa SMK Binawiyata ini merupakan aset Poncosari yang harus kita jaga.” Kerjasama dengan guru BK SMP karena anggapan sekolah bahwa BK merupakan bagian yang tepat dalam menguasai kondisi para siswanya. Kegiatan “jemput bola” masih terus dilakukan karena selain sebagai alternatif dalam mencari siswa tetapi juga untuk memenuhi harapan dinas seperti diketahui bahwa sekolah swasta diharapkan dapat menarik siswa yang belum atau tidak sekolah menjadi mempunyai keinginan untuk bersekolah.

Anggaran merupakan hal yang sangat sensitif terlebih pada sekolah yang berbasis swasta, terkait dengan hal tersebut, hasil wawancara pada tanggal 3 Juli 2014 Bapak SP menyatakan bahwa “Kalau anggaran nggak perlu dibahas mbak, swasta memang nggak ada anggaran khusus untuk kegiatan-kegiatan promosi seperti itu”. Hasil wawancara lain dengan Ibu SM pada tanggal 3 Juli 2014, mengungkapkan bahwa “Sebenarnya dari sekolah tidak ada anggaran khusus tapi

dibuat ada mbak, kadang juga *spontanitas* dari iuran bapak/ibu guru.” Pernyataan serupa juga disampaikan Bapak AS pada tanggal 8 Juli 2014 yang menyebutkan bahwasannya “Ya sebenarnya tidak mbak, tapi ya selalu disisa-sisain khusus untuk kegiatan-kegiatan promosi”. Berdasarkan ketiga wawancara diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa anggaran yang digunakan dalam kegiatan promosi berasal dari sisa-sisa kegiatan sekolah pada tahun tersebut sehingga jumlah anggaran tidak pernah sama karena tidak terprogram dalam anggaran tahunan sekolah. Sementara dalam prakiraan penyusunan anggaran tidak ada metode khusus yang digunakan seperti hasil wawancara pada tanggal 3 Juli 2014 dengan Ibu SM menyatakan bahwa “perkiraan biaya hanya berdasarkan pengalaman masa lampau aja dan dikira-kira aja mbak habisnya berapa”.

Berkaitan dengan penjadwalan kegiatan, mengacu pada dokumentasi program kerja PPDB yang memuat semua rangkaian kegiatan PPDB dapat dijelaskan bahwa tidak semua pelaksanaan kegiatan humas terencana dalam program kerja. Hal ini dapat diartikan bahwa tidak semua kegiatan humas diatur waktu pelaksanaannya karena beberapa kegiatan tatap muka merupakan kegiatan yang fleksibel yang dapat dilakukan setiap waktu tidak terpaku pada waktu tertentu. Masih mengacu pada program kerja PPDB untuk penjadwalan kegiatan tidak langsung seperti pemasangan spanduk, baliho, brosur dan radio, peneliti memberikan analisis kegiatan tersebut sebagai bentuk publikasi yang dilakukan sekolah sebelum dilaksanakannya penerimaan siswa baru.

Khusus pada kegiatan sosialisasi ke sekolah (SMP), hasil wawancara dengan Bapak SP pada tanggal 3 Juli 2014 mengenai alasan pemilihan waktu sosialisasi ke SMP-SMP, menerangkan bahwa:

“Biasanya itu memanfaatkan momen-momen tertentu misalnya waktu pengumuman SMP, sosialisasi ke sekolah yang nanti kita sampaikan kepada orang tuanya kalau kita memiliki maksud dan tujuan tersebut. Kenapa orang tua karena kita sekolah swasta secara otomatis biasanya kalau dikasihkan ke anak hanya dibuang saja. Selain itu pada waktu perpisahan SMP juga, kita ikut acara mereka sambil memberikan brosur kepada para orangtua.”

Pendapat lain mengenai alasan pertimbangan pemilihan waktu sosialisasi dikemukakan oleh Ibu EW pada tanggal 8 Juli yang menyebutkan bahwa “Setelah UN itu baru dilakukan sosialisasi-sosialisasi karena para siswa tidak lagi terbebani UN”. Dari kedua pendapat yang diungkapkan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa alasan pemilihan waktu kegiatan sosialisasi ke SMP-SMP adalah dengan memanfaatkan acara-acara yang tepat dimana para siswa akan lebih fokus dalam mengikuti kegiatan sosialisasi.

Pertimbangan pemilihan lokasi kegiatan akan menentukan seberapa jauh dan seberapa banyak tanggapan dari masyarakat. Begitu pula di SMK Binawiyata Strandakan, tidak banyak hal menentukan lokasi kegiatan selain bertujuan untuk menarik minat calon peserta didik di wilayah setempat. Hasil wawancara yang dilakukan dengan Ibu SM selaku seksi bidang sosialisasi dan publikasi PPDB pada tanggal 2 Juli 2014 tentang alasan pemilihan lokasi kegiatan yang menyatakan bahwa: “Yang potensial untuk masuk disini, misalnya mengapa kita kok mengambil lokasi di Lendah karena sampai detik ini kita masih punya murid yang berasal dari sana.” Pendapat lain diungkapkan Bapak SP pada tanggal 3 Juli 2014 mengenai alasan pemilihan lokasi kegiatan yang menjelaskan bahwa

“Misalnya untuk spanduk kita cari yang strategis mbak nggak harus dekat SMP tapi tempat-tempat yang sekiranya mudah dijangkau dan dilihat seperti di pinggir jalan raya. Untuk sosialisasi SMP kira-kira ada 10 sampai 15 an SMP sekitar sini”. Dari kedua hasil wawancara tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa pemilihan lokasi kegiatan promosi karena berdasarkan pengalaman masa lalu di titik mana lokasi yang minat siswanya tinggi terhadap sekolah dan lokasi strategis yang mudah dijangkau masyarakat. Di samping itu sosialisasi SMP dengan memanfaatkan SMP-SMP setempat dan SMP yang berada di kecamatan terdekat. Terkait dengan hal ini Ibu SM juga menyebutkan bahwa meskipun target sosialisasi SMP sebanyak 21 sekolah biasanya dalam pelaksanaan hanya terdapat 10 sampai 15 sekolah. Berikut target SMP-SMP yang menjadi sasaran sosialisasi.

Tabel 5. Daftar SMP Target Sosialisasi

No	Nama SMP	Alamat
1	SMP N 2 Srandonan	Godegan Trimurti Srandonan
2	SMP N 1 Srandonan	Srandonan
3	SMP Muhammadiyah Srandonan	Singgelo Poncosari Srandonan
4	SMP Muhammadiyah Sanden	Sorobayan Gadingsari Sanden
5	SMP YP Sanden	Pucanganom Murtigading Sanden
6	SMP N 1 Sanden	Sanden Murtigading Sanden
7	SMP N 2 Sanden	Celep Srigading Sanden
8	MTsAl-Furqon	Gadingsari Sanden
9	MTs Muhammadiyah Sanden	Trisigan, Murtigading Sanden
10	SMP N 2 Pandak	Caturharjo Pandak
11	SMP N 4 Pandak	Gilangharjo, Pandak,
12	SMP N 17 “IX” Pandak	Gilangharjo, Pandak,
13	SMP N 3 Pandak	Wijirejo, Pandak
14	SMP N 2 Lendah	Lendah, Kulon Progo
15	Mts N Galur	Galur Kulon Progo
16	SMP Muhammadiyah Brosot	Brosot Kulon Progo
17	SMP N 2 Galur	Galur Kulon Progo
18	Mts Brosot	Brosot Kulon Progo
19	SMP Muhammadiyah Galur	Galur Kulon Progo
20	SMP Muhammadiyah Ngentakrejo	Ngentakrejo
21	SMP Negeri Bumirejo	Bumirejo

Sasaran utama kegiatan humas adalah untuk semua siswa lulusan SMP namun pada kenyataannya sebagian besar siswa SMK Binawiyata berasal dari keluarga tidak mampu. Seperti yang disampaikan oleh Ibu SM dalam lampiran 4, “Ya tadi siswa yang kurang mampu dan NEMnya rendah itu sasaran empuk bagi kita”. Hal serupa juga diungkapkan oleh Bapak SP pada tanggal 3 Juli 2014 secara tersirat mengungkapkan bahwa sekolah beranggapan sebagian besar siswa swasta merupakan para siswa yang tidak diterima di sekolah negeri sehingga dari perekrutan siswa tidak pernah melihat dari sudut pandang kualitas.

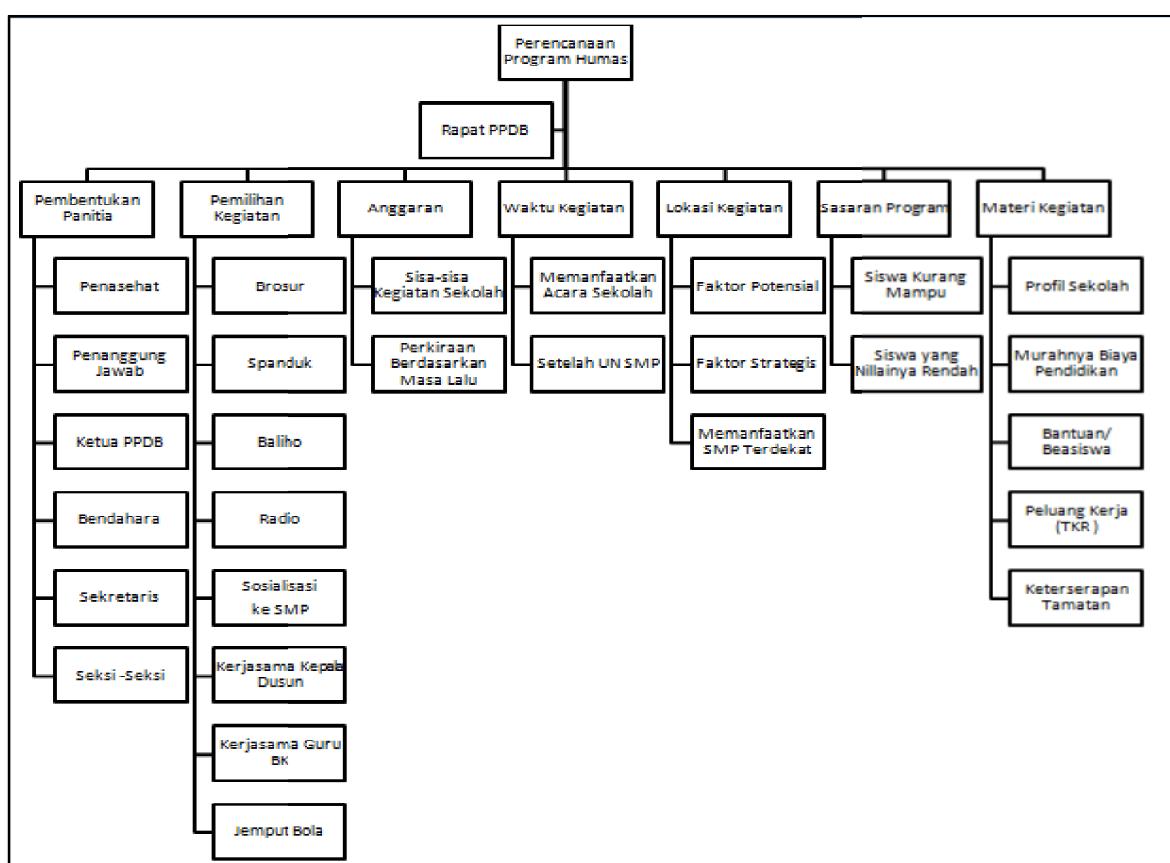
Berdasarkan hasil dari hasil pengamatan dan wawancara, peneliti memberikan kesimpulan bahwa kegiatan-kegiatan humas SMK Binawiyata Strandakan yang membutuhkan materi khusus diantaranya adalah kegiatan “jemput bola”, sosialisasi ke SMP-SMP, brosur, sosialisasi ke kepala Dusun dan sosialisasi kepada guru BK SMP. Masih berdasarkan pada hasil pengamatan pada spanduk dan baliho yang dipasang sebatas bentuk publikasi sekolah yang hanya berisikan tentang sedikit gambaran profil sekolah dan pemberian informasi terkait pendaftaran peserta didik baru. Sementara perencanaan mengenai pesan pokok yang disampaikan kepada calon peserta didik dalam berbagai kegiatan humas berlandaskan pada profil sekolah dan murahnya biaya sekolah serta banyaknya program beasiswa. Hal ini seperti yang diungkapkan Ibu SM dalam lampiran 4,

“yang pertama profil sekolah termasuk program keahlian atau jurusan, kedua pembiayaan, itu sekolah kita paling murah se-Bantul, kemudian untuk siswa yang tidak mampu mempunyai surat penjamin sosial nanti dicarikan bantuan oleh sekolah. Kalau untuk beasiswa juga ada tapi itu dari atas dari dinas kan ada itu untuk siswa yang berprestasi juga.”

Kepala sekolah memberikan komentarnya mengenai keunggulan sekolah yang harus diketahui masyarakat yaitu sebagai berikut. “tapi yang paling utama

unggulan itu sebenarnya ya TKR (Tata Kecantikan Rambut) itu karena mampu bersaing dengan sekolah negeri bahkan belum lulus sudah dipesan dunia kerja". Pendapat lain mengenai isi pesan yang harus tersampaikan dalam kegiatan humas diungkapkan Bapak SP yaitu "tamatan keterserapan ke dunia kerja, kemudian fasilitas-fasilitas sekolah seperti laboratorium." Dari beberapa pendapat tersebut maka dapat dianalisis bahwa dalam menentukan isi pesan kegiatan, hal-hal yang harus diketahui masyarakat adalah tentang profil sekolah dan aspek lain yang dapat menarik minat calon peserta didik seperti biaya pendidikan murah, penawaran beasiswa dan keunggulan kemudahan bekerja yang ditawarkan dari jurusan Tata Kecantikan Rambut serta keterserapan tamatan ke dunia kerja.

Berikut perencanaan program humas yang digambarkan dalam bagan.



Gambar 7. Bagan Perencanaan Program Humas

2. Pelaksanaan Program Humas

Pelaksanaan program merupakan implementasi dari perencanaan kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan. Program humas yang dilaksanakan di SMK Binawiyata Strandakan yang bertujuan menarik minat calon peserta didik terdiri dari dua jenis kegiatan yaitu kegiatan tidak langsung dan kegiatan secara langsung (tatap muka). Berikut penjelasan masing-masing dari kedua jenis kegiatan tersebut.

1) Kegiatan tidak langsung

Kegiatan humas tidak langsung yang dilaksanakan di SMK Binawiyata Strandakan terbagi ke dalam dua jenis yaitu menggunakan media cetak dan media elektronik. Media cetak terdiri dari brosur, spanduk dan baliho sementara media elektronik yaitu publikasi melalui radio. Brosur disebarluaskan setelah UN dilaksanakan. Penyebaran brosur dilaksanakan oleh semua warga sekolah bahkan alumni juga ikut dilibatkan. Namun penyebaran melalui alumni tidak terprogram atau terencana karena hanya memanfaatkan ketika alumni datang ke sekolah untuk urusan tertentu sehingga tidak sengaja ikut serta dalam menyebarkan brosur. Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan peneliti, isi pesan yang disampaikan dalam brosur meliputi tentang visi dan misi sekolah, program keahlian, fasilitas, informasi penerimaan siswa baru, daya tampung sekolah, persyaratan pendaftaran, kelulusan 100%, jurusan TKR yang biasanya langsung dipesan oleh DUDI ketika masih melaksanakan Praktek Industri, seragam batik gratis, bebas uang gedung dan bebas biaya SPP satu bulan dan sembilan jenis beasiswa yang terdiri dari BKM (Bantuan Khusus Murid), beasiswa BOS

(Pemerintah), beasiswa prestasi, beasiswa dari dana Mandiri, beasiswa dari alumni, beasiswa dari sekolah, beasiswa retrivel, beasiswa rapus, dan beasiswa yayasan.

Spanduk biasanya mulai dipasang sejak akhir Mei sampai dengan akhir Juli dengan lokasi dua sampai empat titik. Meskipun menurut Bapak PJ pemasangan spanduk tidak terlalu berpengaruh namun kepala sekolah atau Bapak AS menegaskan jika pemasangan spanduk untuk menunjukkan kepada masyarakat bahwa SMK Binawiyata Srandonan masih eksis sampai saat ini. Isi pesan dalam spanduk hanya menyangkut tentang informasi penerimaan siswa baru. Selain itu mengacu pada pengamatan yang dilakukan peneliti tantangan mengenai pemasangan spanduk adalah banyaknya sekolah saingan yang memasang spanduk serupa di lokasi yang sama.

Adanya penyebaran baliho bersamaan dengan pemasangan spanduk yaitu antara akhir Mei sampai dengan Juli namun jumlahnya lebih banyak. Berdasarkan hasil pengamatan, baliho bentuknya kecil berukuran 40 cm x 60 cm, isi pesan yang disampaikan hampir sama dengan spanduk tetapi lebih menekankan pada program keahlian tata kecantikan rambut yang menjelaskan bahwa pemesanan dari pihak dunia industri datang sudah sejak para siswa melaksanakan Praktek Industri.

Sementara publikasi melalui radio dikemas dalam bentuk iklan sederhana yang disiarkan oleh dua radio seperti Radio Paworo FM yang berada di Sorobayan Sanden dan Radio Suara Desa FM di Brosot Kulon Progo. Pengemasan informasi dilakukan oleh pihak radio, sedangkan sekolah hanya memberikan draft atau

materi yang akan dipublikasikan melalui radio. Penyiaran iklan dilakukan dua kali dalam seminggu selama kurang lebih tiga bulan rentang waktu antara Mei sampai dengan Juli. Adapun isi pesan yang disampaikan melalui radio lebih rinci seperti yang disampaikan Ibu SM bahwa “Kalau di radio informasi yang kita sampaikan lebih detail mbak, tidak hanya sekedar profil sekolah dan informasi PPDB tetapi semua tentang keunggulan-keunggulan sekolah seperti yang di brosur”. Menurut wawancara tersebut diketahui bahwa informasi yang disampaikan melalui radio merupakan informasi yang lebih detail tidak hanya sebatas informasi penerimaan siswa baru tetapi hal-hal yang diharapkan dapat menarik minat calon peserta didik.

2) Kegiatan tidak langsung

Kegiatan tidak langsung merupakan kegiatan tatap muka atau melakukan sosialisasi langsung menggunakan bantuan media atau tidak. Beberapa kegiatan tatap muka yang dilaksanakan SMK Binawiyata Srandonan adalah sosialisasi ke sejumlah SMP, kerjasama dengan para Kepala Dusun melalui Lurah, kerjasama dengan guru-guru BK, dan “jemput bola” atau kunjungan ke rumah calon peserta didik.

Pelaksanaan sosialisasi ke SMP merupakan kegiatan tatap muka paling awal karena rata-rata dilakukan setelah UN yang bertujuan agar siswa lebih fokus dalam mengikuti sosialisasi. Sosialisasi biasanya dilakukan oleh tiga orang guru kemudian tiga siswa didampingi satu orang guru Tata Kecantikan Rambut untuk melaksanakan demo TKR. Sosialisasi dilaksanakan dalam bentuk presentasi menggunakan LCD sedangkan demo TKR menggunakan peralatan yang dibawa

dari sekolah. Berdasarkan dokumentasi draft sosialisasi ke SMP, disebutkan bahwa aspek-aspek yang ditawarkan SMK dalam sosialisasi antara lain meliputi kondisi fisik sekolah, tenaga pengajar, kurikulum yang diajarkan (normatif, adaptif, produktif, mulog dan ekstra kurikuler) tamatan atau lulusan dan harapan. Sementara peneliti menelusuri informasi mengenai hal-hal yang diharapkan dapat memberikan pengaruh minat para siswa SMP kelas IX terhadap sekolah melalui wawancara dengan Ibu EW pada tanggal 19 Juli 2014 yang mengungkapkan bahwa:

“pertama kita memberikan voucher untuk *rebounding* jadi yang berani daftar langsung milih jurusan TKR dapat *rebounding* gratis, kedua setelah lulus sekolah akan mengusahakan mencari pekerjaan, ketiga terdapat banyak bantuan atau beasiswa di SMK Binawiyata, keempat mendapatkan seragam identitas gratis dari sekolah, biaya sekolah sangat murah diantara sekolah-sekolah se Bantul juga tidak ada uang gedung artinya bebas dari uang gedung.”

Hasil wawancara dengan Bapak PJ tertanggal 17 Juli 2014 menyatakan bahwa:

“hal-hal yang disampaikan dalam sosialisasi antara lain jurusan, fasilitas, kelulusan, ketenaga kerjaan, terus juga masalah beasiswa, biaya sekolah antara lain tanpa uang gedung, SPPnya murah bahkan anak bisa nol rupiah tanpa bayar dengan bantuan pemerintah, terus prestasi alumni yang sudah dicapai, biasanya jurusan TKR itu baru praktek saja sudah dipesan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan kedua subjek penelitian, maka peneliti memberikan kesimpulan bahwa hal-hal yang dapat mempengaruhi minat para siswa adalah biaya pendidikan yang sangat murah, bebas uang gedung, tersedianya program beasiswa, dan penawaran dari jurusan TKR.

Terkait keberadaan jurusan Tata Kecantikan Rambut didasarkan atas dokumentasi lampiran Surat Keputusan Penetapan Daya Tampung SMK, jurusan Tata Kecantikan di SMK Binawiyata Strandakan merupakan satu diantara dua

SMK yang menyediakan jurusan yang sama di Kabupaten Bantul, hal ini dapat menjadi unggulan apabila dibandingkan sosialisasi yang dilakukan sekolah lain karena diakhiri dengan demo Tata Kecantikan Rambut oleh perwakilan siswa jurusan TKR. Hal ini seperti yang disampaikan oleh SM pada tanggal 2 Juli 2014 “terutama yang dibuat unggulan ya TKR (Tata Kecantikan Rambut) karena secara langsung bisa dinikmati oleh masyarakat misalnya krimbat, *facial* terus nyemir rambut karena kita punya sendiri alat-alatnya”. Lebih lanjut hal serupa juga diungkapkan Bapak AS pada tanggal 8 Juli yang mengungkapkan bahwa:

“Dalam kegiatan sosialisasi ke sekolah, kita mengakhirinya dengan demo, dengan demo ini manfaatnya bisa langsung dirasakan oleh masyarakat. Sementara itu yang kita lakukan kurang lebih selama dua tahun. Keunggulannya ya itu melalui TKR (Tata Kecantikan Rambut) karena untuk promosi jurusan akuntansi sama penjualan itu kan sulit”

Dari kedua pendapat yang telah dikemukakan diatas maka peneliti memberikan analisis bahwa keunggulan yang dimiliki sekolah adalah melalui penawaran jurusan Tata Kecantikan Rambut karena sekolah beranggapan TKR dapat memberikan manfaat bukti yang nyata dibandingkan dengan jurusan lain. Meskipun demikian, sosialisasi yang dilaksanakan tidak selalu mengalami kesuksesan. Hal ini diungkapkan oleh Ibu EW yang merupakan hasil wawancara pada tanggal 17 Juni 2014 antara lain sebagai berikut:

“Tidak semua siswa tertarik untuk mengikuti sosialisasi karena sebagian siswa tidak suka dengan jurusan yang ditawarkan sekolah. Kadang kita tidak bisa menentukan waktu sosialisasi karena pelaksanaannya tergantung dari sekolah yang bersangkutan, hal itu mengakibatkan adanya bentrok dengan jam mengajar para guru yang mendapat tugas sosialisasi. Dan kadang ketika kita sudah sampai sekolah yang akan kita lakukan sosialisasi eh malah sudah didahului oleh SMK lain.”

Menanggapi pernyataan tersebut peneliti memberikan kesimpulan bahwa permasalahan yang sering muncul dalam kegiatan sosialisasi adalah persepsi awal yang kurang baik dari peserta didik tentang jurusan SMK Binawiyata Srandakan dan sebagian pelaksanaan sosialisasi tergantung dari SMP yang bersangkutan. Bahkan sosialisasi yang dilaksanakan kadang tidak dapat menyeluruh ke sejumlah SMP seperti yang telah direncanakan karena permasalahan waktu tersebut. Berikut beberapa SMP yang berhasil dilaksanakan sosialisasi pada tahun ajaran 2013/2014.

Tabel 6. Daftar sosialisasi SMP

No	Nama Sekolah
1	SMP N 2 Sanden
2	SMP Muhammadiyah Sanden
3	SMP YP Sanden
4	SMP N 1 Sanden
5	Mts Muhammadiyah Sanden
6	SMP Muhammadiyah Srandakan
7	SMP N 2 Srandakan
8	SMP N 1 Srandakan
9	SMP N 2 Pandak
10	SMP N 4 Pandak
11	SMP N 17 "IX" Pandak
12	SMP Muhammadiyah Brosot
13	SMP Muhammadiyah Galur
14	Mts N Galur
15	SMP N 2 Lendah

Kegiatan tatap muka lain yang melibatkan pihak SMP adalah kerjasama dengan guru BK. Kerjasama dengan guru BK juga dilaksanakan setelah UN usai. Metode yang digunakan dalam usaha kerjasama melalui forum yang diadakan oleh sekolah. Sekolah mengundang para guru BK dari seluruh SMP terdekat untuk dilakukan sosialisasi terkait permintaan bantuan untuk membujuk para

siswa yang kurang mampu dan nilainya rendah untuk bersekolah di SMK Binawiyata Strandakan. Diketahui bahwa sekolah beranggapan bahwa BK merupakan bagian yang tepat dalam menguasai kondisi para siswanya di masing-masing sekolah yang bersangkutan.

Kerjasama dengan para Kepala Dusun biasanya dilakukan saat menjelang PPDB. Pada awalnya kegiatan kerjasama yang dilakukan adalah dengan cara mengundang para Kepala Dusun setempat yang berasal dari 24 Dusun dan memberikan sosialisasi terkait dengan permohonan bantuan mencari siswa lulusan SMP yang belum sekolah atau yang kurang mampu untuk direkomendasikan agar bersekolah di SMK Binawiyata Strandakan. Namun metode tersebut tidak begitu mengalami keberhasilan, hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak AS pada tanggal 8 Juli 2014, yang menyatakan bahwa “ya memang dulu sempat melibatkan dukuh-dukuh setempat dalam mencari siswa tetapi karena tidak efektif dan hasilnya tidak memuaskan akhirnya kita hanya memanfaatkan acara-acara pertemuan pak lurah dengan para dukuh-dukuh. Karena kebetulan lurahnya ikut yayasan sini.” Pernyataan serupa juga diungkapkan Ibu EW dalam lampiran 4,

“Memang itu kita mengundang Dukuh-Dukuh kemudian kita sosialisasi ke mereka untuk meminta bantuan sekiranya ada anak di wilayahnya yang belum atau tidak sekolah untuk merekomendasikan. Tapi hasilnya juga tidak terlalu berhasil akhirnya kita hanya ikut acaranya pak Lurah dalam pertemuan dengan para dukuh memanfaatkan acara tersebut untuk sosialisasi.”

Berdasarkan kedua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa meskipun akhirnya para Kepala Dusun yang melaksanakan kegiatan, tetapi bentuk kerjasama dengan melibatkan Lurah setempat dan memanfaatkan posisi di yayasan terbukti lebih efektif. Seperti yang disampaikan Ibu SM bahwa:

“Saya matur sama Pak Lurah untuk meminta bantuan pada dukuh-dukuh itu untuk mencarikan warga yang sekiranya lulusan SMP yang tidak mampu untuk membujuk sekolah disini. Selang beberapa waktu kemudian ada beberapa dukuh yang membawanya kesini tapi tidak semuanya. Ada yang bawa satu atau dua anak bahkan kakak beradik dibawa kesini.”

Menurut wawancara diatas mengindikasikan bahwa setelah kerjasama dilakukan melalui Lurah hasilnya lebih efektif walaupun tidak semua kepala Dusun melaksanakan tugasnya dengan baik yang berhasil membujuk beberapa warganya untuk bersekolah di SMK Binawiyata Strandakan.

Sementara kegiatan “jeput bola” merupakan kegiatan yang paling intens dari semua kegiatan-kegiatan humas lainnya dalam rangka mendapatkan peserta didik karena dilaksanakan sebelum PPDB, waktu pelaksanaan PPDB hingga September karena sekolah swasta diberikan waktu yang lebih panjang oleh Dinas Pendidikan untuk dapat memenuhi jumlah kuota peserta didik. Pelaksanaan “jeput bola” membutuhkan proses yang rumit seperti yang diungkapkan Ibu EW dalam wawancara pada tanggal 18 Juli 2014 yang menjelaskan bahwa “

“Ya data siswa dari SMP kita seleksi, itu membutuhkan waktu yang tidak sedikit karena kita harus memilih-milih anak-anak yang sekiranya memiliki prospek untuk kita rekrut menjadi siswa. Kemudian kita datangi satu per satu anak-anak tersebut. “jeput bola” kita lakukan sebelum PPDB sampai kita mendapatkan siswa karena swasta memiliki kelonggaran waktu sampai September.”

Dari wawancara dengan sekretaris PPDB tersebut memuat makna bahwa kegiatan “jeput bola” dilakukan melalui proses yang panjang karena harus melakukan seleksi data-data siswa yang diperkirakan dapat dilakukan kunjungan ke rumah-rumah. Diketahui bahwa informasi yang diperoleh tidak hanya berasal dari data siswa SMP tetapi semua komponen sekolah bahkan siswa, guru, tamatan maupun

siswa yang mendaftar juga berperan memberikan informasi tentang keberadaan anak yang sekiranya dapat dijadikan sasaran atau target kunjungan.

Pelaksanaan kegiatan “jemput bola” tidak selalu berjalan sesuai apa yang telah direncanakan, seperti hasil wawancara dengan Bapak AS pada tanggal 8 Juli 2014 yaitu “...kadang ketika kita “jemput bola” itu tidak selalu yang kita datangi menerima dengan baik, sambutan-sambutan yang kurang baik itu sering mbak kata-kata kurang baik keluar dari mereka”. Dari pernyataan kepala sekolah dapat dimaknai bahwa tidak selalu mendapat sambutan baik dari tuan rumah, itulah yang menjadi sebab pelaksanaan “jemput bola” dilakukan oleh dua orang guru untuk mengantisipasi kemungkinan buruk yang terjadi.

Hal-hal lain yang sering dialami para guru dalam melaksanakan “jemput bola” disampaikan Ibu SM pada 10 Juli 2014 adalah “.....kadang kalau kita “jemput bola” *kecelik* karena calon siswa yang menjadi target kita sudah sekolah di sekolah lain. Misalnya kita mendapat informasi ada anak di Sambeng belum sekolah, tetapi setelah kita datangi ternyata si anak sudah sekolah di SMA Strandakan.....”. Dari pernyataan Ibu SM mengindikasikan bahwa kegiatan “jemput bola” sering tidak tepat sehingga sangat mengurangi jumlah target calon peserta didik.

Namun tidak semua kegiatan “jemput bola” yang mengalami kegagalan karena tergantung bagaimana guru atau pelaksana meyakinkan kepada si calon peserta didik menjadi tertarik karena penjelasan tentang keunggulan-keunggulan sekolah. Berikut hasil wawancara dengan Ibu SM pada 10 Juli 2014 tentang hal-hal yang diyakinkan pada calon peserta didik “yang pertama kondisi sekolah

seperti gedung, biaya tidak mahal sangat murah, yang ketiga nanti dicarikan bantuan, yang keempat siap pakai artinya siap bekerja. Itu yang kita sampaikan istilahnya *iming-iming*.” Bahkan keberhasilan yang diraih tidak lepas dari kerja keras para guru dalam melaksanakan “jemput bola” karena kunjungan yang dilakukan tidak hanya sekali dua kali tetapi rata-rata sampai tiga kali.

Pelaksanaan program humas berlangsung kurang lebih selama tiga bulan dengan masing-masing bertahap dalam melaksanakan setiap kegiatan sampai dengan berakhirnya program PPDB. Dalam melaksanakan kegiatan humas, koordinasi antar panitia selalu intens, hal ini disampaikan Ibu SM yang menyatakan bahwa komunikasi dan koordinasi harus selalu terjaga dan tidak ada *missed communication* antar panitia agar dapat terus bersama-sama memantau perkembangannya. Sementara diketahui bahwa dalam menggunakan media tidak ada kendala yang berarti.

Secara keseluruhan pelaksanaan program hubungan masyarakat dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan yang diaplikasikan melalui berbagai kegiatan terdapat hal-hal teknis yang menghambat keberhasilan program. Berikut beberapa kendala utama yang menghambat program humas tidak bisa tercapai secara maksimal yang merupakan hasil wawancara dengan Bapak SP pada tanggal 3 Juli 2014:

“Maaf sekali mbak, persaingan... yang negeri gratis, masalah biaya kita sudah termurah mbak, kalau gratis swasta kan nggak bisa, kalau faktor guru nggak masalah... kendala yang kedua sama kembali ke si anak tadi, faktor teman sangat berpengaruh untuk kemana dia akan melanjutkan sekolah, biasanya mereka menggerombol dan minder kalau tidak ada temannya yang sama sekolahnya. Yang ketiga mungkin jurusan mbak, yang kurang diminati karena anak sekarang itu senengnya otomotif kemudian computer dan untuk saat ini kita memang belum bisa membuka jurusan yang seperti itu.

Pernyataan senada dengan diungkapkan Bapak SP, hasil wawancara pada tanggal 08 Juli 2014 dengan Bapak Kepala Sekolah antara lain sebagai berikut:

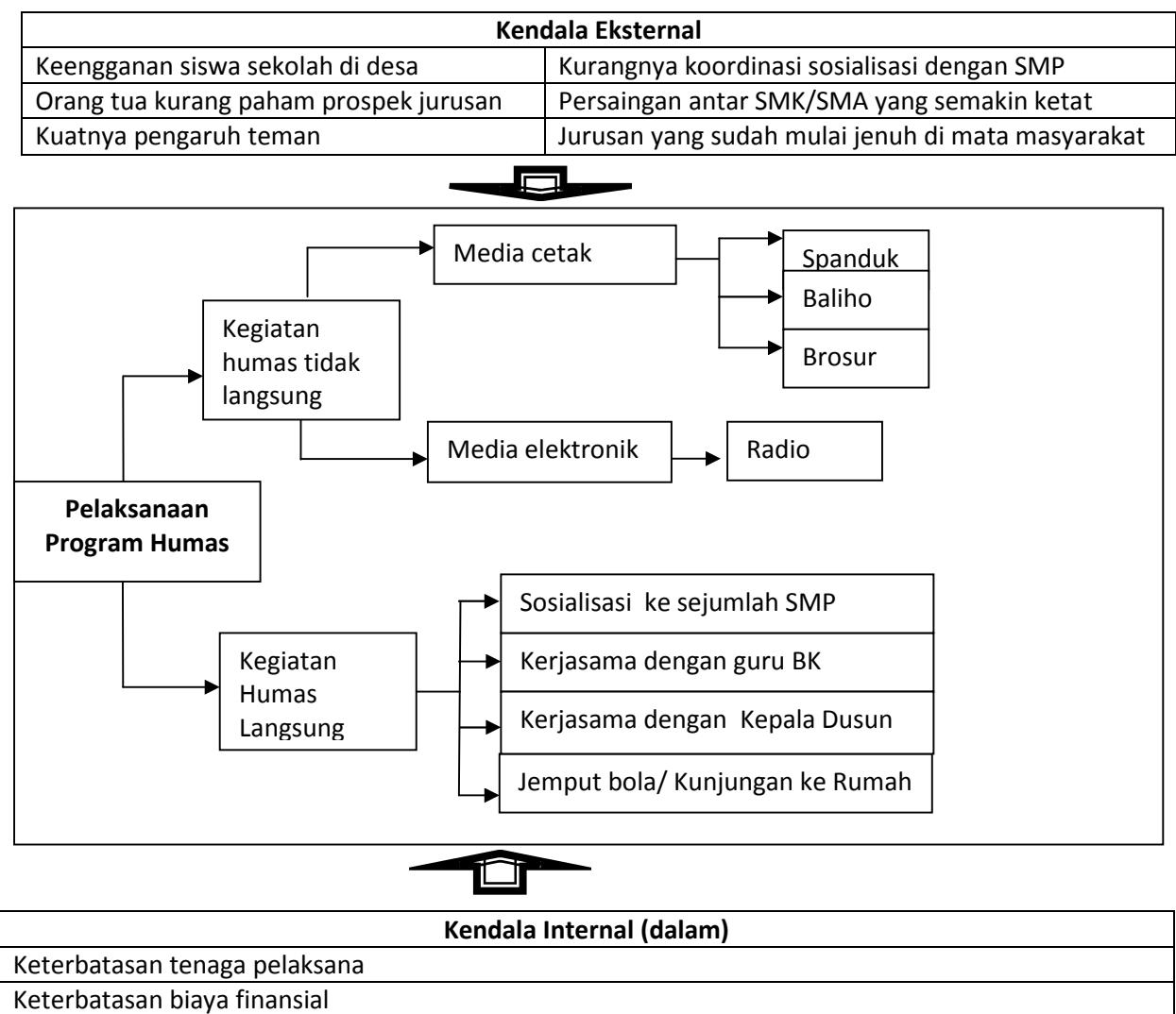
“faktor dari anaknya mbak, jarang sekarang anak yang mau sekolah di desa maunya di kota, kemudian mereka sukanya menggerombol jadi pengaruh teman sangat jelas ingin sekolah dimana, jurusan juga sangat mempengaruhi mbak dimana si anak baru suka dengan jurusan-jurusan yang berbau teknologi sementara jurusan kita memang sudah dan mulai jenuh di mata masyarakat, yang paling berat ya ini mbak satu kecamatan ada 4 sekolah menengah 3 SMK dan 1 SMA sekarang, kalau dulu sebelum ada SMK-SMK swasta baru katakanlah hanya negeri saja kita masih bisa bersaing”

Kepala sekolah juga menambahkan faktor dari dalam yang menghambat target program tidak dapat berhasil sebagaimana mestinya diungkapkan sebagai berikut:

“masalah anggaran, dan kalau bicara masalah kendala, sebenarnya kendala yang utama yaitu kita guru-guru disini sudah tua, jadi dari sisi tenaga sendiri kurang. Mungkin untuk yang muda-muda saya mudah saja untuk memerintah sana sini, masalahnya ini kan dalam mencari siswa harus keluar pakai tenaga seperti “jeput bola”.”

Permasalahan mengenai keterbatasan biaya dan tenaga dibenarkan oleh Ibu EW yang merupakan hasil wawancara pada tanggal 19 Juli 2014 yang mengatakan bahwa selain faktor siswa, permasalahan lain adalah mengenai keterbatasan biaya dan kurangnya tenaga muda yang menyebabkan “jeput bola” yang dilakukan kurang intens. Di samping itu hasil dari pengamatan peneliti pada studi pendahuluan maka kendala yang ditemukan antara lain adalah mahalnya biaya promosi dan para orang tua yang kurang mengetahui prospek jurusan yang tawarkan sekolah seperti akuntansi, pemasaran dan tata kecantikan rambut di SMK Binawiyata Srandakan. Dari beberapa pemaparan diatas dapat dianalisis bahwa kendala yang menyebabkan program humas tidak dapat terlaksana secara maksimal karena terdapat pada dua faktor utama yaitu faktor dari luar dan faktor dari dalam (sekolah). Faktor dari luar terkait dengan masalah keengganan calon

peserta didik untuk sekolah di desa, faktor teman dari calon peserta didik yang kuat mempengaruhi kelanjutan sekolah, faktor orang tua yang tidak mengetahui prospek jurusan di SMK Binawiyata Srandakan dan faktor dari pembangunan sekolah-sekolah baru di sekitar SMK Binawiyata Srandakan yang berdampak pada persaingan yang semakin kompetitif serta kurangnya dalam menyediakan waktu untuk pelaksanaan sosialisasi. Sementara faktor dari dalam (sekolah) menyangkut faktor sumber daya sekolah seperti keterbatasan tenaga pelaksana dan finansial. Berikut bagan pelaksanaan secara ringkas



Gambar 7. Bagan Pelaksanaan Program Humas

3. Evaluasi dan Tindak Lanjut Program Humas

Evaluasi program humas dilaksanakan pada setiap akhir program PPDB. Sebelum evaluasi, selama pelaksanaan program diadakan monitoring yang dilakukan penanggung jawab kepada panitia setiap seminggu sekali, hal ini diungkapkan oleh Ibu EW bahwa “Kita seminggu sekali ada *briefing* mengenai sejauhmana program berjalan. Yang monitoring ya kepala sekolah ke pelaksana kegiatan”. Monitoring yang dilakukan untuk mengetahui hasil jumlah peserta didik sementara yang didapatkan, pernyataan tersebut seperti yang dikemukakan oleh Bapak SP pada tanggal 3 Juli 2014 bahwa aspek yang dimonitoring lebih pada kuantitas atau jumlah siswa yang didapat dalam kurun waktu tertentu. Hal serupa juga diungkapkan Ibu SM pada tanggal 3 Juli 2014 tentang aspek yang dimonitoring yang mengatakan bahwa “bagaimana dan sejauhmana sampai detik ini berapa siswa yang sudah kita dapatkan, apa kendalanya.” Ibu SM juga menambahkan bahwa bentuk monitoring yang dilakukan adalah dalam bentuk tanya jawab, misalnya adalah dalam kegiatan “jemput bola” yang tidak hanya dilaksanakan sekali tetapi berkali-kali, hal tersebut akan dimonitoring oleh penanggung jawab atau kepala sekolah tentang seberapa intens melakukan kunjungan ke rumah calon peserta didik. Namun karena SMK Binawiyata Srandakan termasuk sekolah swasta kecil, monitoring yang dilakukan tidak harus dalam kurun waktu seminggu tetapi bisa kapan saja seperti yang disampaikan Bapak SP yang menyatakan bahwa “mungkin kalau di negeri monitoringnya bisa dilakukan hanya pada saat pengumuman tapi kalau di swasta ya karena kita mencari siswa ya monitoringnya setiap hari bahkan setiap saat”. Dapat

disimpulkan bahwa kegiatan monitoring yang dilakukan untuk mengetahui *progress* kegiatan sehingga ketika terdapat beberapa kendala dapat dilakukan langkah perbaikan saat itu juga.

Sementara evaluasi program dilakukan pada setiap program PPDB usai dalam rapat atau yang disebut dengan rapat penutupan PPDB. Hal ini diungkapkan Ibu SM dalam lampiran 4, “Setelah PPDB berakhir selalu ada evaluasi apa yang perlu kita tingkatkan”. Adapun yang mengevaluasi adalah para panitia kegiatan termasuk di dalamnya kepala sekolah, guru dan seluruh staff. Aspek yang dievaluasi dikemukakan oleh Ibu EW yang menyatakan bahwa “Jadi yang kita evaluasi adalah hasilnya jumlah siswa yang tidak sesuai target kemudian metode-metode yang harus kita tingkatkan untuk mendapatkan siswa, kelemahan-kelemahan seperti kurang intens dalam pendekatan selama “jempol bola”. Pendapat lain mengenai aspek yang dievaluasi disampaikan oleh Bapak SP dalam lampiran 4 yang menyatakan bahwa “Mengevaluasi kelemahan-kelemahan dari kepanitiaan sendiri, mengidentifikasi kesan yang kurang pas di mata masyarakat tentang sekolah, kenapa murid enggan masuk sekolah kita itu sebabnya apa”. Dari dua pendapat diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa beberapa aspek yang dievaluasi adalah bersifat menyeluruh yang artinya semua hasil kerja dievaluasi seperti perolehan hasil jumlah peserta didik yang disesuaikan dengan target, kelemahan baik dari panitiannya, metode atau cara dalam kegiatan menarik minat calon peserta didik, maupun dari sekolahnya sendiri hingga menyebabkan penilaian yang kurang baik di mata masyarakat serta penyebab enggannya sejumlah siswa masuk ke SMK Binawiyata.

Meskipun telah dilakukan evaluasi setiap akhir PPDB mengenai keseluruhan permasalahan yang ada, bentuk tindak lanjut yang dilakukan masih tergolong sederhana. Hal ini diungkapkan oleh Ibu SM dalam lampiran 4, “Ya kita memberikan iming-iming batik gratis kepada para siswa, selain itu kita juga membebaskan uang gedung”. Dalam hal ini peneliti memberikan analisis bahwa tindak lanjut yang dilakukan SMK Binawiyata belum bisa dikatakan maksimal. Di samping itu faktor keterbatasan biaya juga menjadi indikasi belum maksimalnya tindak lanjut yang dilakukan, seperti yang disampaikan Bapak SP dalam lampiran 4 yang menyebutkan bahwa:

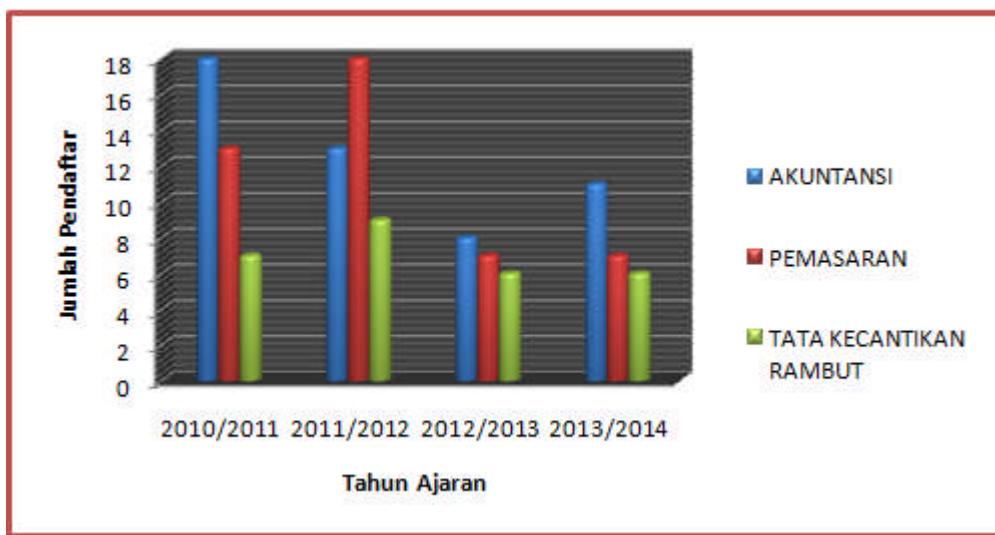
“Sebenarnya masalahnya kita terbentur dana mbak, kita mau mengadakan *event-event* yang sekiranya menarik untuk masyarakat tetapi ujung-ujungnya selalu karena masalah biaya. Itu karena kita sudah membebaskan uang gedung, SPPnya juga termurah mbak se-Kabupaten Bantul. Uang gedung gratis saja pada nggak mau apalagi kalau bayar sedangkan biaya operasional tergantung dari SPP, gaji guru disini murah bahkan sangat murah.”

Dari wawancara tersebut diketahui bahwa masalah utama yang menghambat dilakukannya tindak lanjut adalah masalah keterbatasan biaya yang dimiliki sekolah sedangkan kebutuhan vital dari internal sekolah seperti beban gaji guru yang juga masih belum tercukupi dengan baik.

Belum maksimalnya tindak lanjut tersebut telah berdampak pada hasil PPDB dalam empat tahun terakhir. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu SM pada 3 Juli 2014 tentang hasil yang didapat setelah dilakukan kegiatan-kegiatan menarik minat calon peserta didik disebutkan bahwa “Sebenarnya cara kita meningkat tapi berhubung sekolah banyak, kebutuhan lulusan lebih banyak untuk yang masuk SLTA dari pada jumlah lulusan SMP. Kalau dari segi kuantitas pendaftar ya gitu-

gitu aja mbak cenderung menurun, memang fluktuatif tapi tetap segitu aja". Tidak berbeda dengan yang dikemukakan oleh Bapak SP pada 3 Juli 2014 yang menyatakan bahwa "Ya stabil mbak, dalam artian kita kan intinya mencari siswa hasilnya tetap stabil, sudah kita usahakan sekuat tenaga tapi hasilnya tetap sama aja mbak".

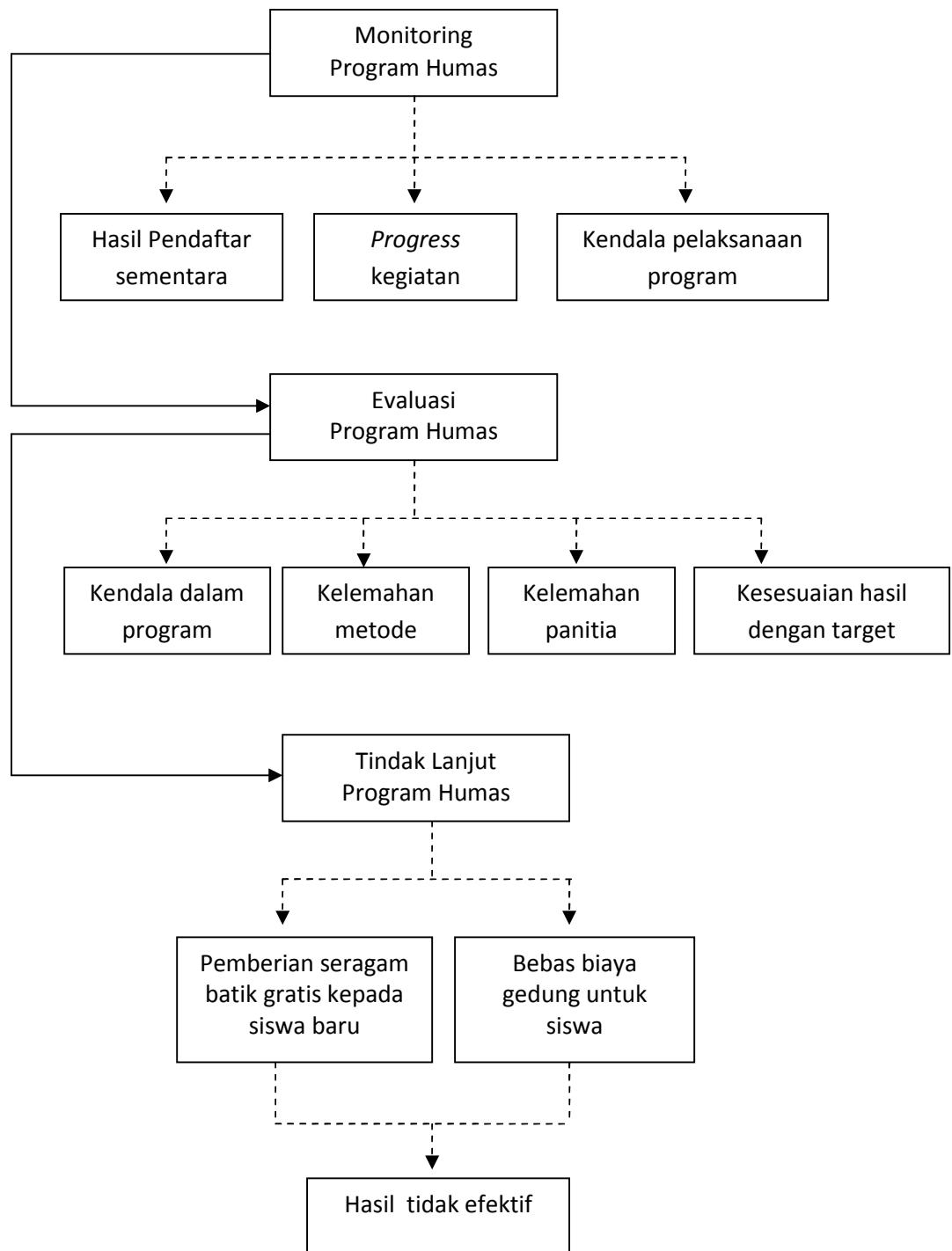
Berdasarkan kedua pendapat tersebut dapat diindikasikan bahwa SM memandang hasil dari kegiatan-kegiatan tersebut tidak hanya dari segi kuantitas pendaftar melainkan dari segi cara atau metode yang digunakan sekolah dalam usaha pencarian siswa, sedangkan Bapak SP hanya memandang hasil hanya dari segi kuantitas pendaftar saja setelah dilaksanakan program, sedangkan data yang dibutuhkan peneliti dalam hal ini adalah kuantitas jumlah siswa pendaftar. Kemudian mengacu pada dokumentasi laporan PPDB jumlah pendaftar dari tahun 2010/2011 sampai dengan 2013/2014, berikut hasilnya:



Gambar 5. Grafik Jumlah Pendaftar SMK Binawiyata 2010/2011-2013/2014

Berdasarkan grafik diatas dapat disimpulkan bahwa jumlah pendaftar justru cenderung menurun bahkan semakin jauh jika dibandingkan ukuran daya tampung

sekolah. Evaluasi dan tindak lanjut secara ringkas dapat digambarkan dalam bagan berikut.



Gambar 8. Bagan Evaluasi dan Tindak Lanjut Program Humas

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Perencanaan Program Humas

Perencanaan program dalam kegiatan kehumasan merupakan kegiatan awal yang dilakukan untuk mempersiapkan segala sesuatu mengenai pokok-pokok atau poin penting yang menjadi indikator keberhasilan program. Dalam Marno & Triyo (2008: 100) disebutkan bahwa perencanaan kegiatan berupa matrik perencanaan yang berisi tentang waktu, sumber daya, prioritas, alternatif-alternatif kegiatan serta berbagai macam media yang digunakan serta memuat pembentukan tim dan pembagian tugas-tugas. Berkaitan dengan program kehumasan, Suryosubroto (2001: 4) mengungkapkan bahwa tahap perencanaan atau persiapan merupakan tahap awal dalam mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan program yang meliputi bahan informasi (message) yang akan disampaikan kepada publik, media yang akan digunakan, rumusan tentang maksud dan tujuan yang ingin dicapai, serta fasilitas yang dibutuhkan antara lain seperti waktu, tempat dan sarana penunjang lainnya. Berdasarkan hasil penelitian, perencanaan program humas yang dilakukan SMK Binawiyata telah memenuhi aspek-aspek perencanaan yang telah disebutkan dari kedua pendapat tersebut.

a. Personalia

Perencanaan program humas dalam menarik minat calon peserta didik tergabung dalam kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) yang dilakukan oleh kepala sekolah, guru, dan staf administrasi. Langkah pertama pada perencanaan adalah pembentukan panitia kegiatan. Pembagian tugas kepanitiaan didasarkan pada wilayah domisili, kemampuan kerja, kekuatan fisik, dan loyalitas

kerja. Pertama, penunjukan berdasarkan wilayah domisili dikarenakan adanya tuntutan penguasaan wilayah tertentu. Selain itu pula berhubungan dengan publikasi diharapkan semua informasi sekolah dapat tersebar ke semua wilayah setempat sehingga komitmen panitia dapat menjangkau wilayah-wilayah strategis promosi sekolah. Kedua, penunjukan berdasarkan kemampuan dikarenakan adanya tuntutan bahwa petugas harus mampu menguasai semua materi dan data-data sekolah yang akan disampaikan pada saat kegiatan. Selain itu, kemampuan petugas dituntut agar dapat menguasai berbagai bentuk tugas karena banyak peran ganda yang harus diambil oleh setiap petugas PPDB dalam menjalankan tugasnya. Ketiga, tuntutan kekuatan fisik dikarenakan program hubungan masyarakat dalam menarik minat calon peserta didik merupakan program yang tujuan utamanya adalah menjaring siswa sehingga kegiatannya dilakukan di luar dan aktivitasnya intensif atau terus menerus sehingga membutuhkan kekuatan fisik yang ekstra dibandingkan dengan aktivitas yang dilakukan di dalam sekolah. Keempat, tuntutan loyalitas dibutuhkan karena kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan aktivitas-aktivitas yang memiliki intensitas kerja tinggi seperti “jemput bola” sehingga kejemuhan seringkali muncul, dalam hal ini loyalitas akan menentukan bagaimana seseorang mampu menyelesaikan pekerjaannya.

Berdasarkan empat pertimbangan dalam penunjukkan petugas kepanitiaan PPDB serta yang berkaitan langsung dengan pembagian tugas humas dapat dilihat bahwa pihak sekolah telah berupaya untuk melakukan yang terbaik guna meningkatkan animo masyarakat terhadap sekolah tersebut. Salah satu faktor penentu keberhasilan program adalah profesional kerja personalia sehingga dalam

hal ini perencanaan personalia sudah dilaksanakan dengan baik karena penunjukan personalia tidak berdasarkan subyektivitas semata melainkan didasari pada pertimbangan-pertimbangan yang sesuai kebutuhan kerja.

Secara umum panitia kegiatan kehumasan di SMK Binawiyata Srandakan merupakan panitia PPDB pada setiap tahun ajaran tertentu. Hal tersebut dikarenakan kegiatan publikasi sekolah ke masyarakat dilaksanakan pada saat menjelang dan ketika pelaksanaan PPDB sehingga kegiatan publikasi termasuk dalam kegiatan PPDB. Pelaksanaan kegiatan kehumasan menjadi tugas pokok dan fungsi seksi bidang sosialisasi, publikasi, informasi dan dokumentasi. Tugas bidang humas dalam kegiatan kehumasan meliputi aktivitas mengantarkan persuratan serta mengkoordinasi seksi bidang sosialisasi, publikasi, informasi, dan dokumentasi. Meskipun demikian, terdapat guru dan staf kepanitiaan yang memiliki peran ganda dalam melaksanakan tugas yang disebabkan oleh faktor keterbatasan jumlah guru dan staf dalam kepanitiaan. Jika ditinjau dari keadaan dan kondisi sekolah yang memiliki jumlah guru serta staf tidak memadai maka sekolah sudah seharusnya dapat mengantisipasi keterbatasan tersebut. Kebijaksanaan yang tepat adalah dengan menerapkan sistem *double job* yaitu penerapan tugas ganda kepada masing-masing petugas PPDB dengan catatan bahwa pembagian tugas tersebut jelas dan selaras sehingga tidak terjadi ketimpangan maupun kesalahpahaman dalam bekerja.

b. Bentuk kegiatan Humas

Program kegiatan humas yang dilakukan di SMK Binawiyata Srandakan dari tahun ke tahun tidak banyak mengalami perubahan. Program kegiatan humas tahun

ajaran sekarang didasarkan pada hasil pemilihan kegiatan humas pada tahun ajaran sebelumnya. Pemilihan jenis kegiatan didasarkan pada aspek kelayakan, jika kegiatan yang pernah dilaksanakan memiliki dampak positif maka kegiatan tersebut akan dipertahankan untuk dilaksanakan. Kegiatan-kegiatan humas yang bertujuan untuk menarik minat calon peserta didik tersebut meliputi kegiatan yang bersifat langsung dan tidak langsung.

Kegiatan yang bersifat langsung merupakan kegiatan yang dilakukan secara tatap muka antara pihak sekolah dengan calon peserta didik. Kegiatan langsung yang dimaksud meliputi kegiatan “jemput bola”, kerjasama dengan para Kepala Dusun, sosialisasi ke SMP, dan kerjasama dengan guru BK. Kegiatan “jemput bola” yaitu kunjungan oleh pihak sekolah melalui panitia PPDB bidang humas ke rumah calon peserta didik yang berada dalam jangkauan sekolah. Sekolah juga melakukan kerjasama dengan para Kepala Dusun untuk menjaring calon peserta didik melalui setiap padukuhan di lingkungan sekitar sekolah. Kerjasama dengan para kepala Dusun dipilih sebab sekolah berkeyakinan bahwa SMK Binawiyata merupakan aset Kelurahan Poncosari yang harus tetap dijaga, melalui kerjasama dengan Kepala Dusun diharapkan dapat menumbuhkan kesadaran para tokoh masyarakat untuk mempertahankan aset daerah. Pihak sekolah juga melakukan sosialisasi secara langsung ke setiap SMP di wilayah Kabupaten Bantul dengan sasaran siswa kelas IX (calon lulusan) masing-masing SMP. Kegiatan sosialisasi ke SMP dengan tujuan dapat memperkenalkan langsung tentang profil dan keunggulan sekolah yang diharapkan semakin mengundang banyak minat calon siswa. Selain itu, pihak sekolah bekerjasama dengan guru BK SMP untuk

menjaring calon peserta didik agar minat bersekolah di SMK Binawiyata Srandakan. Kegiatan kerjasama dengan guru BK dipilih karena BK merupakan pihak yang berperan dalam mengarahkan kelanjutan studi siswa, hal ini senada dengan teori yang dikemukakan oleh Tohari Musnamar (Tim Dosen PPB FIP UNY, 1993: 24-25) yang menyatakan bahwa salah satu dari lima pola hubungan antara bimbingan dengan pendidikan adalah pola layanan urusan kesiswaan yaitu suatu rangkaian layanan yang terdiri dari berbagai unit kegiatan atau program yang melembaga untuk mendukung kesuksesan studi siswa.

Kegiatan yang bersifat tidak langsung meliputi kegiatan pemasangan spanduk, penyebaran baliho, penyebaran brosur, dan publikasi melalui radio. Pihak sekolah memasang spanduk publikasi sekolah pada daerah-daerah strategis agar dapat terbaca publik tentang keberadaan sekolah tersebut. Kegiatan pemasangan spanduk masih dipilih untuk dilaksanakan sebab untuk menunjukkan keberadaan SMK Binawiyata Srandakan yang masih ada dan eksis hingga sekarang seiring dengan maraknya pertumbuhan sekolah-sekolah baru. Selain berupa spanduk, sekolah juga melakukan pemasangan baliho-baliho pada beberapa tempat strategis yang terjangkau aktivitas masyarakat. Pembuatan baliho dipilih karena alasan yang sama untuk menunjukkan keberadaan SMK di masyarakat, serta faktor efisien sehingga bisa disebarluaskan di lokasi manapun. Selain itu, untuk menjangkau setiap calon peserta didik disertai dengan informasi-informasi yang lengkap mengenai sekolah maka pihak humas membuat brosur untuk disebar kepada calon peserta didik. Brosur dipilih karena faktor serupa yaitu alasan efektif dan efisien yang dapat memuat semua isi pesan yang ingin

disampaikan sekolah kepada masyarakat. Selain melalui media cetak, sekolah telah mengupayakan kegiatan promosi melalui media elektronik berupa radio yang dilakukan pada masa penerimaan peserta didik baru. Publikasi melalui media radio dipilih sebagai media yang digunakan dalam publikasi bertujuan agar dapat didengar oleh semua kalangan. Promosi melalui media elektronik berupa *website* juga telah diupayakan sekolah namun sejauh ini media tersebut tidak dimanfaatkan secara optimal. Informasi pada *website* yang dimiliki oleh sekolah tidak *up to date* padahal *website* merupakan salah satu media yang mudah, menarik, dan menjangkau wilayah lebih luas.

Berdasarkan pemaparan di atas dapat diketahui bahwa pihak sekolah telah mengupayakan berbagai cara untuk dapat menarik minat calon peserta didik dari berbagai kalangan agar bersekolah di SMK Binawiyata Srandakan Bantul. Meskipun demikian jika dilihat dari animo peserta didik dari tahun ke tahun yang mengalami penurunan maka dapat diindikasi bahwa tidak ada *progress* yang baik pada kegiatan publikasi yang telah dilakukan. Oleh karena itu, ada beberapa hal yang perlu di evaluasi kembali terkait pelaksanaan masing-masing kegiatan promosi sekolah. Tidak menutup kemungkinan bahwa pihak sekolah dapat mengembangkan kreativitas program promosi, misalnya dengan cara mempublikasikan prestasi-prestasi sekolah, aktivitas pembelajaran maupun ekstrakurikuler, kerjasama dengan pihak-pihak terkemuka, dan *outcome* lulusan (dunia kerja maupun perguruan tinggi). Hal-hal tersebut dapat digunakan sebagai pembentukan citra yang baik mengenai sekolah sehingga dapat menjadi salah satu faktor untuk meningkatkan animo masyarakat terhadap sekolah tersebut.

c. Sumber Dana

Terkait dengan dana yang digunakan dalam kegiatan kehumasan di SMK Binawiyata Srandakan adalah dana yang berasal dari sisa saldo kegiatan sekolah. Dana yang digunakan untuk kegiatan promosi tidak terprogram dalam anggaran tahunan sekolah sehingga jumlah anggaran pada setiap tahun tidak pernah sama. Hal ini seharusnya menjadi perhatian utama karena dana merupakan faktor penentu bagaimana bentuk program yang akan dilaksanakan terlebih kegiatan promosi merupakan kegiatan yang rutin dilakukan setiap tahunnya. Selain itu dalam memperkirakan dana yang digunakan dalam kegiatan hanya berdasarkan pengalaman masa lalu sehingga tidak ada analisis kebutuhan yang didasarkan pada keadaan dan kondisi masa kini. Alangkah lebih baik jika kebutuhan dana untuk kegiatan promosi telah dianggarkan pada anggaran tahunan. Anggaran yang diajukan harus disertai dengan analisis kebutuhan dan disesuaikan dengan keadaan dan kondisi saat di mana anggaran tersebut diajukan. Anggaran merupakan sesuatu yang vital, perkiraan yang hanya berdasarkan pengalaman masa lalu dapat diartikan tidak ada *progress* dalam hal menggunakan metode perkiraan, sementara itu masyarakat sekarang lebih cerdas dalam menentukan mana yang sesuai dengan kebutuhan masa kini.

d. Strategi Promosi

Berbagai kegiatan humas perlu dilakukan dengan perencanaan dan strategi. Kegiatan humas di SMK Binawiyata Srandakan dilakukan penjadwalan, namun tidak semua kegiatan dapat ditentukan waktu pelaksanaannya. Hal ini seperti kegiatan penyebaran brosur, baliho, spanduk, publikasi melalui radio dan

sosialisasi ke sekolah-sekolah yang memang telah terprogram dalam rangkaian PPDB. Khusus untuk kegiatan sosialisasi ke sekolah-sekolah, pemilihan waktu pelaksanaan dengan cara mengikutsertakan dalam kegiatan atau *moment* tertentu yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan dengan catatan terdapat peluang SMK untuk melakukan sosialisasi misalnya dalam acara perpisahan SMP. Melalui acara tersebut informasi yang diberikan bisa langsung tersampaikan kepada orang tua siswa. Sekolah menyadari bahwa keluarga mempunyai andil besar dalam mempengaruhi minat siswa melanjutkan studi sebagaimana diungkapkan dalam Listyo Budiarto (2013: 10) yang menyatakan bahwa salah satu faktor yang mempengaruhi minat siswa SMP melanjutkan ke SMK adalah pengaruh keluarga karena kondisi ekonomi, informasi SMK, hubungan emosional dan pola asuh terhadap anak. Faktor lain yang mempengaruhi pemilihan waktu sosialisasi adalah setelah UN ketika para siswa tidak terbebani UN sehingga mulai memikirkan kelanjutan studi dengan demikian semua siswa diharapkan dapat mengikuti kegiatan sosialisasi dengan baik. Kegiatan lain yang dikategorikan sebagai kegiatan tatap muka seperti “jepput bola”, kerjasama dengan guru BK, kerjasama dengan Kepala Dusun setempat tidak ada perencanaan khusus dalam menentukan waktu pelaksanaannya.

Sama halnya dengan penentuan waktu, terdapat beberapa kegiatan yang tidak perlu menggunakan pemetaan tempat, seperti kegiatan yang tergolong kegiatan tatap muka seperti “jepput bola”, kerjasama dengan Kepala Dusun setempat. Namun untuk kegiatan pemilihan siaran melalui radio, pemasangan spanduk dan

sosialisasi, terdapat beberapa kriteria khusus dalam memetakan tempat antara lain sebagai berikut:

a. Faktor potensial

Faktor potensial yang berarti bahwa pemetaan tempat kegiatan yang dilakukan berdasarkan seberapa besar potensi minat calon peserta didik dari wilayah tersebut yang mengacu pada data mayoritas domisili para siswa di SMK Binawiyata Strandakan.

b. Faktor strategis

Faktor strategis artinya bahwa pemilihan tempat kegiatan berdasarkan letak strategis karena agar mudah dijangkau oleh masyarakat luas misalnya pemasangan spanduk di dekat jalan raya.

Selain yang telah disebutkan di atas, sasaran lokasi kegiatan biasanya memanfaatkan daerah atau wilayah kecamatan-kecamatan terdekat di luar Strandakan seperti Sanden, Pandak, dan luar Kabupaten Bantul seperti Kecamatan Galur, Lendah yang terletak di Kabupaten Kulon Progo. Untuk sasaran sosialisasi SMP-SMP juga terbagi ke dalam beberapa kecamatan tersebut. Setidaknya terdapat 21 SMP yang menjadi target sosialisasi sekolah.

Sasaran program humas di SMK Binawiyata Strandakan adalah semua siswa lulusan SMP, namun sasaran utama dalam pencarian siswa sebagian besar adalah siswa yang kurang mampu dan memiliki nilai rendah. Sekolah menyadari bahwa kekurangan siswa yang terjadi selama beberapa tahun terakhir mengakibatkan kualitas tidak lagi diprioritaskan karena yang paling penting adalah mendapatkan peserta didik. Hal tersebut sesungguhnya bukan merupakan hal yang baik untuk

diterapkan sebagai pandangan sekolah. Bagaimanapun masyarakat akan tertarik dengan suatu sekolah jika sekolah tersebut memiliki kualitas layanan yang baik. Selain itu, sekolah memiliki tugas bukan hanya sekedar menampung siswa melainkan harus dapat memberikan pelayanan pendidikan yang baik.

Dalam merencanakan isi pesan yang disampaikan dalam kegiatan humas, SMK Binawiyata beranggapan bahwa yang terpenting dari lulusan SMK adalah mudahnya dalam bekerja setelah lulus. Hal itu yang kemudian menjadi poin *plus* yang menjadikan TKR menjadi hal yang diunggulkan karena pesanan dari dunia kerja khususnya salon jauh sebelum para siswa lulus. Selain itu profil sekolah selalu menjadi hal yang utama yang harus diketahui oleh calon peserta didik disamping hal-hal yang dapat menarik minat calon peserta didik seperti banyaknya beasiswa dan murahnya biaya pendidikan serta keterserapan lulusan di dunia kerja. Lebih jauh informasi yang disampaikan seharusnya menyangkut semua tentang keunggulan sekolah yang dimiliki seperti tata tertib, ataupun ekstrakurikuler yang bisa menjadi pokok materi yang disampaikan.

2. Pelaksanaan Program Humas

Pelaksanaan program merupakan implementasi program yang berupa kegiatan-kegiatan yang telah ditentukan pada saat perencanaan dilakukan. Dalam Suryosubroto (2001: 7) disebutkan bahwa tahap pelaksanaan, petugas melaksanakan kegiatan yang telah dipersiapkan sebelumnya dan diusahakan dapat terlaksana, pesan hendaknya disampaikan dengan baik, baik menggunakan media atau tidak. Adapun masing-masing pelaksanaan kegiatan di SMK Binawiyata Strandakan sebagai berikut.

a. Kegiatan Tidak Langsung

Suryosubroto (2001: 25) menyatakan bahwa kegiatan tidak langsung adalah kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat melalui perantaraan media tertentu. Begitu pula SMK Binawiyata Srandakan dalam melaksanakan kegiatan tidak langsung menggunakan media cetak dan media elektronik. Kegiatan yang menggunakan media cetak antara lain adalah kegiatan pemasangan spanduk, penempelan baliho, penyebaran brosur sedangkan kegiatan menggunakan media elektronik adalah publikasi melalui radio. Semua kegiatan yang bersifat tidak langsung melalui media cetak tidak dilaksanakan secara serentak tetapi bertahap. Penyebaran brosur merupakan kegiatan paling awal dilakukan oleh para guru, karyawan dan para siswa sejak Ujian Nasional kelas XII SMA/SMK usai bahkan alumni juga dilibatkan. Namun penyebaran melalui alumni tidak terprogram hanya memanfaatkan ketika datang ke sekolah untuk urusan tertentu. Brosur dapat disebarluaskan kapan saja bahkan ketika dilangsungkan sosialisasi. Melalui brosur pesan yang disampaikan sangat rinci yaitu berkaitan tentang visi dan misi sekolah, program keahlian, fasilitas, informasi penerimaan siswa baru, daya tampung sekolah, persyaratan pendaftaran, kelulusan 100%, langsung kerja setelah lulus khusus untuk jurusan TKR, seragam batik gratis, bebas uang gedung dan bebas biaya spp 1 bulan serta 9 jenis beasiswa. Pengemasan brosur bisa menggunakan jenis kertas yang lebih baik dengan warna-warna yang mencolok seperti diketahui bahwa siswa SMP adalah para siswa yang masih berjiwa labil sehingga ketertarikan seorang anak bisa bersumber dari bagaimana tampilan luar bentuk brosur yang diberikan.

Kegiatan tidak langsung lainnya seperti baliho maupun spanduk yang dilakukan pada akhir Mei menjelang pelaksanaan PPDB hanya bersifat sederhana karena pesan yang disampaikan lebih singkat sebatas gambaran profil sekolah dan informasi mengenai penerimaan siswa baru. Namun ukuran baliho lebih kecil dan pesan yang disampaikan lebih menarik karena menampilkan tentang keunggulan jurusan Tata Kecantikan Rambut yang memastikan penawaran bekerja bahkan sebelum lulus telah dipesan di dunia kerja. Mengenai pemasangan spanduk, seharusnya bisa menampilkan sisi lain dari sekolah yang akan menjadi daya tarik sendiri bagi calon peserta didik karena jika tampilan spanduk hanya sama dengan sekolah lain maka tidak ada ciri khas yang ditampilkan sekolah untuk mengundang peminat.

Sementara itu kegiatan yang melibatkan media elektronik berupa publikasi melalui radio. Publikasi ini dilaksanakan di dua stasiun radio lokal yang berbeda antara lain adalah Radio Paworo FM di Sorobayan Sanden dan Radio Suara Desa FM di Brosot Kulon Progo dalam bentuk iklan. Penyiaran iklan dilakukan dua kali dalam seminggu selama tiga bulan sampai akhir pelaksanaan PPDB. Iklan dikemas oleh pihak radio sedangkan sekolah hanya memberikan pokok-pokok materi yang menjadi bahan dalam penyampaian berita. Selain itu melalui radio dapat memperluas jaringan informasi ke semua wilayah, hal ini sebagaimana diungkapkan Suryosubroto (2001: 27) yang menyatakan bahwa salah satu keuntungan publikasi melalui radio adalah dapat melalui batas ruang, waktu serta jangkauan luas. Melalui media radio informasi yang disampaikan lebih merinci bukan sekedar gambaran profil sekolah tetapi keunggulan-keunggulan sekolah.

Dalam hal ini radio yang dipilih seharusnya bisa melibatkan satu radio lokal swasta yang juga digemari peserta didik pada umumnya.

Saat ini masyarakat lebih cerdas dalam berkomunikasi, jenis komunikasi yang digunakan untuk publikasi sekolah dapat disesuaikan dengan perkembangan teknologi. Publikasi sekolah seharusnya bisa memanfaatkan fasilitas teknologi misalnya, media internet maupun penggunaan *gadget*. Sekolah telah memiliki media sosialisasi yang berbasis teknologi berupa *website* namun tidak dapat dimanfaatkan dengan baik karena informasi dalam *website* tidak *up to date*. Jika hal yang menjadi kendala adalah kemampuan keuangan maka promosi tidak harus dengan *website* berbayar melainkan dengan *blog* yang lebih ringan dan tidak berbayar. Jika disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat sekarang, penggunaan media internet akan lebih efektif karena untuk masyarakat khususnya para siswa SMP, internet bukan menjadi hal yang asing karena aktivitas masyarakat saat ini berbasis *gadget*.

b. Kegiatan Langsung

Kegiatan langsung atau tatap muka yang dilakukan di SMK Binawiyata Strandakan antara lain adalah sosialisasi ke SMP, kerjasama dengan kepala Dusun melalui Lurah, kerjasama dengan para guru BK, dan “jemput bola” atau kunjungan ke rumah.

Terdapat beberapa jenis kegiatan yang melibatkan kerjasama dengan pihak SMP antara lain adalah melalui sosialisasi kepada para siswa, melalui guru BK dan permintaan data siswa kelas IX. Kegiatan paling awal adalah kegiatan sosialisasi, cara sosialisasi yang digunakan adalah presentasi menggunakan LCD

dengan memaparkan poin-poin yang menjadi keunggulan sekolah, sementara demo TKR menggunakan alat-alat salon sendiri yang dibawa dari sekolah. Kegiatan ini dilaksanakan setelah UN usai agar para siswa dapat fokus dan mengikuti kegiatan dengan sosialisasi dengan baik tanpa beban. Kegiatan sosialisasi dilakukan oleh tiga orang guru, kemudian tiga siswa perwakilan dari jurusan Tata Kecantikan Rambut dengan satu guru pendamping untuk demo TKR. Dalam kegiatan ini, informasi yang disampaikan dapat menyeluruh karena dapat menghadapi siswa secara langsung dan menunjukkan aspek-aspek keunggulan-keunggulan sekolah yang diharapkan dapat mendorong minat siswa untuk tertarik di SMK Binawiyata Srandonan. Berikut hal-hal yang disampaikan dan penawaran dari SMK Binawiyata Srandonan dalam sosialisasi:

- 1) Penawaran kemudahan mendapatkan pekerjaan setelah lulus.
- 2) Banyaknya beasiswa yang ditawarkan di SMK Binawiyata Srandonan.
- 3) Seragam batik yang diberikan secara gratis bagi siswa.
- 4) Murahnya biaya pendidikan bahkan paling murah diantara semua SMK di Kabupaten Bantul dan tidak ada pembayaran uang gedung.
- 5) Penawaran dari jurusan TKR yaitu berupa pemberikan *voucher* untuk pelayanan *rebounding* gratis bagi siswa yang mendaftar secara langsung pada waktu tersebut dan mudah bekerja setelah lulus karena banyaknya pesanan dari dunia kerja.

Terkait dengan keunggulan sekolah tentang jurusan TKR diketahui bahwa jurusan TKR di SMK Binawiyata Srandonan merupakan salah satu jurusan diantara dua SMK di Kabupaten Bantul yang menyediakan jurusan yang sama.

Kegiatan sosialisasi diakhiri dengan pelayanan dari jurusan Tata Kecantikan Rambut yang ditujukan kepada para siswa untuk menikmati perawatan rambut gratis seperti semir, *facial*, krimbat dan lain-lain.

Meskipun demikian, kegiatan ini tidak selalu mendapatkan tanggapan yang baik dari para siswa pada umumnya. Hal tersebut disebabkan oleh adanya persepsi dari siswa sendiri yang sudah tidak tertarik dengan jurusan di SMK Binawiyata Strandakan. Tidak sebatas faktor tersebut, pelaksanaan kegiatan sosialisasi terkadang juga tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan pada akhirnya kegiatan sosialisasi harus menyesuaikan dengan kesediaan dari pihak SMP yang bersangkutan. Akibatnya pelaksanaan sosialisasi tidak bisa menyeluruh ke semua SMP yang telah menjadi target sosialisasi, target yang semula 21 SMP namun dalam pelaksanaannya hanya bisa mendatangi antara 10 sampai dengan 15 sekolah. Kurangnya koordinasi antara pihak SMK dengan beberapa SMP disinyalir menjadi salah satu penyebab permasalahan tersebut, faktanya terdapat ketimpangan waktu antara satu SMK dengan SMK lain yang berdampak pada tidak efektifnya pelaksanaan sosialisasi. Permasalahan waktu tersebut juga telah menyebabkan adanya tumpang tindih antara waktu sosialisasi dengan jam mengajar guru yang mendapat tugas sosialisasi karena waktu pelaksanaan sosialisasi harus menyesuaikan dengan SMP yang bersangkutan. Hal ini seharusnya dapat diantisipasi dengan pertukaran jadwal sosialisasi dengan para guru yang tidak mendapat tugas sosialisasi sehingga pelaksanaan sosialisasi tidak terbengkelai.

Selain melalui sosialisasi, kerjasama yang dilakukan dengan pihak SMP juga melalui guru BK yang dilaksanakan setelah UN usai. Metode yang digunakan dalam usaha kerjasama melalui forum yang diadakan oleh sekolah. Sekolah mengundang para guru BK dari seluruh SMP terdekat untuk dilakukan sosialisasi terkait permohonan bantuan untuk membujuk para siswa yang kurang mampu dan nilainya rendah untuk bersekolah di SMK Binawiyata Srandonan. BK merupakan bagian yang tepat dalam menguasai kondisi para siswanya di masing-masing sekolah yang bersangkutan.

Sementara itu dalam kerjasama dengan kepala dusun dilakukan ketika menjelang PPDB dengan memanfaatkan acara pertemuan Lurah dengan Kepala Dusun. Pada awalnya kegiatan ini tidak melibatkan Lurah setempat dengan hanya mengundang para Kepala Dusun agar datang ke sekolah dan diberikan sosialisasi terkait keperluan sekolah untuk meminta bantuan kerjasama dalam rangka mencari siswa dari wilayah dusun masing-masing kepala Dusun. Akan tetapi dari kegiatan tersebut hasilnya tidak memuaskan karena dengan meminta langsung permohonan bantuan kerjasama ke kepala dusun dirasakan kurang efektif, hal ini kemudian mengubah cara pandang sekolah melalui perantara Lurah Poncosari Srandonan yang sekaligus merupakan pengelola yayasan Binawiyata.

Kegiatan yang dilakukan tetap sama yaitu dengan cara sosialisasi tetapi hanya memanfaatkan acara-acara pertemuan antara kepala Lurah dengan para Kepala Dusun. Selanjutnya para kepala Dusun melaksanakan tugasnya mencari warga yang lulusan SMP di dusunnya yang kira-kira dapat dijadikan sasaran target untuk dibujuk bersekolah di SMK Binawiyata Srandonan. Meskipun tidak semua para

Kepala Dusun melaksanakan tugasnya dengan baik, namun kegiatan ini cukup efektif yang dibuktikan melalui hasil yang didapatkan setelah kegiatan tersebut dilaksanakan.

Kegiatan terakhir adalah kegiatan “jepput bola” atau kunjungan ke rumah. Kegiatan “jepput bola” atau “*door to door*” merupakan kegiatan yang dilakukan dengan cara mengunjungi tiap rumah calon peserta didik yang telah menjadi sasaran target. Kegiatan ini dilaksanakan sejak sebelum dilaksanakan PPDB, saat PPDB berlangsung dan setelah PPDB berakhir. Dapat dikatakan bahwa “jepput bola” merupakan kegiatan yang sangat intens dan paling lama karena dilaksanakan hingga bulan September sebab sekolah swasta diberi waktu yang lebih lama oleh Dinas Pendidikan untuk dapat memenuhi daya tampung sekolah.

Kegiatan “jepput bola” tidak sebatas kunjungan ke rumah calon peserta didik tetapi membutuhkan proses yang panjang dan rumit karena dilakukan melalui seleksi data yang dikumpulkan dari berbagai sumber seperti data siswa dari SMP-SMP, tamatan, dan setiap sumber yang memberikan informasi tentang data siswa lulusan SMP yang belum sekolah atau tidak sekolah. Kunjungan ke rumah calon peserta didik tidak hanya dilakukan sekali tetapi rata-rata hingga tiga kali ke setiap rumah calon peserta didik. Tidak berbeda jauh dengan kegiatan sosialisasi lainnya hal-hal yang diyakinkan kepada calon peserta didik memuat tentang profil sekolah, murahnya biaya pendidikan, bantuan atau beasiswa dan lulusan SMK yang siap kerja.

Namun di sisi lain, kunjungan ke rumah calon peserta didik seringkali tidak berjalan dengan apa yang telah direncanakan seperti tanggapan yang kurang baik

dari pemilik rumah calon peserta didik seperti perkataan yang kurang sopan dari tuan rumah. Hal inilah yang menyebabkan kegiatan “jepput bola” dilakukan oleh dua orang atau lebih sebagai antisipasi kemungkinan buruk yang terjadi. Selain itu dalam kenyataannya, kegiatan “jepput bola” terkadang juga tidak tepat sasaran karena kurangnya informasi yang diperoleh sehingga sasaran calon peserta didik telah bersekolah di tempat lain, bahkan terdapat beberapa calon peserta didik yang tetap tidak tertarik untuk sekolah di SMK Binawiyata Srandonakan setelah dilakukan “jepput bola” walaupun memiliki nilai rendah.

Secara keseluruhan pelaksanaan program humas dilakukan kurang lebih selama tiga bulan dengan masing-masing bertahap dalam melaksanakan setiap kegiatan sampai dengan berakhirnya program PPDB. Dalam melaksanakan kegiatan humas, koordinasi dan komunikasi antar panitia selalu intens untuk mencegah adanya *missed communication* agar dapat terus bersama-sama memantau perkembangan kegiatan. Sementara dalam penggunaan media tidak ada kendala yang berarti. Adapun faktor utama penghambat kegiatan humas yang dilaksanakan di SMK Binawiyata Srandonakan antara lain sebagai berikut:

a. Faktor dari luar

Faktor dari luar merupakan faktor-faktor penghambat yang disebabkan dari luar sekolah antara lain mencakup:

- 1) Keengganan sebagian calon peserta didik untuk sekolah di desa, hal ini merupakan akibat dari arus urbanisasi karena daya tarik pendidikan di kota dengan berbagai fasilitas yang lebih baik, sebagaimana diungkapkan Kun Maryati & Juju Suryawati (2001: 44) yang menyebutkan bahwa orang desa

yang ingin bersekolah ke kota dengan harapan setelah berhasil menempuh pendidikan, mendapat pekerjaan yang layak yang bisa menaikkan status sosial keluarganya.

- 2) Kuatnya faktor teman dari calon peserta didik yang dapat mempengaruhi kemana calon peserta didik melanjutkan sekolah.
- 3) Orang tua yang kurang mengetahui prospek jurusan akuntansi, pemasaran, dan tata kecantikan rambut di SMK Binawiyata Srandakan.
- 4) Pembangunan sekolah-sekolah baru di sekitar SMK Binawiyata Srandakan yang berdampak pada persaingan yang tidak dapat terelakkan lagi sehingga berdampak pada berkurangnya daya tampung sekolah.
- 5) Faktor jurusan yang sudah jarang diminati karena banyaknya jurusan-jurusan yang berkembang di SMK lain seperti otomotif ataupun jurusan lain yang berkaitan dengan teknologi, sementara sekolah belum mampu menyediakan jurusan-jurusan tersebut.

b. Faktor dari dalam (sekolah)

Faktor dari dalam merupakan faktor-faktor penghambat yang disebabkan dari dalam sekolah antara lain mencakup:

- 1) Faktor biaya, keterbatasan biaya menyebabkan terlalu minimnya bentuk kegiatan yang diselenggarakan SMK Binawiyata Srandakan dan berakibat pada tidak maksimalnya kegiatan yang dilaksanakan. Sementara itu banyaknya kegiatan yang tidak dapat terwujud karena kurangnya dana yang tersedia. Di sisi lain dalam pelaksanaan kegiatan sering terjadi pembengkakan pemberian dari jumlah anggaran yang disediakan sekolah.

- 2) Faktor tenaga, adanya keterbatasan jumlah guru dan karyawan mengakibatkan semua warga dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata. Di samping itu, keterbatasan tersebut menyebabkan banyak para karyawan dan guru mengemban tugas dan jabatan ganda sehingga semua guru dan karyawan sudah tua pun dilibatkan dalam kegiatan humas. Hal tersebut berakibat pada tidak maksimalnya kegiatan yang dilaksanakan dan hasilnya pun tidak dapat sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

3. Evaluasi dan Tindak Lanjut Program Humas

Melakukan evaluasi dapat diartikan melakukan penilaian terhadap bagaimana keterlaksanaan program yang telah dilaksanakan. Namun sebelum dilakukan evaluasi, selama program dilaksanakan terdapat monitoring yang dilakukan oleh kepala sekolah seminggu sekali dalam rapat *briefing* bahkan setiap saat karena tidak terpaku pada waktu tertentu. Aspek yang dimonitoring menekankan pada kuantitas baik pada hasil jumlah peserta didik yang didapat ataupun sejauhmana keterlaksanaan program. Adanya monitoring yang dilakukan sebagai bentuk pengawasan yang dilakukan kepala SMK Binawiyata Srandakan dalam memantau perkembangan ataupun kendala-kendala yang ada agar cepat dilakukan langkah perbaikan. Hal ini seperti yang disampaikan Marno &Triyo (2008: 100) yang mengungkapkan bahwa monitoring merupakan kegiatan pemantauan selama program berlangsung untuk melihat dan mengkaji *progress* keberhasilan program. Adapun hasil dari monitoring akan menjadi bahan evaluasi yang dilakukan pada akhir program humas dalam rapat penutupan PPDB.

Suryosubroto (2001: 7) menjelaskan bahwa pada tahap penilaian petugas melakukan evaluasi pencapaian maksud dan tujuan kehumasan yang baru dilaksanakan, sedangkan tolok ukur keberhasilan adalah rumusan tujuan yang telah dibuat pada tahap persiapan. Kaitannya dengan hal tersebut, aspek utama yang dievaluasi adalah kesesuaian jumlah peserta didik yang diperoleh dengan target ukuran daya tampung sekolah diikuti dengan hal-hal yang mempengaruhi hasil akhir seperti metode yang digunakan maupun kelemahan sekolah, bagaimana pelaksana kegiatan dalam menjalankan tugas masing-masing dan apa saja kendala yang menyebabkan hasil yang diperoleh tidak bisa maksimum. Dapat dikatakan bahwa evaluasi program humas yang dilakukan SMK Binawiyata Srandakan merupakan evaluasi yang mengedepankan pada dampak atau hasil yang didapatkan dan mengidentifikasi pelaksanaan program apakah telah sesuai dengan tujuan atau belum sehingga evaluasi dilakukan oleh semua panitia yang terdiri dari Kepala Sekolah dan semua guru serta seluruh staff.

Tindak lanjut yang telah dilakukan SMK Binawiyata adalah dengan cara memberikan seragam batik gratis kepada peserta didik dan pembebasan uang gedung. Bentuk tindak lanjut tersebut terkesan masih terlalu sederhana, meskipun setiap tahun telah dilakukan evaluasi pada akhir program namun sekolah belum mampu melaksanakan tindak lanjut secara total setelah diidentifikasi kelemahan-kelemahan program yang tidak bisa berhasil secara maksimal. Hal tersebut dikarenakan keterbatasan dana yang dimiliki sekolah. Tindak lanjut yang dilakukan sekolah seharusnya mengacu dari permasalahan yang ada, dengan hanya memberikan seragam batik gratis kepada siswa baru dan pembebasan uang

gedung tidak akan mengubah citra sekolah di mata masyarakat. Perbaikan dalam upaya tindak lanjut bisa dilakukan dengan sedikit demi sedikit memperbaiki kinerja dalam internal sekolah. Tidak adanya pungutan uang gedung akan menghambat laju sekolah untuk terus maju seperti diketahui bahwa keberadaan finansial mempunyai andil besar dalam hal bagaimana sekolah dapat mengembangkan kualitasnya.

Tindak lanjut yang kurang maksimal tersebut mengakibatkan hasil dari program yang kurang memuaskan selama empat tahun terakhir. Hasil program merupakan hasil yang diperoleh setelah dilaksanakan program. Terkait dengan hasil program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandardakan diketahui jika hasil dari kegiatan humas yang dilaksanakan SMK Binawiyata belum bisa dinyatakan berhasil. Bentuk tindak lanjut berupa pemberian seragam batik secara gratis serta pembebasan uang gedung belum dapat dikatakan efektif. Hal tersebut dapat diindikasi dari jumlah peserta didik yang selama lima tahun terakhir tidak mengalami peningkatan. Berdasarkan keadaan tersebut maka kegiatan evaluasi dan tindak lanjut belum menunjukkan kinerja yang baik. Pihak sekolah perlu mengulas kembali hal-hal yang menjadi faktor ketercapaian program humas, baik secara internal maupun eksternal.

D. Keterbatasan Penelitian

Penelitian yang berjudul Program Hubungan Masyarakat dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik di SMK Binawiyata Srandardakan ini memiliki keterbatasan penelitian. Dalam hal ini peneliti tidak melibatkan subyek penelitian seperti calon peserta didik dan *stakeholder* lainnya seperti guru BK, maupun

Kepala Dusun karena dalam penelitian ini peneliti lebih menitikberatkan pada proses pengelolaan program humas yang dilakukan oleh sekolah. Hal ini berakibat pada pengungkapan data sehingga tidak melibatkan subyek penelitian dari luar lingkungan sekolah.

BAB V **KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan diatas, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan program humas dilakukan tergabung dalam rapat persiapan PPDB yang dilakukan oleh Kepala Sekolah, guru dan semua karyawan. Aspek yang direncanakan meliputi jenis kegiatan, pembentukan panitia, sasaran program, sasaran tempat, penjadwalan atau waktu, anggaran dan isi pesan yang disampaikan. Penunjukan panitia berdasarkan domisili guru, kemampuan, kekuatan fisik dan loyalitas. Sasaran program adalah semua lulusan SMP terutama siswa yang tidak mampu dan memiliki nilai rendah. Jenis kegiatan yang direncanakan meliputi publikasi melalui spanduk, brosur, baliho dan radio serta beberapa kegiatan tatap muka seperti sosialisasi ke SMP, kerjasama dengan guru BK, kerjasama dengan kepala dusun, dan kegiatan “jeput bola”. Pemetaan lokasi kegiatan berdasarkan faktor potensial, strategis dan memanfaatkan daerah setempat. Tidak ada criteria khusus dalam penjadwalan kegiatan terkecuali untuk kegiatan sosialisasi ke SMP dengan memanfaatkan acara-acara sekolah dan setelah UN usai ketika para siswa tidak lagi terbebani UN. Dana berasal dari sisa-sisa kegiatan sekolah dan tidak ada anggaran khusus dalam memperkirakan pengeluaran kegiatan. Sementara aspek isi yang disampaikan lebih menyangkut pada

profil sekolah, keterserapan tamatan ke dunia kerja (lulusan), murahnya biaya pendidikan dan penawaran dari jurusan TKR.

2. Pelaksanaan program humas terdiri dari dua jenis yaitu kegiatan yang bersifat tidak langsung (menggunakan media cetak dan elektronik) dan kegiatan bersifat langsung atau tatap muka. Pelaksanaan program diawali dengan penyebaran brosur yang dilaksanakan oleh seluruh warga sekolah bahkan alumni juga dilibatkan. Kemudian diikuti dengan sosialisasi ke sejumlah SMP, kerjasama dengan guru BK, dan baliho serta siaran radio dilaksanakan secara serentak. Pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan kepala Dusun dan pemasangan spanduk dilakukan saat menjelang pelaksanaan PPDB antara akhir Mei sampai dengan bulan Juni. Sementara kegiatan “jemput bola” dilaksanakan sejak sebelum PPDB, saat pelaksanaan PPDB berlangsung hingga bulan September batas sekolah swasta menerima peserta didik. Kendala program antara lain berasal dari dua faktor yaitu faktor dari luar dan faktor dari dalam sekolah. Faktor dari luar mencakup faktor calon peserta didik sendiri, pembangunan sekolah-sekolah baru yang berdampak pada persaingan ketat, sebagian orang tua yang tidak mengetahui prospek jurusan, dan kurangnya koordinasi dengan beberapa SMP yang mengakibatkan jadwal pelaksanaan sosialisasi yang saling berbenturan antara SMK satu dengan yang lain, sedangkan faktor dari dalam berasal dari terbatasnya tenaga guru dan karyawan dan sumber daya finansial yang dimiliki SMK Binawiyata Srandakan yang mengakibatkan minimnya kegiatan yang dilaksanakan.

3. Monitoring berupa tanya jawab yang dilakukan oleh penanggung jawab langsung kepada panitianya setiap satu minggu sekali dalam rapat briefing dan setiap saat yang tidak terpaku pada waktu tertentu. Aspek yang dimonitoring adalah lebih pada kuantitas baik dari sejauhmana program yang telah berjalan maupun hasil berupa jumlah pendaftar sementara. Sementara evaluasi dilakukan oleh semua guru dan karyawan termasuk kepala sekolah pada setiap akhir program usai atau dalam rapat penutupan PPDB. Hal-hal yang dievaluasi berupa hasil dan kelemahan-kelemahan baik metode maupun panitia serta semua kendala yang ada. Tindak lanjut program hanya berupa pemberian seragam batik gratis dan pembebasan uang gedung karena faktor keterbatasan biaya. Hasil dari tindak lanjut program yang telah dilaksanakan adalah keadaan jumlah pendaftar yang justru semakin menurun.

B. Saran

Saran yang dapat disampaikan peneliti untuk perbaikan selanjutnya terkait dengan masalah yang dialami SMK Binawiyata Srandakan adalah sebagai berikut.

1. Aspek Perencanaan Program Humas
 - a. Hendaknya menyediakan dana khusus yang terprogram dalam anggaran sekolah agar kegiatan humas dapat terencana dengan baik karena faktor rutinitas yang dilakukan setiap tahunnya dan merupakan program penting untuk kelangsungan hidup lembaga sekolah.
 - b. Melakukan *re-orientasi* kepanitiaan bidang humas dengan guru-guru atau karyawan muda yang cakap dan masih enerjik.
2. Aspek Pelaksanaan Program Humas

- a. Memperluas jaringan kerjasama, tidak hanya dengan pihak SMP tetapi bisa dengan lembaga SMK atau SMA Negeri favorit sehingga pendaftar yang tidak diterima bisa direkomendasikan untuk sekolah di SMK Binawiyata Srandardan.
 - b. Memaksimalkan publikasi sekolah dengan kegiatan-kegiatan lain seperti melalui TV dan media internet. Penggunaan media internet tidak harus dengan situs berbayar seperti *website* tetapi bisa menggunakan *blog* atau sejenisnya.
 - c. Meningkatkan koordinasi dengan pihak-pihak SMP agar pelaksanaan sosialisasi dapat terkoordinir dengan baik untuk mencegah terbenturnya jadwal sosialisasi dengan SMK atau SMA lain.
3. Aspek Evaluasi dan Tindak Lanjut Program Humas
 - a. Melakukan evaluasi bersama dengan melibatkan tokoh-tokoh masyarakat seperti Lurah maupun Kepala Dusun, beberapa pejabat setempat serta para alumni terkait upaya-upaya yang harus diambil dalam rangka mengembalikan citra sekolah.
 - b. Tindak lanjut program hendaknya dengan mengacu pada permasalahan yang ada untuk menarik minat calon peserta didik yaitu dengan memperbaiki kondisi internal sekolah seperti meningkatkan kinerja para guru dan staff, menambah fasilitas sekolah dan membuka jurusan atau program keahlian yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Hermawan. (2012). *Komunikasi Pemasaran*. Jakarta: Erlangga.
- Akhmad Zahrowi. (2007). Minat Siswa Kelas 3 SMP di Kecamatan Piyungan untuk Memilih SMK. *Tesis*. UNY.
- Arif Rohman. (2010). *Pendidikan Komparatif; Menuju ke Arah Metode Perbandingan Pendidikan Antar Negara*. Yogyakarta: Laksbang Grafika.
- Buchari Alma & Ratih Hurriyati. (2008). *Manajemen Corporate Strategi & Pemasaran Jasa Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Depdiknas. (2006). Kurikulum SMK Edisi 2006. Diakses dari www.pdpersi.co.id/pusdiknakes/data/smk.pdf pada tanggal 29 April 2014 jam 18.30 WIB.
- Dikmenjur. (2013). *Format 1B Usulan Data Bantuan BOS SMK*. Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI. (2014). *Minat Masuk SMK Tinggi*. Diakses dari (<http://pendis.kemenag.go.id/index.php?a=detilberita&id=6512#.UzNw084rltO>) pada tanggal 26 Maret 2014.
- Direktorat Tenaga Kependidikan. (2007). *Manajemen Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Pendidikan Sekolah*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Haryanto. (2000). *Evaluasi Media Instruksional*. Yogyakarta: Buku Pegangan Kuliah (tidak diterbitkan). Fakultas Ilmu Pendidikan. UNY.
- H.A.R Tilaar. (2002). *Pendidikan untuk Masyarakat Indonesia Baru*. Jakarta: Grafindo.
- Ina Komariah. (2013). Manajemen Pemasaran dalam Meningkatkan Penerimaan Peserta Didik di TK Al-Firdaus Semarang. *Skripsi*. IAIN Semarang.
- Kemdikbud. (2013). *Revisi Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah 2010-2014*. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Kun Maryati & Juju Suryawati. (2001). *Sosiologi untuk SMA dan MA Kelas XII*. Jakarta: Erlangga.
- Lexy J. Moleong. (2005). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya

- Linggar Anggoro. (2008). *Teori dan Profesi Kehumasan*. Yogyakarta: Bumi Aksara.
- Listyo Budiarto. (2013). Faktor-Faktor yang Berpengaruh terhadap Minat Siswa SMP di Kecamatan Jetis Bantul untuk Melanjutkan ke SMK. *Skripsi*.UNY.
- Margono. (2005). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Marno & Triyo Supriyatno. (2008). *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Bandung: Refika Aditama.
- Muhaimin, dkk. (2011). *Manajemen Pendidikan: Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Murniati & Nasir Usman. (2009). *Implementasi Manajemen Stratejik dalam Pemberdayaan Sekolah Menengah Kejuruan*. Bandung: Citrapustaka Media Perintis.
- Muslikhul A'mal. (2011). Strategi Manajemen Humas dalam Penerimaan Siswa Baru di Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Pemalang. *Skripsi*. IAIN Semarang.
- Nana Syaodih S. (2006). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Ngalim Purwanto. (2009). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Oemi Abdurrahman. (1995). *Dasar-Dasar Public Relations*. Bandung: Citra Aditya Bakti.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah.
- Purwanto. (2011). *Evaluasi Hasil Belajar*. Jakarta: Pustaka Belajar.
- Rosady Ruslan. (2005). *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relation*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Soleh Soemirat & Elvinaro Ardianto. (2008). *Dasar-Dasar Public Relations*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sudarwan Hanim & Yunan Hanim. (2010). *Administrasi Sekolah & Manajemen Kelas*. Bandung: Pustaka Setia.
- Sugiono. (2012). *Metode Penelitian Pendidikan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (2005). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.

- Suharsimi Arikunto & Cepi Safruddin. (2010). *Evaluasi Program Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sukamto. (1988). *Perencanaan dan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Jakarta: P2LPTK.
- Suryosubroto. (2001). *Humas Dalam Dunia Pendidikan*. Yogyakarta: Mitra Gama Widya
- Tim Dosen PPB FIP UNY. 1993. *Bimbingan dan Konseling Sekolah Menengah*. Yogyakarta: UNY Press
- Tim Dosen UPI. (2009). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Wawan Kurniawan. (2010). SMK Semakin Diminati Masyarakat. Diakses dari <http://www.jogjainfo.net/2010/07/smk-semakin-diminati-masyarakat.html> pada tanggal 18 Maret 2014 jam 10.00 WIB.
- Zulkarnain Nasution. (2010). *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*. Malang: UMM Press.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1
SURAT-SURAT



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281
Telp.(0274) 586168 Hunting, Fax.(0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094
Telp.(0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295,344, 345, 366, 368,369, 401, 402, 403, 417)



No. : 4152 /UN34.11/PL/2014
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan izin Penelitian

9 Juni 2014

Yth. Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Setda Provinsi DIY
Kepatihan Danurejan
Yogyakarta

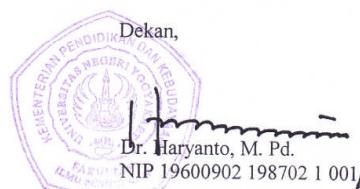
Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Ida Fitria Apriani
NIM : 10101244014
Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan/AP
Alamat : Klagaran, Gadingsari, Sanden, Bantul, Yogyakarta

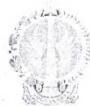
Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami meminta izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : SMK Binawiyata Srandakan
Subjek : Kepala Sekolah, Waka Humas, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan
Obyek : Program Hubungan Masyarakat
Waktu : Juni-Agustus 2014
Judul : Program Hubungan Masyarakat dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik di SMK Binawiyata Srandakan

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Tembusan Yth:
1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I FIP
3. Ketua Jurusan AP FIP
4. Kabag TU
5. Kasubbag Pendidikan FIP
6. Mahasiswa yang bersangkutan
Universitas Negeri Yogyakarta



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
Kompleks Kepatihan, Durenrejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/REG/V/258/6/2014

Membaca Surat : DEKAN FAKULTAS ILMU
PENDIDIKAN
Tanggal : 9 JUNI 2014 Nomor : 4152/UN34.11/PL/2014
Perihal : IJIN PENELITIAN/RISET

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011, tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : IDA FITRIA APRIANI NIP/NIM : 10101244014
Alamat : FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN, MANAJEMEN PENDIDIKAN, UNIVERSITAS NEGERI
YOGYAKARTA
Judul : PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT CALON PESERTA
DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN
Lokasi : DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY
Waktu : 11 JUNI 2014 sd 11 SEPTEMBER 2014

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprov.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuh tanda tangan;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pernegang ijin wajib memtaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprov.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sejauh-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta
Pada tanggal 11 JUNI 2014
An Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan



Tembusan:

1. GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)
2. BUPATI BANTUL C.Q BAPPEDA BANTUL
3. DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY
4. DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
5. YANG BERSANGKUTAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(BAPPEDA)

Jln. Robert Wolter Monginsidi No. 1 Bantul 55711, Telp. 367533, Fax. (0274) 367796
Website: bappeda.bantulkab.go.id Webmail: bappeda@bantulkab.go.id

SURAT KETERANGAN/IZIN

Nomor : 070 / Reg / 2239 / S1 / 2014

Menunjuk Surat

Dari : Sekretariat Daerah DIY Nomor : 070/Reg/V/258/6/2014
Tanggal : 11 Juni 2014 Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat

- a. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
- b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perijinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;
- c. Peraturan Bupati Bantul Nomor 17 Tahun 2011 tentang Ijin Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktek Lapangan (PL) Perguruan Tinggi di Kabupaten Bantul.

Diizinkan kepada

Nama	IDA FITRIA APRIANI
P. T / Alamat	Fak Ilmu Pendidikan ,Manajemen Pendidikan UNY
NIP/NIM/No. KTP	10101244014
Tema/Judul	PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT
Kegiatan	CALON PESERTA DIDIK SMK BINAWIYATA SRANDAKAN
Lokasi	SMK BINAWIYATA SRANDAKAN
Waktu	11 Juni s.d 11 September 2014

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut harus selalu berkoordinasi (menyampaikan maksud dan tujuan) dengan institusi Pemerintah Desa setempat serta dinas atau instansi terkait untuk mendapatkan pelunjuk seperlunya;
2. Wajib menjaga ketertiban dan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku;
3. Izin hanya digunakan untuk kegiatan sesuai izin yang diberikan;
4. Pemegang izin wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan bentuk *softcopy* (CD) dan *hardcopy* kepada Pemerintah Kabupaten Bantul c.q Bappeda Kabupaten Bantul setelah selesai melaksanakan kegiatan;
5. Izin dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas;
6. Memenuhi ketentuan, etika dan norma yang berlaku di lokasi kegiatan; dan
7. Izin ini tidak boleh disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu ketertiban umum dan kestabilan pemerintah.

Dikeluarkan di : Bantul
Pada tanggal : 11 Juni 2014



Tlau Sakti S.S. M.Hum
NIP: 19700105 199903 1 006

Tembusan disampaikan kepada Yth.

- 1 Bupati Bantul (sebagai laporan)
- 2 Ka. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Bantul
- 3 Ka. Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kab. Bantul
- 4 Ka SMK BINAWIYATA SRANDAKAN
- 5 Dekan Fak Ilmu Pendidikan ,Manajemen Pendidikan UNY
- 6 Yang Bersangkutan (Mahasiswa)

**YAYASAN BINAWIYATA
SMK BINAWIYATA SRANDAKAN
TERAKREDITASI BAP DIY DENGAN HASIL A**



Alamat : Singgelo, Poncosari, Srardakan, Bantul, Yogyakarta, Telp. (0274) 7499089

SURAT KETERANGAN

Nomor: 489/T/135/SMK-BW/V/2014

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : Drs. Agus Suryana
NIP : -
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMK Binawiyata Srardakan

menerangkan bahwa,

Nama : Ida Fitria Apriani
NIM : 10101244014
Jurusan/Prodi : Administrasi Pendidikan/Manajemen Pendidikan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan penelitian di SMK Binawiyata Srardakan pada tanggal 27 Juni 2014 sampai 30 Agustus 2014 dengan judul **“Program Hubungan Masyarakat dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik di SMK Binawiyata Srardakan”**

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Srardakan, 17 September 2014



LAMPIRAN 2

KISI-KISI INSTRUMEN

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN
PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT
CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

No	Komponen	Sub Komponen	Sumber data	Metode	Instrumen
1	Perencanaan Program Humas dalam menarik minat calon peserta didik	a. Jenis kegiatan humas	Waka Kurikulum	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Waka Sarana dan Pra Sarana	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Kegiatan-Kegiatan Humas	Observasi	Pedoman Observasi
			Program kerja PPDB	Dokumentasi	Pedoman Dokumentasi
		b. Penetapan sumber daya - Waktu - Finansial	Kepala Sekolah	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Waka Kurikulum	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Ketua PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara
		c. Personal (orang-orang yang terlibat)	Kepala Sekolah	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Waka Kurikulum	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Ketua PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Struktur Kepanitiaan	Dokumentasi	Pedoman Dokumentasi
		d. Sasaran program humas	Waka Kurikulum	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Waka Sarana pra Sarana	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Daftar nama lokasi/ sasaran kegiatan	Dokumentasi	Pedoman Dokumentasi
		e. Materi	Kepala Sekolah	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Ketua PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Waka Kurikulum	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Sekretaris PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Kegiatan humas	Observasi	Pedoman Observasi
2	Pelaksanaan Program Humas dalam menarik minat calon peserta didik	a. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan	Kepala Sekolah	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Waka Kurikulum	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Ketua PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Sekretaris PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Kegiatan-kegiatan humas	Observasi	Pedoman Observasi
		b. Kerjasama dengan masyarakat	Waka Kurikulum	Wawancara	Pedoman Wawancara
			Ketua PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara
		c. Perubahan	Waka Kurikulum	Wawancara	Pedoman Wawancara

		pelaksanaan kegiatan	Ketua PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara	
3	Evaluasi Program Humas dalam menarik minat calon peserta didik	d. Pelaksana kegiatan	Waka Kurikulum	Wawancara	Pedoman Wawancara	
			Ketua PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara	
		a. Tindakan monitoring	Kepala Sekolah	Wawancara	Pedoman Wawancara	
			Waka Kurikulum	Wawancara	Pedoman Wawancara	
			Ketua PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara	
			Sekretaris PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara	
		b. Evaluasi kegiatan	Kepala Sekolah	Wawancara	Pedoman Wawancara	
			Waka Kurikulum	Wawancara	Pedoman Wawancara	
			Ketua PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara	
			Sekretaris PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara	
		c. Ketercapaian hasil	Waka Kurikulum	Wawancara	Pedoman Wawancara	
			Ketua PPDB	Wawancara	Pedoman Wawancara	
			Laporan PPDB	Dokumentasi	Pedoman dokumentasi	

LAMPIRAN 3
PEDOMAN PENELITIAN

PEDOMAN WAWANCARA
PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT
CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

Wawancara untuk Kepala Sekolah

A. Perencanaan Program Humas

1. Bagaimana sejarah berdirinya SMK Binawiyata Srandonan?
2. Apa visi dan misi SMK Binawiyata Srandonan?
3. Bagaimana keadaan siswa di SMK Binawiyata Srandonan?
4. Bagaimana keadaan guru dan staff di SMK Binawiyata Srandonan?
5. Apa saja program atau kegiatan humas dalam rangka menarik calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandonan?
6. Apa alasan yang mendasari dibentuknya program humas tersebut?
7. Mengapa program kegiatan tersebut dipilih untuk menarik minat calon peserta didik?
8. Sejak kapan dimulai program kegiatan humas dilakukan dalam rangka menarik minat peserta didik?
9. Siapa saja pengagas diterapkannya program kegiatan tersebut?
10. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan program humas?
11. Apakah semua staff dilibatkan dalam perencanaan program humas?
12. Bagaimana proses penentuan pembagian tugas dan peran masing-masing pihak?
13. Bagaimana proses menentukan alokasi waktu kegiatan?
14. Media atau alat apa saja yang digunakan dalam program humas tersebut?
15. Apakah alat yang digunakan menyesuaikan dengan yang dimiliki sekolah, atau adakah alat yang digunakan dengan melibatkan pihak luar sekolah? Apakah media atau alat yang ada sudah memadai?
16. Bagaimana memperkirakan biaya yang akan digunakan dalam pelaksanaan program?
17. Aspek apa saja yang mempengaruhi penyusunan anggaran?
18. Dari mana sumber dana yang digunakan?

19. Bagaimana proses pemetaan tempat sasaran informasi dilaksanakannya program humas?
 20. Bagaimana proses menentukan isi pesan yang disampaikan? Materi apa saja yang disampaikan tentang sekolah?
 21. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam merencanakan kegiatan humas untuk menarik minat calon peserta didik?
- B. Pelaksanaan Program Humas
22. Apakah terdapat program yang melibatkan kerjasama dengan pihak atau lembaga luar sekolah? Apa saja kegiatan tersebut? Bagaimana proses kegiatan-kegiatan tersebut? Apakah telah sesuai dengan yang direncanakan?
 23. Dalam pelaksanaan kegiatan, apakah terdapat perubahan kegiatan, pengurangan atau penambahan kegiatan? Jika ada mengapa hal itu bisa terjadi?
 24. Apakah dalam pelaksanaan kegiatan terjadi perubahan sasaran atau target diluar perencanaan? Jika terjadi bagaimana hal itu bisa terjadi?
 25. Bagaimana pelaksanaan koordinasi dan komunikasi antar penanggung jawab dengan pelaksana selama pelaksanaan kegiatan? Apa semua komponen warga sekolah terlibat dalam pelaksanaan program?
 26. Apakah terdapat kendala atau hambatan dalam pelaksanaan tugas? Jika ada, bagaimana cara mengatasinya?
 27. Apakah biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan alokasi dana yang ditargetkan? Bagaimana proses penggunaannya?
 28. Bagaimana alokasi waktu yang digunakan selama pelaksanaan kegiatan? Apakah telah sesuai dengan yang telah ditargetkan?
 29. Bagaimana proses penggunaan alat atau media dalam pelaksanaan kegiatan? Apakah terjadi kendala? Apakah telah cukup sesuai dengan yang telah direncanakan?
 30. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan humas?
- C. Evaluasi Program Humas

31. Bagaimana proses monitoring yang dilakukan selama kegiatan dilaksanakan?
32. Bagaimana bentuk monitoring yang dilakukan?
33. Hal-hal apa saja yang dimonitoring atau dikontrol?
34. Siapa saja yang mengontrol dan mengevaluasi program humas?
35. Bagaimana prosedur evaluasi program humas yang dilakukan?
36. Aspek apa saja yang dievaluasi dalam program humas?
37. Bagaimana hasil dari program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Strandakan? Terjadi peningkatan atau penurunan pendaftar sejak diterapkannya program?
38. Bagaimana tindak lanjut yang dilakukan humas setelah dilakukan evaluasi? Seperti apa bentuk tindak lanjut tersebut?

PEDOMAN WAWANCARA
PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT
CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

Wawancara untuk Waka Kurikulum dan Ketua PPDB

A. Perencanaan Program Humas

1. Apa saja program atau kegiatan humas dalam rangka menarik calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandonan?
2. Apa alasan yang mendasari dibentuknya program humas tersebut?
3. Mengapa program kegiatan tersebut dipilih untuk menarik minat calon peserta didik?
4. Sejak kapan dimulai program kegiatan humas dilakukan dalam rangka menarik minat peserta didik?
5. Siapa saja pengagas diterapkannya program kegiatan tersebut?
6. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan program humas?
7. Apakah semua staff dilibatkan dalam perencanaan program humas?
8. Bagaimana proses penentuan pembagian tugas dan peran masing-masing pihak?
9. Bagaimana proses menentukan alokasi waktu kegiatan?
10. Faktor-faktor apa yang mempengaruhi penentuan alokasi waktu dan jadwal pelaksanaan kegiatan?
11. Media atau alat apa saja yang digunakan dalam program humas tersebut?
12. Apakah alat yang digunakan menyesuaikan dengan yang dimiliki sekolah, atau adakah alat yang digunakan dengan melibatkan pihak luar sekolah? Apakah media atau alat yang ada sudah memadai?
13. Bagaimana memperkirakan biaya yang akan digunakan dalam pelaksanaan program?
14. Aspek apa saja yang mempengaruhi penyusunan anggaran?
15. Dari mana sumber dana yang digunakan?
16. Bagaimana proses pemetaan tempat sasaran informasi dilaksanakannya program humas?

17. Apa yang mendasari dipilihnya tempat-tempat tersebut?
18. Bagaimana proses menentukan isi pesan yang disampaikan? Materi apa saja yang disampaikan tentang sekolah?
19. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam merencanakan kegiatan humas untuk menarik minat calon peserta didik?

B. Pelaksanaan Program Humas

20. Apakah terdapat program yang melibatkan kerjasama dengan pihak atau lembaga luar sekolah? Apa saja kegiatan tersebut? Bagaimana proses kegiatan-kegiatan tersebut? Apakah telah sesuai dengan yang direncanakan?
21. Dalam pelaksanaan kegiatan, apakah terdapat perubahan kegiatan, pengurangan atau penambahan kegiatan? Jika ada mengapa hal itu bisa terjadi?
22. Apakah dalam pelaksanaan kegiatan terjadi perubahan sasaran atau target diluar perencanaan? Jika terjadi bagaimana hal itu bisa terjadi?
23. Bagaimana pelaksanaan koordinasi dan komunikasi antar penanggung jawab dengan pelaksana selama pelaksanaan kegiatan? Apa semua komponen warga sekolah terlibat dalam pelaksanaan program?
24. Apakah terdapat kendala atau hambatan dalam pelaksanaan tugas? Jika ada, bagaimana cara mengatasinya?
25. Apakah biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan alokasi dana yang ditargetkan? Bagaimana proses penggunaannya?
26. Bagaimana alokasi waktu yang digunakan selama pelaksanaan kegiatan? Apakah telah sesuai dengan yang telah ditargetkan?
27. Bagaimana proses penggunaan alat atau media dalam pelaksanaan kegiatan? Apakah terjadi kendala? Apakah telah cukup sesuai dengan yang telah direncanakan?
28. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan humas?

C. Evaluasi Program Humas

29. Bagaimana proses monitoring yang dilakukan selama kegiatan dilaksanakan?

30. Bagaimana bentuk monitoring yang dilakukan?
31. Hal-hal apa saja yang dimonitoring atau dikontrol?
32. Siapa saja yang mengontrol dan mengevaluasi program humas?
33. Bagaimana prosedur evaluasi program humas yang dilakukan?
34. Aspek apa saja yang dievaluasi dalam program humas?
35. Bagaimana hasil dari program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Strandakan? Terjadi peningkatan atau penurunan pendaftar sejak diterapkannya program?
36. Bagaimana tindak lanjut yang dilakukan humas setelah dilakukan evaluasi? Seperti apa bentuk tindak lanjut tersebut?

PEDOMAN DOKUMENTASI
PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT
CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

No	Dokumen yang dicermati	Ketersediaan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Profil Sekolah			
	a. Visi dan Misi Sekolah			
	b. Struktur Organisasi			
	c. Data Pendidik			
	d. Data Siswa			
	e. Data Sarana dan Prasarana			
2	Dokumen PPDB			
	a. Program Kerja PPDB			
	b. Daftar nama lokasi/ sasaran kegiatan			
	c. Laporan PPDB			

PEDOMAN OBSERVASI
PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT
CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

No	Aspek	Obyek Pengamatan	Ketersediaan		Deskripsi
			Ada	Tidak	
1	Jenis Kegiatan	a. Publikasi informasi melalui Radio			
		b. Publikasi informasi melalui spanduk			
		c. Publikasi informasi melalui brosur			
		d. Publikasi informasi melalui baliho atau pamflet			
		e. Melalui kepala dukuh setempat			
		f. Presentasi ke SMP-SMP			
		g. Demo ke sekolah-sekolah khususnya untuk jurusan TKR			
2	Materi pesan yang disampaikan	a. Pencantuman profil sekolah - Visi dan misi sekolah - Alamat sekolah - Fasilitas - Biaya pendidikan			
		b. Pencantuman kegiatan ekstrakurikuler			
		c. Keunggulan sekolah - Prestasi sekolah - Beasiswa - BKK (Bursa Kerja Khusus) - Informasi lulusan (keterserapan alumni di DUDI)			

LAMPIRAN 4
ANALISIS DATA

CATATAN HASIL WAWANCARA

Kode Data : SM
Sumber : Dra. Sumirahayu
Jabatan : Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum
Keterangan : PL = Peneliti

Rabu, 2 Juli 2014, Pukul 09.22

SM : Apa yang bisa saya bantu mbak, tentang apa?

PL : Begini ibu, saya mau menanyakan tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan sekolah untuk menarik minat calon peserta didik.

SM : Maksudnya yang berhubungan dengan PPDB untuk menjaring siswa?

PL : Iya ibu, apa saja kegiatan yang dilakukan sekolah kaitannya hubungannya dengan masyarakat untuk menarik minat calon peserta didik?

SM : Ada spanduk, baliho yang kecil-kecil itu mbak yang ditempel, brosur, lewat radio ada tiga radio paworo, persatuan dan swaradesa, presentasi ke SMP-SMP, *door to door* atau jemput bola dan juga lewat dukuh-dukuh. Kebetulan di kelurahan Poncosari ada 24 dukuh, kita minta bantuan sama mereka. Oh iya mbak kita juga mengundang para BP dari SMP-SMP untuk kita mintai tolong kan biasanya BP berperan.

PL : Sejak kapan kegiatan-kegiatan itu dilakukan ibu?

SM : kira-kira 2010/2011 mbak, kalo spanduk, radio itu sudah lama tapi kalau untuk *door to door* dimulai tahun 2010/2011.

PL : Kenapa kegiatan-kegiatan tersebut dipilih untuk menarik minat calon peserta didik?

SM : Ya biar kita punya siswa, biar ada peminat. Selain itu karena banyak sekolah, lulusan dengan yang dibutuhkan banyak yang dibutuhkan jadi input sama outputnya banyak outputnya. Sebelum tahun 2010 jumlah siswa disini masih layak lah cukup, standart. Tapi setelah tahun 2010 ya cara kita mendapatkan siswa dengan dengan kegiatan-kegiatan tadi. Itu karena setelah banyak sekolah-sekolah di sekitar sini, ada SMA N 1 Srandakan,

SMK Ar-Rahmah, SMK Nuzula Husada itu secara otomatis sudah mengurangi daya tampung di SMK Binawiyata sendiri.

PL : Apa alasan masih menggunakan spanduk?

SM : Kenapa kita pasang spanduk karena biar masyarakat mengetahui bahwa SMK Binawiyata itu masih ada kan sekolah ini sudah termasuk sekolah tua dibandingkan SMK-SMK yang sekarang ini

PL : apa alasan ,menggunakan media baliho?

SM : adanya baliho sama spanduk itu pada dasarnya sama untuk menunjukkan keberadaan SMK di masyarakat, tetapi memang ukurannya kalo spanduk besar dan hanya ada 4 titik, kalau baliho kecil-kecil bahkan kemaren buat 40 sampai 60an baliho.

PL : Apa alasan dilakukannya sosialisasi ke sekolah?

SM : untuk mengundang peminat mbak, semakin banyak sekolah yang kita datangi harapan kita agar menumbuhkan minat dari para siswa

PL : Apa alasan kerjasama dengan kepala dusun dan guru BK?

SM : kenapa kita melakukan itu karena kita menyakini bahwa SMK Binawiyata ini merupakan aset Poncosari yang harus kita jaga. Kenapa Guru BP karena BP berperan dalam menangani kelanjutan sekolah siswa.

PL : apa alasan masih menggunakan radio?

SM : biar tambah peminat karena semakin banyak khalayak yang mendengar, itu buat yang masih suka mendengarkan radio... itu harapannya sekolah.

PL : Apa alasan menggunakan brosur?

SM : Ya selain karena bisa membuat sendiri, dalam brosur isinya lebih lengkap mbak

PL : apa alasan dilakukannya jemput bola?

SM : Itu untuk memenuhi harapan dinas mbak, dari dinas menginginkan karena kita sekolah swasta ya biar yang belum sekolah menjadi sekolah.

PL : Bagaimana proses perencanaan kegiatan-kegiatan tersebut?

SM : Itu semua jadi satu dalam rapat persiapan PPDB dimana yang terpenting adalah bagaimana metode-metode yang akan kita lakukan untuk mencari siswa dengan harapan tahun ini bisa mendapat murid lebih banyak.

PL : Bagaimana prosedur dalam perencanaan kegiatan?

SM : Ya tadi tentang metode-metode apa yang akan kita lakukan, dibahas dalam rapat mbak.

PL : Bagaimana proses pembentukan panitia?

SM : semuanya sama dengan panitia PPDB, itu sudah termasuk tim suksesnya mbak, semuanya guru dan karyawan dilibatkan dalam rapat. Kalau untuk pelaksanaannya semua warga dilibatkan bahkan alumni juga ikut terlibat.

PL : Bagaimana proses pembagian tugas dan perannya dalam kegiatan tersebut ibu?

SM : Ya semuanya ada dalam rapat mbak, biasanya karena kemampuan dan enerjiknya

PL : bagaimana menentukan lokasi-lokasi kegiatan ibu? Mengapa lokasi-lokasi itu dipilih?

SM : Yang potensial untuk masuk disini, misalnya mengapa kita kok mengambil lokasi di Lendah karena sampai detik ini kita masih punya murid yang berasal dari sana. Untuk presentasi SMP kurang lebih ada 15an sekolah yang dekat-dekat sini SMP-SMP yang ada di kecamatan Srandakan, Sanden, Pandak, sama yang di Kulon Progo itu ada Galur sama Lendah.

PL : Dari mana sumber dana yang digunakan?

SM : Sebenarnya dari sekolah tidak ada anggaran khusus tapi dibuat ada mbak, kadang juga *spontanitas* dari iuran bapak/ibu guru.

PL : Bagaimana memperkirakan biaya yang digunakan? Faktor apa saja yang berpengaruh?

SM : Perkiraan biaya hanya berdasarkan pengalaman masa lampau aja dan dikira-kira aja mbak habisnya berapa.

PL : Apa saja materi yang disampaikan dalam kegiatan-kegiatan menarik minat calon peserta didik?

SM : Yang pertama profil sekolah termasuk program keahlian atau jurusan, kedua pembiayaan, itu sekolah kita paling murah se-Bantul, kemudian untuk siswa yang tidak mampu mempunyai surat penjamin sosial nanti dicarikan

bantuan oleh sekolah. Kalau untuk beasiswa juga ada tapi itu dari atas dari dinas kan ada itu untuk siswa yang berprestasi juga.

PL : Siapa sasaran kegiatan humas?

SM : Ya tadi siswa yang kurang mampu dan NEMnya rendah itu sasaran empuk bagi kita

PL : Kira-kira berapa waktu yang dibutuhkan untuk merencanakan kegiatan-kegiatan tersebut?

SM : Ya kira-kira satu bulan

Kamis, 3 Juli 2014, pukul 08.15

PL : terkait pelaksanaan masing-masing kegiatan seperti pemasangan spanduk, penempelan baliho, penyebaran brosur itu biasanya dimulai sejak bulan apa bu?

SM : Pemasangan spanduk sama baliho itu bareng dimulai sejak akhir Mei sampai akhir Juli kira-kira dua bulanan. Kalau untuk brosur sudah sejak bulan April kita semua guru siswa bawa itu kira-kira setelah UN.

PL : terkait publikasi melalui radio, materi apa yang biasanya disampaikan?

SM : Kalau di radio informasi yang kita sampaikan lebih detail mbak, tidak hanya sekedar profil sekolah dan informasi PPDB tetapi semua tentang keunggulan-keunggulan sekolah seperti yang di brosur.

PL : Dalam bentuk apa biasanya bu?

SM : Ya dalam bentuk iklan, tetapi untuk pengelolaan suara dan segala macem itu pihak radio yang membuat, kita hanya memberikan tulisan yang isinya apa saja yang harus dipromosikan mengenai sekolah.

PL : berapa kali siaran biasanya bu?

SM : Ya dua kali dalam seminggu untuk tiga bulan antara Mei sampai dengan Juli

PL : Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan? Apakah seperti yang telah direncanakan atau terdapat perubahan?

SM : Yang dilaksanakan itu memang tidak selalu sama dengan apa yang sudah direncanakan. Bahkan apa yang sudah direncanakan tidak perlu

dilaksanakan sesuai dengan kondisi. Misalnya dalam kegiatan jemput bola di rumah calon siswa kadang bapak/ ibu guru secara suka rela membantu keluarga tersebut dengan memberikan sedikit uang karena melihat kondisi yang memprihatinkan. Itu tidak ada dalam perencanaan hanya *spontanitas* dan sifatnya *personal* saja. Kalau dalam perencanaan menargetkan 21 SMP untuk dimasuki dan kenyataannya tidak semua kita datangi mungkin hanya bisa 15 sekolah. Tapi kebanyakan yang dilaksanakan selalu sinkron dengan yang telah direncanakan.

PL : Apa saja kegiatan yang melibatkan masyarakat secara langsung?

SM : Ya seperti spanduk meminta bantuan warga setempat untuk memasangkan, kemudian untuk brosur semua terlibat dalam menyebarkan seperti alumni juga. Kemaren juga saya sebutkan bahwa di Kelurahan Poncosari ada 24 dukuh, kita minta bantuan ke masing-masing dukuh. Walaupun dari kesemua perdukuhan tersebut tidak semuanya membuat hasil hanya beberapa saja itupun dari kalangan menengah ke bawah dari yang tidak mau sekolah menjadi sekolah karena apa karena biasanya menyangkut biaya sekolah di kota yang mahal dan juga kurangnya dukungan dari keluarga. Hal itu yang menyebabkan tidak ada kemauan dari si anak untuk melanjutkan sekolah. Selain itu melalui siswa dan alumni kita bisa tahu jika ada anak yang tidak sekolah kemudian kami jemput bola untuk meyakinkan anak tersebut. Banyak anak sekolah disini yang dulunya tidak mau sekolah jadi mau sekolah karena hasil dari jemput bola tadi.

PL : Penyebaran melalui alumni maksudnya apakah alumni memang masih dilibatkan untuk acara-acara sekolah?

SM : Alumni itu tidak terprogram mbak, hanya pas kebetulan alumni datang kesini misalnya legalisir ijazah, kita minta bantuan langsung untuk menyebarkan brosur

PL : Bagaimana kegiatan kerjasama dengan guru BK?

SM : Kita undang guru-guru BP dari SMP-SMP terdekat untuk kita lakukan sosialisasi meminta bantuan mencari siswa.

- PL : Menurut ibu bagaimana pelaksanaan koordinasi dan komunikasi antar penanggung jawab dengan pelaksana selama pelaksanaan kegiatan?
- SM : ya seimbang nyambung terus, kita saling komunikasi nggak harus forum formal. Jadi setiap saat kita *connect* atau komunikasi dan nggak ada *missed* komunikasi.
- PL : Bagaimana penggunaan biaya selama pelaksanaan kegiatan? apakah membengkak atau berkurang sesuai anggaran?
- SM : Kadang membengkak tapi juga biasanya sinkron dari yang telah dianggarkan.
- PL : Bagaimana penggunaan alat selama kegiatan?
- SM : nggak ada kendala
- PL : biasanya berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan mencari siswa?
- SM : Ya kira-kira tiga bulan, tapi untuk swasta kita sampai September.
- PL : Kendala yang ditemukan dari proses perencanaan sampai dengan evaluasi biasanya apa saja bu?
- SM : Ya tadi faktor dari siswanya sendiri yang memang susah, kalau dari bapak/ibu guru tidak ada kendala bahkan sangat bersemangat dan selalu enerjik gencar untuk mencari siswa.

Kamis, 10 Juli 2014 pukul 09.00 WIB

- PL : bagaimana mengenai materi-materi yang disampaikan dalam kegiatan?
- SM : Maksudnya materi mbak?
- PL : Misalnya dalam sosialisasi apa saja yang harus diketahui para calon siswa?
- SM : Iya terutama untuk jurusan baru TKR karena berbeda dengan akuntansi dan penjualan maka pada akhir sosialisasi dilakukan demo. Bagaimana cara mengkriting, memotong rambut. Tetapi yang jelas disampaikan itu kalau SMK itu bisa. Nanti begitu lulus terus bisa langsung kerja atau menciptakan lapangan kerja sendiri.
- PL : Apa saja alat yang digunakan dalam kegiatan sosialisasi?
- SM : Ya brosur yang dibuat sendiri, kalau presentasi ke sekolah ya pakai LCD. Terutama yang dibuat unggulan ya TKR karena secara langsung bisa

dinikmati oleh masyarakat misalnya krimbat, facial terus nyemir rambut karena kita punya sendiri alat-alatnya.

PL : Menurut ibu bagaimana respon para siswa ketika dilakukan sosialisasi di sekolah-sekolah?

SM : Kalau responnya ya positif tapi ketika hari H kok berbeda gitu-gitu aja, karena mungkin banyak terpengaruh karena sekolah yang lain.

PL : Dalam sosialisasi apa saja yang diberikan biasanya bu? Brosur atau formulir pendaftaran?

SM : Brosur nanti daya tampungnya berapa jurusannya apa saja kan ada disitu, kadang kita juga meninggali mereka tadi apa.. formulir. Ya syukur kalau ndaftar kalo nggak ya paling tidak kita sudah berusaha.. kalau orang Jawa bilang *wes ra kainan* gitu.

PL : Biasanya langsung diisi sama siswanya tidak bu?

SM : Tidak... kita membebaskan. Kadang sosialisasi yang kita lakukan sebelum mereka lulus, kadang ketika ada pengarahan dari sekolah kita hanya *nebeng* acaranya.

PL : Mengenai jemput bola, biasanya apa saja yang diyakinkan kepada calon siswa bu?

SM : Yang pertama kondisi sekolah seperti gedung, biaya tidak mahal sangat murah, yang ketiga nanti dicarikan bantuan, yang keempat siap pakai artinya siap bekerja. Itu yang kita sampaikan istilahnya *iming-iming*.

PL : Berapa kali rata-rata kunjungan ke rumah bu untuk satu siswanya?

SM : ya paling nggak tiga kali, yang pertama biasanya ya Insyaallah, yang kedua ya bu, kadang yang terakhir itu kadang ada hasilnya kadang oh sudah sekolah disana e bu ikut teman.

PL : Terkait dengan kendala, selain dari faktor siswanya sendiri dalam pelaksanaan kegiatan, apa saja yang menjadi hambatan ibu?

SM : Masalah waktu dan dana, jadi kadang ketika kita mau sosialisasi kita sudah keduluan. Misalnya di SMP 2 kita sudah merencanakan waktu sosialisasi pada hari tersebut ternyata sekolah lain sudah *ngejeki* duluan, itu antara lain masalahnya. Kemudian jelas masalah lain diikuti dana, masalah utamanya

dua itu. Kalau untuk tenaga dari bapak ibu guru saya rasa semuanya ikhlas *lillahita'ala*. Masalah lain kadang kalau kita jemput bola *kecelik* karena calon siswa yang menjadi target kita sudah sekolah di sekolah lain. Misalnya kita mendapat informasi ada anak di Sambeng belum sekolah, tetapi setelah kita datangi ternyata si anak sudah sekolah di SMA Srandonan, ya itu kendalanya kadang-kadang seperti itu. Ya yang pasti sekarang banyak sekolah animo masyarakatnya ya berkurang mereka cari jurusan yang *ngetrend*, yang *keren* yang *mentereng* misalnya otomotif, busana, misalnya lho.

Rabu, 16 Juli pukul 08.22

PL : Mengenai minta bantuan sama dukuh-dukuh itu bagaimana ibu pelaksanaannya?

SM : Saya matur sama Pak Lurah untuk meminta bantuan pada dukuh-dukuh itu untuk mencari warga yang sekiranya lulusan SMP yang tidak mampu untuk membujuk sekolah disini. Selang beberapa waktu kemudian ada beberapa dukuh yang membawanya kesini tapi tidak semuanya. Ada yang bawa satu atau dua anak bahkan kakak beradik dibawa kesini.

PL : biasanya apa bentuk sosialisasi yang diberikan kepada para kepala dukuh?

SM : Ya kita memberikan informasi secara langsung juga memberikan brosur.

PL : Maaf bu kalau untuk soal beasiswa yang tertera di brosur itu bisa dijelaskan?

SM : Kalau masalah beasiswa *jenengan* pirsya Pak Daliman aja mbak Bendaharanya

PL : Bagaimana kegiatan monitoring bu selama pelaksaaan kegiatan?

SM : Ya ada yang dimulai dari Kepala Sekolah langsung ke panitiannya. bagaimana dan sejauhmana sampai detik ini berapa siswa yang sudah kita dapatkan, apa kendalanya.

PL : Bentuk monitoringnya seperti apa bu?

SM : dalam bentuk tanya jawab, kadang kita mendatangi rumah siswa itu tidak hanya sekali dua kali tapi jika sampai hari H-nya siswanya kok nggak

muncul kita datangi lagi. Itu nanti dimonitoring sama penanggung jawab misalnya ditanya bu A sudah berapa kali menengok gitu.

PL : Bagaimana evaluasi yang dilakukan sekolah setelah kegiatan selesai?

SM : Setelah PPDB berakhir selalu ada evaluasi apa yang perlu kita tingkatkan

PL : Siapa yang mengevaluasi?

SM : Kepala sekolah bersama guru dan karyawan

PL : Aspek apa saja yang dievaluasi?

SM : Ya misalnya tahun ini targetnya mendapatkan siswa sekian tapi cuma dapat sekian, apa yang perlu kita tambah untuk tahun depan, dari segi metode atau cara-cara kita menjemput bola kurang bagaimana.

PL : Untuk hasilnya bagaimana ibu dari tahun 2010 sampai 2013 kemaren?

SM : Sebenarnya cara kita meningkat tapi berhubung sekolah banyak, kebutuhan lulusan lebih banyak untuk yang masuk SLTA dari pada jumlah lulusan SMP. Kalo dari segi kuantitas pendaftar ya gitu-gitu aja mbak cenderung menurun, memang fluktuatif tapi tetap segitu aja.

PL : bagaimana upaya mengatasi masalah waktu dan dana tersebut?

SM : Kalau untuk waktu ya kita mencari waktu yang lain karena pada prinsipnya swasta itu kan waktunya lebih panjang. Kemudian untuk masalah kekurangan dana kadang kita patungan dari bapak ibu guru.

PL : tindak lanjut yang telah dilakukan seperti apa bu?

SM : Ya kita memberikan iming-iming batik gratis kepada para siswa, selain itu kita juga membebaskan uang gedung .

PL : Adakah keinginan sekolah untuk mengadakan acara yang dapat mendongkrak minat masyarakat terhadap sekolah?

SM : Selalu ada mbak, sebenarnya ada keinginan untuk membuat acara seperti sepeda gembira atau apa yang bisa melibatkan masyarakat secara langsung tetapi ini masalahnya karena biayanya yang memang tidak ada.

CATATAN HASIL WAWANCARA

Kode Data : SP
Sumber : Suparno, S.Pd
Jabatan : Guru / Ketua Jurusan Tata Niaga/ Ketua PPDB TA 2014/2015
Hari/Tanggal : Kamis, 3 Juli 2014
Waktu : Kamis, 10.00 WIB
Keterangan : PL = Peneliti

PL : Kapan dimulai kegiatan-kegiatan sekolah untuk menarik minat calon siswa?

SP : Sekitar empat tahunan ini mbak ya tepatnya tahun 2010.

PL : Apa alasan kuat dibentuknya program kegiatan tersebut?

SP : Dalam rangka mencari siswa mbak, alasan kuatnya ya karena terjadi penurunan jumlah siswa karena beberapa faktor satu mungkin karena faktor jurusannya, dua ada SMA dan SMK baru mbak karena mungkin kondisi daerah juga.

PL : Apa alasan masing-masing kegiatan tersebut dilakukan?

SP : Ya sebenarnya adanya spanduk, baliho ataupun melalui radio itu sama tujuannya untuk mempublikasikan keberadaan SMK Binawiyata

PL : Terkait dengan alasan penggunaan brosur bagaimana pak?

SP : yang pasti karena praktis kan, bisa mencetak lebih banyak dan brosur itu lebih efektif karena memuat semua apa yang ingin kita sampaikan ke masyarakat

PL : Apa alasan menggunakan jemput bola?

SP : Itu sebenarnya alternative terakhir kita mbak, karena kita sekolah swasta kadang dinas itu sering memantau menanyakan dapet murid nggak selama pelaksanaan PPDB, ya cara kita dengan jemput bola itu tadi mendatangi satu rumah siswa biar dapat siswa.

PL : Apa alasan kerjasama dengan para guru BK?

SP : Karena BP yang paham kondisi siswa mana yang kurang mampu

PL : Siapa saja pak yang merencanakan program kegiatan tersebut?

SP : Ada kepala sekolah, Waka-waka, Ketua Jurusan, semua guru dan karyawan.

PL : Bagaimana proses perencanaan yang dilakukan pak?

SP : Semuanya dalam rapat PPDB mbak, dalam rapat itu kita membuat program kerja PPDB yang sudah memuat jenis kegiatan dan jadwal kegiatannya dari mulai rapat koordinasi sampai dengan berakhirnya PPDB.

PL : Bagaimana proses pembagian peran dan tugas masing-masing dalam pembentukan panitia?

SP : Ya dalam rapat itu kita menunjuk ketua, bendahara, sekretaris semuanya dalam rapat itu mbak.

PL : Penunjukan peran dilihat dari sudut pandang apa pak?

SP : penunjukannya bergilir atau bergantian mbak dari tahun ke tahun dan juga berdasarkan kemampuan, kekuatan fisik dan enerjiknya mereka.

PL : Kapan dilakukan perencanaan kegiatan-kegiatan tersebut?

SP : Biasanya sebelum UN mbak, kita swasta beda dengan negeri. Kalau anggaran nggak perlu dibahas mbak, swasta memang nggak ada anggaran khusus untuk kegiatan-kegiatan promosi seperti itu.

PL : Apa saja yang mendasari dipilihnya waktu tertentu untuk kegiatan-kegiatan tersebut?

SP : Biasanya itu memanfaatkan momen-momen tertentu misalnya waktu pengumuman SMP, sosialisasi ke sekolah yang nanti kita sampaikan kepada orang tuanya kalau kita memiliki maksud dan tujuan tersebut. Kenapa orang tua karena kita sekolah swasta secara otomatis biasanya kalau dikasihkan ke anak hanya dibuang saja. Selain itu pada waktu perpisahan SMP juga, kita ikut acara mereka sambil memberikan brosur kepada para orangtua.

PL : bagaimana cara pemetaan tempat untuk promosi sekolah?

SP : Misalnya untuk spanduk kita cari yang strategis mbak nggak harus dekat SMP tapi tempat-tempat yang sekiranya mudah dijangkau dan dilihat seperti di pinggir jalan raya. Untuk sosialisasi SMP kira-kira ada 10 sampai 15 an SMP sekitar sini.

PL : Siapa sasaran kegiatan humas?

SP : karena sekolah swasta ya hanya sisa buangan dari sekolah negeri, jadi memberikan kesempatan kepada mereka yang NEM nya kurang.

PL : berapa waktu yang diperlukan untuk mempersiapkan dan merencanakan kegiatan-kegiatan tersebut pak?

SP : Kira-kira satu bulan sebelum pengumuman SMP.

PL : Apa saja kegiatan yang melibatkan masyarakat secara langsung pak? Masyarakat atau lembaga-lembaga mungkin?

SP : Sebenarnya kita menginginkan kerjasama dengan para RT-RT mbak tapi belum terlaksana, melalui organisasi-organisasi masyarakat seperti lewat arisan mbak sebenarnya. Tapi yang sudah kita lakukan itu melalui pak lurah, pak lurah kita undang dan kita promosi lewat pak lurah. Kemudian pak lurah mengintruksikannya langsung kepada pak dukuh ya nanti akhirnya yang bekerja ya pak dukuh. Bahkan waktu kita *door to door* itu kita juga minta tolong kepada orang tuanya si anak untuk memberikan informasi jika ada anak yang belum sekolah untuk bergabung dengan kita.

PL : Bagaimana pelaksanaan kerjasama dengan guru BK?

SP : Ya itu guru BP dari SMP-SMP kita undang ke sekolah untuk sosialisasi

PL : Kapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan menarik minat siswa, dari pemasangan spanduk, penyebaran brosur ?

SP : kalau pemasangan spanduk dari bulan juni sampai Juli, untuk brosur kita minta bantuan sama anak kelas tiga setelah mereka pengumuman dari bulan Mei.

PL : Biasanya apa saja hal-hal yang disampaikan yang harus diketahui para calon siswa?

SP : tamatan keterserapan ke dunia kerja, kemudian fasilitas-fasilitas sekolah seperti laboratorium.

PL : adakah perubahan sasaran atau kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan?

SP : Pasti selalu ada mbak perubahan dalam pelaksanaan itu, misalnya data yang kita peroleh dari SMP sudah kita targetkan beberapa siswa yang berpotensi untuk bergabung kesini tetapi pada kenyataannya setelah kita datangi si anak tetap tidak mau walaupun NEMnya juga rendah secara otomatis target kita spontanitas berubah itu.

PL : menurut bapak bagaimana koordinasi pelaksanaan antara penanggung jawab sampai dengan pelaksananya?

SP : tetap kita koordinasi terus itu mbak, memantau terus perkembangannya. Koordinasi jalan terus, intens.

PL : Apa saja kendala yang sering terjadi dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut pak?

SP : Maaf sekali mbak, persaingan... yang negeri gratis, masalah biaya kita sudah termurah mbak, kalau gratis swasta kan nggak bisa, kalau faktor guru nggak masalah... kendala yang kedua sama kembali ke si anak tadi, faktor teman sangat berpengaruh untuk kemana dia akan melanjutkan sekolah, biasanya mereka menggerombol dan minder kalau tidak ada temannya yang sama sekolahnya. Yang ketiga mungkin jurusan mbak, yang kurang diminati karena anak sekarang itu senengnya otomotif kemudian computer dan untuk saat ini kita memang belum bisa membuka jurusan yang seperti itu.

PL : berapa jangka waktu pelaksanaan kegiatan-kegiatan menarik minat calon peserta didik?

SP : Biasanya 3 bulan mbak, kalau promosi ke sekolah-sekolah ya paling tidak 3 minggu lah

PL : Bagaimana proses monitoring yang dilakukan pak kaitannya dengan kegiatan menarik minat calon peserta didik?

SP : Kadang dari dinas langsung mbak, karena kita mencari siswa biasanya monitoring yang dilakukan lebih ke kuantitas berapa jumlah siswa yang diperoleh sekolah. Dari sekolah sendiri monitoringnya oleh ketua panitia PPDB langsung ke panitiannya mbak. Mungkin kalau di negeri monitoringnya bisa dilakukan hanya pada saat pengumuman tapi kalau di swasta ya karena kita mencari siswa ya monitoringnya setiap hari bahkan setiap saat.

PL : Aspek apa saja yang dimonitoring pak?

SP : lebih ke kuantitasnya mbak, berapa jumlah siswa yang didapat,

PL : Bagaimana proses evaluasi yang dilakukan setelah kegiatan-kegiatan menarik minat siswa tersebut?

SP : Mengevaluasi kelemahan-kelemahan dari kepanitiaan sendiri, mengidentifikasi kesan yang kurang pas di mata masyarakat tentang sekolah, kenapa murid enggan masuk sekolah kita itu sebabnya apa.

PL : siapa pak yang mengevaluasi?

SP : Kalau dari sekolah ya kita panitia,

PL : Dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan bagaimana hasil yang didapat pak dari tahun 2010 sampai 2013?

SP : Ya stabil mbak, dalam artian kita kan intinya mencari siswa hasilnya tetap stabil, sudah kita usahakan sekuat tenaga tapi hasilnya tetap sama aja mbak.

PL : Tindak lanjut yang dilakukan sekolah seperti apa pak?

SP : Sebenarnya masalahnya kita terbentur dana mbak, kita mau mengadakan event-event yang sekiranya menarik untuk masyarakat tetapi ujung-ujungnya selalu karena masalah biaya. Itu karena kita sudah membebaskan uang gedung, SPPnya juga termurah mbak se-Kabupaten Bantul. Uang gedung gratis saja pada nggak mau apalagi kalau bayar sedangkan biaya operasional tergantung dari SPP, gaji guru murah bahkan sangat murah.

CATATAN HASIL WAWANCARA

Kode Data : AF
Sumber : Drs. Amir Afandi
Jabatan : Waka Sarana dan Prasarana
Hari/Tanggal : Rabu, 3 Juli 2014
Waktu : 10.00 WIB
Keterangan : PL = Peneliti

PL : Apa saja kegiatan sekolah dalam rangka menarik minat calon siswa?

AF : ada spanduk, baliho, spanduk ada dua titik di Strandakan sama di Sanden. Biasanya lewat radio juga persatuan yang di bantul, swaradesa di kulon progoro sama yang di sorobayan juga paworo fm, promosi ke sekolah-sekolah, jemput bola, brosur, minta bantuan sama dukuh-dukuh, guru bp juga

PL : Bagaimana proses merencanakan kegiatan-kegiatan tersebut pak?

AF : Itu tanya Pak Suparno saja mbak ketua panitinya, saya hanya pelaksana.

PL : Menurut bapak siapa saja yang menjadi sasaran atau target siswa?

AF : ya semua siswa kelas tiga SMP tetapi karena memang sulit biasanya yang datang kesini anak yang kurang mampu dan NEMnya rendah

PL : Bagaimana proses kegiatan jemput bola?

AF : Kita mengunjungi rumah-rumah siswa satu per satu

PL : Berapa hari biasanya dilakukan jemput bola?

AF : tidak terbatas mbak, itu dimulai sebelum PPDB jadi waktu PPDB mereka tinggal daftar resmi, tapi jika PPDB belum datang juga kita datangi lagi.

PL : Informasi diperoleh dari mana pak sekolah bisa tau mereka berpotensi jadi siswa?

AF : Ya dari SMP-SMP itu kita minta data-data siswa, dari siswa atau alumni juga.

PL : Berapa sekolah yang didatangi biasanya untuk dilakukan promosi?

AF : Kira-kira ada lima belas lebih mbak.

PL : Kalau untuk brosur bagaimana pak dibuat sendiri atau pesan?

AF : Ya buat sendiri, kalau yang pesen itu spanduk.

PL : Siapa yang menyebarkan brosur pak?

AF : anak-anak ada, tapi ya semua warga sekolah.

PL : kira-kira kendala apa saja yang biasanya terjadi selama pelaksanaan kegiatan-kegiatan menarik minat siswa?

AF : Ya jelas masalah biaya yang utama karena sekarang biaya promosi kan mahal.

CATATAN HASIL WAWANCARA

Kode Data : AS
Sumber : Drs. Agus Suryana
Jabatan : Kepala Sekolah
Hari/Tanggal : Selasa, 8 Juli 2014
Waktu : 08.45 WIB
Keterangan : PL = Peneliti

PL : Sejak kapan dilaksanakan kegiatan-kegiatan untuk menarik minat calon peserta didik?

AS : kegiatan promosi setiap tahun ada mbak

PL : Kalau kegiatan jemput bola sama sosialisasi ke sekolah-sekolah pak?

AS : Sekitar tiga tahunan ya tahun 2010, dahulu waktu murid masih banyak kita hanya pasang spanduk atau promosi lewat radio saja tidak masalah tetapi sekarang kan lain kita harus cari cara untuk mendapatkan siswa.

PL : Siapa yang menggagas pertama kali dilakukannya kegiatan jemput bola?

AS : Ya semuanya mbak dalam rapat, tidak menunjuk satu orang saja tapi semuanya

PL : Bagaimana proses perencanaan kegiatan-kegiatan tersebut?

AS : Itu sudah terangkum dalam rapat PPDB mbak

PL : Bagaimana pembagian peran dan tugas dalam pembentukan panitia pak?

AS : Itu dalam rapat PPDB biasanya penunjukan berdasarkan kemampuan dan loyalitas.

PL : Bagaimana proses pemetaan lokasi promosi pak?

AS : Potensi mbak, itu dasarnya dari anak-anak sini. Misalnya disini banyak yang berasal dari SMP Muhammadiyah Sanden. Jadi dari potensi atau peluang besar dari anak-anak yang pernah masuk sini.

PL : bagaimana pemetaan mengenai pemasangan spanduk pak?

AS : Kalau untuk spanduk ya sama yang pertama potensi, biasanya dipasang di dekat jalan raya. Spanduk yang dipasang itu menunjukkan bahwa sekolah kita itu masih ada. Misalnya kita pasang spanduk di daerah Kulon Progo karena

dahulu banyak sekali siswa sini yang berasal dari sana. Jadi ya karena potensi kemudian biar masyarakat itu bisa melihat.

PL : Aspek apa saja yang harus disampaikan dalam kegiatan?

AS : keunggulan sekolah, kemudian prosentase kelulusan, keterserapan tamatan ke dunia kerja .. tapi yang paling utama unggulan itu sebenarnya ya TKR itu karena mampu bersaing dengan sekolah negeri.

PL : Berapa waktu yang dibutuhkan untuk merencanakan kegiatan-kegiatan tersebut pak?

AS : Sebenarnya yang baik itu setengah tahun, tapi karena padat... selalu ada rencana mbak tapi biasanya baru bisa dilakukan dalam rentang waktu tiga bulan sebelum PPDB kira-kira ya bulan April.

PL : apakah ada anggaran khusus untuk kegiatan-kegiatan tersebut pak?

AS : Ya sebenarnya tidak mbak, tapi ya selalu disisa-sisain khusus untuk kegiatan-kegiatan promosi.

PL : Bagaimana pelaksanaan kegiatan yang melibatkan masyarakat secara langsung?

AS : Ya memang dulu sempat melibatkan dukuh-dukuh setempat dalam mencari siswa tetapi karena tidak efektif dan hasilnya tidak memuaskan akhirnya kita hanya memanfaatkan acara-acara pertemuan pak lurah dengan para dukuh-dukuh. Karena kebetulan lurahnya ikut yayasan sini.

PL : Kendala yang paling utama selama kegiatan-kegiatan itu apa saja pak?

AS : faktor dari anaknya mbak, jarang sekarang anak yang mau sekolah di desa maunya di kota, kemudian mereka sukanya menggerombol jadi pengaruh teman sangat jelas ingin sekolah dimana, jurusan juga sangat mempengaruhi mbak dimana si anak baru suka dengan jurusan-jurusan yang berbau teknologi sementara jurusan kita memang sudah dan mulai jenuh di mata masyarakat, yang paling berat ya ini mbak satu kecamatan ada 4 sekolah menengah 3 SMK dan 1 SMA sekarang, kalau dulu sebelum ada SMK-SMK swasta baru katakanlah hanya negeri saja kita masih bisa bersaing.

PL : kalau kendala dari internal atau sekolah sendiri ada pak?

AS : masalah anggaran, dan kalau bicara masalah kendala, sebenarnya kendala yang utama yaitu kita guru-guru disini sudah tua, jadi dari sisi tenaga sendiri kurang. Mungkin untuk yang muda-muda saya mudah saja untuk memerintah sana sini, masalahnya ini kan dalam mencari siswa harus keluar pakai tenaga seperti jemput bola.

PL : Biasanya berapa orang pak yang melakukan jemput bola di masing-masing rumah?

AS : Berdua, kalau sendiri susah mbak. Itu buat mengantisipasi sambutan yang kurang baik, kadang ketika kita jemput bola itu tidak selalu yang kita datangi menerima dengan baik, sambutan-sambutan yang kurang baik itu sering mbak kata-kata kurang baik keluar dari mereka.

PL : bagaimana pelaksanaan kegiatan sosialisasi ke sekolah-sekolah pak?

AS : Ya kita presentasi untuk memaparkan hasil dari keunggulan sekolah seperti TKR, keterserapan dunia kerja walaupun mungkin untuk lulusan akuntansi belum sesuai tetapi sudah terserap ke dunia kerja. Karena kita mendata lulusan atau tamatan bekerja dimana, misalnya berapa orang yang bekerja di perusahaan, berapa orang yang bekerja di Malaysia. Beda dengan TKR, justru jurusan TKR peluang kerjanya lebih besar karena sebagian besar langsung kerja. Dalam kegiatan sosialisasi ke sekolah, kita mengakhirinya dengan demo, dengan demo ini manfaatnya bisa langsung dirasakan oleh masyarakat. Sementara itu yang kita lakukan kurang lebih selama dua tahun keunggulannya ya itu melalui TKR karena untuk promosi jurusan akuntansi sama penjualan itu kan sulit.

PL : Bagaimana monitoring yang dilakukan untuk memantau *progress* dari keberhasilan kegiatan-kegiatan tersebut?

AS : 1) Monitoring dilakukan oleh kepala sekolah langsung ke ketua PPDB 2) dilakukan oleh kepala sekolah ke guru-guru mengenai apakah kegiatan telah bisa dilaksanakan dengan baik . berhubung kita hanya swasta dan sekolah kecil monitoringnya ya setiap saat jadi kadang hanya monitoringnya langsung ke guru-guru. Nah setelah kita monitoring kita langsung melakukan evaluasi bareng-bareng.

PL : apakah evaluasinya dilakukan pada akhir kegiatan PPDB pak?

AS : Bukan, setiap satu minggu sekali kita evaluasi, tidak hanya di akhir kalau hanya di akhir nanti hasilnya nggak memuaskan, karena setiap hasil yang tidak sesuai kita langsung evaluasi, apa saja hambatannya langsung kita bisa menyusun langkah berikutnya.

PL : Jika seperti itu apakah evaluasi juga dilakukan tidak harus dalam forum resmi pak?

AS : Meskipun nggak pakai undangan, oh besuk senin kita rapat jam sekian tapi tetep saya anggap resmi mbak.

PL : Aspek apa saja yang dievaluasi pak?

AS : Ya yang dievaluasi ya kesesuaian dari program kerja itu, misalnya minggu ini kita jadwalnya adalah mencari data ke sekolah anak-anak yang mendapat BSM, kemudian kita monitoring kegiatan tersebut, setelah program itu berjalan maka kita terus evaluasi, mungkin apa saja yang belum dapat apa sebabnya. Yang kita cari kan yang berpotensial ini ini. Ketika program tidak sesuai dengan yang direncanakan misalnya data yang diminta ternyata tidak lengkap..... ya ada daftar yang ujian dan daftar yang mendapat BSM, oh anak ini kok berpotensial tetapi tidak ada alamatnya kan nggak lengkap. Jadi yang dievaluasi kelemahan-kelemahan selama program dan merumuskan apa yang akan dilakukan langkah selanjutnya

CATATAN HASIL WAWANCARA

Kode Data : EW
Sumber : Erna Widayastuti, S.Pd
Jabatan : Guru/ Sekretaris PPDB
Keterangan : PL = Peneliti

Selasa, 8 Juli 2014, pukul 08.00 WIB

PL : Apakah setiap kegiatan yang dilakukan sekolah untuk menarik minat calon siswa ada perencanaannya dari masing-masing program?

EW : Itu kan rutinitas yang dilakukan setiap tahun jadi sudah otomatis terencana dan semuanya terprogram sama kegiatan PPDB.

PL : terkait dengan aspek-aspek yang direncanakan, apa saja hal-hal yang direncanakan dalam rapat bu?

EW : biasanya yang pertama adalah pembentukan panitia diikuti dengan kegiatan selama PPDB, penjadwalan, anggaran, lokasi kegiatan, sasaran dan materi atau draft kegiatan yang nanti akan jadi program kerja PPDB.

PL : dalam pembentukan panitia itu pembagian tugas dan perannya berdasarkan apa bu?

EW : Biasanya dilihat dari segi kemampuannya, contohnya sekretaris yang bisa komputer soalnya disini yang sudah tua-tua kan sudah tidak bisa contohnya seperti itu. Yang kedua ya dilihat dari tempat tinggalnya misalnya yang di Kulon Progo dapat jatah Kulon Progo, yang Srandakan dapat jatah wilayah Srandakan jadi kan menguasai daerah masing-masing.

PL : Bagaimana proses mencari target siswa ke sekolah-sekolah?

EW : Jadi ada lima kecamatan di sekitar sini Srandakan, Sanden, Pandak, Galur dan Lendah. Kita bagi setiap kecamatan ada berapa SMP, kita datangi SMP-SMP yang sekiranya dekat kemudian kita minta data siswa ke sekolah. Data tersebut kita seleksi yang sekiranya alamatnya dekat.

PL : Apa alasan dilakukannya sosialisasi ke SMP?

EW : Karena untuk mensosialisasikan istilahnya memperkenalkan apa saja yang dimiliki SMK Binawiyata, tentang visi misi kita.. dan kita bisa langsung presentasi di depan siswa-siswa yang kita harapkan dapat tertarik

PL : Kapan sekolah melakukan penerjunan ke SMP-SMP untuk sosialisasi?

EW : Sebelum UN biasanya melobi dan meminta data-data siswa kelas IX, setelah UN itu baru dilakukan sosialisasi-sosialisasi karena para siswa tidak lagi terbebani UN.

PL : Bagaimana tentang demo tata kecantikan rambut yang dilakukan ke SMP-SMP?

EW : Ya itu satu paket sama sosialisasi, setelah sosialisasi atau presentasi diakhiri dengan demo kecantikan rambut. Dan yang demo itu anak-anak bukan gurunya.

PL : Berapa guru yang dilibatkan untuk sosialisasi ke SMP-SMP?

EW : Biasanya ada 3 guru, membawa 3 orang siswa dan didampingi sama 1 guru kecantikan. Nanti guru yang promo secara global tapi bergantian.

PL : Bagaimana tentang sosialisasi ke sejumlah Kepala Dusun di Kecamatan Strandakan sendiri bu?

EW : Memang itu kita mengundang Dukuh-Dukuh kemudian kita sosialisasi ke mereka untuk meminta bantuan sekiranya ada anak di wilayahnya yang belum atau tidak sekolah untuk merekomendasikan. Tapi hasilnya juga tidak terlalu berhasil akhirnya kita hanya ikut acaranya pak Lurah dalam pertemuan dengan para dukuh memanfaatkan acara tersebut untuk sosialisasi.

19 Juli 2014 pukul 09.30

PL : Hal-hal apa saja yang dipersiapkan sebelum meminta data siswa ke sekolah?

EW : Jadi kita memasuki sekolah untuk meminta data siswa itu terbagi dua yaitu secara resmi dan tidak resmi. Yang resmi kita biasanya menggunakan surat ijin meminta data siswa ke sekolah, dan yang tidak resmi kita meminta dari guru yang sudah dikenal akrab.

PL : Apa saja hal-hal yang biasanya paling penting untuk disampaikan ke para siswa dalam sosialisasi?

EW : Visi misi sekolah, jurusan, jumlah siswa yang diterima, ya biasanya profil sekolah ada jumlah guru, ruang-ruang yang dimiliki sekolah.

PL : hal-hal apa saja yang disiapkan untuk menarik minat siswa dalam sosialisasi?

EW : pertama kita memberikan voucher untuk *rebounding* jadi yang berani daftar langsung milih jurusan TKR dapat rebounding gratis, kedua setelah lulus sekolah akan mengusahakan mencari pekerjaan, ketiga terdapat banyak bantuan atau beasiswa di SMK Binawiyata, keempat mendapatkan seragam identitas gratis dari sekolah, biaya sekolah sangat murah diantara sekolah-sekolah se Bantul juga tidak ada uang gedung artinya bebas dari uang gedung.

PL : dalam pelaksanaan sosialisasi biasanya berapa sekolah yang didatangi?

EW : Ya tadi ada di setiap kecamatan sekitar sini di 5 kecamatan totalnya sekitar 15an sekolah.

PL : ada 15 sekolah, SMP mana saja yang berhasil didatangi?

EW : yang tahun kemaren aja ya, Sanden itu ada dua sanden, muhammadyah, yp, mts sanden, Srandonan dua srandonan, satu srandonan, muhammadyah sini, Pandak dua pandak, empat pandak, 17 pandak, yang kulon progo muhammadyah brosot, muhammadyah galur, MTS N Galur, dua lendah, mts n brosot

PL : Bagaimana menurut ibu antusias siswa sendiri saat dilakukan sosialisasi?

EW : Ya bermacam-macam mbak ada yang berminat, ada yang tidak peduli sama sekali ada yang agak peduli.

PL : Apa saja kendala dalam sosialisasi ke sekolah?

EW : Tidak semua siswa tertarik untuk mengikuti sosialisasi karena sebagian siswa tidak suka dengan jurusan yang ditawarkan sekolah . Kadang kita tidak bisa menentukan waktu sosialisasi karena pelaksanaannya tergantung dari sekolah yang bersangkutan, hal itu mengakibatkan adanya bentrok dengan jam mengajar para guru yang mendapat tugas sosialisasi. Dan kadang ketika kita sudah sampai sekolah yang akan kita lakukan sosialisasi eh malah sudah

didahului oleh SMK lain jadi kita harus menunggu untuk bergantian atau bahkan harus cari waktu lain.

PL : mengenai jemput bola, dari mana saja sumber informasi kemudian dilakukan jemput bola?

EW : Ya bukan hanya dari sekolah , kadang juga dari siswa sini, siswa yang daftar untuk memberikan informasi anak-anak yang lulusan SMP belum sekolah.

PL : bagaimana proses jemput bola yang informasinya dari SMP?

EW : Ya data siswa dari SMP kita seleksi, itu membutuhkan waktu yang tidak sedikit karena kita harus memilih-milah anak-anak yang sekiranya memiliki prospek untuk kita rekrut menjadi siswa. Kemudian kita datangi satu per satu anak-anak tersebut. Jemput bola kita lakukan sebelum PPDB sampai kita mendapatkan siswa karena swasta memiliki kelonggaran waktu sampai September.

PL : Menurut ibu, kendala apa saja yang menghambat pelaksanaan kegiatan-kegiatan tidak bisa maksimal seperti yang diharapkan?

EW : Yang pertama dari faktor siswanya yang lebih suka jurusan lain dan sekolah di kota, kemudian biaya yang kurang memadai, kita kurang tenaga muda karena disini kebanyakan sudah tua yang menyebabkan kadang kurang intens dalam melakukan jemput bola.

PL : Untuk monitoring kegiatan-kegiatan yang dilakukan seperti apa bu?

EW : Kita seminggu sekali ada briefing mengenai sejauhmana program berjalan. Yang monitoring ya kepala sekolah ke pelaksana kegiatan. Kadang kita kumpul-kumpul tidak harus dalam forum resmi dan itu lebih efektif. Aspek yang dimonitoring ya lebih ke bagaimana progress kegiatan seperti sudah sampai mana kegiatan dilakukan, sudah berapa persen data yang masuk, yang sudah diolah berapa persen.

PL : Bagaimana proses evaluasi yang dilakukan untuk kegiatan-kegiatan diatas?

EW : Jadi yang kita evaluasi adalah hasilnya jumlah siswa yang tidak sesuai target kemudian metode-metode yang harus kita tingkatkan untuk mendapatkan siswa, kelemahan-kelemahan seperti kurang intens dalam pendekatan selama jemput bola serta upaya yang harus diambil untuk mengatasi kelemahan

tersebut. Evaluasi dilakukan pada akhir dari PPDB atau setelah pelaksanaan PPDB kita lakukan evaluasi secara keseluruhan termasuk harapan-harapan metode yang akan dilakukan pada tahun berikutnya. Mungkin *iming-iming* apa yang perlu kita tambah ya supaya dapat menarik minat siswa sekolah disini.

CATATAN HASIL WAWANCARA

Kode Data : PJ

Sumber : Drs. Puji Supriyanto

Jabatan : Waka Kesiswaan

Hari/Tanggal : Kamis, 17 Juli 2014 Pukul 09.45 WIB

Keterangan : PL = Peneliti

PL : dalam sosialisasi yang disampaikan apa saja pak?

PJ : jurusan, fasilitas, kelulusan, ketenaga kerjaan, terus juga masalah beasiswa, biaya sekolah antara lain tanpa uang gedung, SPPnya murah bahkan anak bisa nol rupiah tanpa bayar dengan bantuan pemerintah, terus prestasi alumni yang sudah dicapai, biasanya jurusan TKR itu baru praktek saja sudah dipesan

PL : Bagaimana tentang pemasangan spanduk pak?

PJ : spanduk kita pasang kira-kira ada dua sampai empat wilayah, ya sekarang spanduk itu tidak berpengaruh, yang sekarang paling berpengaruh ya jemput bola itu. Kadang jemput bola juga tidak berhasil.

PL : apa saja yang menjadi kendala dalam sosialisasi ke sekolah pak?

PJ : ya sebenarnya semua sekolah kita datangi masalahnya semua sekolah juga melakukan hal yang sama.

PL : menurut bapak apa yang menjadi indikator keberhasilan sekolah lain yang swasta untuk mendapatkan siswa dibandingkan sini?

PJ : Kalau dari yayasan kita hanya satu ini jadi kita tidak punya wadah untuk menggiring siswa kesini. Jika dibandingkan dengan misalnya SMK Maarif atau Muhammadiyah mereka sudah punya wadah sendiri untuk mengambil siswa-siswi dari yayasan yang tersebut.

PL : Terkait dengan sosialisasi apa saja biasanya yang diberikan kepada siswanya berupa apa ak?

PJ : Ya kita berikan brosur, kalau untuk formulir, sering kali anak itu menolak belum berani memutuskan untuk sekolah dimana.

HASIL DOKUMENTASI
PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT
CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

No	Dokumen yang dicermati	Ketersediaan		Deskripsi
		Ada	Tidak	
1	Profil Sekolah			
	a. Visi dan Misi Sekolah	√		Visi dan Misi SMK Binawiyata Srandakan
	b. Struktur Organisasi	√		Struktur Organisasi SMK Binawiyata Srandakan
	c. Data Pendidik	√		Data Pendidik SMK Binawiyata Srandakan
	d. Data Siswa	√		Data Siswa kelas XI dan XII SMK Binawiyata Srandakan
2	Dokumen PPDB			
	a. Program Kerja PPDB	√		Mencakup kegiatan-kegiatan dan waktu selama pelaksanaan PPDB
	b. Laporan PPDB	√		Berisi tentang laporan singkat PPDB dalam rentang waktu pada antara TA 2010/2011 s.d 2013/2014
	c. Struktur Kepanitiaan PPDB	√		Pembagian struktur panitia dan tugas masing-masing panitia
	d. Draft/ Materi sosialisasi ke SMP	√		Drap/ Materi untuk kegiatan sosialisasi ke SMP
	e. Daftar jumlah daya tampung SMK se-Kabupaten Bantul	√		Daftar jumlah daya tampung SMK se-Kabupaten Bantul
	f. Surat ijin sosialisasi SMP	√		Memuat ijin sosialisasi demo TKR dan pemberian voucher
	g. Surat permohonan iklan radio	√		Memuat permohonan iklan dan materi yang disampaikan

HASIL OBSERVASI
PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT
CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

No	Aspek	Obyek Pengamatan	Ketersediaan		Deskripsi
			Ada	Tidak	
1	Jenis Kegiatan	a. Publikasi informasi melalui spanduk	√		Spanduk dipasang berbarengan dengan sekolah-sekolah dan di dekat SMP yang berisi tentang jurusan dan informasi penerimaan siswa baru.
		b. Publikasi informasi melalui brosur	√		Informasi yang disampaikan lebih lengkap mencakup profil sekolah dan penawaran sekolah.
		c. Publikasi informasi melalui baliho atau pamflet	√		Baliho kecil-kecil di tempelkan di beberapa tempat yang strategis seperti dekat SMP, <i>traffic light</i>
		d. Jemput Bola	√		Jemput bola dilakukan setiap saat ketika ada informasi anak yang belum sekolah atau lulusan SMP tidak mampu, dilakukan oleh dua orang guru.
2	Materi pesan yang disampaikan	a. Keunggulan sekolah - Beasiswa - Informasi kelulusan	√ √		Dalam brosur dicantumkan beasiswa, fasilitas sekolah. Namun keterserapan lulusan yang ditawarkan khusus pada jurusan TKR (Tata Kecantikan Rambut) Ada yang menarik dalam penawaran beasiswa karena total beasiswa yang ditawarkan berjumlah 9 jenis beasiswa.
		b. Pencantuman profil sekolah - Visi dan misi sekolah - Alamat sekolah - Fasilitas - Biaya pendidikan	√ √ √ √		Dalam promosi yang dilakukan profil sekolah disampaikan lengkap hanya saja dalam spanduk dan baliho hanya mencakup sederhana tidak se detail pada brosur dan kegiatan lain.
3	Kendala	Kendala dalam melaksanakan program	√		Berdasarkan observasi pada studi pendahuluan maka kendala yang ditemukan antara lain adalah biaya yang terlalu mahal dan para orang tua yang tidak mengetahui prospek jurusan yang tawarkan sekolah.

KUMPULAN HASIL WAWANCARA
PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT
CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

Lokasi : SMK Binawiyata Srandonan

Informan :

1. Kepala Sekolah : Agus Suryana (AS)
2. Waka Kurikulum : Sumirahayu (SM)
3. Ketua PPDB : Suparno (SP)
4. Sekretaris PPDB : Erna Widyastuti (EW)
5. Waka Kesiswaan : Puji Supriyanto (PJ)
6. Waka Sarana dan Pra sarana : Amir Afandi (AF)

D. Perencanaan Program Humas

7. Apa saja program atau kegiatan humas dalam rangka menarik calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandonan?

SM : Ada spanduk, baliho yang kecil-kecil itu mbak yang ditempel, brosur, lewat radio ada dua radio paworo dan swaradesa, presentasi ke SMP-SMP, *door to door* atau jemput bola dan juga lewat dukuh-dukuh. Kebetulan di kelurahan Poncosari ada 24 dukuh, kita minta bantuan sama mereka. Oh iya mbak kita juga mengundang para BP dari SMP-SMP untuk kita mintai tolong kan biasanya BP berperan.

AF : ada spanduk, baliho, spanduk ada dua titik di Srandonan sama di Sanden. Biasanya lewat radio juga persatuan yang di bantul, swaradesa di kulon progra sama yang di sorobayan juga paworo fm, promosi ke sekolah-sekolah, jemput bola, brosur, minta bantuan sama dukuh-dukuh, guru bp juga

8. Apa alasan yang mendasari dibentuknya program humas tersebut?

SM : Ya biar kita punya siswa, biar ada peminat. Selain itu karena banyak sekolah, lulusan dengan yang dibutuhkan banyak yang dibutuhkan

jadi input sama outputnya banyak outputnya. Sebelum tahun 2010 jumlah siswa disini masih layak lah cukup, standart. Tapi setelah tahun 2010 ya cara kita mendapatkan siswa dengan dengan kegiatan-kegiatan tadi. Itu karena setelah banyak sekolah-sekolah di sekitar sini, ada SMA N 1 Srandakan, SMK Ar-Rahmah, SMK Nuzula Husada itu secara otomatis sudah mengurangi daya tampung di SMK Binawiyata sendiri.

SP : Dalam rangka mencari siswa mbak, alasan kuatnya ya karena terjadi penurunan jumlah siswa karena beberapa faktor satu mungkin karena faktor jurusannya, dua ada SMA dan SMK baru mbak karena mungkin kondisi daerah juga.

9. Mengapa kegiatan-kegiatan itu dipilih dalam menarik minat calon peserta didik?

Spanduk, Baliho, Radio

SM : Kenapa kita pasang spanduk karena biar masyarakat mengetahui bahwa SMK Binawiyata itu masih ada kan sekolah ini sudah termasuk sekolah tua dibandingkan SMK-SMK yang sekarang ini.

SM : adanya baliho sama spanduk itu pada dasarnya sama untuk menunjukkan keberadaan SMK di masyarakat, tetapi memang ukurannya kalo spanduk besar dan hanya ada 4 titik, kalau baliho kecil-kecil bahkan kemaren buat 40 sampai 60an baliho.

SM : biar tambah peminat karena semakin banyak khalayak yang mendengar, itu buat yang masih suka mendengarkan radio... itu harapannya sekolah.

AS : Spanduk yang dipasang itu menunjukkan bahwa sekolah kita itu masih ada.

SP : Ya sebenarnya adanya spanduk, baliho ataupun melalui radio itu sama tujuannya untuk mempublikasikan keberadaan SMK Binawiyata Brosur

SM : Ya selain karena bisa membuat sendiri, dalam brosur isinya lebih lengkap mbak

SP : yang pasti karena praktis kan, bisa mencetak lebih banyak dan brosur itu lebih efektif karena memuat semua apa yang ingin kita sampaikan ke masyarakat

Sosialisasi ke sekolah

SM : untuk mengundang peminat mbak, semakin banyak sekolah yang kita datangi harapan kita agar menumbuhkan minat dari para siswa

EW : Karena untuk mensosialisasikan istilahnya memperkenalkan apa saja yang dimiliki SMK Binawiyata, tentang visi misi kita.. dan kita bisa langsung presentasi di depan siswa-siswa yang kita harapkan dapat tertarik

Kerjasama dengan kepala dusun

SM : kenapa kita lakukan itu, ya karena kita meyakini bahwa SMK Binawiyata ini adalah aset Poncosari yang harus kita jaga

Kerjasama dengan guru BK

SM : Karena BP berperan dalam menangani kelanjutan sekolah siswa

SP : Karena BP yang paham kondisi siswa mana yang kurang mampu
Jemput bola

SM : Itu untuk memenuhi harapan dinas mbak, dari dinas menginginkan karena kita sekolah swasta ya biar yang belum sekolah menjadi sekolah

PJ : yang sekarang paling berpengaruh ya jemput bola itu.

SP : Itu sebenarnya alternative terakhir kita mbak, karena kita sekolah swasta kadang dinas itu sering memantau menanyakan dapet murid nggak selama pelaksanaan PPDB, ya cara kita dengan jemput bola itu tadi mendatangi satu satu rumah siswa biar dapat siswa

10. Sejak kapan dimulai program kegiatan humas dilakukan dalam rangka menarik minat peserta didik?

AS : Sekitar tiga tahunan ya tahun 2010

SP : Sekitar empat tahunan ini mbak ya tepatnya tahun 2010.

SM : kira-kira 2010/2011 mbak, kalo spanduk, radio itu sudah lama tapi kalau untuk *door to door* memang dimulai tahun 2010/2011

11. Siapa saja pengagas diterapkannya program kegiatan tersebut?

AS : Ya semuanya mbak dalam rapat, tidak menunjuk satu orang saja tapi semuanya

12. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan program humas?

SP : Ada kepala sekolah, Waka-waka, Ketua Jurusan, semua guru dan karyawan.

13. Bagaimana proses perencanaan kegiatan tersebut?

SP : Semuanya dalam rapat PPDB mbak, dalam rapat itu kita membuat program kerja PPDB yang sudah memuat jenis kegiatan dan jadwal kegiatannya dari mulai rapat koordinasi sampai dengan berakhirnya PPDB.

AS : Itu sudah terangkum dalam rapat PPDB mbak

SM : Itu semua jadi satu dalam rapat persiapan PPDB dimana yang terpenting adalah bagaimana metode-metode yang akan kita lakukan untuk mencari siswa dengan harapan tahun ini bisa mendapat murid lebih banyak.

EW: biasanya yang pertama adalah pembentukan panitia diikuti dengan kegiatan selama PPDB, penjadwalan, anggaran, lokasi kegiatan, sasaran dan materi atau draft kegiatan yang nanti akan jadi program kerja PPDB.

14. Bagaimana proses penentuan pembagian tugas dan peran masing-masing pihak?

SP : penunjukannya bergilir atau bergantian mbak dari tahun ke tahun dan juga berdasarkan kemampuan, kekuatan fisik dan enerjiknya mereka.

SM : Ya semuanya ada dalam rapat mbak, biasanya karena kemampuan dan enerjiknya

AS : Itu dalam rapat PPDB biasanya penunjukan berdasarkan kemampuan dan loyalitas

EW: Biasanya dilihat dari segi kemampuannya, contohnya sekretaris yang bisa computer soalnya disini yang sudah tua-tua kan sudah tidak bisa

contohnya seperti itu. Yang kedua ya dilihat dari tempat tinggalnya misalnya yang di Kulon Progo dapat jatah Kulon Progo, yang Srandonan dapat jatah wilayah Srandonan jadi kan menguasai daerah masing-masing

15. Siapa sasaran kegiatan humas?

SM : Ya tadi siswa yang kurang mampu dan NEMnya rendah itu sasaran empuk bagi kita

AF : ya semua siswa kelas tiga SMP tetapi karena memang sulit biasanya yang datang kesini anak yang kurang mampu dan NEMnya rendah

SP : karena sekolah swasta ya hanya sisa buangan dari sekolah negeri, jadi memberikan kesempatan kepada mereka yang NEM nya kurang.

16. Bagaimana proses menentukan alokasi waktu kegiatan??

SP : Biasanya itu memanfaatkan momen-momen tertentu misalnya waktu pengumuman SMP, sosialisasi ke sekolah yang nanti kita sampaikan kepada orang tuanya kalau kita memiliki maksud dan tujuan tersebut. Kenapa orang tua karena kita sekolah swasta secara otomatis biasanya kalau dikasihkan ke anak hanya dibuang saja. Selain itu pada waktu perpisahan SMP juga, kita ikut acara mereka sambil memberikan brosur kepada para orangtua.

EW: setelah UN itu baru dilakukan sosialisasi-sosialisasi karena para siswa tidak lagi terbebani UN.

17. Bagaimana memperkirakan biaya yang akan digunakan dalam pelaksanaan program?

SM : perkiraan biaya hanya berdasarkan pengalaman masa lampau aja dan dikira-kira aja mbak habisnya berapa.

18. Apakah terdapat anggaran khusus yang akan digunakan dalam pelaksanaan program?

SM : sebenarnya dari sekolah tidak ada anggaran khusus tapi dibuat ada mbak, kadang juga *spontanitas* dari iuran bapak/ibu guru.

SP : Kalau anggaran nggak perlu dibahas mbak, swasta memang nggak ada anggaran khusus untuk kegiatan-kegiatan promosi seperti itu.

AS : Ya sebenarnya tidak mbak, tapi ya selalu disisa-sisain khusus untuk kegiatan-kegiatan promosi.

19. Bagaimana proses pemetaan tempat sasaran informasi dilaksanakannya program humas?

SM: Yang potensial untuk masuk disini, misalnya mengapa kita kok mengambil lokasi di Lendah karena sampai detik ini kita masih punya murid yang berasal dari sana. Untuk presentasi SMP kurang lebih ada 13 sekolah yang dekat-dekat sini SMP-SMP yang ada di kecamatan Strandon, Sanden, Pandak, sama yang di Kulon Progo itu ada Galur sama Lendah.

AS: Potensi mbak, itu dasarnya dari anak-anak sini. Misalnya disini banyak yang berasal dari SMP Muhammadiyah Sanden. Jadi dari potensi atau peluang besar dari anak-anak yang pernah masuk sini.

Kalau untuk spanduk ya sama yang pertama potensi, biasanya dipasang di dekat jalan raya. Spanduk yang dipasang itu menunjukkan bahwa sekolah kita itu masih ada. Misalnya kita pasang spanduk di daerah Kulon Progo karena dahulu banyak sekali siswa sini yang berasal dari sana. Jadi ya karena potensi kemudian biar masyarakat itu bisa melihat

SP: Misalnya untuk spanduk kita cari yang strategis mbak nggak harus dekat SMP tapi tempat-tempat yang sekiranya mudah dijangkau dan dilihat seperti di pinggir jalan raya. Untuk sosialisasi SMP kira-kira ada 10 sampai 15 an SMP sekitar sini.

20. Bagaimana proses menentukan isi pesan yang disampaikan? Materi apa saja yang disampaikan tentang sekolah?

SM : yang pertama profil sekolah termasuk program keahlian atau jurusan, kedua pembiayaan, itu sekolah kita paling murah se-Bantul, kemudian untuk siswa yang tidak mampu mempunyai surat penjamin sosial nanti dicarikan bantuan oleh sekolah. Kalau untuk beasiswa juga ada tapi itu dari atas dari dinas kan ada itu untuk siswa yang berprestasi juga.

SP : tamatan keterserapan ke dunia kerja, kemudian fasilitas-fasilitas sekolah seperti laboratorium.

AS : keunggulan sekolah, kemudian prosentase kelulusan, keterserapan tamatan ke dunia kerja .. tapi yang paling utama unggulan itu sebenarnya ya TKR itu karena mampu bersaing dengan sekolah negeri bahkan belum lulus sudah dipesan dunia kerja.

21. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam merencanakan kegiatan humas untuk menarik minat calon peserta didik?

SP : Kira-kira satu bulan sebelum pengumuman SMP

AS: Sebenarnya yang baik itu setengah tahun, tapi karena padat... selalu ada rencana mbak tapi biasanya baru bisa dilakukan dalam rentang waktu tiga bulan sebelum PPDB kira-kira ya bulan April.

SM : Ya kira-kira satu bulan

E. Pelaksanaan Program Humas

22. Apakah terdapat program yang melibatkan kerjasama dengan pihak atau lembaga luar sekolah? Apa saja kegiatan tersebut? Bagaimana proses kegiatan-kegiatan tersebut? Apakah telah sesuai dengan yang direncanakan? Kapan dilaksanakan?

SP : Sebenarnya kita menginginkan kerjasama dengan para RT-RT mbak tapi belum terlaksana, melalui organisasi-organisasi masyarakat seperti lewat arisan mbak sebenarnya. Tapi yang sudah kita lakukan itu melalui pak lurah, dan kita promosi lewat pak lurah. Kemudian pak lurah mengintruksikannya langsung kepada pak dukuh ya nanti akhirnya yang bekerja ya pak dukuh. Bahkan waktu kita door to door itu kita juga minta tolong kepada orang tuanya si anak untuk memberikan informasi jika ada anak yang belum sekolah untuk bergabung dengan kita.

SM : - Ya seperti spanduk meminta bantuan warga setempat untuk memasangkan, kemudian untuk brosur semua terlibat dalam menyebarkan seperti alumni juga. Kemaren juga saya sebutkan bahwa di Kelurahan Poncosari ada 24 dukuh, kita minta bantuan ke masing-

masing dukuh. Walaupun dari kesemua perdukuhan tersebut tidak semuanya membuat hasil hanya beberapa saja itupun dari kalangan menengah ke bawah dari yang tidak mau sekolah menjadi sekolah karena apa karena biasanya menyangkut biaya sekolah di kota yang mahal dan juga kurangnya dukungan dari keluarga. Hal itu yang menyebabkan tidak ada kemauan dari si anak untuk melanjutkan sekolah. Selain itu melalui siswa dan alumni kita bisa tahu jika ada anak yang tidak sekolah kemudian kami jemput bola untuk meyakinkan anak tersebut. Banyak anak sekolah disini yang dulunya tidak mau sekolah jadi mau sekolah karena hasil dari jemput bola tadi.

- Saya matur sama Pak Lurah untuk meminta bantuan pada dukuh-dukuh itu untuk mencari warga yang sekiranya lulusan SMP yang tidak mampu untuk membujuk sekolah disini. Selang beberapa waktu kemudian ada beberapa dukuh yang membawanya kesini tapi tidak semuanya. Ada yang bawa satu atau dua anak bahkan kakak beradik dibawa kesini.
- Kita memberikan informasi secara langsung juga memberikan brosur.

AS : Ya memang dulu sempat melibatkan dukuh-dukuh setempat dalam mencari siswa tetapi karena tidak efektif dan hasilnya tidak memuaskan akhirnya kita hanya memanfaatkan acara-acara pertemuan pak lurah dengan para dukuh-dukuh. Karena kebetulan lurahnya ikut yayasan sini.

EW : Memang itu kita mengundang Dukuh-Dukuh kemudian kita sosialisasi ke mereka untuk meminta bantuan sekiranya ada anak di wilayahnya yang belum atau tidak sekolah untuk merekomendasikan. Tapi hasilnya juga tidak terlalu berhasil akhirnya kita hanya ikut acaranya pak Lurah dalam pertemuan dengan para dukuh memanfaatkan acara tersebut untuk sosialisasi.

23. Kapan dan bagaimana pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut?

- a. Spanduk, baliho dan brosur

SP : kalau pemasangan spanduk dari awal bulan juni sampai akhir Juli, untuk brosur kita minta bantuan sama anak kelas tiga setelah mereka pengumuman dari bulan Mei.

SM : Pemasangan spanduk sama baliho itu bareng dimulai sejak akhir Mei sampai akhir Juli kira-kira dua bulanan. Kalau untuk brosur sudah sejak bulan April kita semua guru siswa bawa itu kira-kira setelah UN.

PJ : spanduk kita pasang kira-kira ada dua sampai empat wilayah

b. Radio

SM: Ya dalam bentuk iklan, tetapi untuk pengelolaan suara dan segala macem itu pihak radio yang membuat, kita hanya memberikan tulisan yang isinya apa saja yang harus dipromosikan mengenai sekolah.

Ya dua kali dalam seminggu untuk tiga bulan antara Mei sampai dengan Juli

c. Jemput bola (proses dan informasi)

AF : Kita mengunjungi rumah-rumah siswa satu per satu, waktunya tidak terbatas mbak, itu dimulai sebelum PPDB jadi waktu PPDB mereka tinggal daftar resmi, tapi jika PPDB belum datang juga kita datangi lagi.

AS : Berdua, kalau sendiri susah mbak. Itu buat mengantisipasi sambutan yang kurang baik, kadang ketika kita jemput bola itu tidak selalu yang kita datangi menerima dengan baik, sambutan-sambutan yang kurang baik itu sering mbak kata-kata kurang baik keluar dari mereka.

SM : ya paling nggak tiga kali, yang pertama biasanya ya Insyaallah, yang kedua ya bu, kadang yang terakhir itu kadang ada hasilnya kadang oh sudah sekolah disana e bu ikut teman.

EW : Jadi ada lima kecamatan di sekitar sini Srandon, Sanden, Pandak, Galur dan Lendah. Kita bagi setiap kecamatan ada berapa SMP, kita datangi SMP-SMP yang sekiranya dekat kemudian kita

minta data siswa ke sekolah. Data tersebut kita seleksi yang sekiranya alamatnya dekat.

Jadi kita memasuki sekolah untuk meminta data siswa itu terbagi dua yaitu secara resmi dan tidak resmi. Yang resmi kita biasanya menggunakan surat ijin meminta data siswa ke sekolah, dan yang tidak resmi kita meminta dari guru yang sudah dikenal akrab.

Bukan hanya dari sekolah, kadang juga dari siswa sini, siswa yang daftar untuk memberikan informasi anak-anak yang lulusan SMP belum sekolah

Data siswa dari SMP kita seleksi, itu membutuhkan waktu yang tidak sedikit karena kita harus memilah-milah anak-anak yang sekiranya memiliki prospek untuk kita rekrut menjadi siswa. Kemudian kita datangi satu per satu anak-anak tersebut. Jemput bola kita lakukan sebelum PPDB sampai kita mendapatkan siswa karena swasta memiliki kelonggaran waktu sampai September.

d. Sosialisasi ke SMP-SMP

- Proses sosialisasi

EW : Ya tadi ada di setiap kecamatan sekitar sini di 5 kecamatan totalnya sekitar 15an sekolah.

Yang tahun kemaren aja ya, Sanden itu ada dua sanden, muhammadyah, yp, mts sanden, Srandonan dua srandonan, satu srandonan, muhammadyah sini, Pandak dua pandak, empat pandak, 17 pandak, yang kulon progo muhammadyah brosot, muhammadyah galur, MTS N Galur, dua lendah, mts n brosot Setelah sosialisasi atau presentasi diakhiri dengan demo kecantikan rambut. Dan yang demo itu anak-anak bukan gurunya

Biasanya ada 3 guru, membawa 3 orang siswa dan didampingi sama 1 guru kecantikan. Nanti guru yang promo secara global tapi bergantian.

AS : Dalam kegiatan sosialisasi ke sekolah, kita mengakhirinya dengan demo, dengan demo ini manfaatnya bisa langsung dirasakan oleh masyarakat. Sementara itu yang kita lakukan kurang lebih selama dua tahun keunggulannya ya itu melalui TKR karena untuk promosi jurusan akuntansi sama penjualan itu kan sulit.

- Yang diberikan dalam sosialisasi

SM : Brosur nanti daya tampungnya berapa jurusannya apa saja kan ada disitu, kadang kita juga meninggali mereka tadi apa.. formulir. Ya syukur kalau ndaftar kalo nggak ya paling tidak kita sudah berusaha.. kalau orang Jawa bilang *wes ra kainan* gitu.

EW : pertama kita memberikan voucher untuk *rebounding* jadi yang berani daftar langsung milih jurusan TKR dapat rebounding gratis, kedua setelah lulus sekolah akan mengusahakan mencari pekerjaan, ketiga terdapat banyak bantuan atau beasiswa di SMK Binawiyata, keempat mendapatkan seragam identitas gratis dari sekolah, biaya sekolah sangat murah diantara sekolah-sekolah se Bantul juga tidak ada uang gedung artinya bebas dari uang gedung.

PJ : Ya kita berikan brosur, kalau untuk formulir, sering kali anak itu menolak belum berani memutuskan untuk sekolah dimana.

- Yang disampaikan dalam sosialisasi

PJ : jurusan, fasilitas, kelulusan, ketenaga kerjaan, terus juga masalah beasiswa, biaya sekolah antara lain tanpa uang gedung, SPPnya murah bahkan anak bisa nol rupiah tanpa bayar dengan bantuan pemerintah, terus prestasi alumni yang sudah dicapai, biasanya jurusan TKR itu baru praktek saja sudah dipesan.

e. Kerjasama dengan guru BK

SM: Kita undang guru-guru BP dari SMP-SMP terdekat untuk kita lakukan sosialisasi meminta bantuan mencarikan siswa.

SP : Ya itu guru BP dari SMP-SMP kita undang ke sekolah untuk sosialisasi

24. Apakah dalam pelaksanaan kegiatan terjadi perubahan sasaran atau target diluar perencanaan? Jika terjadi bagaimana hal itu bisa terjadi?

SP : Pasti selalu ada mbak perubahan dalam pelaksanaan itu, misalnya data yang kita peroleh dari SMP sudah kita targetkan beberapa siswa yang berpotensi untuk bergabung kesini tetapi pada kenyataannya setelah kita datangi si anak tetap tidak mau walaupun NEMnya juga rendah secara otomatis target kita spontanitas berubah itu.

SM : Kalau dalam perencanaan menargetkan 21 SMP untuk dimasuki dan kenyataannya tidak semua kita datangi mungkin hanya bisa 15 sekolah. Tapi kebanyakan yang dilaksanakan selalu sinkron dengan yang telah direncanakan.

25. Bagaimana pelaksanaan koordinasi dan komunikasi antar penanggung jawab dengan pelaksana selama pelaksanaan kegiatan? Apa semua komponen warga sekolah terlibat dalam pelaksanaan program?

SM : ya seimbang nyambung terus, kita saling komunikasi nggak harus forum formal. Jadi setiap saat kita *connect* atau komunikasi dan nggak ada missed komunikasi.

SP : tetap kita koordinasi terus itu mbak, memantau terus perkembangannya. Koordinasi jalan terus, intens.

26. Secara keseluruhan kendala apa yang menyebabkan pelaksanaan tidak bisa maksimal? Faktor dari luar dan dari dalam

SP : Maaf sekali mbak, persaingan... yang negeri gratis, masalah biaya kita sudah termurah mbak, kalau gratis swasta kan nggak bisa, kalau faktor guru nggak masalah... kendala yang kedua sama kembali ke si anak tadi, faktor teman sangat berpengaruh untuk kemana dia akan melanjutkan sekolah, biasanya mereka menggerombol dan minder kalau tidak ada temannya yang sama

sekolahnya. Yang ketiga mungkin jurusan mbak, yang kurang diminati karena anak sekarang itu senengnya otomotif kemudian computer dan untuk saat ini kita memang belum bisa membuka jurusan yang seperti itu.

- AS : a. faktor dari anaknya mbak, jarang sekarang anak yang mau sekolah di desa maunya di kota, kemudian mereka sukanya menggerombol jadi pengaruh teman sangat jelas ingin sekolah dimana, jurusan juga sangat mempengaruhi mbak dimana si anak baru suka dengan jurusan-jurusan yang berbau teknologi sementara jurusan kita memang sudah dan mulai jenuh di mata masyarakat, yang paling berat ya ini mbak satu kecamatan ada 4 sekolah menengah 3 SMK dan 1 SMA sekarang, kalau dulu sebelum ada SMK-SMK swasta baru katakanlah hanya negeri saja kita masih bisa bersaing.
- b. Masalah anggaran, dan kalau bicara masalah kendala, sebenarnya kendala yang utama yaitu kita guru-guru disini sudah tua, jadi dari sisi tenaga sendiri kurang. Mungkin untuk yang mudamuda saya mudah saja untuk memerintah sana sini, masalahnya ini kan dalam mencari siswa harus keluar pakai tenaga seperti jemput bola.
- SM : a. Ya tadi faktor dari siswanya sendiri yang memang susah, kalau dari bapak/ ibu guru tidak ada kendala bahkan sangat bersemangat dan selalu enerjik gencar untuk mencari siswa.
- b. Masalah waktu dan dana, jadi kadang ketika kita mau sosialisasi kita sudah keduluan. Misalnya di SMP 2 kita sudah merencanakan waktu sosialisasi pada hari tersebut ternyata sekolah lain sudah *ngejek* duluan, itu antara lain masalahnya. Kemudian jelas masalah lain diikuti dana, masalah utamanya dua itu. Kalau untuk tenaga dari bapak ibu guru saya rasa semuanya ikhlas *lillahita'ala*. Masalah lain kadang kalau kita jemput bola *kecelik* karena calon siswa yang menjadi target kita sudah sekolah di sekolah lain.

Misalnya kita mendapat informasi ada anak di Sambeng belum sekolah, tetapi setelah kita datangi ternyata si anak sudah sekolah di SMA Srandonan, ya itu kendalanya kadang-kadang seperti itu. Ya yang pasti sekarang banyak sekolah animo masyarakatnya ya berkurang mereka cari jurusan yang *ngetrend*, yang *keren* yang *mentereng* misalnya otomotif, busana, misalnya lho.

- EW : a. Tidak semua siswa tertarik untuk mengikuti sosialisasi karena sebagian siswa tidak suka dengan jurusan yang ditawarkan sekolah . Kadang kita tidak bisa menentukan waktu sosialisasi karena pelaksanaannya tergantung dari sekolah yang bersangkutan, hal itu mengakibatkan adanya bentrok dengan jam mengajar para guru yang mendapat tugas sosialisasi. Dan kadang ketika kita sudah sampai sekolah yang akan kita lakukan sosialisasi eh malah sudah didahului oleh SMK lain jadi kita harus menunggu untuk bergantian atau bahkan harus cari waktu lain.
- b. Yang pertama dari faktor siswanya yang lebih suka jurusan lain dan sekolah di kota, kemudian biaya yang kurang memadai, kita kurang tenaga muda karena disini kebanyakan sudah tua yang menyebabkan kadang kurang intens dalam melakukan jemput bola.

27. Apakah biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan alokasi dana yang ditargetkan? Bagaimana proses penggunaannya?

SM : Kadang membengkak tapi juga biasanya sinkron dari yang telah dianggarkan.

28. Bagaimana proses penggunaan alat atau media dalam pelaksanaan kegiatan? Apakah terjadi kendala? Apakah telah cukup sesuai dengan yang telah direncanakan?

SM : nggak ada kendala

29. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan humas?

SP : Biasanya 3 bulan mbak, kalau promosi ke sekolah-sekolah ya paling tidak 3 minggu lah

F. Evaluasi Program Humas

30. Bagaimana proses monitoring yang dilakukan selama kegiatan dilaksanakan? Hal-hal apa saja yang dimonitoring atau dikontrol?
Siapa yang memonitoring

EW : Kita seminggu sekali ada briefing mengenai sejauhmana program berjalan. Yang monitoring ya kepala sekolah ke pelaksana kegiatan. kadang kita kumpul-kumpul tidak harus dalam forum resmi dan itu lebih efektif. Aspek yang dimonitoring ya lebih ke bagaimana progress kegiatan seperti sudah sampai mana kegiatan dilakukan, sudah berapa persen data yang masuk, yang sudah diolah berapa persen.

SM : Ya ada yang dimulai dari Kepala Sekolah langsung ke panitianya. bagaimana dan sejauhmana sampai detik ini berapa siswa yang sudah kita dapatkan, apa kendalanya.

SP : Kadang dari dinas langsung mbak, karena kita mencari siswa biasanya monitoring yang dilakukan lebih ke kuantitas berapa jumlah siswa yang diperoleh sekolah. Dari sekolah sendiri monitoringnya oleh ketua panitia PPDB langsung ke panitianya mbak. Mungkin kalau di negeri monitoringnya bisa dilakukan hanya pada saat pengumuman tapi kalau di swasta ya karena kita mencari siswa ya monitoringnya setiap hari bahkan setiap saat.

lebih ke kuantitasnya mbak, berapa jumlah siswa yang didapat, kalau untuk kualitasnya maaf mbak karena sekolah swasta ya hanya siswa buangan dari sekolah negeri, jadi memberikan kesempatan kepada mereka yang NEM nya kurang.

AS : 1) Monitoring dilakukan oleh kepala sekolah langsung ke ketua PPDB 2) dilakukan oleh kepala sekolah ke guru-guru mengenai apakah kegiatan telah bisa dilaksanakan dengan baik . berhubung kita hanya swasta dan sekolah kecil monitoringnya ya setiap saat jadi kadang hanya monitoringnya langsung ke guru-guru. Nah setelah kita monitoring kita langsung melakukan evaluasi bareng-bareng.

31. Bagaimana bentuk monitoring yang dilakukan?

SM : dalam bentuk tanya jawab, kadang kita mendatangi rumah siswa itu tidak hanya sekali dua kali tapi jika sampai hari H-nya siswanya kok nggak muncul kita datangi lagi. Itu nanti dimonitoring sama penanggung jawab misalnya ditanya bu A sudah berapa kali menengok gitu.

32. Bagaimana prosedur evaluasi program humas yang dilakukan? Siapa saja mengevaluasi program humas?

SM : Setelah PPDB berakhir selalu ada evaluasi apa yang perlu kita tingkatkan

SP : Kalau dari sekolah ya kita panitia, tapi kalau dari Dinas biasanya menanyakan dapat murid tidak mbak.

33. Aspek apa saja yang dievaluasi dalam program humas?

SM : Ya misalnya tahun ini targetnya mendapatkan siswa sekian tapi kok cuma dapat sekian, apa yang perlu kita tambah untuk tahun depan, dari segi metode atau cara-cara kita menjemput bola kurang bagaimana.

SP : Mengevaluasi kelemahan-kelemahan dari kepanitiaan sendiri, mengidentifikasi kesan yang kurang pas di mata masyarakat tentang sekolah, kenapa murid enggan masuk sekolah kita itu sebabnya apa.

34. Bagaimana hasil dari program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandakan? Terjadi peningkatan atau penurunan pendaftar sejak diterapkannya program?

SM : Sebenarnya cara kita meningkat tapi berhubung sekolah banyak, kebutuhan lulusan lebih banyak untuk yang masuk SLTA dari pada jumlah lulusan SMP. Kalo dari segi kuantitas pendaftar ya gitu-gitu aja mbak cenderung menurun, memang fluktuatif tapi tetap segitu aja.

SP : Ya stabil mbak, dalam artian kita kan intinya mencari siswa hasilnya tetap stabil, sudah kita usahakan sekuat tenaga tapi hasilnya tetap sama aja mbak.

35. Bagaimana tindak lanjut yang dilakukan humas setelah dilakukan evaluasi? Seperti apa bentuk tindak lanjut tersebut?

SM : Ya kita memberikan iming-iming batik gratis kepada para siswa, selain itu kita juga membebaskan uang gedung

SP : Sebenarnya masalahnya kita terbentur dana mbak, kita mau mengadakan event-event yang sekiranya menarik untuk masyarakat tetapi ujung-ujungnya selalu karena masalah biaya. Itu karena kita sudah membebaskan uang gedung, SPPnya juga termurah mbak se-Kabupaten Bantul. Uang gedung gratis saja pada nggak mau apalagi kalau bayar sedangkan biaya operasional tergantung dari SPP, gaji guru murah bahkan sangat murah.

**DESKRIPSI HASIL WAWANCARA, PENGAMATAN DAN
DOKUMENTASI**

**PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT
CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN**

1. Apa saja program atau kegiatan humas dalam rangka menarik calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandonan?

Wawancara: Kegiatan tidak langsung : Spanduk, baliho, brosur, radio

Kegiatan langsung: sosialisasi ke SMP, kerjasama dengan kepala Dusun, kerjasama dengan guru BK, dan jemput bola

Dokumentasi: spanduk, baliho, radio, brosur, sosialisasi ke SMP

Pengamatan: spanduk, baliho, radio, brosur, , jemput bola

- A. Perencanaan Program Humas

2. Apa alasan yang mendasari dibentuknya program humas tersebut?

Wawancara: Program humas yang dilakukan dalam rangka mencari siswa untuk dapat memenuhi daya tampung sekolah. Seperti diketahui terdapat penurunan yang sangat signifikan minat para calon peserta didik untuk sekolah di SMK Binawiyata Srandonan dari tahun ke tahun. Sekolah menyadari bahwa jumlah lulusan SMP tidak sebanding dengan jumlah SMK atau SMA saat ini yang semakin banyak terlebih terdapat beberapa pembangunan sekolah baru di satu kecamatan yang sama. Selain itu faktor lain meliputi jurusan yang tidak lagi diminati dan kondisi daerah yang berada di pinggiran.

Pengamatan : terdapat SMK-SMK baru di kecamatan yang sama

Dokumentasi: jumlah siswa yang tidak memenuhi daya tampung selama beberapa tahun terakhir

3. Sejak kapan dimulai program kegiatan humas dilakukan dalam rangka menarik minat peserta didik?

Wawancara: Pada tahun 2010 kegiatan-kegiatan sosialisasi dilakukan sedangkan kegiatan lain seperti publikasi melalui media cetak dan elektronik sudah sejak lama.

4. Siapa saja pengagas diterapkannya program kegiatan tersebut?

Wawancara: Pengagas kegiatan humas dilakukan secara musyawarah sehingga tidak menunjuk satu dua orang tetapi semua orang terlibat.

5. Bagaimana proses perencanaan kegiatan tersebut?

Wawancara: Perencanaan dilakukan tergabung dalam rapat persiapan PPDB dimana aspek yang dibahas lebih menekankan pada metode atau kegiatan yang akan dilaksanakan dengan tujuan setiap tahunnya sama yaitu memperoleh lebih banyak siswa. Hal-hal yang direncanakan antara lain tentang pembentukan panitia, sasaran kegiatan, anggaran, materi/ draft, penjadwalan yang akan tersusun dalam program kerja

6. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan program humas?

Wawancara: Kepala sekolah, semua staff dan guru

Dokumentasi: semua terlibat dalam perencanaan.

7. Bagaimana proses penentuan pembagian tugas dan peran masing-masing pihak?

Wawancara: Pembagian tugas dan peran didasarkan pada domisili, loyalitas, kemampuan dan kekuatan fisik.

Dokumentasi: berdasarkan wilayah dan kemampuan bahkan terdapat beberapa pihak yang mendapat peran ganda. Struktur pembagian tugas berdasarkan perannya masing-masing, adapun pihak yang terlibat dalam kegiatan PPDB merupakan orang yang sama dalam kegiatan humas untuk menarik minat calon peserta didik. Struktur panitia PPDB terdiri dari penasehat/ pembina, penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi bidang (sosialisasi, publikasi, informasi dan dokumentasi, pelaksana harian, tempat dan perlengkapan, konsumsi, humas dan kerohanian). Namun sebagian besar kegiatan humas dilakukan oleh seksi bidang sosialisasi, publikasi, informasi dan dokumentasi yang tugasnya adalah mensosialisasikan dan mempublikasikan keberadaan SMK Binawiyata melalui penyebaran brosur, pemasangan spanduk, media cetak dan media elektronik. Adapun tugas seksi bidang humas dalam kegiatan humas meliputi mengantarkan persuratan dan mengkoordinir seksi bidang sosialisasi, publikasi, informasi dan dokumentasi.

8. Mengapa program kegiatan tersebut dipilih untuk menarik minat calon peserta didik?

Wawancara:

Spanduk dan baliho merupakan program kegiatan yang bertujuan untuk mempublikasikan keberadaan SMK Binawiyata di berbagai tempat, tetapi ukuran baliho lebih kecil ukurannya sehingga dapat dibuat dalam jumlah banyak. Tujuan melalui radio karena selain publikasi keberadaan SMK juga agar semakin banyak yang mengetahui melalui media radio. Brosur dipilih karena bisa dicetak sendiri dan juga karena praktis dan dapat memuat semua isi pesan yang ingin disampaikan sekolah.

Kegiatan sosialisasi ke SMP dengan tujuan dapat memperkenalkan langsung tentang profil dan keunggulan sekolah yang diharapkan semakin mengundang banyak minat calon siswa. Kerjasama dengan kepala dukuh karena SMK Binawiyata sebagai aset daerah yang harus dijaga sedang kerjasama dengan guru BK karena anggapan sekolah tentang BK yang paham kondisi siswa. Jemput bola sebagai alternatif mencari siswa juga memenuhi harapan dinas untuk menarik minat anak yang belum atau tidak menjadi mempunyai keinginan untuk sekolah.

9. Siapa sasaran kegiatan humas?

Wawancara: semua lulusan SMP yang kurang mampu dan NEMnya rendah

10. Bagaimana proses menentukan alokasi waktu kegiatan?

Wawancara: Setiap kegiatan berbeda-beda tidak ada criteria khusus kecuali pada kegiatan sosialisasi yang pemilihan waktunya berdasarkan ketika siswa tidak lagi terbebani UN dan memanfaatkan pertemuan sekolah dengan para orang tua serta siswanya langsung seperti perpisahan dan pengumuman kelulusan.

11. Bagaimana memperkirakan biaya yang akan digunakan dalam pelaksanaan program?

Wawancara: perkiraan berdasarkan masa lalu dan perkiraan biasa tanpa metode khusus.

12. Dari mana sumber dana yang digunakan?

Wawancara: Sumber dana berasal dari sisa-sisa kegiatan sekolah yang tidak terprogram dalam anggaran sekolah sehingga jumlahnya tidak pernah sama setiap tahunnya.

13. Bagaimana proses pemetaan tempat sasaran informasi dilaksanakannya program humas?

Wawancara: Proses pemetaan karena dua faktor utama yaitu potensial dan strategis. Potensial maksudnya adalah melihat potensi besarnya peminat di wilayah tersebut berdasarkan mayoritas domisili siswa di SMK Binawiyata Srandakan. Strategis maksudnya adalah melihat seberapa peluang wilayah tersebut terjangkau oleh masyarakat. Sementara pemetaan SMP dengan memanfaatkan SMP-SMP setempat.

14. Bagaimana proses menentukan isi pesan yang disampaikan? Materi apa saja yang disampaikan tentang sekolah?

Wawancara: Isi pesan berisi profil sekolah yang berisi semua tentang sekolah termasuk jurusan dan fasilitas sekolah, dan hal-hal yang diharapkan dapat menjadi daya tarik sekolah seperti keterserapan di dunia kerja dan penawaran dari jurusan TKR serta murahnya biaya pendidikan.

15. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam merencanakan kegiatan humas untuk menarik minat calon peserta didik?

Wawancara: Satu bulan sebelum pelaksaaan kegiatan tepatnya pada bulan April.

Dokumentasi: satu bulan

D. Pelaksanaan Program Humas

16. Apakah terdapat program yang melibatkan kerjasama dengan pihak atau lembaga luar sekolah?

Wawancara: Keinginan dari pihak sekolah bekerjasama dengan organisasi masyarakat setempat tetapi kerjasama yang telah dilakukan adalah dengan melibatkan kepada Dusun setempat yang berasal dari 24 dusun. Pada awalnya kegiatan ini tidak berhasil tetapi setelah cara yang digunakan berubah dengan melibatkan Lurah setempat yang merupakan salah satu pengurus yayasan Binawiyata.. Kerjasama yang dilakukan melalui sosialisasi secara langsung

dengan memanfaatkan acara pertemua antara kepala dusun dengan Lurah. Walaupun tidak semuanya berhasil tetapi cukup membawa hasil

17. Kapan dan bagaimana pelaksanaan kegiatan masing-masing?

a. Spanduk, baliho dan brosur

Wawancara: Pemasangan spanduk serentak dilaksanakan selama dua bulan antara akhir Mei sampai dengan akhir Juli. Spanduk terdiri dari dua sampai empat titik sementara pembuatan baliho 40 sampai dengan 60an lembar yang dipublikasikan. Brosur disebarluaskan sejak April setelah UN yang disebarluaskan oleh semua warga sekolah bahkan alumni juga dilibatkan. Alumni tidak terprogram hanya memanfaatkan ketika datang ke sekolah untuk urusan tertentu.

Pengamatan: spanduk dipasang di dua titik di dekat jalan raya (dekat jembatan progo) dan di dekat SMP Muhammadiyah Sanden (dekat kantor kelurahan dan dekat radio paworo fm) berisi tentang informasi penerimaan siswa baru dan program keahlian. Lokasi pemasangan bersamaan dengan SMK lain yang memasang spanduk dan isi pesan yang serupa. Baliho dipasang di pohon yang bentuknya kecil berukuran 40 cm x 60 cm, isi pesan yang disampaikan hampir sama dengan spanduk tetapi lebih menekankan pada program keahlian tata kecantikan rambut yang menjelaskan bahwa ketika praktik industri sudah dipesan. Brosur berwarna biru dengan isi pesan yang lengkap yaitu tentang visi dan misi sekolah, program keahlian, fasilitas, informasi penerimaan siswa baru, daya tampung sekolah, persyaratan pendaftaran, kelulusan 100%, langsung kerja setelah lulus khusus untuk jurusan TKR, seragam batik gratis, bebas uang gedung dan bebas biaya spp 1 bulan serta 9 jenis beasiswa.

b. Radio

Wawancara: Radio disiarkan dalam bentuk iklan yang disiarkan di dua saluran radio lokal yaitu Radio Paworo FM yang terletak di Sanden dan Radio Suara Desa di Brosot Kulon Progo. Pengemasan suara dan pengelolaan iklan dikelola oleh pihak radio sementara sekolah hanya

memberikan materi-materi yang akan disiarkan dalam iklan. Iklan disiarkan selama tiga bulan dengan frekuensi dua kali dalam seminggu.

Dokumentasi: sekolah memberikan surat permohonan yang berisi tentang permintaan penyiaran iklan tentang penerimaan siswa baru serta melampirkan beberapa materi yang harus disampaikan dalam iklan.

c. Jemput bola

Wawancara: Jemput bola merupakan kegiatan mengunjungi tiap calon siswa yang menjadi sasaran target. Kegiatan ini dilaksanakan sejak sebelum PPDB, saat PPDB sampai dengan bulan September. Pelaksanaan tidak sebatas mengunjungi rumah calon siswa tetapi dimulai dengan permintaan data siswa ke sekolah (SMP setempat yang terbagi dalam lima kecamatan terdekat). Data untuk kunjungan sekolah tidak hanya dari sekolah tetapi berasal dari berbagai sumber yang dapat memberikan informasi tentang anak yang lulusan SMP yang belum sekolah atau tidak mampu dan alamatnya dekat. Setelah data diperoleh maka dilakukan seleksi untuk dilakukan kunjungan ke rumah. Pelaksanaan jemput bola tidak hanya satu kali untuk setiap anaknya bahkan rata-rata tiga kali untuk meyakinkan kepada calon siswa untuk sekolah di SMK Binawiyata Strandakan. Jemput bola dilakukan oleh dua orang guru untuk mengantisipasi sambutan yang kurang baik dari pemilik rumah.

Pengamatan : dilakukan oleh dua orang guru, pelaksanaan tidak menuntut waktu atau dilaksanakan setiap saat PPDB berlangsung ketika mendapat informasi siswa yang lulusan SMP yang belum atau tidak sekolah.

d. Sosialisasi ke SMP

Wawancara: Sosialisasi ke SMP merupakan kegiatan sosialisasi dengan cara presentasi menggunakan LCD dengan memaparkan poin-poin yang menjadi keunggulan sekolah. Pelaksanaan sosialisasi dilakukan oleh 3 orang guru kemudian 3 siswa jurusan TKR didampingi 1 guru pendamping untuk demo TKR. Selain itu juga diberikan brosur dan formulir kepada para siswa namun tidak menuntut untuk mengisi formulir pada saat itu juga. Beberapa hal yang ditawarkan SMK dalam sosialisasi yaitu jurusan,

murahnya SPP, tanpa uang gedung, fasilitas sekolah, beasiswa, ketenaga kerjaan setelah lulus, prestasi alumni dan pemberian seragam batik gratis. Beberapa SMP tersebut antara lain SMP Muhammadiyah Sanden, SMP YP Sanden, SMP N 2 Sanden, SMP N 2 Srandon, SMP Muhammadiyah Srandon, SMP N 2 Pandak, SMP N 4 Pandak, SMP 17 "IX" Pandak, SMP Muhammadiyah Brosot, SMP Muhammadiyah Galur, MTs N Galur, SMP N 2 Lendah, dan MTs N Brosot.

Dokumentasi: prosedur sosialisasi dimulai dengan salam perkenalan, ungkapan terimakasih, ucapan selamat atas keberhasilan menempuh UN, doa lulus UN, pilihan sekolah lanjutan (SMA dan SMK), penawaran SMK (kondisi fisik, tenaga pengajar, kurikulum, tamatan lulusan dan harapan). Terdapat 21 surat permohonan sosialisasi SMP yang berisi tentang permohonan untuk sosialisasi dan pemberian voucher untuk para siswa.

e. Kerjasama dengan guru BK

Wawancara: Melakukan sosialisasi dengan para guru BK di SMP-SMP terdekat untuk permintaan bantuan terkait pencarian siswa

18. Apakah dalam pelaksanaan kegiatan terjadi perubahan sasaran atau target diluar perencanaan?

Wawancara: Dalam kegiatan jemput bola sering kali sasaran meleset karena anak yang didatangi tetap tidak tertarik untuk sekolah di SMK Binawiyata walaupun anak tersebut memiliki nilai yang cukup rendah secara otomatis telah mengurangi target pencapaian yang diharapkan sekolah. Pelaksanaan kegiatan lain seperti sosialisasi tidak pernah dapat menyeluruh dari semua SMP yang ditargetkan untuk dilakukan sosialisasi, target 21 SMP kenyataannya hanya bisa mendatangi 15 SMP.

19. Bagaimana pelaksanaan koordinasi dan komunikasi antar penanggung jawab dengan pelaksana selama pelaksanaan kegiatan?

Wawancara: Komunikasi dan koordinasi selalu intens untuk mencegah adanya *missed communication* antar panitia selama pelaksanaan program.

20. Apakah biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan alokasi dana yang ditargetkan? Bagaimana proses penggunaannya?

Wawancara: Kadang terjadi biaya pembengkakan biaya kadang telah sinkron apa yang telah direncanakan.

21. Bagaimana proses penggunaan alat atau media dalam pelaksanaan kegiatan? Apakah terjadi kendala? Apakah telah cukup sesuai dengan yang telah direncanakan?

Wawancara: tidak ada kendala yang berarti

22. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan humas?

Wawancara: tiga bulan lebih

Dokumentasi: tiga bulan

23. Apa saja kendala yang membuat pelaksanaan program tidak dapat berjalan secara optimal?

Wawancara: Kendala terdiri dari dua faktor yaitu faktor dari luar dan dari dalam. Faktor dari luar terdiri dari sebagian besar dari calon peserta didik yang lebih suka sekolah di kota, jurusan di SMK Binawiyata yang sudah jarang diminati masyarakat, persaingan dengan sekolah-sekolah baru dan kuatnya pengaruh teman untuk kelanjutan studi calon siswa. Faktor dari dalam antara lain adalah masalah keterbatasan biaya dan keterbatasan tenaga muda.

Kendala selama pelaksanaan antara lain kurangnya koordinasi antara sekolah dengan pihak SMP yang menyebabkan tumpang tindih pelaksanaan antara SMK satu dengan SMK lain dan mengakibatkan terbenturnya jam mengajar para guru dengan waktu sosialisasi karena sulitnya sekolah menentukan jadwal pelaksanaan dan persepsi siswa yang lebih dulu tidak suka dengan jurusan yang ditawarkan oleh SMK Binawiyata. Selain itu adalah sasaran yang kurang tepat dalam melakukan jemput bola sehingga mengurangi jumlah target pada awal.

Pengamatan: observasi pada studi pendahuluan kendala yang ditemukan adalah biaya promosi yang semakin mahal dan kurangnya pengetahuan para orang tua/ wali tentang prospek jurusan di SMK Binawiyata Srandakan.

E. Evaluasi Program Humas

24. Bagaimana proses monitoring yang dilakukan selama kegiatan dilaksanakan?

Wawancara: Monitoring dilaksanakan setiap satu minggu dalam rapat *briefing* dan setiap saat yang tidak terpaku dalam kurun waktu tertentu. Aspek monitoring adalah jumlah sementara peserta didik yang didapatkan dan sejauh mana kegiatan yang telah dilakukan. Yang monitoring adalah kepala sekolah langsung kepada para panitia.

25. Bagaimana bentuk monitoring yang dilakukan?

Wawancara: Dalam bentuk tanya jawab biasa

26. Siapa saja yang mengontrol dan mengevaluasi program humas?

Wawancara: Kepala sekolah, semua guru dan staff (panitia kegiatan)

27. Kapan evaluasi program humas yang dilakukan?

Wawancara: Dalam rapat penutupan PPDB di setiap akhir pelaksanaan PPDB.

28. Aspek apa saja yang dievaluasi dalam program humas?

Wawancara: Jumlah peserta didik yang didapat, kelemahan-kelemahan baik dari panitia maupun metode yang digunakan, penyebab kesan kurang pas di mata masyarakat tentang sekolah,

29. Bagaimana tindak lanjut yang dilakukan humas setelah dilakukan evaluasi?

Seperti apa bentuk tindak lanjut tersebut?

Wawancara: Pemberian seragam batik gratis bagi siswa baru dan pembebasan pungutan uang gedung untuk siswa. Belum ada tindak lanjut yang lebih yang telah dilakukan karena keterbatasan biaya.

30. Bagaimana hasil dari program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srandonan? Terjadi peningkatan atau penurunan pendaftar sejak diterapkannya program?

Wawancara: Terjadi penurunan jumlah pendaftar selama 4 tahun terakhir

Dokumentasi: penurunan jumlah siswa dari tahun ke tahun

RANGKUMAN DATA HASIL PENELITIAN
PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT
CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

No	Pertanyaan Penelitian	Jawaban
A	<p>Perencanaan Program Humas dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik</p> <p>39. Bagaimana proses perencanaan kegiatan tersebut?</p> <p>40. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan program humas?</p> <p>41. Bagaimana proses penentuan pembagian tugas dan peran masing-masing pihak?</p>	<p>Perencanaan dilakukan tergabung dalam rapat persiapan PPDB dimana Aspek yang dibahas lebih menekankan pada metode atau kegiatan yang akan dilaksanakan dengan tujuan setiap tahunnya sama yaitu memperoleh lebih banyak siswa. Hal-hal yang direncanakan antara lain tentang pembentukan panitia, sasaran kegiatan, anggaran, materi/ draft, penjadwalan yang akan tersusun dalam program kerja</p> <p>Kepala sekolah, semua staff dan guru / semua panitia</p> <p>Pembagian tugas dan peran didasarkan pada domisili, loyalitas, kemampuan dan kekuatan fisik. terdapat beberapa pihak yang mendapat peran ganda. Struktur pembagian tugas berdasarkan perannya masing-masing, adapun pihak yang terlibat dalam kegiatan PPDB merupakan orang yang sama dalam kegiatan humas untuk menarik minat calon peserta didik. Struktur</p>

	<p>42. Mengapa program kegiatan tersebut dipilih untuk menarik minat calon peserta didik?</p>	<p>panitia PPDB terdiri dari penasehat/pembina, penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi bidang (sosialisasi, publikasi, informasi dan dokumentasi, pelaksana harian, tempat dan perlengkapan, konsumsi, humas dan kerohanian). Namun sebagian besar kegiatan humas dilakukan oleh seksi bidang sosialisasi, publikasi, informasi dan dokumentasi yang tugasnya adalah mensosialisasikan dan mempublikasikan keberadaan SMK Binawiyata melalui penyebaran brosur, pemasangan spanduk, media cetak dan media elektronik. Adapun tugas seksi bidang humas dalam kegiatan humas meliputi mengantarkan persuratan dan mengkoordinir seksi bidang sosialisasi, publikasi, informasi dan dokumentasi</p> <p>Spanduk dan baliho merupakan program kegiatan yang bertujuan untuk mempublikasikan keberadaan SMK Binawiyata di berbagai tempat, tetapi ukuran baliho lebih kecil ukurannya sehingga dapat dibuat dalam jumlah banyak. Tujuan melalui radio karena selain publikasi keberadaan SMK juga agar semakin</p>
--	---	---

	<p>banyak yang mengetahui melalui media radio. Brosur dipilih karena bisa dicetak sendiri dan juga karena praktis dan dapat memuat semua isi pesan yang ingin disampaikan sekolah. Kegiatan sosialisasi ke SMP dengan tujuan dapat memperkenalkan langsung tentang profil dan keunggulan sekolah yang diharapkan semakin mengundang banyak minat calon siswa. Kerjasama dengan kepala dukuh karena SMK Binawiyata sebagai aset daerah yang harus dijaga sedang kerjasama dengan guru BK karena anggapan sekolah tentang BK yang paham kondisi siswa. Jemput bola sebagai alternatif mencari siswa juga memenuhi harapan dinas untuk menarik minat anak yang belum atau tidak menjadi mempunyai keinginan untuk sekolah. Semua lulusan SMP yang kurang mampu dan nemnya rendah.</p> <p>43. Siapa sasaran kegiatan humas?</p> <p>44. Bagaimana proses menentukan alokasi waktu kegiatan?</p> <p>Setiap kegiatan berbeda-beda tidak ada kriteria khusus kecuali pada kegiatan sosialisasi yang pemilihan waktunya berdasarkan ketika siswa tidak lagi terbebani UN dan memanfaatkan pertemuan sekolah dengan para orang tua serta siswanya langsung seperti perpisahan dan</p>
--	---

	<p>45. Bagaimana memperkirakan biaya yang akan digunakan dalam pelaksanaan program?</p> <p>46. Dari mana sumber dana yang digunakan?</p> <p>47. Bagaimana proses pemetaan tempat sasaran informasi dilaksanakannya program humas?</p> <p>48. Bagaimana proses menentukan isi pesan yang disampaikan? Materi apa saja yang disampaikan tentang sekolah?</p> <p>49. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam merencanakan kegiatan humas</p>	<p>pengumuman kelulusan Perkiraan berdasarkan masa lalu dan perkiraan biasa tanpa metode khusus.</p> <p>Sumber dana berasal dari sisa-sisa kegiatan sekolah yang tidak terprogram dalam anggaran sekolah sehingga jumlahnya tidak pernah sama setiap tahunnya.</p> <p>Proses pemetaan karena dua faktor utama yaitu potensial dan strategis. Potensial maksudnya adalah melihat potensi besarnya peminat di wilayah tersebut berdasarkan mayoritas domisili siswa di SMK Binawiyata Srandakan. Strategis maksudnya adalah melihat seberapa peluang wilayah tersebut terjangkau oleh masyarakat. Sementara pemetaan SMP dengan memanfaatkan SMP-SMP setempat.</p> <p>Isi pesan berisi profil sekolah yang berisi semua tentang sekolah termasuk jurusan dan fasilitas sekolah, dan hal-hal yang diharapkan dapat menjadi daya tarik sekolah seperti keterserapan di dunia kerja dan penawaran dari jurusan TKR serta murahnya biaya pendidikan.</p> <p>Satu bulan sebelum pelaksanaan kegiatan</p>
--	---	---

	untuk menarik minat calon peserta didik?	
B.	<p>Pelaksanaan Program Humas dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah terdapat program yang melibatkan kerjasama dengan pihak atau lembaga luar sekolah? 2. Kapan dan bagaimana pelaksanaan kegiatan masing-masing? 	<p>Kerjasama yang telah dilakukan adalah dengan melibatkan kepala Dusun setempat yang berasal dari 24 dusun. Pada awalnya kegiatan ini tidak berhasil tetapi setelah cara yang digunakan berubah dengan melibatkan Lurah setempat yang merupakan salah satu pengurus yayasan Binawiyata.. Kerjasama yang dilakukan melalui sosialisasi secara langsung dengan memanfaatkan acara pertemua antara kepala dusun dengan Lurah. Walaupun tidak semuanya berhasil tetapi cukup membawa hasil</p> <p>a. Spanduk, baliho dan brosur</p> <p>Pemasangan spanduk serentak dilaksanakan selama dua bulan antara akhir Mei sampai dengan akhir Juli. Spanduk terdiri dari dua sampai empat titik sementara pembuatan baliho 40 sampai dengan 60an lembar yang dipublikasikan. Brosur disebarluaskan sejak April setelah UN yang disebarluaskan oleh semua warga sekolah bahkan alumni juga dilibatkan. Alumni tidak terprogram hanya memanfaatkan ketika datang ke</p>

	<p>sekolah untuk urusan tertentu. Isi pesan tentang informasi penerimaan siswa baru dan program keahlian. Lokasi pemasangan bersamaan dengan SMK lain yang memasang spanduk dan isi pesan yang serupa. Baliho dipasang di pohon yang bentuknya kecil berukuran 40 cm x 60 cm, isi pesan yang disampaikan hampir sama dengan spanduk tetapi lebih menekankan pada program keahlian tata kecantikan rambut yang menjelaskan bahwa ketika praktik industri sudah dipesan. Brosur berwarna biru dengan isi pesan yang lengkap yaitu tentang visi dan misi sekolah, program keahlian, fasilitas, informasi penerimaan siswa baru, daya tampung sekolah, persyaratan pendaftaran, kelulusan 100%, langsung kerja setelah lulus khusus untuk jurusan TKR, seragam batik gratis, bebas uang gedung dan bebas biaya spp 1 bulan serta 9 jenis beasiswa.</p> <p>b. Radio</p> <p>Radio disiarkan dalam bentuk iklan yang disiarkan di dua saluran radio lokal yaitu Radio Paworo FM yang terletak di Sanden dan Radio Suara Desa di Brosot Kulon Progo.</p>
--	--

	<p>Pengemasan suara dan pengelolaan iklan dikelola oleh pihak radio sementara sekolah hanya memberikan materi-materi yang akan disiarkan dalam iklan. Iklan disiarkan selama tiga bulan dengan frekuensi dua kali dalam seminggu.</p> <p>c. Jemput bola</p> <p>Jemput bola merupakan kegiatan mengunjungi tiap calon siswa yang menjadi sasaran target. Kegiatan ini dilaksanakan sejak sebelum PPDB, saat PPDB sampai dengan bulan September. Pelaksanaan tidak sebatas mengunjungi rumah calon siswa tetapi dimulai dengan permintaan data siswa ke sekolah (SMP setempat yang terbagi dalam lima kecamatan terdekat). Data untuk kunjungan sekolah tidak hanya dari sekolah tetapi berasal dari berbagai sumber yang dapat memberikan informasi tentang anak yang lulusan SMP yang belum sekolah atau tidak mampu dan alamatnya dekat. Setelah data diperoleh maka dilakukan seleksi untuk dilakukan kunjungan ke rumah. Pelaksanaan jemput bola tidak hanya satu kali untuk setiap anaknya bahkan rata-rata tiga kali untuk meyakinkan kepada calon siswa untuk sekolah di</p>
--	--

	<p>SMK Binawiyata Srandonan. Jemput bola dilakukan oleh dua orang guru untuk mengantisipasi sambutan yang kurang baik dari pemilik rumah.</p> <p>d. Sosialisasi ke SMP</p> <p>Sosialisasi ke SMP merupakan kegiatan sosialisasi dengan cara presentasi menggunakan LCD dengan memaparkan poin-poin yang menjadi keunggulan sekolah. Pelaksanaan sosialisasi dilakukan oleh 3 orang guru kemudian 3 siswa jurusan TKR didampingi 1 guru pendamping untuk demo TKR. Selain itu juga diberikan brosur dan formulir kepada para siswa namun tidak menuntut untuk mengisi formulir pada saat itu juga. Beberapa hal yang ditawarkan SMK dalam sosialisasi yaitu jurusan, murahnya SPP, tanpa uang gedung, fasilitas sekolah, beasiswa, ketenaga kerjaan setelah lulus, prestasi alumni dan pemberian seragam batik gratis. Beberapa SMP tersebut antara lain SMP Muhammadiyah Sanden, SMP YP Sanden, SMP N 2 Sanden, SMP N 2 Srandonan, SMP Muhammadiyah Srandonan, SMP N 2 Pandak, SMP N 4 Pandak, SMP 17 "IX" Pandak, SMP Muhammadiyah Brosot, SMP Muhammadiyah Galur, MTs N Galur,</p>
--	--

	<p>SMP N 2 Lendah, dan MTs N Brosot. Prosedur sosialisasi dimulai dengan salam perkenalan, ungkapan terimakasih, ucapan selamat atas keberhasilan menempuh UN, doa lulus UN, pilihan sekolah lanjutan (SMA dan SMK), penawaran SMK (kondisi fisik, tenaga pengajar, kurikulum, tamatan lulusan dan harapan).</p> <p>e. Kerjasama dengan guru BK</p> <p>Melakukan sosialisasi dengan para guru BK di SMP-SMP terdekat untuk permintaan bantuan terkait pencarian siswa.</p> <p>Dalam kegiatan jemput bola sering kali sasaran meleset karena anak yang didatangi tetap tidak tertarik untuk sekolah di SMK Binawiyata walaupun anak tersebut memiliki nilai yang cukup rendah secara otomatis telah mengurangi target pencapaian yang diharapkan sekolah. Pelaksanaan kegiatan lain seperti sosialisasi tidak pernah dapat menyeluruh dari semua SMP yang ditargetkan untuk dilakukan sosialisasi, target 21 SMP kenyataannya hanya bisa mendatangi 15 SMP.</p> <p>4. Bagaimana pelaksanaan koordinasi dan</p> <p>Komunikasi dan koordinasi selalu</p>
--	---

	<p>komunikasi selama pelaksanaan kegiatan?</p> <p>5. Apakah biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan alokasi dana yang ditargetkan?</p> <p>6. Bagaimana proses penggunaan alat atau media dalam pelaksanaan kegiatan?</p> <p>7. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan humas?</p> <p>8. Apa saja kendala yang membuat pelaksanaan program tidak dapat berjalan secara optimal?</p>	<p>intens untuk mencegah adanya <i>missed communication</i> antar panitia selama pelaksanaan program.</p> <p>Kadang terjadi biaya pembengkakan biaya kadang telah sinkron apa yang telah direncanakan.</p> <p>Tidak ada kendala yang berarti</p> <p>Tiga bulan lebih</p> <p>Kendala terdiri dari dua faktor yaitu faktor dari luar dan dari dalam. Faktor dari luar terdiri dari sebagian besar dari calon peserta didik yang lebih suka sekolah di kota, jurusan di SMK Binawiyata yang sudah jarang diminati masyarakat, persaingan dengan sekolah-sekolah baru dan kuatnya pengaruh teman untuk kelanjutan studi calon siswa serta kurangnya pengetahuan para orang tua/ wali tentang prospek jurusan di SMK Binawiyata Srandakan. Faktor dari dalam antara lain adalah masalah keterbatasan biaya dan keterbatasan tenaga muda.</p> <p>Kendala selama pelaksanaan antara lain kurangnya koordinasi antara sekolah dengan pihak SMP yang menyebabkan tumpang tindih pelaksanaan antara SMK satu dengan</p>
--	---	---

		SMK lain dan mengakibatkan terbenturnya jam mengajar para guru dengan waktu sosialisasi karena sulitnya sekolah menentukan jadwal pelaksanaan dan persepsi siswa yang lebih dulu tidak suka dengan jurusan yang ditawarkan oleh SMK Binawiyata. Selain itu adalah sasaran yang kurang tepat dalam melakukan jemput bola sehingga mengurangi jumlah target pada awal.
C.	<p>Evaluasi Program Humas dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana proses monitoring yang dilakukan selama kegiatan dilaksanakan? 2. Bagaimana bentuk monitoring yang dilakukan? 3. Siapa saja mengevaluasi program humas? 4. Kapan evaluasi program humas yang dilakukan? 5. Aspek apa saja yang dievaluasi dalam program humas? 	<p>Monitoring dilaksanakan setiap satu minggu dalam rapat <i>briefing</i> dan setiap saat yang tidak terpaku dalam kurun waktu tertentu. Aspek monitoring adalah jumlah sementara peserta didik yang didapatkan dan sejauh mana kegiatan yang telah dilakukan. Yang monitoring adalah kepala sekolah langsung kepada para panitia.</p> <p>Dalam bentuk tanya jawab biasa</p> <p>Kepala sekolah, semua guru dan staff (panitia kegiatan)</p> <p>Dalam rapat penutupan PPDB di setiap akhir pelaksanaan PPDB.</p> <p>Jumlah peserta didik yang didapat, kelemahan-kelemahan baik dari</p>

	<p>6. Bagaimana tindak lanjut yang dilakukan humas setelah dilakukan evaluasi?</p> <p>7. Bagaimana hasil dari program humas dalam menarik minat calon peserta didik di SMK Binawiyata Srstrandakan?</p>	<p>panitia maupun metode yang digunakan, penyebab kesan kurang pas di mata masyarakat tentang sekolah,</p> <p>Pemberian seragam batik gratis bagi siswa baru dan pembebasan pungutan uang gedung untuk siswa. Belum ada tindak lanjut yang lebih yang telah dilakukan karena keterbatasan biaya. Terjadi penurunan jumlah pendaftar selama 4 tahun terakhir</p>
--	---	---

DISPLAY DATA

PROGRAM HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENARIK MINAT CALON PESERTA DIDIK DI SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

A. Aspek Perencanaan

1. Perencanaan Program Humas dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik

Perencanaan dilakukan tergabung dalam rapat persiapan PPDB dimana aspek yang dibahas lebih menekankan pada metode atau kegiatan yang akan dilaksanakan dengan tujuan setiap tahunnya sama yaitu memperoleh lebih banyak siswa. Hal-hal yang direncanakan antara lain tentang pembentukan panitia, sasaran kegiatan, anggaran, materi/ draft, penjadwalan yang akan tersusun dalam program kerja. Pihak yang terlibat dalam perencanaan antara lain kepala sekolah, semua staff dan guru / semua panitia PPDB.

2. Pembentukan Panitia

Pembagian tugas dan peran didasarkan pada domisili, loyalitas, kemampuan dan kekuatan fisik. terdapat beberapa pihak yang mendapat peran ganda. Struktur pembagian tugas berdasarkan perannya masing-masing, adapun pihak yang terlibat dalam kegiatan PPDB merupakan orang yang sama dalam kegiatan humas untuk menarik minat calon peserta didik. Struktur panitia PPDB terdiri dari penasehat/ pembina, penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi bidang (sosialisasi, publikasi, informasi dan dokumentasi, pelaksana harian, tempat dan perlengkapan, konsumsi, humas dan kerohanian). Namun sebagian besar kegiatan humas dilakukan oleh seksi bidang sosialisasi, publikasi, informasi dan dokumentasi yang tugasnya adalah mensosialisasikan dan mempublikasikan keberadaan SMK Binawiyata melalui penyebaran brosur, pemasangan spanduk, media cetak dan media elektronik. Adapun tugas seksi bidang humas dalam kegiatan humas meliputi mengantarkan persuratan dan mengkoordinir seksi bidang sosialisasi, publikasi, informasi dan dokumentasi.

3. Sumber dana kegiatan

Sumber dana berasal dari sisa-sisa kegiatan sekolah yang tidak terprogram dalam anggaran sekolah sehingga jumlahnya tidak pernah sama setiap tahunnya Perkiraan biaya berdasarkan masa lalu dan perkiraan biasa tanpa metode khusus

4. Pemilihan kegiatan

Beberapa kegiatan yang direncanakan antara lain spanduk, baliho, brosur, radio, kerjasama dengan kepala dusun, sosialisasi SMP, kerjasama dengan guru BK, dan jemput bola. Spanduk dan baliho merupakan program kegiatan yang bertujuan untuk mempublikasikan keberadaan SMK Binawiyata di berbagai tempat, tetapi ukuran baliho lebih kecil ukurannya sehingga dapat dibuat dalam jumlah banyak. Tujuan melalui radio karena selain publikasi keberadaan SMK juga agar semakin banyak yang mengetahui melalui media radio. Brosur dipilih karena bisa dicetak sendiri dan juga karena praktis dan dapat memuat semua isi pesan yang ingin disampaikan sekolah. Kegiatan sosialisasi ke SMP dengan tujuan dapat memperkenalkan langsung tentang profil dan keunggulan sekolah yang diharapkan semakin mengundang banyak minat calon siswa. Kerjasama dengan kepala dusun karena SMK Binawiyata sebagai aset daerah yang harus dijaga sedang kerjasama dengan guru BK karena anggapan sekolah tentang BK yang paham kondisi siswa. Jemput bola sebagai alternatif mencari siswa juga memenuhi harapan dinas untuk menarik minat anak yang belum atau tidak menjadi mempunyai keinginan untuk sekolah.

5. Penjadwalan kegiatan

Setiap kegiatan berbeda-beda tidak ada criteria khusus dalam penjadwalan kegiatan kecuali pada kegiatan sosialisasi yang pemilihan waktunya berdasarkan ketika siswa tidak lagi terbebani UN dan memanfaatkan pertemuan sekolah dengan para orang tua serta siswanya langsung seperti perpisahan dan pengumuman kelulusan.. Proses pemetaan karena dua faktor utama yaitu potensial dan strategis.

6. Sasaran kegiatan

Semua lulusan SMP terutama siswa yang kurang mampu dan NEMnya rendah

7. Penentuan materi kegiatan.

Isi pesan berisi profil sekolah yang berisi semua tentang sekolah termasuk jurusan dan fasilitas sekolah, dan hal-hal yang diharapkan dapat menjadi daya tarik sekolah seperti keterserapan di dunia kerja dan penawaran dari jurusan TKR serta murahnya biaya pendidikan. Perencanaan dilakukan selama satu bulan sebelum pelaksanaan kegiatan.

B. Aspek pelaksanaan Program Humas

1. Pelaksanaan kegiatan humas

Pelaksanaan dilakukan selama tiga bulan lebih, adapun masing-masing kegiatan sebagai berikut:

a. Kegiatan tidak langsung

Spanduk, baliho dan brosur

Pemasangan spanduk serentak dilaksanakan selama dua bulan antara akhir Mei sampai dengan akhir Juli. Spanduk terdiri dari dua sampai empat titik sementara pembuatan baliho 40 sampai dengan 60an lembar yang dipublikasikan. Brosur disebarluaskan sejak April setelah UN yang disebarluaskan oleh semua warga sekolah bahkan alumni juga dilibatkan. Alumni tidak terprogram hanya memanfaatkan ketika datang ke sekolah untuk urusan tertentu. Isi pesan tentang informasi penerimaan siswa baru dan program keahlian. Lokasi pemasangan bersamaan dengan SMK lain yang memasang spanduk dan isi pesan yang serupa. Baliho dipasang di pohon yang bentuknya kecil berukuran 40 cm x 60 cm, isi pesan yang disampaikan hampir sama dengan spanduk tetapi lebih menekankan pada program keahlian tata kecantikan rambut yang menjelaskan bahwa ketika praktik industri sudah dipesan. Brosur berwarna biru dengan isi pesan yang lengkap yaitu tentang visi dan misi sekolah, program keahlian, fasilitas, informasi penerimaan siswa baru, daya tampung sekolah, persyaratan pendaftaran, kelulusan 100%, langsung kerja setelah lulus khusus untuk jurusan TKR, seragam batik

gratis, bebas uang gedung dan bebas biaya spp 1 bulan serta 9 jenis beasiswa.

Radio

Radio disiarkan dalam bentuk iklan yang disiarkan di dua saluran radio lokal yaitu Radio Paworo FM yang terletak di Sanden dan Radio Suara Desa di Brosot Kulon Progo. Pengemasan suara dan pengelolaan iklan dikelola oleh pihak radio sementara sekolah hanya memberikan materi-materi yang akan disiarkan dalam iklan. Iklan disiarkan selama tiga bulan dengan frekuensi dua kali dalam seminggu.

b. Kegiatan Langsung

Sosialisasi ke SMP

Sosialisasi ke SMP merupakan kegiatan sosialisasi dengan cara presentasi menggunakan LCD dengan memaparkan poin-poin yang menjadi keunggulan sekolah. Pelaksanaan sosialisasi dilakukan oleh 3 orang guru kemudian 3 siswa jurusan TKR didampingi 1 guru pendamping untuk demo TKR. Selain itu juga diberikan brosur dan formulir kepada para siswa namun tidak menuntut untuk mengisi formulir pada saat itu juga. Beberapa hal yang ditawarkan SMK dalam sosialisasi yaitu jurusan, murahnya SPP, tanpa uang gedung, fasilitas sekolah, beasiswa, ketenaga kerjaan setelah lulus, prestasi alumni dan pemberian seragam batik gratis. Beberapa SMP tersebut antara lain SMP Muhammadiyah Sanden, SMP YP Sanden, SMP N 2 Sanden, SMP N 2 Srandon, SMP Muhammadiyah Srandon, SMP N 2 Pandak, SMP N 4 Pandak, SMP 17 "IX" Pandak, SMP Muhammadiyah Brosot, SMP Muhammadiyah Galur, MTs N Galur, SMP N 2 Lendah, dan MTs N Brosot. Prosedur sosialisasi dimulai dengan salam perkenalan, ungkapan terimakasih, ucapan selamat atas keberhasilan menempuh UN, doa lulus UN, pilihan sekolah lanjutan (SMA dan SMK), penawaran SMK (kondisi fisik, tenaga pengajar, kurikulum, tamatan lulusan dan harapan).

Kerjasama dengan kepala dusun

Kerjasama yang telah dilakukan adalah dengan melibatkan kepada Dusun setempat yang berasal dari 24 dusun. Pada awalnya kegiatan ini tidak berhasil tetapi setelah cara yang digunakan berubah dengan melibatkan Lurah setempat yang merupakan salah satu pengurus yayasan Binawiyata.. Kerjasama yang dilakukan melalui sosialisasi secara langsung dengan memanfaatkan acara pertemuan antara kepala dusun dengan Lurah. Walaupun tidak semuanya berhasil tetapi cukup membawa hasil.

Kerjasama dengan guru BK

Melakukan sosialisasi dengan para guru BK di SMP-SMP terdekat untuk permintaan bantuan terkait pencarian siswa

Jemput bola

Jemput bola merupakan kegiatan mengunjungi tiap calon siswa yang menjadi sasaran target. Kegiatan ini dilaksanakan sejak sebelum PPDB, saat PPDB sampai dengan bulan September. Pelaksanaan tidak sebatas mengunjungi rumah calon siswa tetapi dimulai dengan permintaan data siswa ke sekolah (SMP setempat yang terbagi dalam lima kecamatan terdekat). Data untuk kunjungan ke rumah tidak hanya dari sekolah tetapi berasal dari berbagai sumber yang dapat memberikan informasi tentang anak yang lulusan SMP yang belum sekolah atau tidak mampu dan alamatnya dekat. Setelah data diperoleh maka dilakukan seleksi untuk dilakukan kunjungan ke rumah. Pelaksanaan jemput bola tidak hanya satu kali untuk setiap anaknya bahkan rata-rata tiga kali untuk meyakinkan kepada calon siswa untuk sekolah di SMK Binawiyata Strandakan. Jemput bola dilakukan oleh dua orang guru untuk mengantisipasi sambutan yang kurang baik dari pemilik rumah.

2. Koordinasi dan komunikasi antar penanggung jawab dengan pelaksana selama pelaksanaan kegiatan.

Komunikasi dan koordinasi selalu intens untuk mencegah adanya *missed communication* antar panitia selama pelaksanaan program.

3. Tidak ada kendala dalam media yang digunakan

4. Kendala Program Humas

Kendala terdiri dari dua faktor yaitu faktor dari luar dan dari dalam. Faktor dari luar terdiri dari sebagian besar dari calon peserta didik yang lebih suka sekolah di kota, jurusan di SMK Binawiyata yang sudah jarang diminati masyarakat, persaingan dengan sekolah-sekolah baru dan kuatnya pengaruh teman untuk kelanjutan studi calon siswa serta kurangnya pengetahuan para orang tua/ wali tentang prospek jurusan di SMK Binawiyata Strandakan. Faktor dari dalam antara lain adalah masalah keterbatasan biaya dan keterbatasan tenaga muda.

Kendala selama pelaksanaan antara lain kurangnya koordinasi antara sekolah dengan pihak SMP yang menyebabkan tumpang tindih pelaksanaan antara SMK satu dengan SMK lain dan mengakibatkan terbenturnya jam mengajar para guru dengan waktu sosialisasi karena sulitnya sekolah menentukan jadwal pelaksanaan dan persepsi siswa yang lebih dulu tidak suka dengan jurusan yang ditawarkan oleh SMK Binawiyata. Selain itu adalah sasaran yang kurang tepat dalam melakukan jemput bola sehingga mengurangi jumlah target pada awal.

C. Aspek Evaluasi

1. Monitoring program humas

Monitoring dilaksanakan setiap satu minggu dalam rapat *briefing* dan setiap saat yang tidak terpaku dalam kurun waktu tertentu dalam bentuk tanya jawab biasa. Aspek monitoring adalah jumlah sementara peserta didik yang didapatkan dan sejauh mana kegiatan yang telah dilakukan. Yang monitoring adalah kepala sekolah langsung kepada para panitia.

2. Evaluasi program

Dalam rapat penutupan PPDB di setiap akhir pelaksanaan PPDB yang dilakukan oleh Kepala sekolah, semua guru dan staff (panitia kegiatan). Aspek yang dievaluasi mencakup Jumlah peserta didik yang didapat, kelemahan-kelemahan baik dari panitia maupun metode yang digunakan, penyebab kesan kurang pas di mata masyarakat tentang sekolah,

3. Tindak lanjut program.

Pemberian seragam batik gratis bagi siswa baru dan pembebasan pungutan uang gedung untuk siswa. Belum ada tindak lanjut yang lebih yang telah dilakukan karena keterbatasan biaya.

4. Hasil program

Terjadi penurunan jumlah pendaftar selama 4 tahun terakhir

LAMPIRAN 5
DOKUMEN PENDUKUNG

PROGRAM KERJA PPDB TAHUN 2013-2014

NO	KEGIATAN	BULAN : APRIL S/D. JULI 2013-2014																																					
		APRIL					MEI										JUNI					JULI																	
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
1	Pembentukan Panitia																																						
2	Rapat Koordinasi I																																						
3	Panggilan siswa baru/SOSIALISASI																																						
4	Pembuatan Spanduk																																						
5	Balih/o/siaran radio																																						
6	Pengetikan perangkat																																						
7	Rapat Koordinasi II ...																																						
8	Penentuan Tempat																																						
9	Distribusi Formulir																																						
10	Pengembalian Formulir																																						
11	Pengolahan Data																																						
12	Rapat Penentuan																																						
13	Pengumuman																																						
14	Daftar Ulang																																						
15	Laporan																																						

DRAP SOSIALISASI KE SMP

1. SALAM PERKENALAN
 - a. PERMOHONAN MAAF ATAS NAMA KEPALA SEKOLAH DAN KEPANITIAN PPDB
 - b. MEMPERKENALKAN DIRI
2. UNGKAPAN TERIMAKASIH
 - a. KEPADA SEKOLAH YANG DIDATANGI
 - b. KEPADA PESERTA DIDIK YANG BERSEDIA MELUANGKAN WAKTU
3. UCAPAN SELAMAT ATAS KEBERHASILAN MENEMPUH UN
4. DO'A SEMOGA SUKSES LULUS UJIAN
5. SETELAH LULUS HARUS SEKOLAH
 - a. SEKOLAH ADA DUA PILIHAN SMA
 - b. SMK
6. PENAWARAN SMK KITA
 - a. KONDISI FISIK
 - b. TENAGA PENGAJAR
 - c. KURIKULUM YANG DIAJARKAN, NORMATIF, ADAPTIF, PRODUKTIF, MULOG, EKSTRA
 - d. TAMATAN LULUSAN
 - e. HARAPAN
7. SALAM PENUTUP UNGKAPAN TERIMAKASIH

**YAYASAN BINAWIYATA
SMK BINAWIYATA SRANDAKAN
TERAKREDITASI BAP DIY DENGAN HASIL A**



Alamat : Singgelo, Poncosari, Srondakan, Bantul, Yogyakarta, Telp. (0274) 7499089

Nomor : 475/I.135/SMK.BW/D/2014
Hal : Permohonan ijin
Lampiran : 1 Lembar

Kepada :
Yth. Bpk/Ibu Kepala Sekolah
SMP Negeri 2 Srondakan
Di Godegan

Dengan hormat
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Agus Suryana
Jabatan : Kepala Sekolah
Istansi : SMK Binawiyata Srondakan

Sehubungan dengan pendaftaran peserta didik baru tahun pelajaran 2013/2014, kami mengajukan permohonan Kerja Sama dengan Bpk/Ibu Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Srondakan di Godegan, Poncosari, Srondakan Bantul untuk berkenan memberikan ijin Sosialisasi bagi sekolah kami dalam bentuk Demo kecantikan dan pembagian Voucher di sekolah yang Bpk/Ibu Pimpin. Demi kepentingan kelanjutan pendidikan bagi mereka yang sudah lulus, untuk bergabung dengan sekolah Kami. Adapun waktu, tempat dan persyaratan mohon dilengkapi surat kesanggupan terlampir

Demikian permohonan ini kami sampaikan, semoga mendapat tanggapan sebagaimana mestinya.
Atas kerjasamanya kami ucapan terimakasih.

Srondakan,April 2014
Kepala Sekolah

Drs. Agus Suryana
NIP. -



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL
SMK BINAWIYATA SRANDAKAN
TERAKREDITASI BAS DIY DENGAN HASIL B



Alamat : Singgelo, Poncosari, Srstandakan, Bantul, Yogyakarta, Telp. (0274) 7499089

Nomor : 311/I.135/SMK.BW/D/2013
Hal : Permohonan ijin
Lampiran : 1 Lembar

Dengan hormat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Agus Suryana
Jabatan : Kepala Sekolah
Istansi : SMK Binawiyata Srstandakan

Berkaitan dengan pendaftaran peserta didik baru tahun pelajaran 2013/2014, kami mohon kepada pengelola Stasiun Radio "Suara Desa" di Brosot untuk meyiarkan Penerimaan Peserta Didik Baru dari SMK Binawiyata

Adapun waktu, tempat dan persyaratan pendaftaran terlampir.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, semoga mendapat tanggapan sebagaimana mestinya. Atas kerjasamanya kami ucapan terimakasih.

Srstandakan, 2 Mei 2013

Kepala Sekolah

Drs. Agus Suryana

NIP. -

**SUSUNAN PANITIA PPDB
SMK BINAWIYATA SRANDAKAN
TAHUN DIKLAT 2013/2014**

Penasehat/Pembina

Penanggung Jawab
Ketua

- : 1. Supriyanto, S.E., S.Pt
2. Sandi Wibowo, B.Sc

: Drs. Agus Suryana

Sekretaris

- : 1. Suparno, S.Pd
2. Surahyo, S.Pd

Bendahara

- : 1. Erna Widyastuti, S.Pd
2. Eryanti, S.Pd
: 1. Daliman

SEKSI BIDANG

- a. Sosialisasi, Publikasi, Informasi dan Dokumentasi (pdk, sanden, srd, kp)
SRANDAKAN
1. Anna widayati
2. Asri Yulianti, S.Pd
3. Dra. Sumirahayu
4. Drs. Amir Afanadi
5. Suparno, S.Pd
- PANDAK
1. Surahmini, BA
2. Murdasih, S.Pd
3. Purwanti, S.Kom
4. Erna Widyastuti, S.Pd
5. Drs. Sigit Basuki
- b. Pelaksana Harian
1. Purwanti, S.Kom
2. Drs. Amir Affandi
3. Jayadi
4. Drs. Puji Supriyanto
5. Murdasih, BA
6. Sudarmaji, BA
7. Dra. Sumirahayu
8. Suminah
9. Pujimah
10. Daliman
11. Dawami
- c. Tempat dan Perlengkapan
1. Slamet Wahadi
2. Subinah
- d. Konsumsi
1. Hartuti
2. Dra. Rr. Nurmawati
- e. Humas
1. Dra. Etik Yuliastuti
2. Drs. Puji Supriyanto
3. Surahmini, BA
- f. Kerohanian
1. H. Kamidi, BA
2. Drs. Narduwi
3. Suroso, BA
4. Dra. Supriyati
5. Rohayanah, S.Ag
- SANDEN
1. Eryanti, S.Pd
2. Dra. Sri Murtinah
3. Daning W, S.Pd
4. Reni Susi Subekti,A.Md
5. Rohayanah, S.Ag
- KULON PROGO
1. Drs. Puji Supriyanto
2. Dra. Etik Yuliastuti
3. Roji, S.Pd
4. Surahyo, S.Pd
5. Dra. Rr. Nurmawati
12. Dra. Rr. Nurmawati
13. Hartuti
14. Surahmini, BA
15. Roji, S.Pd
16. Dra. Sri Murtinah
17. Daning Widyasari, S.Pt
18. Drs. Sigit Basuki
19. Dra. Etik Yuliastuti
20. Surahyo, S.Pd
21. Dra. Rohanayah
22. Dra. Sri Murtinah



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL

Jalan Ir. H. Juanda Trirenggo, Bantul Telepon 0274-368621 Kode Pos 55714

Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul

Nomor 067 Tahun 2010

Tentang

Daya Tampung dan Rombongan Belajar pada SMA/SMK Kabupaten Bantul

Tahun Pelajaran 2010/2011

- Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul,

Menimbang : a. bahwa kegiatan penerimaan peserta didik baru perlu dilaksanakan untuk menerima anak didik dan peserta didik secara tepat dalam rangka memenuhi hak-hak mereka untuk memperoleh layanan pendidikan;

b. bahwa pelaksanaan penerimaan peserta didik baru harus dilaksanakan dengan transparan, demokratis, aman, dan lancar serta dapat dipertanggungjawabkan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai huruf a dan b maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul tentang Rombongan Belajar dan Daya Tampung bagi SMA dan SMK tahun pelajaran 2009/2010.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Bantul dalam lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 8 Tahun 2005 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-undang nomor 3 tahun 2005 tentang perubahan atas undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah menjadi undang-undang;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang 1950 nomor 12,13,14,dan 15;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah dan Propinsi;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standard Nasional Pendidikan;

7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru pada Tamatan Kanak-kanak dan Sekolah di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta tahun Pelajaran 2008/2009;

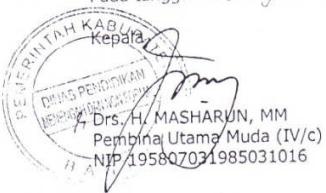
8. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Sistim Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Bantul;
9. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 170 Tahun 2009 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2009/2010.
11. Keputusan Bupati Bantul Nomor 27 tahun 2000 tentang Kewenangan Wajib Kabupaten Bantul;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Jumlah Rombongan Belajar dan Daya Tampung Penerimaan Peserta Didik Baru bagi SMA dan SMK untuk Tahun Pelajaran 2010/2011 sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Jumlah Rombongan Belajar dan Daya Tampung merupakan kapasitas maksimum bagi sekolah;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2010;
- KEEMPAT : Apabila dalam Keputusan ini ada kekeliruan atau muncul hal-hal baru di kemudian hari dan belum diatur dalam Keputusan ini akan dilakukan pembetulan lebih lanjut;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bantul
Pada tanggal : 2010-06-2010



Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Bantul;
2. Ketua DPRD Kabupaten Bantul;
3. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Provinsi DIY;
4. Kepala Bappeda Kabupaten Bantul;
5. Kepala Inspektorat Kabupaten Bantul.

Lampiran

Surat Keputusan Penetapan Daya Tampung SMA dan SMK
 Dilingkungan Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Tahun Pelajaran 2010/2011
 Nomor : 067-Tahun 2010
 Tanggal : 24-juni - 2010

DAYA TAMPUNG SMK
 KABUPATEN BANTUL
 TAHUN PELAJARAN 2010/2011

NO	NAMA SEKOLAH	BIDANG STUDI KEAHLIAN	PROGRAM STUDI KEAHLIAN	KOMPETENSI KEAHLIAN	DAYA TAMPUNG		
					ROMBEL	SISWA	JUMLAH
1	SMK N 1 Bantul	Bisnis dan Manajemen	Keuangan	1. Akuntasi	4	32	128
		Bisnis dan Manajemen	Tata Niaga	2. Pemasaran	4	32	128
		Bisnis dan Manajemen	Administrasi	3. Administrasi Perkantoran	2	32	64
		Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer & Informatika	4. Multimedia	2	32	64
		Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer & Informatika	5. Teknik Komputer & Jaringan	2	32	64
				TOTAL	14	160	448
2	SMK N 1 Sewon	Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Pariwisata	1. Akomodasi Perhotelan	2	36	72
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Tata Kecantikan	2. Tata Kecantikan Kulit	1	36	36
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Tata Kecantikan	3. Tata Kecantikan Rambut	1	36	36
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Tata Busana	4. Busana Butik	4	36	144
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Jasa Boga	5. Jasa Boga/Restoran	2	36	72
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Jasa Boga	6. Patiseri	1	36	36
				TOTAL	11	216	396
3	SMK N 1 Kasihan	Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Seni Pertujukan	1. Seni Tari	3	24	72
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Seni Pertujukan	2. Seni Karawitan	2	36	72
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Seni Pertujukan	3. Seni Teater	1	16	16
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Seni Pertujukan	4. Seni Pedalangan	1	16	16
				TOTAL	7	92	176
4	SMK N 2 Kasihan	Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Seni Pertujukan	1. Seni Musik Klasik	6	24	144
				TOTAL	6	24	144

NO	NAMA SEKOLAH	BIDANG STUDI KEAHLIAN	PROGRAM STUDI KEAHLIAN	KOMPETENSI KEAHLIAN	DAYA TAMPUNG		
					ROMBEL	SISWA	JUMLAH
5	SMK N 3 Kasihan	Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Seni Rupa	1. Seni Lukis	2	30	60
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Seni Rupa	2. Seni Patung	1	24	24
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Seni Rupa	2. Desain Komunikasi Visuai	2	28	56
		Teknologi Informasi dan Komunikasi	Teknik Komputer dan Informatika	3. Animasi	1	28	28
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Desain dan Produksi Kria	4. Desain dan Produksi Kria Keramik	1	30	30
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Desain dan Produksi Kria	5. Desain dan Produksi Kria Kayu	1	30	30
				TOTAL	8	170	228
6	SMK N 1 Pandak	Agribisnis dan Agroteknologi	Agribisnis Produksi Tanaman	1. Agribisnis Tanaman Pangan & Hortikultura	2	32	64
		Agribisnis dan Agroteknologi	Agribisnis Produksi Ternak	2. Agribisnis Ternak Ruminansia	1	32	32
		Agribisnis dan Agroteknologi	Agribisnis Produksi Ternak	3. Agribisnis Ternak Unggas	1	32	32
		Agribisnis dan Agroteknologi	Agribisnis Hasil Pertanian	4. Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian	2	32	64
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Tata Busana	5. Busana Butik	2	32	64
		Agribisnis dan Agroteknologi	Agribisnis Produksi Tanaman	6. Agribisnis Pembibitan dan Kultur Jaringan Tanaman	1	32	32
				TOTAL	9	192	288
7	SMK N 1 Sedayu	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Ketenagalistrikan	1. Teknik Instalasi Tenaga Listrik	3	36	108
		Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer dan Informatika	2. Teknik Komputer & Jaringan	2	36	72
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Bangunan	3. Teknik Gambar Bangunan	1	36	36
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Otomotif	4. Teknik Kendaraan Ringan	3	36	108
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Mesin	5. Teknik Pengelasan	2	36	72
				TOTAL	11	180	396
8	SMK N 2 Sewon	Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer dan Informatika	1. Multimedia	2	36	72
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Desain dan Produksi Kria	2. Desain dan Produksi Kria Tekstil	2	36	72
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Seni Rupa	3. Desain Komunikasi Visual	1	36	36
				TOTAL	5	108	180
9	SMK N 1 Sanden	Teknologi dan Rekayasa	Pelayaran	1. Nautika Kapal Penangkap Ikan	2	36	72
		Agribisnis dan Agroteknologi	Agribisnis Produksi Sumberdaya	2. Teknik Pengolahan Hasil Perikanan Lau/ Perairan	1	36	36
				Agribisnis Perikanan			
		Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer & Informatika	3. Rekayasa Perangkat Lunak	1	32	32
				TOTAL	4	104	140
10	SMK N 1 Pajangan	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Bangunan	1. Teknik Gambar Bangunan	1	36	36
		Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer & Informatika	2. Rekayasa Perangkat Lunak	2	36	72
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Desain dan Produksi Kria	3. Desain dan Produksi Kria Kayu (Ukir Klasik)	1	36	36
				TOTAL	4	108	144

NO	NAMA SEKOLAH	BIDANG STUDI KEAHLIAN	PROGRAM STUDI KEAHLIAN	KOMPETENSI KEAHLIAN	DAYA TAMPUNG		
					ROMBEL	SISWA	JUMLAH
11	SMK N 1 Dlingo	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Elektronika	1. Teknik Audio-Video	2	36	72
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Desain dan Produksi Kria	2. Desain dan Produksi Kria Kayu	2	32	64
				TOTAL	4	68	136
12	SMK N 1 Pundong	Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer & Informatika	1. Teknik Komputer dan Jaringan	2	36	72
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Ketenagalistrikan	2. Teknik Instalasi Tenaga Listrik	2	36	72
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Mesin	3. Teknik Pengelasan	2	36	72
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Elektronika	4. Teknik Audio-Video	1	32	32
				TOTAL	7	140	248
13	SMK Putratama	Bisnis dan Manajemen	Keuangan	1. Akuntasi	2	36	72
		Bisnis dan Manajemen	Tata Niaga	2. Pemasaran	1	36	36
		Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Broadcasting	3. Teknik Produksi dan Penyiaran	1	36	36
				Program Radio			
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Otomotif	4. Teknik Kendaraan Ringan	1	32	32
				TOTAL	5	140	176
14	SMK Nasional	Kesehatan	Perawatan Sosial	1. Perawatan Sosial	3	36	108
				TOTAL	3	36	108
15	SMK Muh 1 Bantul	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Elektronika	1. Teknik Audio-Video	3	36	108
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Mesin	2. Teknik Pemesinan	4	36	144
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Otomotif	3. Teknik Kendaraan Ringan	3	36	108
		Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer & Informatika	4. Rekayasa Perangkat Lunak	2	36	72
				TOTAL	12	144	432
16	SMK Muh 2 Bantul	Bisnis dan Manajemen	Administrasi	1. Sekretaris / Adm. Perkantoran	1	32	32
		Bisnis dan Manajemen	Tata Niaga	2. Pemasaran	2	32	64
		Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer & Informatika	3. Rekayasa Perangkat Lunak	1	32	32
17	SMK 17 Bantul	Bisnis dan Manajemen	Keuangan	1. Akuntansi	1	36	36
		Bisnis dan Manajemen	Administrasi	2. Sekretaris / Adm. Perkantoran	1	36	36
				TOTAL	6	168	200
18	SMK Muh 1 Bb. Lipuro	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Otomotif	1. Teknik Kendaraan Ringan	3	36	96
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Otomotif	2. Teknik Sepeda Motor	3	36	96
		Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer dan Informatika	3. Rekayasa Perangkat Lunak	2	36	72
		Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer dan Informatika	4. Multimedia	1	36	36
		Agribisnis dan Agroteknologi	Agribisnis & Teknologi Pertanian	5. Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian	2	36	72
				TOTAL	11	180	372

NO	NAMA SEKOLAH	BIDANG STUDI KEAHLIAN	PROGRAM STUDI KEAHLIAN	KOMPETENSI KEAHLIAN	DAYA TAMPUNG		
					ROMBEL	SISWA	JUMLAH
19	SMK Cokroaminoto	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Ketenagalistrikan	1. Teknik Instalasi Tenaga Listrik	1	36	36
		Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer & Informatika	2. Teknik Komputer & Jaringan	1	36	36
				TOTAL	2	72	72
20	SMK Binawiyata	Bisnis dan Manajemen	Keuangan	1. Akuntansi	1	36	36
		Bisnis dan Manajemen	Tata Niaga	2. Pemasaran	1	36	36
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Tata Kecantikan	3. Kecantikan Rambut	2	36	72
				TOTAL	4	108	144
21	SMK Muh Kretek	Bisnis dan Manajemen	Keuangan	1. Akuntansi	2	36	72
		Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer & Informatika	2. Rekayasa Perangkat Lunak	1	36	36
				TOTAL	3	72	108
22	SMK Ma'arif Krtek	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Otomotif	1. Teknik Kendaraan Ringan	1	36	36
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Tata Busana	2. Busana Butik	1	36	36
				TOTAL	2	72	72
23	SMK Muh Imogiri	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Otomotif	1. Teknik Kendaraan Ringan	6	36	216
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Tata Busana	2. Busana Butik	2	36	72
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Kimia	3. Kimia Industri	1	36	36
				TOTAL	9	108	324
24	SMK Tamansiswa Imogiri	Bisnis dan Manajemen	Keuangan	1. Akuntansi	1	36	36
				TOTAL	1	36	36
25	SMK Santo Paulus Sedayu	Bisnis dan Manajemen	Keuangan	1. Akuntansi	1	36	36
26	SMK Darma Bakti Sedayu	Kesehatan	Perawatan Sosial	1. Perawatan Sosial	1	36	36
				TOTAL	1	36	36
27	SMK Muh Piyungan	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Otomotif	1. Teknik Kendaraan Ringan	2	36	72
				TOTAL	2	36	72
28	SMK Ma'arif 1 Piyungan	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Ketenagalistrikan	1. Teknik Instalasi Tenaga Listrik	1	36	36
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Elektronika	2. Teknik Audio-Video	1	36	36
				TOTAL	2	72	72
29	SMK Ma'arif 2 Piyungan	Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Tata Busana	1. Busana Butik	1	36	36
				TOTAL	2	72	72
30	SMK Budi Darma Piyungan	Bisnis dan Manajemen	Keuangan	1. Akuntansi	2	36	72
		Bisnis dan Manajemen	Tata Niaga	2. Pemasaran	1	36	36
				TOTAL	3	72	108

NO	NAMA SEKOLAH	BIDANG STUDI KEAHLIAN	PROGRAM STUDI KEAHLIAN	KOMPETENSI KEAHLIAN	DAYA TAMPUNG		
					ROMBEL	SISWA	JUMLAH
31	SMK YIPK Banguntapan	Agribisnis & Teknologi	Agribisnis Produksi Tanaman	1. Agribisnis Tanaman Perkebunan	1	36	36
				TOTAL	1	36	36
32	SMK N 1 Pleret	Teknologi dan Rekayasa	Teknik Ketenagalistrikan	1. Teknik Instalasi Tenaga Listrik	4	36	144
				TOTAL	4	36	144
33	SMK Tri Prajabakti Bali	Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Pariwisata	1. Usaha Jasa Pariwisata (UJP)	1	36	36
		Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Tata Busana	2. Busana Butik	1	36	36
				TOTAL	2	72	72
34	SMK Pembangunan Dlingo	Teknologi Informasi & Komunikasi	Teknik Komputer & Informatika	1. Multimedia	2	32	64
				TOTAL	2	32	64
35	SMK Al-Furqon	Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Tata Boga	1. Patiseri	2	36	72
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Otomotif	2. Teknik Sepeda Motor	1	32	32
				TOTAL	3	68	104
36	SMK Pelita Buana Sewon	Seni, Kerajinan dan Pariwisata	Tata Busana	1. Busana Butik	1	36	36
		Teknologi dan Rekayasa	Teknik Elektronika	2. Teknik Audio-Video	1	32	32
				TOTAL	2	68	68

Kepala,



URAIAN TUGAS PÁNITIA PPDB
SMK BINAWIYATA SRANDAKAN
TAHUN DIKLAT 2009/2010

NO	JABATAN	TUGAS
1	PENANGGUNG JAWAB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempertanggung jawabkan kegiatan pelaksanaan PPDB kepada stake holder 2. Mengkoordinir Team dalam merealisasikan PPDB
2	KETUA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan PPDB bersama Tim 2. Mengarahkan dan memberdayakan Tim 3. Mengkonsultasikan pelaksanaan kegiatan PPDB kepada Penanggung jawab Program 4. Mempertanggung Jawabkan penggunaan anggaran kegiatan kepada penanggung jawab
3	SEKRETARIS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dan mendokumentasikan administrasi rapat 2. Membuat dan mendistribusikan semua perangkat PPDB 3. Mengolah data 4. Mengumumkan hasil seleksi 5. Membuat laporan hasil akhir secara lengkap
4	BENDAHARA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama ketua dan sekretaris merencanakan kebutuhan anggaran PPDB 2. Membukukan seluruh penerimaan dan pengeluaran yang disertai bukti fisik 3. Membuat laporan keuangan
5	SIKBID, SOSIALISASI, PUBLIKASI, INF. DAN DOKUMENTASI	Mensosialisasikan dan mempublikasikan keberadaan SMK Binawiyata Srandonan melalui KUNJUNGAN ke SMP/MTs, Penyebarluasan Brosur, Pemasangan spanduk, media cetak dan media elektronik
6	PLH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendistribusikan/melayani pengambilan formulir dari pendaftar dan menerima biaya pendaftaran 2. Menerima dan Mengecek kelengkapan pengisian dan kelengkapan persyaratan
7	TEMPAT DAN SARPRAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan dan mempersiapkan tempat dan menjaga kebersihan 2. Mengatur dan menjaga kebersihan alat
8	KONSUMSI	Menyediakan KONSUMSI selama pelaksanaan PPDB
9	KERAMANAN	Mengamankan Pelaksanaan PPDB
10	KERohanian	Mendoakan untuk keselamatan kegiatan PPDB dari awal hingga akhir dan mendapatkan peserta didik yang memenuhi Quota yang tersedia
11	HUMAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengantarkan persuratan 2. Memandu pengisian formulir 3. Mengkoordinir Seksi sosialisasi, Publikasi, informasi, dan Dokumentasi



HASIL PENERIMAAN PESERTA DIDIK SMK BINAWIYATA SRANDAKAN

Tahun 2010/2011

Jumlah Pendaftar	Diterima
Keuangan : 18 anak	18 anak
Tata Niaga : 13 anak	13 anak
Tata Kecantikan Rambut : 7 anak	7 anak

Tahun 2011/2012

Jumlah Pendaftar	Diterima
Keuangan : 13 anak	13 anak
Tata Niaga : 18 anak	18 anak
Tata Kecantikan Rambut : 9 anak	9 anak

Tahun 2012/2013

Jumlah Pendaftar	Diterima
Keuangan : 8 anak	8 anak
Tata Niaga : 7 anak	7 anak
Tata Kecantikan Rambut : 6 anak	6 anak

Tahun 2013/2014

Jumlah Pendaftar	Diterima
Keuangan : 11 anak	11 anak
Tata Niaga : 7 anak	7 anak
Tata Kecantikan Rambut : 6 anak	6 anak

LAMPIRAN 6
DOKUMENTASI KEGIATAN

DOKUMENTASI KEGIATAN



Gambar 11. Kegiatan Sosialisasi ke SMP



Gambar 12. Demo Tata Kecantikan Rambut



Gambar 13. Publikasi melalui spanduk

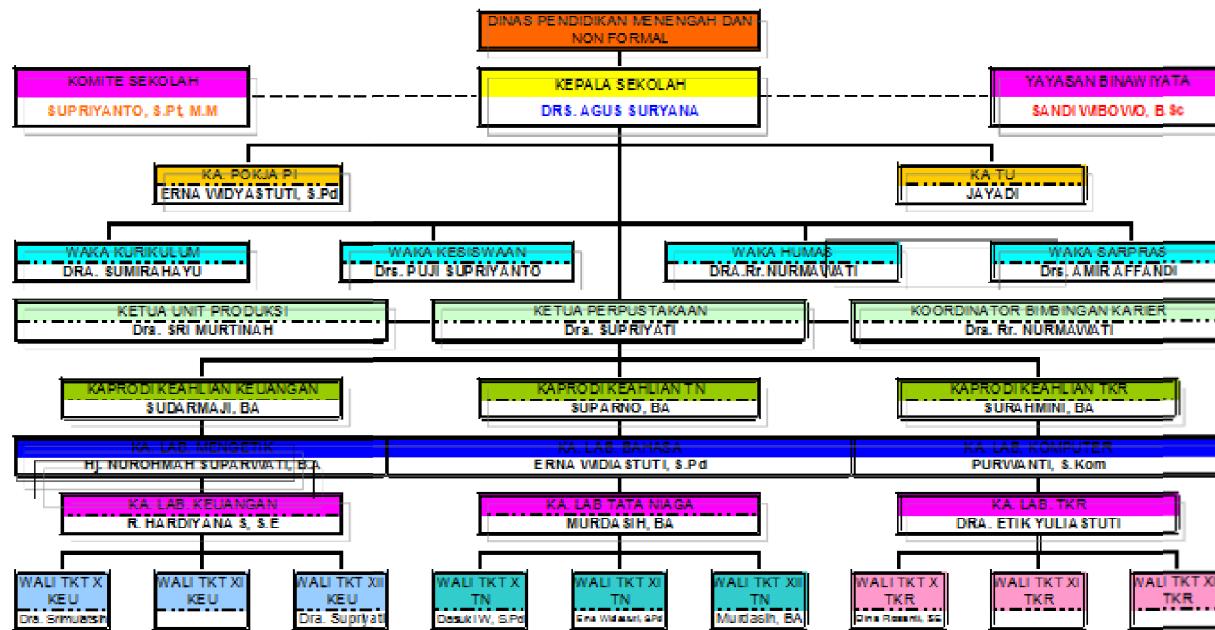


Gambar 14. Publikasi Melalui Baliho



LAMPIRAN 7
PROFIL SEKOLAH

**STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH
SMK BINAWIYATA SRANDAKAN
TAHUN 2013/2014**



Gambar 16. Struktur Organisasi SMK Binawiyata Srandonan

Jabatan	Status Kepegawaian															Jumlah ⁶⁾							
	Tetap										Tidak Tetap												
	Gol. I		Gol. II		Gol. III		Gol. IV		Yayasan		L		P		L		P		L		P		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
Ka. Sek											1									1	-		
Guru								3	3	1	7	9	5							13	15		
Tenaga Admin.										5	2									5	2		

6) Jumlah Ka Sek dan guru lajur L+P harus sama dengan jumlah pada baris/lajur jumlah butir D 2

Jabatan	Keiompok Umur (tahun)							Masa Kerja Seluruhnya (tahun)							
	< 20	20-29	30-39	40-49	50-59	> 59	Jml. ⁷⁾	< 5	5 - 9	10 - 14	15 - 19	20 - 24	> 24	Jml. ⁷⁾	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
Kepala Sekolah						1	1							1	1
Tetap	1	3	1	9		14	5	1					2	6	14
Guru	2	5	2	5	5	14	5	-	1	3	2	3	3	14	-
Tidak Tetap						-									-
Bantu Pusat						-									-
Bantu Daerah						-									-
Jumlah Guru	-	1	5	6	11	5	28	10	1	1	3	4	9	28	
Tenaga Administrasi		1	3	2	1	7	1				1		5	7	

7) Jumlah Ka Sek dan guru baris / lajur jumlah harus sama dengan baris jumlah L+P pada butir D 1

Jumlah Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Jenis Ruang	Milik										Bukan Milik			
	Baik		Rusak Ringan		Rusak Berat		Jumlah		Luas					
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Ruang Teori/Kelas	9	567												
Laboratorium IPA														
Laboratorium Kimia														
Laboratorium Fisika														
Laboratorium Biologi														
Laboratorium Bahasa														
Laboratorium IPS														
Laboratorium Komputer	1	63												
Laboratorium Multimedia														
Ruang Perpustakaan Konvensional	1	63												
Ruang Perpustakaan Multimedia														
Ruang Keterampilan														
Ruang Serba Gunा/Aula	1	126												
Ruang UKS	1	6												
Ruang Praktik Kerja	1	126												
Bengkel														
Ruang Diesel														
Ruang Pameran														
Ruang Gambar														
Koperasi/Toko														
Ruang BP/IK	1	12												
Ruang Kepala Sekolah	1	12												
Ruang Guru	1	63												
Ruang TU	1	32												
Ruang OSIS	1	35												
Kamar Mandi/WC Guru Laki-laki	1	53												
Kamar Mandi/WC Guru Perempuan	1	53												
Kamar Mandi/WC Siswa Laki-laki	2	105												
Kamar Mandi/WC Siswa Perempuan	3	168												
Gudang	1	175												
Ruang Ibadah	1	46												
Rumah Dinas Kepala Sekolah														
Rumah Dinas Guru														
Rumah Penjaga Sekolah														
Sanggar MGMP														
Sanggar PKG														
Arsrama Siswa														
Unit Produksi	1	60												
Ruang Multimedia														
Ruang Pusat Belajar Guru/Olahraga														
Ruang Olahraga														

Data Pra sarana SMK Binawiyata Strandakan

PROFIL SMK BINAWIYATA SRANDAKAN



Gambar 17. Bangunan Sekolah



Gambar 18. Piala SMK Binawiyata Srandonan



Gambar 19. Ruang Praktek TKR



Gambar 20. Ruang Praktek Komputer



Gambar 21. Kepala SMK Binawiyata Srandonan



Gambar 22. Wakasek Kurikulum SMK Binawiyata Srandonan