

**PERAN HUMAS DALAM RANGKA MENINGKATKAN CITRA SEKOLAH
DI SMK YPKK 3 SLEMAN YOGYAKARTA**

SKRIPSI

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



**Disusun Oleh:
Ira Dwi Rahayu
NIM. 09402244038**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2014

PERSETUJUAN

**PERAN KEHUMASAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN CITRA
SEKOLAH DI SMK YPKK 3 SLEMAN YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Oleh :

Ira Dwi Rahayu

NIM. 09402244038

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 10 Juli 2014

Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran

Jurusan Pendidikan Administrasi

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui
Dosen Pembimbing,

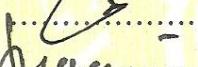


Rosidah, M.Si
NIP. 19620422 198903 2 001

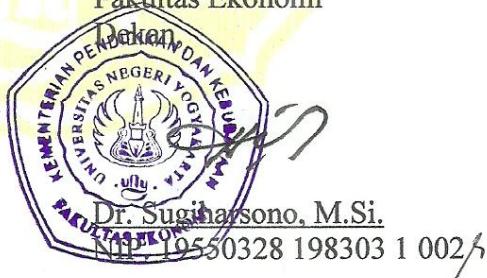
PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul **“Peran Humas Dalam Rangka Meningkatkan Citra Sekolah Di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta”** yang disusun oleh: Ira Dwi Rahayu, NIM: 09402244038 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 10 Juli 2014 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

| Nama | Jabatan | Tanda Tangan | Tanggal |
|--------------------------|--------------------|--|------------|
| Purwanto, M.M, M.Pd. | Ketua Penguji |  | 06-08-2014 |
| Rosidah, M.Si. | Sekretaris Penguji |  | 06-08-2014 |
| Dr. Suranto, M.Pd, M.Si. | Penguji Utama |  | 07-08-2014 |

Yogyakarta, 08 Agustus 2014
Fakultas Ekonomi



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ira Dwi Rahayu

NIM : 09402244038

Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas : Ekonomi

Judul : Peran Kehumasan Dalam Rangka Meningkatkan Citra Sekolah

Di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain atau telah dipergunakan dan diterima sebagai persyaratan dalam penyelesaian studi pada universitas lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, 8 April 2014
Yang Menyatakan,



Ira Dwi Rahayu
NIM. 09402244038

MOTTO

“Hanya kepada Engkau-lah kami menyembah
dan hanya kepada Engkau-lah kami memohon
pertolongan.”

(QS. Al-Fatihah : 5)

“Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan
orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya
mereka dengan keberhasilan saat mereka
menyerah.”

(Thomas Alva Edison : 2011)

“Hidup itu unik jalani dan nikmati, seperti
kalian yang ditakdirkan lahir kedunia dengan
kehebatan masing-masing.”

(Penulis,2014)

PERSEMBAHAN

**Dengan mengucap syukur alhamdulillah, saya
persesembahkan karya sederhana ini kepada :**

- ❖ Kedua orang tuaku tersayang, Bapak Selamet
dan Ibu Suci Indriyati**
- ❖ Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta**

**PERAN HUMAS DALAM RANGKA MENINGKATKAN CITRA POSITIF
SEKOLAH DI SMK YPKK 3 SLEMAN YOGYAKARTA**

Oleh:
Ira Dwi Rahayu
NIM : 09402244038

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran kehumasan dalam rangka meningkatkan citra positif sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

Jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Subjek penelitian Kepala Sekolah dan Wakasek Kehumasan. Pengumpulan data menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data yang terkumpul kemudian dianalisis melalui reduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan. Untuk menjamin keabsahan data penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber dan metode.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran kehumasan dalam rangka meningkatkan citra positif sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dilaksanakan sesuai prosedur yang ditetapkan, akan tetapi dalam pelaksanaannya belum dapat dilakukan secara terstruktur. Hal ini dapat di lihat dari beberapa peran humas yaitu : peran humas sebagai komunikator, peran humas sebagai pembina hubungan, dan peran humas sebagai pembentuk citra (*corporate image*). Media humas yang digunakan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta masih dalam bentuk kalimat yang sifatnya informatif saja dan belum adanya unsur persuasif yang terdapat pada brosur SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Kemudian kendala yang dihadapi humas dalam rangka meningkatkan citra sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta yaitu : 1) fungsi humas belum berfungsi secara maksimal karena pengurus humas mempunyai fungsi ganda yaitu merangkap sebagai guru mata pelajaran, 2) terbatasnya waktu yang dimiliki pengurus humas yang kadang tidak dapat melayani publik eksternal secara maksimal, 3) ketidakpuasan publik internal dengan hasil kerja humas. Sasaran hubungan masyarakat adalah publik internal yaitu seluruh warga sekolah meliputi Kepala Sekolah, guru, karyawan, siswa-siswi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta, publik eksternal meliputi DU/DI dan masyarakat. Upaya humas untuk mengatasi kendala tersebut adalah pembuatan agenda pada setiap pengurus humas agar pengurus humas dapat menjalankan dengan baik tugas sebagai humas dan peran sebagai guru.

Kata Kunci : *Peran Humas, Citra*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas petunjuk dan hidayah-Nya, skripsi dengan judul “Peran Humas Dalam Rangka Meningkatkan Citra Sekolah Di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta” dapat terselesaikan. Skripsi ini disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan guna meraih gelar Sarjana Pendidikan.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, untuk itu penulis menyampaikan terima kasih kepada:

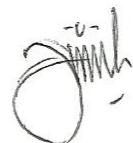
1. Bapak Prof. Dr.Rochmat Wahab,M.Pd.M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak Joko Kumoro, M.Si., Kaprodi Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan kesempatan serta meluangkan waktunya untuk membantu terselesaikannya skripsi ini.
4. Ibu Rosidah, M.Si., dosen pembimbing yang dengan sabar mengarahkan, membimbing, memberikan motivasi, dan ilmunya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Bapak Dr. Suranto A.W, M.Pd, M.Si., Narasumber yang telah memberikan bimbingan dan ilmu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Bapak Djihad Hisyam, M.Pd., Pembimbing Akademik yang dengan sabar memberikan bimbingannya.

7. Seluruh Dosen Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan ilmunya selama kuliah.
8. Ibu Dra. Nursilah selaku Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta yang telah berkenan memberikan ijin dan berbagai informasi sebagai data penelitian.
9. Ibu Dra. Mujirah selaku Wakasek Kehumasan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta terima kasih atas kesediaannya dalam memberikan informasi yang dibutuhkan.
10. Seluruh guru dan karyawan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta, terima kasih atas dukungan dan kerjasama Bapak/Ibu guru berikan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
11. Keluarga besarku tersayang ayah, ibu, kak ina dan dek nila, terima kasih atas segala cinta, kasih sayang, doa dan pengorbanan kalian selama ini. Motivasi dari kalianlah yang membuat ananda selalu berusaha menjadi yang terbaik agar mampu membuat kalian tersenyum bangga. Semoga Allah memberikan kesempatan kepada ananda untuk mampu membahagiakan kalian dan selalu menjadi yang terbaik bagi orang-orang yang ananda sayangi.
12. Teman-teman seperjuangan yang paling hebat Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Non Reguler 2009, Shealy, Nova, Suster Vira, Nurul, Vita dan yg lainnya terimakasih atas segala dukungan kalian.
13. Terimakasih juga untuk saudara dan teman-teman yang telah membantudanmendukungselama studiserta terselesaikannya skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu.
14. Terimakasih untuk semangat terhebat Moh. Saputra Wibowo.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan. Saran dan kritik yang membangun akan penulis terima dengan senang hati demi perbaikan penulisan di masa yang akan datang. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak baik pembaca dan dunia pendidikan.

Yogyakarta, 10 Juli 2014

Penulis,



Ira DwiRahayu

NIM. 09402244038

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| ABSTRAK | vii |
| KATA PENGANTAR | viii |
| DAFTAR ISI | x |
| DAFTAR TABEL | xi |
| DAFTAR LAMPIRAN | xiii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Identifikasi Masalah | 7 |
| C. Pembatasan Masalah | 7 |
| D. Rumusan Masalah | 7 |
| E. Tujuan Penelitian | 8 |
| F. Manfaat Penelitian | 8 |
| BAB II KAJIAN TEORI DAN PERTANYAAN PENELITIAN | 10 |
| A. Deskripsi Teori | 10 |
| 1. Hubungan Masyarakat..... | 10 |
| a. Pengertian Hubungan Masyarakat | 10 |
| b. Peran dan Tujuan Hubungan Masyarakat | 10 |
| c. Tugas Hubungan Masyarakat | 12 |
| d. Hambatan Hubungan Masyarakat | 13 |
| e. Bentuk Hubungan Masyarakat | 14 |
| f. Proses Hubungan Masyarakat | 15 |
| g. Media Hubungan Masyarakat | 16 |
| h. Publik dan <i>Public Relations</i> | 16 |
| i. Peran Humas dalam Rangka Meningkatkan Citra Positif Sekolah | 17 |
| 2. Komunikasi | 18 |
| a. Definisi Komunikasi..... | 18 |

| | |
|--|-----------|
| b. Komponen Komunikasi | 18 |
| c. Komunikasi dalam Lembaga Pendidikan | 19 |
| d. <i>Public Relations</i> Sebagai Teknik Komunikasi | 19 |
| 3. Citra | 20 |
| a. Pengertian Citra | 20 |
| b. Proses Pembentukan Citra | 21 |
| c. Citra Organisasi | 21 |
| 4. Hasil Penelitian yang Relevan | 22 |
| B. Pertanyaan Penelitian | 23 |
| BAB III METODE PENELITIAN | 25 |
| A. Desain Penelitian | 25 |
| B. Tempat dan Waktu Penelitian | 25 |
| C. Subjek Penelitian | 25 |
| D. Teknik Pengumpulan Data | 26 |
| E. Teknik Analisis Data | 26 |
| F. Teknik Keabsahan Data | 27 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | 29 |
| A. Hasil Penelitian | 29 |
| 1. Deskripsi Tempat Penelitian | 29 |
| a. Gambaran Umum Tempat Penelitian | 29 |
| b. Visi dan Misi SMK YPKK 3 | |
| Sleman Yogyakarta | 31 |
| c. Sarana dan Prasarana SMK YPKK 3 | |
| Sleman Yogyakarta | 31 |
| d. Program Kerja Wakasek Humas dan Industri | |
| SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta | 33 |
| 2. Deskripsi Data Penelitian | 36 |
| a. Peran Humas Sebagai Komunikator | 36 |
| b. Peran Humas Sebagai Pembina | 45 |
| c. Peran Humas Sebagai Pembentuk Citra | 49 |
| d. Kendala-kendala Humas | 55 |

| | |
|---|-----------|
| B. Pembahasan | 56 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | 75 |
| A. Kesimpulan | 75 |
| B. Saran | 82 |
| DAFTAR PUSTAKA | 83 |
| LAMPIRAN | 85 |

DAFTAR TABEL

| TABEL | Halaman |
|--|---------|
| 1. Data PPDB SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta | 6 |
| 2. Data Sarana dan Prasarana SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta | 32 |

DAFTAR LAMPIRAN

| LAMPIRAN | Halaman |
|---|---------|
| 1. Pedoman Wawancara | 86 |
| 2. Surat Permohonan Ijin Penelitian | 99 |
| 3. Surat Ijin Penelitian | 102 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan suatu media yang penting dalam rangka peningkatan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia untuk tujuan pembangunan. Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi mengakibatkan perubahan dan perkembangan masyarakat ke arah yang lebih kompleks yang menuntut masyarakat untuk bisa mengimbangi kemajuan tersebut. Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia ditempuh melalui sektor pendidikan yang mengacu pada kebutuhan individu dan pembangunan. Mengenai fungsi dan tujuan pendidikan nasional bahwa untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional diperlukan peran suatu lembaga pendidikan.

Sekolah adalah sebuah lembaga pendidikan yang merupakan suatu wadah atau tempat dimana proses pendidikan itu berlangsung. Pendidikan di semua jenjang sangat penting, baik dari SD, SMP, maupun SMA/SMK. Sekolah Menengah yang bersifat umum memiliki peran besar untuk menentukan nantinya peserta didik dapat melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi maupun terjun dalam dunia kerja. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) diselenggarakan sebagai sekolah lanjutan dari SMP/MTs sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan dalam rangka memenuhi kebutuhan/kesempatan kerja yang sedang dan akan berkembang pada daerah tersebut. SMK merupakan salah satu pilihan siswa lulusan SMP untuk melanjutkan studinya. Akan tetapi siswa lulusan SMP yang

memilih untuk melanjutkan studinya di SMK menurun dikarenakan jumlah siswa yang mendaftar sedikit seperti yang terjadi di kota Banjarmasin berikut ini :

“Minat masyarakat bersekolah di sekolah menengah kejuruan (SMK) di Kota Banjarmasin pada tahun ajaran 2010/2011 ini sangat rendah. Kepala Bidang SMP, SMA dan SMK Diknas Kota Banjarmasin Metroadi di Banjarmasin, Senin menuturkan, siswa lulusan SMP tampaknya lebih menyukai SMA ketimbang SMK. Salah satu indikatornya ini adalah pendaftar di SMK belum mencapai setengah dari jumlah pendaftar di SMA. Prosentase peminat masuk SMK dibandingkan dengan prosentase peminat SMK dan SMA adalah 38:62 %. Rendahnya peminat SMK karena kurangnya sosialisasi mengenai potensi SMK saat ini sehingga masyarakat menganggap lulusan SMK kurang berkualitas. Metroadi meminta masyarakat jangan memandang sebelah mata karena SMK memiliki potensi cukup besar untuk pendidikan yang mengedepankan keahlian. Selain itu di SMK pelajar tidak hanya diberi pendidikan tapi juga keterampilan dan keahlian yang bisa jadi modal membuka usaha setelah lulus atau langsung bisa bekerja diperusahaan”.

(<http://kalsel.antaranews.com/minat-masuk-smk-rendah>, di unduh tanggal 1 Desember 2013)

Dari fenomena tersebut tidak heran apabila masyarakat lebih memilih untuk menempuh jalur pendidikan formal yang bersifat umum. Hal tersebut disebabkan kurangnya sosialisasi kepada masyarakat mengenai potensi yang dimiliki SMK, bahwa lulusan SMK memiliki bekal yang lebih untuk terjun ke dalam dunia kerja dibandingkan SMA. Oleh karena itu SMK memerlukan usaha lebih keras untuk dapat menarik minat masyarakat agar mendapatkan kepercayaan bahwa sekolah yang bersifat kejuruan lebih menjanjikan masa depan. Untuk itu diperlukan suatu fungsi humas di dalam sekolah sebagai media sosialisasi.

Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Tinggi DKI Jakarta, Margani M Mustar, mengatakan bahwa :

“Sejumlah kebijakan akan dilakukan untuk mendorong peningkatan kualitas pendidikan dan lulusan SMK. Kebijakan itu antara lain

menambah jumlah SMK serta meningkatkan sarana belajar di sekolah kejuruan. Kebijakan ini dimaksudkan untuk memudahkan lulusan SMK mendapatkan lowongan pekerjaan sehingga otomatis mampu mengurangi jumlah pengangguran”.
[\(http://www.zimbio.com/member/t4mbu54i/articles/1075577/pilih+SMAa+tauSMK, di unduh tanggal 1 Desember 2013\).](http://www.zimbio.com/member/t4mbu54i/articles/1075577/pilih+SMAa+tauSMK)

Kutipan tersebut merupakan salah satu upaya untuk menarik minat masyarakat untuk lebih mempertimbangkan SMK, karena lulusan SMK juga berkualitas dan lebih siap diserap pasar kerja.

Hubungan Masyarakat (humas) berperan penting dalam proses penyelenggaraan pendidikan. Dalam hal ini, hubungan masyarakat (humas) berfungsi di dalam mendukung hubungan baik kepada masyarakat sehingga dengan adanya hubungan yang harmonis tersebut dapat membantu untuk memperoleh dukungan publik dalam menyiapkan lulusan-lulusan SMK yang memiliki kemampuan professional yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dan siap bersaing memasuki dunia kerja serta bekerja sesuai dengan tujuan utama SMK. Untuk itu dibutuhkan peran hubungan masyarakat (humas) untuk menjembatani antara sekolah dengan masyarakat.

Manajemen SMK didesain untuk mencapai tujuan utama SMK secara efektif dan efisien, yaitu menyiapkan lulusan yang siap memasuki dunia kerja dan bekerja. Merencanakan dan melakukan program sedekat mungkin dengan kondisi ditempat kerja merupakan tugas penting SMK. Aktivitas kehumasan sangat penting dalam mengkomunikasikan, menyebarluaskan, sebagai perantara dengan pihak luar dalam mempromosikan keunggulan-keunggulan yang dimiliki SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Aktivitas tersebut antara lain mempromosikan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta kepada masyarakat melalui media secara langsung, maka keberadaan humas

di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta sangat diperlukan guna menerangkan daya tangkap masyarakat mengenai keunggulan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

SMK YPKK 3 Sleman, Yogyakarta merupakan sekolah menengah kejuruan bidang Bisnis dan Manajemen yang beralamatkan Jl. Ringroad Utara Karangnongko Maguwoharjo Depok, Sleman Yogyakarta. Sebagai sekolah swasta, SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta menyadari akan pentingnya peran hubungan masyarakat (humas) di sekolah untuk mempertahankan eksistensinya. Pelaksanaan aktivitas kehumasan dimaksudkan supaya pihak internal dan eksternal khususnya masyarakat mengenal dan bertambah pengetahuannya mengenai SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, diperoleh data bahwa di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta mempunyai fungsi bagian humas meskipun belum berfungsi secara optimal. Hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor, diantaranya pengurus humas yang mempunyai fungsi ganda seperti merangkap sebagai guru mata pelajaran dan kurikulum, kurang maksimalnya kegiatan promosi serta penggunaan media komunikasi humas.

Permasalahan SMK saat ini yaitu adanya opini masyarakat yang menyatakan bahwa SMK merupakan pilihan terakhir setelah sekolah-sekolah SMA Negeri yang lainnya, karena sebagian para siswa lulusan SMP yang tidak diterima di SMA Negeri pilihan sekolah berikutnya adalah SMK. SMK hanya dianggap sebagai sekolah bagi mereka yang kemampuan belajarnya kurang. Oleh karena itu, lulusan SMK dipandang tidak sebaik para lulusan SMA Negeri, hal tersebut berdampak negatif terhadap citra dan

eksistensi sekolah-sekolah SMK termasuk salah satunya SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

Dengan adanya fenomena tersebut SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta harus berusaha lebih keras lagi untuk meningkatkan citra sekolah. Untuk itu fungsi hubungan masyarakat (humas) dirasa sangat penting untuk dijadikan media dalam membangun kembali citra positif SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta, selain itu fungsi hubungan masyarakat (humas) juga menjadi media sosialisasi sekolah kepada masyarakat serta menambah pengetahuan publik mengenai SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Setelah mengenal SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta, diharapkan dapat tercipta opini publik yang positif terhadap sekolah, menambah keharmonisan antara sekolah dengan masyarakat dan terdorong untuk memberikan dukungan terhadap berbagai kegiatan yang dilaksanakan sekolah.

Beberapa upaya telah dilakukan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dalam rangka meningkatkan serta membangun kembali citra sekolah. Pelaksanaan promosi keluar maupun kedalam melalui presentasi ke beberapa Sekolah Menengah Pertama dan penyebaran brosur secara rutin dilaksanakan setiap tahunnya merupakan bukti upaya sekolah untuk mensosialisasikan diri kepada publik. Namun kegiatan humas tersebut dirasa masih belum optimal dalam upaya meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Hal ini diindikasikan dengan sedikitnya jumlah siswa baru yang mendaftar di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Hal tersebut dapat dilihat dari data jumlah siswa baru yang mendaftar tahun pelajaran 2012/2013 sebagai berikut :

Tabel 1. Data PPDB SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

| Kompete nsi Keahlian | Kode Kompete nsi Keahlian **) | Akredit asi | Tingkat I | | Tingkat II | | Tingkat III | | Jumlah | | |
|----------------------------|---|----------------|-----------|-------|------------|---------------|-------------|----|-----------|-------|-----|
| | | | R. Bel | Siswa | | R. Be I | Siswa | | R. Bel | Siswa | |
| | | | | L | P | | L | P | | L | P |
| AKUNTA NSI | 60201 | A | 2 | 2 | 41 | 2 | 5 | 53 | 3 | 3 | 65 |
| Jumlah | | | 2 | 2 | 41 | 2 | 5 | 53 | 3 | 3 | 65 |
| | | | | | | | | | 7 | 10 | 159 |

Sumber : Data PPDB SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Data tersebut dapat diketahui bahwa permasalahan yang terjadi adalah sedikitnya minat masyarakat untuk mendaftar di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Hal tersebut membuktikan bahwa kepercayaan publik terhadap sekolah masih kurang. Berdasarkan permasalahan tersebut peran fungsi humas untuk meningkatkan citra sekolah sangat penting, akan tetapi peran humas dalam lembaga pendidikan sekarang ini sering kali belum difungsikannya secara optimal. Dalam kenyataannya peran humas sangat penting sebagai media sosialisasi kepada masyarakat mengenai SMK terlebih swasta yang sekarang ini mulai bekerja keras untuk memperjuangkan dan melanjutkan eksistensinya seperti hal nya SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

Melihat kondisi yang ada di SMK YPKK 3 Sleman, Yogyakarta tersebut, maka peneliti tertarik untuk mengkaji dan meneliti permasalahan mengenai **“Peran Humas Dalam Rangka Meningkatkan Citra Sekolah Di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Masyarakat belum mengetahui banyak tentang SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.
2. Masyarakat belum mengetahui potensi yang ada di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.
3. Kegiatan sosialisasi yang dilakukan oleh SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta belum menyeluruh pada masyarakat.

C. Pembatasan Masalah

Permasalahan yang berkaitan dengan peran kehumasan cukup luas dan kompleks sehingga tidak dapat dikaji seluruhnya secara lengkap dalam penelitian ini. Oleh karena itu, penelitian ini hanya difokuskan pada peran kehumasan dalam rangka meningkatkan citra sekolah.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah diatas, maka permasalahan yang ada dirumuskan sebagai berikut: Bagaimana peran kehumasan dalam upaya meningkatkan citra sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah yang telah dirumuskan di atas maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran kehumasan dalam rangka meningkatkan citra sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil dari penelitian ini adalah menjadi sarana untuk mengaplikasikan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah dengan kondisi masyarakat nyata.

2. Manfaat praktis dari penelitian ini :

a. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini dapat memperluas pengetahuan peneliti serta menjadi masukan mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran untuk mempersiapkan diri terjun ke dalam dunia masyarakat. Penelitian ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Bidang Administrasi Perkantoran.

b. Bagi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam upaya membangun citra SMK.

3. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

Untuk menambah koleksi pustaka dan bahan bacaan bagi mahasiswa Program Studi Administrasi Perkantoran pada khususnya dan mahasiswa UNY pada umumnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Humas

a. Pengertian Hubungan Masyarakat

Menurut Haris Munandar (1992: 9) menerjemahkan definisi humas dari Frank Jefkins yaitu “humas adalah sesuatu yang merangkum keseluruhan komunikasi yang terencana, baik itu ke dalam maupun ke luar, antara suatu organisasi dengan semua khalayaknya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian”.

Sedangkan R. Sudiro Muntahar (1985: 5) mengartikan “humas sebagai suatu kegiatan usaha yang berencana yang menyangkut itikad baik, rasa simpati, saling mengerti, untuk memperoleh pengakuan, penerimaan dan dukungan masyarakat melalui komunikasi dan sarana lain (media massa) untuk mencapai manfaat dan kesepakatan bersama”.

Berdasarkan dua pendapat di atas pada dasarnya mempunyai pengertian yang sama mengenai humas, yaitu humas merupakan komunikasi yang terencana dengan menggunakan media kepada khalayaknya dan digunakan untuk mencapai tujuan bersama dalam sebuah organisasi.

b. Peran dan Tujuan Hubungan Masyarakat

1) Peran Hubungan Masyarakat

Berbicara mengenai peran hubungan masyarakat, sangat erat hubungannya dengan fungsi humas. Menurut F. Rachmadi (1992: 21)

“Fungsi utama *public relations* adalah menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara lembaga/organisasi dengan publiknya, intern maupun ekstern, dalam rangka menanamkan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik dalam upaya menciptakan iklim pendapat (opini publik) yang menguntungkan lembaga/organisasi,”

Selanjutnya Rosady Ruslan (2005: 10) menjelaskan secara rinci empat peran utama hubungan masyarakat adalah sebagai berikut :

- a) Sebagai *communicator* atau penghubung antara organisasi atau lembaga yang diwakili dengan publiknya.
- b) Membina *relationship*, yaitu berupaya membina hubungan yang positif dan saling menguntungkan dengan pihak publiknya.
- c) Peranan *back up management*, yakni sebagai pendukung dalam fungsi manajemen organisasi atau perusahaan.
- d) Membentuk *corporate image*, artinya peranan *public relations* berupaya menciptakan citra bagi organisasi atau lembaganya.

Berdasarkan pendapat di atas, fungsi utama dari hubungan masyarakat adalah menumbuhkan hubungan baik dengan publiknya baik intern maupun ekstern sehingga tercipta opini publik yang menguntungkan lembaga/organisasi terkait.

Peran hubungan masyarakat terbagi menjadi peran humas sebagai komunikator yaitu melakukan fungsi komunikasi sebagai penyebar berita disisi lain komunikasi berlangsung dalam bentuk penyampaian pesan dan menciptakan opini publik. Peran humas sebagai perantara (mediator), peran humas sebagai pembina *relationship* khususnya dalam menciptakan saling mempercayai dan saling memperoleh manfaat antara lembaga/organisasi dengan publiknya sebagai target sasaran.

Peran humas sebagai *back up management* yaitu fungsi *public relations* melekat pada fungsi manajemen, dalam aktivitas atau operasionalnya dikenal dengan proses *public relations* yaitu penemuan

fakta (*fact finding*), perencanaan (*planning*), pengkomunikasian (*communicating*), dan pengevaluasian atau pemantauan (*evaluating*). Yang terakhir peran humas sebagai pembentuk citra lembaga/organisasi (*corporate image*) yang merupakan tujuan akhir dari aktivitas program kerja *public relations*.

2) Tujuan Hubungan Masyarakat

Pada tahap perencanaan program humas, hal yang pertama yang harus dilaksanakan adalah penetapan tujuan. Frida Kusumastuti (2002: 20) merumuskan tujuan humas sebagai berikut :

- a) Terpeliharanya saling pengertian.
- b) Menjaga dan membentuk saling percaya.
- c) Memelihara dan menciptakan kerjasama.

Berdasarkan pendapat tersebut tujuan humas pada intinya adalah menciptakan dan memelihara hubungan saling percaya dengan publik dalam rangka menjalin kerjasama yang baik.

c. Tugas Hubungan Masyarakat

Menurut F. Rachmadi (1992: 23) dijelaskan beberapa tugas pokok humas adalah :

- 1) Menyelenggarakan dan bertanggung jawab atas penyampaian informasi/pesan secara lisan, tertulis atau melalui gambar (visual) kepada publik, sehingga publik mempunyai pengertian yang hal ikhwal perusahaan atau lembaga, segenap tujuan serta kegiatan yang dilakukan.
- 2) Memonitor, merekam, dan mengevaluasi tanggapan serta pendapat umum/masyarakat.
- 3) Mempelajari dan melakukan analisis reaksi publik terhadap kebijakan perusahaan/lembaga, maupun segala macam pendapat (*public acceptance* dan *non-acceptance*).

- 4) Penyelenggaraan hubungan baik dengan masyarakat dan media massa untuk memperoleh penerimaan publik (*public favour*), pendapat umum (*public opinion*) dan perubahan sikap.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat diketahui bahwa tugas pokok dari humas adalah bertanggung jawab atas segala informasi yang diberikan kepada publiknya kemudian menganalisis reaksi publik terhadap suatu lembaga atau organisasi.

d. Hambatan Hubungan Masyarakat

1) Kendala/hambatan Humas

Dalam menjalin hubungan antara sekolah dengan masyarakat, ada beberapa kendala mendasar yaitu :

- a) Kurangnya pemahaman masyarakat tentang pendidikan dan juga pemahaman warga sekolah tentang apa dan bagaimana harusnya pengelolaan hubungan sekolah dengan masyarakat dibangun.
- b) Kurangnya komunikasi antara warga sekolah dan warga masyarakat, sehingga tercipta komunikasi satu arah antara sekolah dan warga masyarakat/wali murid dan pada akhirnya sekolah tidak tahu keinginan masyarakatnya tetapi memaksakan keinginannya pada masyarakat/wali murid yang pada saat itu hanya terlibat pada aspek pembiayaan saja.

2) Upaya dalam mengatasi kendala

Upaya-upaya dalam mengatasi kendala-kendala yang kemungkinan terjadi adalah sebagai berikut :

- a) Sekolah harus memberikan informasi yang terpadu kepada masyarakat, sehingga masyarakat mengetahui seluruh program-program yang diadakan sekolah.
- b) Hubungan sekolah dengan masyarakat harus dilakukan secara terus menerus, sehingga masyarakat tidak akan beranggapan bahwa mereka hanya dibutuhkan pada saat pembiayaan saja.
- c) Setiap program yang diadakan oleh sekolah harus menyesuaikan karakteristik masyarakat dengan cara mengkonsultasikan dengan tokoh masyarakat.

- d) Dalam melaksanakan hubungan tersebut, tidak hanya membahas financial sekolah melainkan membahas secara kompleks masalah pendidikan yang terkait dengan pengembangan sekolah secara akurat dan up to date.(alcha18.blogspot.com/2010/12/observasi-tentang-hubungan-sekolah.html, diunduh tanngal 1 maret 2014).

Berdasarkan uraian di atas, telah dijelaskan bahwa dalam menjalin hubungan antara sekolah dengan masyarakat, ada beberapa kendala mendasar yang juga sangat berdampak pada keharmonisan hubungan tersebut sehingga hubungan antar sekolah dengan masyarakat menjadi tidak lancar. Serta dijelaskan pula upaya dalam mengatasi kendala tersebut, agar hambatan/kendala yang mengganggu hubungan yang terjalin antara sekolah dengan masyarakat dapat dihindari.

e. Bentuk Hubungan Masyarakat

Oemi Aburrachman (1995: 34) membagi hubungan masyarakat kedalam dua bentuk yaitu :

- 1) *Interval Public Relationis* yaitu sekelompok orang bekerja didalam suatu organisasi.
- 2) *External Public Relations* yaitu komunikasi yang dijalin dengan kelompok orang-orang diluar organisasi, masyarakat dan pemerintah.

Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana (2008: 362) menjelaskan bentuk-bentuk hubungan sekolah dengan masyarakat sebagai berikut :

- 1) Hubungan sekolah dengan orang tua siswa dan warga masyarakat
- 2) Hubungan sekolah dengan alumni
- 3) Hubungan sekolah dengan DU/DI
- 4) Hubungan dengan instansi lain
- 5) Hubungan dengan lembaga/badan-badan pemerintah swasta

Selanjutnya dijelaskan kegiatan humas eksternal dan kegiatan humas internal oleh B. Suryosubroto (2004: 163) sebagai berikut :

- 1) Kegiatan Eksternal
 - a) Secara langsung (tatap muka)
 - b) Secara tidak langsung (melalui media)
- 2) Kegiatan Internal
 - a) Secara langsung (tatap muka)
 - b) Secara tidak langsung (melalui media tertentu)

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut di atas dapat diketahui bahwa hubungan masyarakat dalam suatu lembaga pendidikan (sekolah) dapat berupa hubungan dengan publik eksternal maupun hubungan dengan publik internal, serta kegiatan yang dilakukan humas dalam menjalankan tugasnya mencakup kegiatan internal yang merupakan kegiatan publisitas kedalam, sasarannya orang-orang yang berada didalam suatu badan atau organisasi, dan kegiatan eksternal yang merupakan kegiatan publisitas keluar yang sasarannya adalah masyarakat diluar organisasi.

f. Proses Hubungan Masyarakat

Menurut F. Rachmadi (1992: 111) yang mengutip pendapat dari Cultip dan Center kegiatan *public relations* dilakukan melalui proses sebagai berikut :

- 1) Penemuan fakta (*fact finding*)
- 2) Perencanaan (*planning*)
- 3) Komunikasi (*communication*)
- 4) Evaluasi (*evaluation*)

Berdasarkan pendapat tersebut, dijelaskannya tentang tahapan-tahapan proses humas, pada intinya hubungan masyarakat (*public relations*) merupakan proses penemuan fakta dan perencanaan untuk mengetahui situasi dan opini publik dengan cara berkomunikasi kemudian mengevaluasinya untuk mengetahui pengaruhnya terhadap publik.

g. Media Hubungan Masyarakat

Menurut F. Rachmadi (1992: 87) menjelaskan tentang media komunikasi yang digunakan oleh organisasi *public relations* meliputi :

- 1) Media berita (*news media*)
- 2) Media siaran (*broadcast media*)
- 3) Media komunikasi tatap muka atau komunikasi tradisional.

Selanjutnya menurut Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana (2008: 364) ada beberapa media yang dapat digunakan yaitu :

- 1) Media Langsung
 - a) Rapat-rapat formal
 - b) Pekan pindidikan
 - c) Hari ulang tahun sekolah
 - d) Karyawisata atau widyawisata
 - e) Kunjungan rumah anak didik
- 2) Media Tidak Langsung
 - a) Media cetak
 - b) Media elektronik

Berdasarkan dua pendapat tersebut, dapat diketahui bahwa pada intinya media komunikasi merupakan saluran untuk menyampaikan suatu ide atau informasi yang digunakan suatu organisasi *public relations* terhadap publiknya melalui saluran media komunikasi tertentu maupun secara langsung.

h. Publik dalam *Public Relations*

Publik dalam *public relations* menurut F. Rachmadi (1992: 13) “adalah sekelompok orang yang harus senantiasa dihubungi dan diperhatikan. Publik itu sendiri dibedakan menjadi dua macam, yaitu publik intern dan publik ekstern.”

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa publik dan *public relations* adalah khalayak sasaran (target) dari kegiatan *public relations*, yaitu kumpulan dari pihak-pihak di dalam (intern) maupun di luar (ekstern).

i. Peran Humas dalam Rangka Membangun Citra Positif Sekolah

Pelaksanaan humas di sebuah lembaga pendidikan memiliki peranan sebagai berikut :

- 1) Memperbesar dorongan mawas diri.
- 2) Memudahkan/meringankan beban sekolah dalam memperbaiki serta meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan di tingkat sekolah.
- 3) Memungkinkan upaya peningkatan profesi mengajar guru.
- 4) Opini masyarakat tentang sekolah akan lebih positif/benar.
- 5) Masyarakat akan ikut serta memberikan kontrol/koreksi terhadap sekolah, sehingga sekolah akan lebih hati-hati.
- 6) Dukungan moral masyarakat akan tumbuh terhadap sekolah sehingga memudahkan mendapatkan bantuan materil.

Peranan humas bagi masyarakat :

- 1) Masyarakat/orang tua murid akan mengerti tentang berbagai hal yang menyangkut penyelenggaraan pendidikan di sekolah.
- 2) Keinginan dan harapan masyarakat terhadap sekolah akan lebih mudah disampaikan dan direalisasikan oleh pihak sekolah.
- 3) Masyarakat akan memiliki kesempatan memberikan saran, usul maupun kritik untuk membantu sekolah menciptakan sekolah yang berkualitas.
(<http://kiflipaputungan.wordpress.com/2010/05/AdministrasiHubunganSekolahdenganMasyarakatII«PONDOKORANGARAB.htm>, diunduh 22 maret 2013).

2. Komunikasi

a. Definisi Komunikasi

Menurut F. Rachmadi (1996: 62) pengertian komunikasi adalah “komunikasi merupakan proses dimana penyampaian atau pengiriman pesan dari sumber kepada sugu atau lebih penerima dengan maksud untuk mengubah perilaku dan sikap penerima pesan.”

Menurut Oemi Abdurrachman (1995: 30) komunikasi adalah “*message* (pesan) yang disampaikan oleh komunikator agar dapat dimengerti komunikasi, sehingga komunikator akan mengetahui bagaimana reaksi dan respon dari komunikasi terhadap pesan yang telah disampaikan.”

Berdasarkan dua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian komunikasi adalah suatu proses penyampaian pesan dari komunikator kepada komunikasi melalui media untuk mendapatkan saling pengertian.

b. Komponen Komunikasi

Penjelasan tentang komponen komunikasi menurut Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana (2008: 354) sebagai berikut :

- 1) Sumber (*source*) atau pengirim berita (komunikator)
Komunikator ialah orang yang mengirim pesan. Seorang komunikator menciptakan pesan atau menjadi sumber pesan, selanjutnya mengirimkannya dengan saluran tertentu kepada orang atau pihak lain (komunikasi).
- 2) Berita, pesan atau isyarat (*message*)
Pesan atau informasi merupakan isi dari komunikasi. Pesan adalah informasi yang diciptakan komunikator yang akan dikirim kepada komunikasi.
- 3) Media atau sarana penyampaian berita
Media ialah suatu sarana yang digunakan untuk menyampaikan pesan dari komunikator kepada komunikasi.

4) Penerima berita (komunikan)

Komunikan ialah pihak penerima pesan. Tugas dari komunikan tidak hanya menerima pesan, melainkan juga menganalisis dan menafsirkan sehingga dapat memahami makna pesan tersebut kemudian memberikan respon atau umpan balik kepada komunikator.

5) Umpan balik (*feed back*)

Umpan balik atau *feedback* sering pula disebut respon. Komponen ini merupakan respon atau tanggapan dari seorang komunikan setelah mendapatkan pesan. Reaksi yang timbul itulah yang dinamakan respon atau umpan balik itu.

c. Komunikasi dalam Lembaga Pendidikan

Suharsimi arikunto & Lia Yuliana (2008: 356) menjelaskan apabila sekolah dipandang sebagai suatu organisasi maka komunikasi yang terjadi dibedakan atas :

1) Komunikasi internal

- a) Antara kepala sekolah dengan guru
- b) Antara kepala sekolah dengan siswa
- c) Antara kepala sekolah dengan tata usaha
- d) Antara guru dengan guru
- e) Antara guru dengan siswa
- f) Antara guru dengan tata usaha
- g) Antara siswa dengan tata usaha

2) Komunikasi eksternal

Yaitu komunikasi yang terjadi antara sekolah dengan masyarakat, yakni orang tua atau wali siswa dan masyarakat pada umumnya.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat diketahui bahwa komunikasi dalam sekolah mencakup komunikasi internal dan eksternal, dan keseluruhan bentuk komunikasi antara seluruh personil sekolah dapat dipadukan dalam beberapa cara bersama baik formal maupun non formal.

d. *Public Relations* Sebagai teknik Komunikasi

Rosady Ruslan (2005: 19) berpendapat bahwa “*public Relations* (humas) pada hakekatnya meruapakan bagian dari teknik kegiatan

berkomunikasi (*technique of communication*) dengan ciri khas komunikasi dua arah (*two way traffic communications*) antara lembaga atau organisasi yang diwakilinya dengan publiknya atau sebaliknya.”

Berdasarkan pendapat tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa *public relations* merupakan bagian dari kegiatan komunikasi yang sifatnya dua arah atau timbal balik dengan masyarakatnya. Dengan melakukan komunikasi tersebut maka dapat diketahui bagaimana respon dari publik apakah berdampak baik bagi suatu organisasi itu atau sebaliknya berdampak negatif.

3. Citra

a. Pengertian Citra

Citra dengan sengaja perlu diciptakan agar bernilai positif terhadap suatu organisasi/lembaga. Citra itu sendiri merupakan aset terpenting dari suatu organisasi.

Rosady Ruslan (2004: 80) “secara garis besar citra adalah seperangkat keyakinan, ide, dan kesan seseorang terhadap suatu obyek tertentu.”

Sedangkan citra menurut Soleh Soemirat & Elvinaro Ardianto (2008: 113) “citra adalah cara bagaimana pihak lain memandang sebuah perusahaan, seseorang, suatu komite, atau suatu aktivitas.”

Berdasarkan dua pendapat di atas pada dasarnya citra mempunyai pengertian yang sama yaitu suatu pandangan seseorang terhadap sebuah obyek misalnya suatu organisasi atau lembaga.

b. Proses Pembentukan Citra

Proses pembentukan citra menurut Soleh Soemirat & Elvinaro (2005: 115) yang mengutip pendapat dari Nimpoeno, dalam Danasaputra (1995: 36) yaitu “proses-proses psikodinamis yang berlangsung pada individu konsumen berkisar antara komponen-komponen persepsi, kognisi, motivasi, dan sikap konsumen terhadap produk. Keempat komponen itu diartikan sebagai mental *representation* (citra) dari stimulus.”

Berdasarkan pendapat tersebut dapat diketahui bahwa proses pembentukan citra menunjukkan bagaimana stimulus (rangsang) yang berasal dari luar diorganisasikan dan mempengaruhi respon. Empat komponen persepsi, kognisi, motivasi, sikap diartikan sebagai citra individu terhadap rangsang. Proses pembentukan citra pada akhirnya akan menghasilkan sikap, pendapat, tanggapan atau perilaku tertentu.

c. Citra Organisasi

Menurut Frank Jefkins (1992: 19) yang diterjemahkan oleh Haris Munandar menjelaskan tentang “apa yang dimaksud dengan citra perusahaan (ada pula yang menyebutnya sebagai citra lembaga) adalah citra dari suatu organisasi secara keseluruhan, jadi bukan citra atas produk dan pelayanannya.”

Selanjutnya M. Linggar Anggoro (2005: 59) menjelaskan tentang lima jenis citra (*image*) yakni :

- 1) Citra bayangan (*mirror image*), Citra bayangan adalah citra yang dianut oleh dalam mengenai pandangan luar terhadap organisasinya.

- 2) Citra yang berlaku (*current image*), Citra berlaku adalah suatu citra atau pandangan yang melekat pada pihak-pihak luar mengenai suatu organisasi.
- 3) Citra yang harapkan (*wish image*), Citra harapan adalah suatu citra yang diinginkan oleh pihak manajemen.
- 4) Citra perusahaan (*corporate image*), Adalah citra dari suatu organisasi secara keseluruhan bukan citra atas produk dan pelayanannya saja.
- 5) Citra majemuk (*multiple image*), Citra majemuk adalah citra yang disebabkan oleh masing-masing unit dan individu suatu organisasi yang memiliki perilaku tersendiri sehingga secara sengaja atau tidak mereka memunculkan suatu citra yang belum tentu sama dengan citra organisasi atau perusahaan secara keseluruhan.

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas dapat diketahui bahwa citra suatu organisasi/lembaga adalah pandangan publik terhadap suatu organisasi atau lembaga itu sendiri.

4. Hasil Penelitian yang Relevan

- a. Penelitian yang dilakukan Tedi Eko Nartanto dengan judul “Aktivitas Humas Dalam Rangka Membangun Citra Partai Golongan Karya (GOLKAR).” Tahun 2009. Dari hasil penelitian dapat dikemukakan bahwa aktivitas humas dalam rangka membangun citra Partai Golongan Karya (GOLKAR) ditangani oleh Badan Informasi dan Komunikasi (BIK) dan sekretariat. Proses kegiatan humas dilakukan melalui empat tahap yang diawali dengan penelitian, perencanaan, penggiatan, dan evaluasi. Aktivitas humas sendiri meliputi sosialisasi perubahan pada partai, pembuatan jaringan kerja dan program aksi. Media yang digunakan dalam aktivitas humas adalah media cetak, media elektronik, website, bulletin.
- b. Hasil penelitian dari Hanni Permana yang berjudul “Aktivitas Kehumas di Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Dalam Rangka

Membangun Citra Positif Pemerintah Daerah.” Tahun 2010. Berdasarkan hasil penelitian dapat diperoleh kesimpulan bahwa (1) Aktivitas Kehumasan di Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dalam rangka membangun citra positif Pemerintah Daerah termasuk dalam kategori baik (82,39%), (2) media humas yang digunakan di dalam membangun citra positif dapat dikatakan baik (85,21%), (3) hambatan yang dihadapi Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dalam membangun citra positif dapat dikatakan baik (73,09%), (4) upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam membangun citra positif Pemerintah daerah dikatakan cukup (65,5%).

B. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana peran hubungan masyarakat sebagai komunikator dalam meningkatkan citra sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta?
2. Bagaimana peran hubungan masyarakat sebagai pembina hubungan dalam meningkatkan citra sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta?
3. Bagaimana peran hubungan masyarakat sebagai pembentuk citra sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. DesainPenelitian

Desain penelitian ini termasuk penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk mengungkap masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan subyek/obyek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Penelitian ini mendeskripsikan data yang telah diterima, menghimpun data yang diperoleh dari hasil penelitian mengenai peran humas dalam rangka meningkatkan citra sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

B. TempatdanWaktuPenelitian

Penelitian ini dilaksanakan di kantor SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta bagian Wakil Kepala Kehumasan yang beralamatkan di JalanRingroad Utara Karangnongko Maguwoharjo Depok, Sleman Yogyakarta. Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Maret 2014 sampai dengan bulan Juni 2014.

C. SubjekPenelitian

Subjek pada penelitian ini meliputi pihak yang dianggap dapat memberikan informasi mengenai latarbelakang dan keadaan yang sebenarnya dari objek penelitian sehingga data yang dihasilkan akurat. Dalam penelitian ini informan kunci adalah Wakasek Kehumasan yang dibantu oleh beberapa informan pendukung yaitu Kepala Sekolah dan siswa.

D. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam penelitian ini digunakan metode sebagai berikut :

1. Wawancara

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode wawancara mendalam untuk menggali data maupun informasi sebanyak-banyaknya dari responden, yaitu data-data tentang peran humas sebagai komunikator, peran sebagai pembina hubungan, peran sebagai pembentuk citra serta media komunikasi yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan peran hubungan masyarakat.

2. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan cara mengumpulkan data untuk kemudian dipelajari dan ditelaah. Metode ini digunakan untuk mendapatkan informasi berkaitan dengan pelaksanaan hubungan masyarakat dalam meningkatkan citra sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Dokumentasi data yang terkumpul diantaranya adalah media komunikasi berupa kalender, poster, dan *booklet*, selain itu juga program kerja hubungan masyarakat.

E. Teknik Analisis Data

Rosady Ruslan (2004: 212) menjelaskan bahwa “analisis data kualitatif bertujuan untuk lebih mengetahui fenomena-fenomena tentang aspek-aspek kejiwaan, perilaku, sikap, tanggapan, opini, perasaan keinginan dan kemauan seseorang atau kelompok.”

Analisis data penelitian ini dimulai dari data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi yang sudah terkumpul direduksi dengan cara dianalisis dan ditafsirkan kemudian disajikan dalam sekumpulan informasi yang mudah dipahami maknanya. Selanjutnya peneliti menghubungkan dan membandingkan antara teori yang ada dengan hasil praktek di lapangan sehingga dapat ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang diteliti.

F. Teknik Keabsahan Data

Dalam penelitian ini, teknik keabsahan data yang digunakan adalah teknik triangulasi yaitu teknik pemeriksaan data yang memanfaatkan sesuatu yang diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding data itu. Teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode dan sumber. Teknik triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan dan mengecek balik antara data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi tersebut sejalan, tidak bertentangan dan menunjukkan kesamaan arti dan makna.

Sedangkan teknik triangulasi sumber adalah cara membandingkan dan memeriksa kembali derajat kepercayaan dari suatu informasi yang telah diperoleh peneliti dari sumber lain yang berbeda. Ditunjukkan dengan adanya kesamaan antara data hasil pengamatan dengan wawancara, adanya kesamaan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Tempat Penelitian

a. Gambaran Umum SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta merupakan Sekolah Menengah Kejuruan Bidang Bisnis dan Manajemen yang semula bernama SMEA YPKK Maguwoharjo. Kemudian dengan perkembangan pendidikan dan kebijakan pemerintah tentang Sekolah Kejuruan maka SMEA YPKK Maguwoharjo sekarang bernama SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta kelompok Bisnis dan Manajemen dengan jurusan Akuntansi yang beralamatkan di Jl. Ringroad Utara Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman Yogyakarta. Dengan kemajuan dan teknologi yang semakin pesat maka SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta terus mengikuti perkembangan dunia pendidikan dan dunia kerja dengan menambah Program Keahlian Tata Kecantikan.

Saat ini SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta telah memiliki dua Program Keahlian yaitu Akuntansi dan Tata Kecantikan yang dalam proses akreditasi yang diampu oleh tenaga-tenaga yang profesional siap mengantarkan para siswa untuk meraih masa depan yang lebih baik.

SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta merupakan Sekolah Menengah Kejuruan yang berdiri sejak tahun 1987 oleh pendirinya adalah YPKK

Provinsi DIY dengan akta dari pengurus pusat Yayasan YPKK No. 065/H/1987, pada tanggal 1 april 1987 berstatus Swasta. Adapun pendirinya terdiri dari 8 orang, yaitu :

- a) Drs. Salim sebagai Pembina.
- b) Ny. Pudjiarti sebagai Ketua.
- c) Drs. Djoko Purwanto sebagai Sekretaris.
- d) Mochamad Kastolani sebagai Bendahara.
- e) Soetopo sebagai Pengawas.
- f) Drs. Wursanto, Budiantara, SE., dan Drs. Suhartana sebagai Anggota.

Kepala Sekolah yang menjabat di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta yaitu Ibu Dra. Nursilah dan Wakil Kepala Sekolah urusan Kehumasan di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta Ibu Dra. Mujirah, sedangkan susunan fungsional periode tahun Ajaran 2012/2013-2013/2014, yaitu :

- 1) Wakasek Kurikulum : Drs. Budiman
- 2) Wakasek Humas : Dra. Mujirah
- 3) Wakasek Kesiswaan : Wati Suharyani, S.Pd
- 4) Wakasek Sapras : Dra. Nur'aini
- 5) Kajur Akuntansi : Yogawati, S.Pd
- 6) Kepala TU : Windu Haryadi, S.Hut

SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta berusaha menciptakan siswa-siswinya menjadi seorang lulusan yang siap terjun ke dunia kerja, meskipun tetap bisa meneruskan ke jenjang Perguruan Tinggi. Mata pelajaran produktif bidang Bidang

Bisnis dan Manajemen sangat diperhatikan di sekolah ini karena terkait dengan bidang keahlian sekolah.

b. Visi dan Misi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta mempunyai berbagai macam tujuan yang dituangkan dalam visi dan misi sekolah. Adapun visi dan misi sekolah tersebut adalah :

Visi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta adalah terbentuknya tamatan yang profesional mandiri berdasar karakter dan budaya bangsa.

Misi :

- 1) Melaksanakan sistem pendidikan yang fleksibel.
- 2) Meningkatkan kerjasama dengan DU/DI.
- 3) Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang beriman dan bertaqwah.
- 4) Meningkatkan institusi kejuruan yang bermutu.

c. Sarana dan Prasarana SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Dalam proses pembelajaran, SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta memiliki sejumlah sarana dan prasarana guna menunjang proses pembelajaran siswa-siswinya. Berikut data sarana dan prasarana SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta :

Tabel 2. Data Sarana dan Prasarana SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

| No | Ruang | | Kondisi Sarana dan Prasarana | | | |
|----|--------------------------------|-----|------------------------------|--------|--------|-------|
| | Jenis Barang | Jml | Baik | Rusak | | |
| | | | | Ringan | Sedang | Berat |
| A. | Ruang Pembelajaran Umum | | | | | |
| | 1. Ruang teori/kelas | 7 | V | - | - | - |
| | 2. Ruang Perpustakaan | 1 | V | - | - | - |
| | 3. Lab. Komputer | 1 | V | - | - | - |
| | 4. Lab. Akuntansi | 1 | V | - | - | - |
| B. | Ruang Penunjang | | | | | |
| | 1. Ruang Kepala Sekolah | 1 | V | - | - | - |
| | 2. Komite | 1 | V | - | - | - |
| | 3. Ruang BK/BP | 1 | V | - | - | - |
| | 4. Ruang Wakasek | 1 | V | - | - | - |
| | 5. Ruang Guru | 1 | V | - | - | - |
| | 6. Ruang Kajur | 1 | V | - | - | - |
| | 7. Ruang Tata Usaha | 1 | V | - | - | - |
| | 8. Ruang UKS/Poliklinik | 1 | V | - | - | - |
| | 9. Ruang Osis | 1 | V | - | - | - |
| | 10. Ruang Ibadah | 1 | V | - | - | - |
| | 11. Ruang Serba Guna | 1 | V | - | - | - |
| | 12. Ruang Kantin | 1 | V | - | - | - |
| | 13. Ruang Gudang | 1 | V | - | - | - |
| | 14. Koperasi | 1 | V | - | - | - |
| | 15. Toilet Guru | 2 | V | - | - | - |
| | 16. Toilet Siswa | 2 | V | - | - | - |
| | 17. Tempat Parkir | 1 | V | - | | - |
| | Jumlah | 38 | | | | |

Sumber : Profil SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

d. Program Kerja Wakasek Humas dan Industri SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Program kerja Hubungan Masyarakat dan Industri SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta meliputi program-program sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan prakerin siswa pada DU/DI yang relevan, kegiatannya meliputi :
 - a) Inventarisasi dan eksplorasi potensi DU/DI sebagai tempat praktik industri.
 - b) Menjalin dan merumuskan kerjasama.
 - c) Membuat naskah kerjasama dengan pihak DU/DI
 - d) Menyusun rencana penempatan siswa-siswi praktik kerja industri.
 - e) Membekali siswa-siswi praktik kerja industri dengan etos kerja sebelum melaksanakan praktik industri.
 - f) Mengatur penempatan siswa-siswi praktik kerja industri serta melepas untuk melaksanakan praktik industri.
 - g) Mengevaluasi keberhasilan siswa-siswi praktik kerja industri.
 - h) Mengevaluasi program praktik dasar maupun praktik industri siswa-siswi yang telah melaksanakan praktik industri.
 - i) Memelihara kesinambungan kerjasama antara pihak SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dengan DU/DI.
- 2) Kemitraan atau kerjasama dengan lembaga lain, kegiatan diantaranya :
 - a) Mengadakan kerjasama dengan DU/DI sebagai institusi pasangan.
 - b) Mengadakan kerjasama dengan DU/DI dalam kegiatan prakerin.

- c) Mengadakan kerjasama dengan DU/DI dalam kegiatan kelanjutan studi siswa.
 - d) Mengadakan kerjasama dengan DU/DI dalam penyerapan tenaga kerja
 - e) Mengadakan kerjasama dengan DU/DI dalam pengembangan diri dan peningkatan SDM.
 - f) Mengadakan kerjasama dengan DU/DI dalam pengembangan dan peningkatan potensi/keterampilan/keahlian dan potensi siswa.
 - g) Mengadakan kerjasama dengan DU/DI dalam pelaksanaan uji kompetensi.
 - h) Mengadakan pertemuan dengan DU/DI dalam rangka sosialisasi dan negosiasi program prakerin dan program-program lainnya.
- 3) Meningkatkan peran komite sekolah dalam kegiatan pendidikan, kegiatannya meliputi :
- a) Mengikutsertakan komite sekolah dalam penyusunan RAPBS.
 - b) Mengikutsertakan komite sekolah dalam penyusunan dan pengembangn KTSP.
 - c) Mengikutsertakan komite sekolah dalam kegiatan promosi sekolah.
 - d) Mengikutsertakan sekolah dalam penyaluran tamatan.
- 4) Promosi sekolah, kegiatannya meliputi :
- a) Mencetak kalender, poster, brosur, dan spanduk.
 - b) Pameran penmdidikan.
 - c) Bakti sosial.

- d) Promosi sekolah melalui media massa.
 - e) Melakukan presentasi sekolah ke SMP/MTs.
- 5) Bursa kerja khusus, kegiatannya meliputi :
- a) Penelusuran tamatan.
 - b) Mengirimkan personil BKKS untuk pendidikan dan pelatihan.
 - c) Menginventarisasi DU/DI yang membutuhkan tenaga kerja.
 - d) Mengadakan bimbingan karier dan kejuruan bagi siswa kelas XII.
 - e) Mengadakan *job fair* bagi siswa kelas XII.
- 6) Kegiatan sosial, kekeluargaan dan olahraga, meliputi :
- a) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan kemasyarakatan.
 - b) Mengadakan kegiatan sosial/keakraban keluarga.
 - c) Membentuk panitia.
 - d) Menyusun perangkat administrasi kegiatan.
 - e) Persiapan dan pelaksanaan lomba.
 - f) Melaksanakan evaluasi kegiatan.
- 7) Kunjungan Industri

Kegiatan kunjungan industri dilaksanakan guna meningkatkan kualitas siswa-siswi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dalam hal pengetahuan maupun keterampilan kegiatannya adalah mengadakan kunjungan ke instansi atau lembaga yang relevan.

2. Deskripsi Data Penelitian

a. Peran Humas Sebagai *Communicator*

Dari hasil wawancara yang telah dilaksanakan terhadap Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta menjelaskan bahwa yang menjalankan peran humas sebagai komunikator adalah pengurus-pengurus humas. Dalam pemilihan pengurus humas haruslah memenuhi karakteristik yang dibutuhkan sebagai pengurus humas yang baik. Hal tersebut tampak pada jawaban yang diberikan Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta yang mengatakan bahwa :

“untuk pengurus humas kami menetapkan kriteria dalam pemilihan pengurus humas diantaranya minimal memiliki kemampuan menjalin hubungan baik (*humas relations*), dan wawasan yang luas...”

Dari pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa seorang pengurus humas harus memiliki kriteria diantaranya yaitu kemampuan dan keterampilan dalam berkomunikasi yang baik dan benar, agar tujuan dalam penyampaian informasi dapat tercapai, yaitu publik sebagai penerima informasi (komunikator) mempunyai pengertian yang sama dengan humas sebagai komunikator terhadap informasi yang disampaikan, sehingga publik dapat memberikan respon atau tanggapan (*feed back*) kepada penyampai informasi (komunikator).

Seorang pengurus humas yang menjalankan perannya sebagai komunikator harus memiliki kemampuan menjalin hubungan baik dengan publiknya (*human relations*) baik publik internal maupun eksternal, kemampuan menjalin hubungan baik sangat diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan

humas karena terjalinnya hubungan yang harmonis merupakan langkah awal dalam proses penyampaian informasi.

Peran humas sebagai komunikator di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta diwujudkan ke dalam berbagai teknik, cara maupun kegiatan kehumasan, yang nantinya kegiatan-kegiatan tersebut dilaksanakan dalam mencapai suatu tujuan yaitu membentuk opini publik internal maupun eksternal yang positif terhadap sekolah.

1) Peran Humas Sebagai Komunikator Untuk Publik Internal

a) Rapat Formal

Proses penyampaian informasi kepada publik internal sekolah dilakukan melalui rapat rutin yang diadakan menjelang awal tahun ajaran baru maupun sebelum diadakannya kegiatan Praktik Kerja Industri. Setiap diselenggarakannya rapat rutin ini harus dihadiri oleh seluruh guru, karyawan dan juga kepala sekolah.

Informasi atau hal-hal yang disampaikan dalam rapat rutin biasanya mengenai persiapan yang dilakukan dalam program penerimaan siswa baru (PSB), rapat kenaikan kelas dan sebagainya. Selain untuk membahas kegiatan-kegiatan tersebut rapat ini juga digunakan untuk menyampaikan kebijakan-kebijakan baru yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat maupun oleh yayasan.

Rapat rutin juga dijadikan media komunikasi untuk *sharing* antara guru, karyawan dan kepala sekolah satu sama lain atau serta penyampaian

pendapat sebagai masukan yang berguna bagi perkembangan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta nantinya. Selain rapat rutin diadakan juga rapat-rapat lainnya sebagai media penyampaian informasi humas misalnya rapat sebelum penerjunan Praktik Kerja Industri.

b) Upacara Bendera

Pelaksanaan komunikasi langsung kepada siswa-siswi yang dilaksanakan setelah upacara bendera hari ini Senin, dijadikan sebagai sarana dalam penyampaian informasi yang berupa pengumuman-pengumuman untuk publik internal sekolah khususnya seluruh siswa-siswi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

Pemilihan upacara bendera sebagai sarana dalam penyampaian informasi dirasa cukup efektif karena pada saat upacara bendera seluruh warga sekolah mengikuti kegiatan tersebut sehingga komunikasi secara langsung dapat terjadi. Hal tersebut dikuatkan oleh pernyataan dari kepala sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta Dra. Nursilah berikut ini :

“penyampaian informasi kepada warga sekolah dilaksanakan melalui komunikasi secara langsung, misalnya berbicara secara langsung kepada guru dan karyawan apabila ada informasi-informasi yang perlu disampaikan kemudian berkomunikasi langsung kepada murid pada saat upacara bendera...”

Dari pernyataan di atas dapat diketahui bahwa pelaksanaan peran humas sebagai komunikator terhadap publik internal dapat dilakukan melalui komunikasi langsung pada saat upacara bendera. Media

komunikasi yang digunakan adalah *microphonedan speaker* yang menunjang dalam kegiatan penyampaian informasi.

c) Masa Orientasi Siswa (MOS)

Pelaksanaan peran humas sebagai penyebar informasi (komunikator) juga dilakukan melalui komunikasi langsung dengan peserta didik baru dalam kegiatan Masa Orientasi Siswa (MOS). Kegiatan MOS dilaksanakan setiap tahunnya yaitu pada saat awal masuk sekolah siswa-siswi baru. Kegiatan MOS memang diadakan khusus untuk murid baru yaitu kelas X. Kegiatan tersebut biasanya meliputi pengenalan sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah dan juga pengenalan seluruh warga sekolah lainnya.

Selain untuk adaptasi murid baru dengan lingkungan sekolah, kegiatan MOS juga merupakan media humas dalam menyampaikan informasi, misalnya informasi tentang peraturan-peraturan sekolah yang harus ditaati oleh murid baru, informasi lainnya yang berkaitan dengan program-program sekolah.

2) Peran Humas Sebagai Komunikator Untuk Publik Eksternal

a) Presentasi Profil Sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Dari hasil wawancara terhadap kepala sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta Ibu Dra. Nursilah menjelaskan bahwa pada bulan-bulan menjelang kelulusan tersebut siswa cenderung lebih antusias untuk

mencari informasi mengenai sekolah lanjutan yang cocok sebagai tempat melanjutkan studinya.

Dalam melaksanakan presentasi, humas membentuk sebuah tim promosi yang tergabung dalam Panitia Penerima Didik Baru (PPDB). Tim promosi tersebut berperan sebagai komunikator untuk menyampaikan profil SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Presentasi terhadap Sekolah Menengah Pertama yang dilaksanakan mempunyai kontribusi yang cukup besar dalam menarik minat calon siswa baru untuk mendaftar di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Hal ini terlihat dari hasil wawancara terhadap Dra. Nursilah selaku kepala sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta berikut :

“presentasi yang dilakukan terhadap Sekolah Menengah Pertama dilakukan menjelang Ujian Akhir Nasional memberikan kontribusi yang cukup besar dalam pencarian siswa baru.”

Pelaksanaan presentasi Sekolah Menengah Pertama memberikan dampak yang menguntungkan bagi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dalam program penerimaan calon peserta didik baru. Hal tersebut juga diungkapkan oleh wakasek humas sebagai berikut :

“Salah satu usaha humas dalam mempromosikan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dengan presentasi ke Sekolah Menengah sekitar dan usaha tersebut mendatangkan hasil yang cukup baik...”

Informasi yang disampaikan dalam presentasi meliputi visi, misi, lokasi sekolah, kegiatan ekstrakurikuler, dan kegiatan-kegiatan lainnya di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Selain itu kegiatan

penyaluran tamatan, dan informasi tata cara pendaftaran juga disampaikan.

Materi presentasi tersebut kemudian dijelaskan lebih lanjut dengan teknik penyampaian menarik oleh tim promosi sehingga memberikan pengetahuan yang mendalam mengenai SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

Selain program-program yang ada di sekolah, informasi mengenai visi dan misi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta juga disampaikan. Dengan pengenalan visi dan misi sekolah, maka peserta didik baru akan mengetahui arah dan tujuan yang ingin dicapai SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Menurut penjelasan yang diperoleh dari hasil wawancara terhadap wakasek kehumasan Dra. Mujirah, adapun Sekolah Menengah Pertama yang dikunjungi tim promosi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta untuk melaksanakan presentasi tahun ajaran 2013/2014 adalah beberapa Sekolah Menengah Pertama yang berada di daerah Sleman dan Kota Yogyakarta.

Usaha sekolah untuk melaksanakan presentasi ke beberapa Sekolah Menengah Pertama yang dilaksanakan pada bulan-bulan menjelang kelulusan dirasa sangat berperan penting dalam upaya meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya kontribusi positif yang diperoleh secara nyata yaitu siswa yang termotivasi untuk mendaftarkan setelah mengikuti presentasi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

b) Rapat Wali Murid

Dalam kegiatan rapat wali murid selain penerima rapot juga digunakan untuk rapat dalam rangka menyampaikan informasi-informasi yang berkaitan dengan kesiswaan antara lain berupa informasi mengenai standar minimal kelulusan siswa, jadwal ujian bagi siswa, informasi mengenai pembayaran, program-program sekolah, serta informasi lainnya yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Di samping itu, sekolah juga menyampaikan pesan kepada orang tua siswa melalui surat konvensional dan tatap muka secara langsung pada saat mengambil rapot.

Dalam penyampaian informasi kepada wali murid siswa, para guru yang bertugas menjalankan perannya sebagai komunikator berusaha dengan sebaik mungkin dalam penyampaiannya serta melayani dengan baik apabila ada pendapat maupun pertanyaan dari orang tua murid. Para guru memang diimbau dalam dalam penyampaian informasi kepada orang tua murid dengan cara sopan dan tidak menyinggung perasaan pihak orang tua murid.

Upaya humas dalam penyampaian informasi melalui rapat wali murid serta pelayanan dengan sepenuh hati terhadap wali murid serta pelayanan dengan sepenuh hati terhadap wali murid siswa akan menciptakan opini publik yang positif terhadap sekolah merupakan salah satu usaha humas untuk meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

c) Kerjasama Dengan DU/DI (Institusi Pasangan)

Sebagai salah satu Sekolah Menengah Kejuruan bidang Bisnis Manajemen, SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta mempunyai jalinan komunikasi dan kerjasama dengan beberapa DU/DI berupa pemberitahuan (dalam bentuk surat konvensional) yang terkait dengan kegiatan pelaksanaan Kunjungan Industri dan Praktik Kerja Industri yang rutin dilaksanakan setiap tahunnya.

Informasi disampaikan sebelum diadakannya kegiatan penerjunan siswa-siswi Praktik Kerja Industri minimal dua bulan sebelumnya. Kegiatan penyampaian informasi serta menjalin kerjasama dengan DU/DI merupakan upaya humas SMK YPKK 3 sleman Yogyakarta dalam meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

d) Penyampaian Informasi Kepada Alumni SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Proses penyampaian informasi humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta kepada publik eksternal sekolah juga dapat ditunjukkan untuk para alumni SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Penyampaian informasi kepada alumni tersebut berupa informasi-informasi mengenai lowongan pekerjaan maupun penyaluran tenaga kerja kepada instansi-instansi yang membutuhkan tenaga kerja. Hal tersebut juga dinyatakan oleh Ibu Dra. Mujirah dalam pernyataannya berikut :

“Penyampaian informasi kepada pihak eksternl juga ditujukan kepada alumni-alumni SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Apabila mereka mencari informasi kami juga membantu dalam penyaluran tenaga kerja.”

Dari data hasil wawancara yang telah dilakukan dapat diketahui bahwa tujuan diadakannya penyampaian informasi kepada alumni-alumni SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta adalah untuk membantu bagi mereka yang membutuhkan informasi tentang lapangan pekerjaan, selain itu juga untuk menjaga tali silaturahim agar tidak putus hubungan.

e) Penyampaian Informasi Kepada Masyarakat Sekitar

Sekolah merupakan lembaga pendidikan yang berdiri di tengah-tengah masyarakat dan kelangsungan hidup suatu organisasi sekolah tidak terlepas dari adanya kerjasama serta dukungan dari masyarakat, oleh sebab itu komunikasi dengan warga sekitar sekolah perlu diperhatikan.

Menurut penjelasan Ibu Dra. Mujirah selaku wakasek kehumasan pesan yang disampaikan kepada masyarakat bersifat non formal, misalnya menyapa ketika berpapasan dengan warga, mengundang untuk turut serta dalam berbagai kegiatan yang diadakan sekolah, mengucapkan belasungkawa jika ada warga sekitar yang meninggal dunia dan sebagainya.

f) Penyampaian Informasi Kepada Pemerintah

SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta merupakan salah satu lembaga pendidikan, maka dapat dipastikan bahwa sekolah juga melaksanakan komunikasi dengan pihak pemerintah. Informasi-informasi yang

disampaikan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta kepada pihak pemerintah misalnya hal-hal yang terkait dengan pengajuan proposal untuk meminta bantuan berupa fasilitas guna menunjang kegiatan belajar mengajar, permohonan ijin pelaksanaan Praktik Kerja Industri kepada Pemerintah Daerah dan instansi lainnya sebagai salah satu tempat pelaksanaan Praktik Kerja Industri, laporan kondisi fasilitas yang dimiliki sekolah, dan sebagainya.

b. Peran Humas Sebagai Pembina Hubungan (*Relationship*)

Dari hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan terhadap kepala sekolah, wakasek humas, diperoleh data bahwa SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta memiliki hubungan baik dengan publik internal maupun eksternal. Peran humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dalam membina hubungan baik dengan publik internal maupun eksternal sekolah diwujudkan melalui berbagai kegiatan sebagai berikut :

1) Peran Humas Sebagai Pembina Hubungan Dengan Publik Internal

a) Pengajian Bersama

Pelaksanaan peran humas sebagai pembina hubungan dengan publik internal diwujudkan melalui berbagai macam kegiatan diantaranya adalah mengadakan kegiatan pengajian bersama yang diikuti oleh seluruh guru dan karyawan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Hal tersebut juga dapat dilihat dari hasil wawancara terhadap Dra. Mujirah sebagai berikut :

“kami juga mengadakan kegiatan pengajian bersama yang diikuti oleh seluruh guru dan karyawan SMK YPKK 3 Sleman

Yogyakarta, kegiatan tersebut meruapakan salah satu upaya humas dalam membina hubungan baik publik internal dan satu sama lain.”

Dari hasil wawancara tersebut, dapat diketahui bahwa dalam pelaksanaan peran humas sebagai pembina hubungan, diwujudkan melalui kegiatan pengajian bersama. Kegiatan pengajian tersebut dilaksanakan pada hari raya keagamaan.

b) Perayaan Ulang Tahun SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Peran humas sebagai pembina hubungan dengan publik internal juga diwujudkan melalui kegiatan perayaan ulang tahun SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Perayaan hari ulang tahun SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dirayakan tiap tahunnya pada tanggal 1 April. Perayaan tersebut diikuti oleh seluruh warga SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

Kegiatan perayaan ulang tahun tersebut dirayakan dengan cara yang berbeda-beda disetiap tahunnya misalnya dengan mengadakan perlombaan-perlombaan antar siswa-siswi sekolah maupun guru dan karyawan, dan lain sebagainya. Dra. Nursilah menambahkan dalam pernyataannya sebagai berikut :

“Dalam upaya untuk membina hubungan baik, SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta mengadakan berbagai kegiatan untuk menunjang pelaksanaan peran humas dalam menjalin hubungan baik, diantaranya mengadakan perayaan hari ulang tahun sekolah dan buka puasa bersama.”

Dari pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa kegiatan perayaan HUT SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta merupakan salah satu

upaya humas menjalankan perannya sebagai pembina hubungan baik dengan publik internal.

2) Peran Humas Sebagai Pembina Hubungan Dengan Publik Eksternal

a) Perayaan Hari Raya Qurban

Perayaan Hari Raya Qurban dilakukan setiap setahun sekali tepatnya pada Hari Raya Qurban. Perayaan tersebut ditandai dengan penyembelihan hewan qurban. Hewan yang menjadi qurban adalah sapi dan kambing. Kegiatan tersebut merupakan salah satu upaya humas dalam rangka membina hubungan baik dengan publik eksternal sekolah. Hal tersebut didukung dari data yang diperoleh dari hasil wawancara terhadap Ibu Dra. Mujirah selaku wakasek kehumasan sebagai berikut :

“Kegiatan penyembelihan dilaksanakan pada Hari Raya Qurban yang dihadiri oleh seluruh warga SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dan turut mengundang masyarakat sekitar. Hal tersebut merupakan salah satu upaya dalam mempererat silaturahim dengan publik eksternal sekolah.”

Pendapat di atas didukung oleh Ibu DN selaku Kepala Sekolah mengatakan bahwa “untuk menjalin hubungan serta kerjasama dengan publik eksternal sekolah mengadakan penyembelihan hewan qurban di Hari Raya Idul Adha untuk membentuk opini masyarakat yang positif dengan melakukan kegiatan sosial seperti penyembelihan hewan qurban”.

Kegiatan Perayaan Hari Raya Qurban yang melibatkan publik eksternal sekolah dimaksudkan untuk membentuk opini publik yang positif

terhadap SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dengan cara mengadakan kegiatan Perayaan Hari Raya Qurban yang dilanjutkan dengan membagi-bagikan daging qurban kepada warga sekitar yang kurang mampu, panitia pelaksana dan warga sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta, sehingga kerjasama yang baik dapat terjalin demi kelangsungan eksistensi sekolah. Tidak dapat dipungkiri bahwa suatu organisasi sekolah tidak dapat berlangsung kehidupannya tanpa adanya kerjasama dan dukungan dari publik eksternalnya.

b) Menjalin Kerjasama dengan DU/DI

Kegiatan humas dalam menjalankan perannya sebagai pembina hubungan dilaksanakan dengan menjalin hubungan kerjasama dengan DU/DI terutama hubungan dalam praktik kerja industri (PRAKERIN). Sebagai sekolah menengah kejuruan bidang Bisnis Manajemen memang SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta mempunyai hubungan kerjasama dengan pihak eksternal yaitu institusi pasangan DU/DI. Institusi pasangan tersebut meliputi instansi untuk program keahlian Akuntansi. Humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dalam melaksanakan perannya sebagai pembina (*Relationship*) mempunyai institusi pasangan untuk menjalin kerjasama dalam program praktik kerjasama industri siswa-siswi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

c. Peran Humas Sebagai Pembentuk Citra (*Corporate Image*)

Peran humas sebagai pembentuk citra (*corporate image*) merupakan peran humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta yang bertujuan untuk meningkatkan citra sekolah dimata publiknya diwujudkan melalui berbagai macam kegiatan diantaranya sebagai berikut :

1) Peran Humas Sebagai Pembentuk Citra Untuk Publik Internal

a) Menciptakan Suasana Nyaman di Sekolah

Peran humas sebagai pembentuk citra mempunyai cara tersendiri untuk membentuk opini publik yang positif terhadap sekolah khususnya publik internal. Seperti terlihat dalam hasil wawancara kepada Dra. Nursilah selaku kepala sekolah berikut ini :

“Dalam membentuk opini publik yang positif sekolah mempunyai cara yaitu dengan menciptakan suasana yang nyaman di lingkungan sekolah, agar supaya mereka melihat bahwa oh ternyata SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta itu seperti ini dalam pelaksanaan kegiatannya, sehingga mereka akan memandang positif sekolah...”

Dari pernyataan di atas dapat diketahui bahwa pelaksanaan peran humas sebagai pembentuk citra sekolah dilakukan dengan cara menciptakan suasana yang mendukung di lingkungan sekolah. Dengan suasana atau kondisi yang mendukung pihak humas menciptakan rasa nyaman dalam menjalankan tugas dan kewajibannya masing-masing, dengan rasa nyaman tersebut maka dengan sendirinya mereka akan

terbentuk menjadi informan-informan yang menguntungkan pihak sekolah, mereka akan menceritakan, memberikan kesan-kesan baik kepada publik yang positif tentang SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

b) Pelayanan Terhadap Publik

Bentuk pelayanan yang berkiatkan memberikan dan melayani publik dipilih humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta sebagai salah satu upaya untuk membentuk citra sekolah. Hal tersebut dinyatakan oleh Ibu Dra. Nursilah berikut ini :

“Saya selalu mengimbau kepada seluruh guru dan karyawan agar mereka dalam menjalankan tugas dan kewajibannya kepada publik, untuk mengkiatkan memberi dan melayani publik dengan sepenuh hati, sehingga publik tidak beranggapan bahwa sekolah hanya berkaitan dengan masalah pembiayaan saja. Akan tetapi lebih ke dalam bentuk pelayanan publik,”

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa, dalam rangka menjalankan perannya sebagai pembentuk citra sekolah, humas mewujudkannya melalui pelayanan dengan kiat memberikan dan melayani publik dengan sepenuh hati seperti halnya publik yang membutuhkan berbagai macam informasi mengenai sekolah, pihak sekolah dengan terbuka memberikan penjelasan kepada publik secara rinci informasi apa saja mengenai sekolah yang dibutuhkan oleh publik, dengan begitu pelayanan yang baik, informasi yang jelas dapat memberikan kesan yang positif terhadap pelayanan kepada publik yang membutuhkan informasi tersebut.

2) Peran Humas Sebagai Pembentuk Citra Untuk Publik Eksternal

a) Bakti Sosial

Kegiatan humas dalam menjalankan perannya sebagai pembentuk citra positif SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta diwujudkan melalui bakti sosial kepada masyarakat. Kegiatan tersebut dilaksanakan dengan mengirimkan partisipasi siswa-siswi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta berupa kebutuhan sehari-hari (sembako) yang mereka kumpulkan sesuai dengan yang dibutuhkan dan diberikan kepada masyarakat sekitar yang kurang mampu. Kegiatan ini dilakukan setahun sekali setiap bulan puasa dan warga sekolah wajib untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Kegiatan ini dimaksudkan humas untuk menunjukkan partisipasi warga sekolah dalam kegiatan kemasyarakatan guna menciptakan opini publik yang positif khususnya masyarakat.

b) Partisipasi Dalam Kegiatan Masyarakat

Upaya humas dalam melaksanakan perannya sebagai pembentuk citra positif SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta juga diwujudkan melalui partisipasi sekolah kedalam berbagai macam kegiatan kemasyarakatan. Kegiatan-kegiatan tersebut meliputi partisipasi dalam perayaan HUT RI di dalam masyarakat dan bakti sosial. Merayakan Hari Raya Qurban yang diadakan masyarakat, memberikan bantuan kepada warga yang kurang mampu yang biasanya dilakukan pada bulan puasa serta kegiatan yang lainnya.

Partisipasi dalam berbagai kegiatan kemasyarakatan dirasa cukup efektif untuk membentuk citra positif sekolah, karena dengan partisipasi kedalam kegiatan-kegiatan tersebut, masyarakat akan melihat tujuan baik dari sekolah dan tentunya publik juga akan mempunyai opini yang positif terhadap SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

c) Penggunaan Media Komunikasi

Pelaksanaan peran humas sebagai pembentuk citra dalam upaya meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta tidak terlepas dari media komunikasi yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan kehumasan. Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatannya, humas SMK YPKK 3 sleman Yogyakarta menggunakan beberapa macam media komunikasi baik media cetak maupun elektronik.

Dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan, diketahui bahwa humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta menggunakan beberapa jenis media komunikasi dalam melaksanakan kegiatannya baik media komunikasi secara langsung maupun tidak langsung. Pemilihan media komunikasi humas disesuaikan dengan waktu, biaya, khalayak sasaran, serta kemampuan menjangkau khalayak sasaran.

a) Media Komunikasi Langsung

Media komunikasi langsung yang digunakan humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta kepada publiknya berupa kegiatan-kegiatan diantaranya : rapat-rapat formal, pekan pendidikan, hari ulang

tahun sekolah, presentasi profil sekolah, bazar, kunjungan industri dan pengajian bersama.

b) Media Komunikasi Tidak Langsung

Media komuniasi tidak langsung meliputi media elektronik dan media cetak, diantaranya :

a) Kalender

SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta juga mencetak kalender untuk dibagikan kepada guru/karyawan, SMP yang dikunjungi ketika presentasi. Biasanya kalender menjelang awal tahun baru. Pemilihan kalender sebagai media komunikasi humas bertujuan untuk mensosialisasikan sekolah agar lebih mengenal SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Adapun informasi yang disisipkan sekolah dalam kalender meliputi : program keahlian SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta, alamat sekolah dan jadwal waktu sholat.

Dari data yang diperoleh, dapat disimpulkan bahwa humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta menggunakan kalender sebagai salah satu media komunikasi humas dalam upaya mempromosikan sekolah. Selain dapat memberikan informasi kalender juga berdaya guna bagi pihak-pihak yang menerimanya.

b) Brosur

Brosur merupakan salah satu media humas dalam melaksanakan kegiatannya. Pembuatan brosur dilakukan setiap tahun sekali menjelang kelulusan siswa-siswi Sekolah Menengah Pertama. Khalayak sasarannya dalam penyebaran brosur ini adalah publik pada umumnya dan terutama siswa-siswi Sekolah Menengah Pertama yang akan lulus.

c) Telepon

Telepon merupakan salah satu media komunikasi humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta yang digunakan untuk menyampaikan dan menerima pesan singkat dan bersifat tidak langsung.

d) Surat Resmi

Surat digunakan sebagai media dalam berkomunikasi ketika pesan yang disampaikan merupakan informasi yang formal. SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta menggunakan surat resmi untuk berkomunikasi dengan pemerintah, DU/DI dan orang tua siswa.

e) *E-mail*

Humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta juga menggunakan *e-mail* untuk berkomunikasi dengan pihak publiknya. *E-mail* SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta adalah smk_ypkk3_sleman@yahoo.com.

d. Kendala Humas Dalam Rangka Meningkatkan Citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Dalam membangun citra yang positif tentunya tidak terlepas dari adanya kendala dan hambatan. Demikian pula peran humas dalam rangka meningkatkan citra yang positif SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta juga memiliki kendala. Menurut Ibu DN selaku Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta pada hasil wawancara mengatakan bahwa “penyampaian data informasi untuk meningkatkan citra masih kurang, sarana yang belum memadai dan tidak menguasai teknik penyampaian informasi”. Sementara menurut Ibu DM selaku kepala bidang kehumasan mengemukakan bahwa “kendalanya masalah keterbatasan waktu pengurus humas saat melayani publik eksternal”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas, maka dapat diketahui bahwa kendala humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta ialah fungsi humas belum berfungsi dengan baik karena pengurus humas mempunyai fungsi ganda yaitu merangkap sebagai guru mata pelajaran, terbatasnya waktu yang dimiliki pengurus humas yang kadang tidak dapat melayani publik eksternal secara baik, ketidakpuasan publik internal dengan hasil kerja humas. Namun demikian pihak sekolah melakukan upaya untuk mengatasi kendala tersebut yaitu : pembuatan agenda pada setiap pengurus humas agar pengurus humas dapat menjalankan dengan baik tugas sebagai guru dan bisa peran sebagai humas, pengurus humas menggunakan jam di luar sekolah (selesai KBM) untuk pelayanan terhadap publik eksternal, rapat rutin dijadikan media komunikasi dengan dengan publik internal

antara guru, karyawan, dan Kepala Sekolah untuk bertukar pendapat yang berguna bagi perkembangan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

B. Pembahasan

1. Peran Humas Sebagai *Communicator*

Peran humas sebagai komunikator merupakan peran humas dalam menyampaikan informasi kepada publiknya. Di dalam proses komunikasi terdapat komponen-komponen komunikasi yaitu komunikator, pesan, media komunikasi, komunikan dan umpan balik (*feed back*). Humas disini menjalankan peran dari salah satu komponen komunikasi tersebut yaitu sebagai komunikator.

Peran humas sebagai komunikator dapat dikatakan berhasil apabila dapat menunjukkan kredibilitas atau kepercayaan kepada publiknya. Humas dalam menjalankan perannya sebagai komunikator harus tampak adanya kejujuran serta keterbukaan dan konsistensi terhadap informan yang disampaikan agar memperoleh kepercayaan dari publik internal maupun eksternal, yang berpengaruh terhadap opini publik yang positif terhadap sekolah.

Penyampaian informasi ditujukan kepada publik internal dan eksternal sebagai sasaran humas. Publik internal adalah masyarakat yang berada didalam lingkungan sekolah yaitu seluruh warga SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Sedangkan publik eksternal adalah masyarakat luar maupun pihak-pihak terkait atau yang mempunyai hubungan dengan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

a. Peran Humas Sebagai Komunikator Untuk Publik Internal**1) Rapat Formal**

Proses penyampaian informasi kepada publik internal sekolah dilakukan melalui rapat rutin yang diadakan menjelang awal tahun ajaran baru maupun sebelum diadakannya kegiatan Praktik Kerja Industri.

Informasi atau hal-hal yang disampaikan dalam rapat rutin biasanya mengenai persiapan yang dilakukan dalam program penerimaan siswa baru (PSB), rapat kenaikan kelas dan sebagainya. Selain untuk membahas kegiatan-kegiatan tersebut rapat ini juga digunakan untuk menyampaikan kebijakan-kebijakan baru yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat maupun oleh yayasan.

2) Upacara Bendera

Selain rapat rutin upacara bendera hari Senin dijadikan sebagai sarana dalam penyampaian informasi kepada publik internal sekolah khususnya kepada siswa-siswi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Informasi-informasi yang disampaikan berupa pengumuman yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar (KBM).

3) Masa Orientasi Siswa

Pelaksanaan peran humas sebagai penyebar informasi (komunikator) juga dilakukan melalui komunikasi langsung dengan peserta didik baru dalam kegiatan Masa Orientasi Siswa (MOS). Kegiatan MOS dilaksanakan setiap tahun yaitu pada saat awal masuk sekolah siswa-siswi baru.

Kegiatan MOS diadakan dengan tujuan untuk pengenalan lebih dalam tentang SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta kepada murid baru, kegiatan tersebut biasanya meliputi pengenalan sarana prasarana yang dimiliki sekolah dan juga pengenalan seluruh warga sekolah lainnya.

b. Peran Humas Sebagai Komunikator Untuk Publik Eksternal

1) Presentasi Profil SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Penyampaian informasi kepada pihak eksternal sekolah dilaksanakan melalui komunikasi eksternal dalam upaya membentuk citra positif SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta yang diawali dengan memperkenalkan profil sekolah berupa presentasi kepada pihak eksternal khususnya siswa SMP. Presentasi dilaksanakan menjelang Ujian Akhir Nasional (UAN) siswa SMP.

Informasi yang disampaikan dalam presentasi meliputi visi, misi, lokasi sekolah, fasilitas sekolah, staf pengajar, prestasi sekolah, kegiatan ekstrakurikuler, dan kegiatan-kegiatan lainnya di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Selain itu kegiatan penyaluran tamatan, dan informasi tata cara pendaftaran juga disampaikan.

2) Rapat Wali Murid

Perwujudan kegiatan humas dalam perannya sebagai komunikator atau menyampaikan informasi kepada publik, khususnya publik eksternal sekolah dilaksanakan melalui kegiatan berkomunikasi dengan orang tua

murid. Kegiatan penyampaian informasi dengan wali murid dilaksanakan pada saat rapat wali murid.

Dalam kegiatan tersebut selain penerimaan rapot juga digunakan untuk rapat dalam rangka menyampaikan informasi-informasi yang berkaitan dengan kesiswaan antara lain berupa informasi mengenai standar minimal kelulusan siswa, jadwal ujian bagi siswa, informasi mengenai pembayaran spp, program-program sekolah, serta informasi lainnya yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah.

3) Kerjasama Dengan DU/DI

Sebagai salah satu sekolah Menengah Kejuruan bidang Bisnis Manajemen, SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta mempunyai jalinan komunikasi dan kerjasama dengan beberapa DU/DI untuk melaksanakan Praktik Kerja Industri. Informasi-informasi yang disampaikan kepada pihak DU/DI berupa pemberitahuan (dalam bentuk surat konvensional) yang terkait dengan kegiatan pelaksanaan Kunjungan Industri dan Praktik Kerja Industri yang rutin dilaksanakan setiap tahunnya.

4) Penyampaian Informasi Kepada Masyarakat Sekitar

Sekolah merupakan lembaga pendidikan yang berdiri ditengah-tengah masyarakat dan kelangsungan hidup suatu organisasi sekolah tidak terlepas dari adanya kerjasama serta dukungan dari masyarakat, oleh sebab itu komunikasi dengan warga sekitar sekolah perlu diperhatikan.

Informasi yang disampaikan kepada masyarakat bersifat non formal, misalnya menyapa ketika berpapasan dengan warga, mengundang untuk turut

serta dalam berbagai kegiatan yang diadakan sekolah, mengucapkan belasungkawa jika ada warga sekitar yang meninggal dunia dan sebagainya.

5) Penyampaian Informasi Kepada Pemerintah

SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta merupakan salah satu lembaga pendidikan, maka dapat dipastikan bahwa sekolah juga melaksanakan komunikasi dengan pihak pemerintah. Informasi-informasi yang disampaikan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta kepada pihak pemerintah misalnya hal-hal yang terkait dengan pengajuan proposal untuk meminta bantuan berupa fasilitas guna menunjang kegiatan belajar mengajar, permohonan ijin pelaksanaan Praktik Kerja Industri kepada Pemerintah Daerah dan instansi lainnya, laporan kondisi fasilitas yang dimiliki sekolah, dan sebagainya.

Dari pembahasan hasil penelitian di atas dapat diketahui bahwa informasi yang diberikan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta kepada publik eksternal hanya bersifat informatif. Penyampaian informasi humas sebagai komunikasi terbatas pada informasi kondisi dan profil sekolah saja, tujuannya agar pihak eksternal dapat mengenal SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Informasi yang disampaikan belum mengandung informasi yang bersifat persuasif berupa ajakan untuk meningkatkan citra positif SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

Dipandang dari kurang efektifnya humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dalam menjalankan perannya sebagai komunikator sebaiknya sekolah menggunakan teknik penyampaian informasi yang bersifat persuasif dan disesuaikan dengan kebutuhan informasi dan perkembangan yang terjadi dengan memperhatikan isu-isu

yang sedang berkembang di masyarakat. Disamping itu informasi-informasi yang bersifat persuasif akan lebih tepat digunakan karena tujuan dari pelaksanaan penyampaian informasi kepada publik eksternal sekolah adalah sebagai suatu himbauan atau ajakan untuk membentuk opini publik yang positif dalam rangka meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

Menurut penjelasan di atas, informasi-informasi yang disampaikan humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dalam perannya sebagai komunikator bersifat informatif. Melihat kenyataan tersebut kurang optimalnya peran humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta sebagai komunikator dalam upaya meningkatkan citra sekolah, maka kurang sesuai apabila informasi yang disampaikan kepada publik eksternal hanya bersifat informatif saja, seharusnya informasi yang disampaikan juga bersifat persuasif agar publik eksternal tergerak untuk memberikan dukungan bagi kegiatan yang dilaksanakan sekolah. Disamping itu perlu adanya perancangan informasi yang akan disampaikan agar mampu menarik minat dan memotivasi publik.

2. Peran Humas Sebagai Pembina Hubungan (*Relationship*)

Peran humas sebagai pembina *relationship* merupakan upaya untuk menjalin hubungan baik serta kerjasama dengan publik, dalam rangka menciptakan opini publik yang positif terhadap sekolah. Menjalin hubungan sangat penting dalam kaitannya dengan pembentukan citra positif sekolah. Hubungan yang baik dengan publik internal maupun eksternal sekolah merupakan langkah awal untuk selanjutnya menjalin kerjasama dalam rangka melaksanakan kegiatan-kegiatan kehumasan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta untuk meningkatkan citra sekolah.

Hubungan yang baik dengan pihak DU/DI yang ditandai dengan terjalinnya kerjasama dalam kegiatan Praktik Kerja Industri. Hubungan baik dengan wali murid terlihat dalam komunikasi rutin yang diadakan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta melalui rapat kenaikan kelas, pengambilan rapot murid dan kegiatan lainnya, serta tidak pernah terjadi adanya konflik maupun konflik komplain yang diberikan wali murid kepada SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta selain menjalin hubungan yang harmonis dengan publiknya baik publik internal maupun publik eksternal sekolah. Sekolah juga memiliki hubungan yang harmonis dengan pihak-pihak lain seperti terjalinnya hubungan yang baik dengan pihak yayasan sekolah, karena memang SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta merupakan sekolah swasta yang didirikan oleh Yayasan Pendidikan Kejuruan dan Keterampilan Provinsi DIY.

Peran humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dalam membina hubungan baik dengan publik internal maupun eksternal sekolah diwujudkan melalui berbagai kegiatan. Hubungan yang terjalin dalam publik internal meliputi hubungan antara Kepala Sekolah dengan guru, Kepala Sekolah dengan siswa, Kepala Sekolah dengan tata usaha, guru dengan guru, guru dengan siswa, guru dengan tata usaha dan siswa dengan tata usaha. Sedangkan hubungan yang terjalin dalam publik eksternal sekolah meliputi komunikasi yang terjadi antara sekolah dengan masyarakat, yakni orang tua atau wali siswa, masyarakat pada umumnya, institusi pasangan (DU/DI), pemerintah, serta pihak Yayasan YPKK Provinsi DIY.

a. Peran Humas Sebagai Komunikator Untuk Publik Internal**1) Pengajian Bersama**

Pelaksanaan peran humas sebagai pembina hubungan dengan publik internal diwujudkan melalui kegiatan pengajian bersama yang diikuti oleh seluruh guru dan karyawan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Kegiatan pengajian dilaksanakan dengan tujuan untuk membina hubungan yang harmonis antara keluarga besar SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dan untuk mempererat tali silaturahmi. Acara pengajian bersama ini dilakukan bukan hanya pengajian saja akan tetapi ada acara-acara lainnya seperti tausiyah dari ustاد yang memimpin jalannya pengajian tersebut, tanya jawab atau diskusi, sharing tentang keagamaan misalnya tingkah laku bergaul kaum muslimin dan muslimat yang baik di lingkungan sekitar, tata karma yang sopan dalam berbicara sesama kaum muslimin dan mukminat, cara berpakaian menurut agama yang baik dan benar untuk menutup aurat seperti apa, dan lain sebagainya. Kegiatan pengajian bersama ini diadakan rutin setiap setahun sekali yaitu pada bulan Ramadhan atau bulan puasa yang dijadwalkan untuk setiap masing-masing angkatan seperti kelas satu, dua dan tiga dikelompokkan pada minggu pertama sampai minggu ketiga sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan sekolah tentunya didampingi oleh guru-guru pembimbing dan guru mata pelajaran setiap angkatan tersebut. Selain pengajian bersama ada kegiatan lainnya berupa buka puasa bersama setelah

acara pengajian bersama selesai, kemudian dilanjutkan dengan shalat maghrib dan tarawih bersama.

Dengan adanya hubungan yang harmonis antara publik internal sekolah khususnya kepala sekolah, guru, karyawan dan siswa maka kerjasama dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab bersama dapat berjalan dengan baik, yang nantinya akan berdampak pada kinerja yang baik dalam melaksanakan program-program sekolah.

2) Perayaan Ulang Tahun SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Peran humas sebagai pembina hubungan dengan publik internal juga diwujudkan melalui kegiatan perayaan ulang tahun SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Perayaan hari ulang tahun SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dirayakan setiap tahunnya pada tanggal 1 April. Perayaan tersebut diikuti oleh seluruh warga SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

Kegiatan perayaan ulang tahun tersebut dirayakan dengan cara yang berbeda-beda disetiap tahunnya misalnya dengan mengadakan perlombaan-perlombaan antar guru dan karyawan, siswa-siswi sekolah contohnya cerdas cermat, lomba mengaji dan lomba adzan, lomba tarik tali tambang serta perlombaan lainnya.

b. Peran Humas Sebagai Komunikator Untuk Publik Eksternal**1) Perayaan Hari Raya Qurban**

Perayaan Hari Raya Qurban dilakukan setiap tahun sekali tepatnya pada Hari Raya Idul adha. Perayaan tersebut ditandai dengan penyembelihan hewan qurban. Hewan yang menjadi qurban adalah kambing. Kegiatan tersebut merupakan salah satu upaya humas dalam rangka membina hubungan baik dengan publik eksternal sekolah.

Kegiatan perayaan Hari Raya Qurban yang melibatkan publik eksternal sekolah dimaksudkan untuk membentuk opini publik yang positif terhadap SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta, opini public yang positif tersebut dapat terbentuk dengan adanya komunikasi dan interaksi antara pihak sekolah dengan warga sekitar melalui pembagian daging qurban tersebut, dengan cara ini diharapkan dapat terjalin kerjasama yang baik demi kelangsungan eksistensi sekolah. Tidak dapat dipungkiri bahwa suatu organisasi sekolah tidak dapat berlangsung kehidupannya tanpa adanya kerjasama dan dukungan dari publik eksternalnya.

2) Menjalin Kerjasama dengan DU/DI

Kegiatan humas dalam menjalankan perannya sebagai pembina hubungan dilaksanakan dengan menjalin hubungan kerjasama dengan DU/DI terutama hubungan dalam Praktik Kerja Industri (PRAKERIN). Sebagai sekolah menengah kejuruan bidang Bisnis Manajemen SMK YPKK 3 Sleman

Yogyakarta memang mempunyai hubungan kerjasama dengan pihak eksternal yaitu institusi pasangan (DU/DI).

3. Peran Humas Sebagai Pembentuk Citra (*Corporate image*)

Peran humas sebagai pembentuk citra (*corporate image*) merupakan peran humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta yang bertujuan untuk meningkatkan citra sekolah dimata publiknya. Proses komunikasi yang dilakukan humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dengan pihak internal maupun eksternal bertujuan untuk menciptakan hubungan yang harmonis dalam rangka membentuk opini publik yang positif terhadap SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta guna mendukung eksistensinya.

Citra merupakan suatu yang abstrak namun dampaknya dapat dirasakan secara nyata. Citra positif SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dapat mendorong pihak-pihak eksternal maupun internal untuk memberikan dukungan dalam rangka pencapaian tujuan serta visi misi sekolah. Dengan citra positif yang dimiliki, diharapkan agar publik dapat memberikan dukungan bagi kelangsungan organisasi yang bersangkutan. Citra sekolah terbentuk berdasarkan pengetahuan dan informasi-informasi yang diterima seseorang, oleh karena itu jika sekolah menginginkan citra yang positif dari publiknya, maka sekolah tersebut terlebih dahulu harus memberikan pengetahuan dan informasi secara detail kepada publiknya.

Dari data-data yang telah diperoleh, dapat diketahui bahwa SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta berusaha untuk mensosialisasikan, memperkenalkan diri kepada publik internal maupun eksternal sekolah, sehingga publik mengetahui keberadaan serta menambah pengetahuan masyarakat mengenai SMK YPKK 3 Sleman

Yogyakarta. Sekolah mengharapkan dengan adanya pengetahuan publik mengenai SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta selanjutnya dapat terbentuk opini publik yang positif terhadap sekolah yang nantinya akan berdampak pada citra sekolah yang positif pula.

Adanya persepsi dari publik mengenai kualitas SMK yang kurang baik terutama sekolah swasta, memberikan dampak negatif yang cukup besar bagi sekolah SMK. Hal tersebut merupakan permasalahan yang cukup serius untuk dicari solusinya, maka diperlukan adanya berbagai pengertian serta klarifikasi yang menjelaskan bahwa sekolah memang tidak ada sangkut pautnya dengan permasalahan tersebut. Sedangkan ketidak pengertian masyarakat terhadap SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta juga perlu diantisipasi dengan berbagai informasi, sehingga tercapai pengetahuan yang memadai mengenai seluk beluk SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Hal tersebut tidak terlepas dari pelaksanaan peran humas sebagai pembentuk citra (*corporate image*).

a. Peran Humas Sebagai Komunikator Untuk Publik Internal

1) Menciptakan Suasana Nyaman di Sekolah

Pelaksanaan peran humas sebagai pembentuk citra sekolah dilakukan dengan cara menciptakan suasana atau kondisi yang senyaman mungkin dilingkungan sekolah. Dengan suasana atau kondisi yang nyaman di sekolah maka siswa-siswi serta warga sekolah lainnya akan merasa senang dan tenang dalam menjalankan tugas dan kewajibannya masing-masing, dengan rasa yang demikian mereka rasakan maka dengan sendirinya mereka akan terbentuk

menjadi informan-informan yang menguntungkan pihak sekolah, salah satunya mereka semakin rajin kesekolah, tidak pernah terlambat dating kesekolah, disiplin dan patuh pada peraturan sekolah, dan mereka akan menceritakan atau memberi kesan-kesan yang baik kepada publik eksternal yang positif tentang SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

2) Pelayanan Terhadap Publik

Bentuk pelayanan yang berkiatkan memberi dan melayani dipilih humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta sebagai salah satu upaya untuk membentuk citra positif sekolah. Pelayanan yang diberikan sekolah terhadap publiknya berupa penyampaian informasi yang dibutuhkan masyarakat baik komunikasi secara langsung maupun tidak langsung dengan waktu pelayanan dimulai dari jam sekolah sampai dengan jam sekolah selesai. Kiat ini diimbau oleh Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta untuk dijalankan oleh bagian bidang kehumasan dalam rangka meningkatkan peran humas sebagai pembentuk citra sekolah dalam rangka meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

b. Peran Humas Sebagai Komunikator Untuk Publik Eksternal

1) Bakti Sosial

Kegiatan humas dalam menjalankan perannya sebagai pembentuk citra positif SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta diwujudkan melalui bakti sosial dengan masyarakat. Kegiatan tersebut dimaksudkan humas untuk

menunjukkan partisipasi warga sekolah dalam kegiatan kemasyarakatan dalam upaya membentuk opini publik yang positif. Kegiatan tersebut dilaksanakan dengan mengirimkan partisipasi siswa-siswi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dalam kegiatan-kegiatan bakti sosial yang diadakan masyarakat.

2) Partisipasi Dalam Kegiatan Masyarakat

Upaya humas dalam melaksanakan perannya sebagai pembentuk citra positif SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta juga diwujudkan melalui partisipasi sekolah kedalam berbagai macam kegiatan kemasyarakatan. Kegiatan-kegiatan tersebut meliputi partisipasi dalam perayaan HUT RI di dalam masyarakat dan bakti sosial. Merayakan Hari Raya Qurban yang diadakan masyarakat, memberikan bantuan kepada warga yang kurang mampu yang biasanya dilakukan pada bulan puasa serta kegiatan yang lainnya.

3) Penggunaan Media Komunikasi

Pelaksanaan peran humas sebagai pembentuk citra dalam upaya meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta tidak terlepas dari media komunikasi yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan kehumasan. Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatannya, humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta menggunakan beberapa macam media komunikasi baik media komunikasi secara langsung maupun tidak langsung, yaitu :

1) Media Komunikasi Langsung

Media komunikasi langsung yang digunakan humas SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta kepada publiknya berupa kegiatan-kegiatan seperti rapat formal, hari ulang tahun sekolah, presentasi profil sekolah, kunjungan industri, dan pengajian bersama.

2) Media Komunikasi Tidak Langsung

Media komunikasi tidak langsung merupakan sarana dalam melaksanakan kegiatan komunikasi kehumasan diantaranya meliputi kalender, brosur, telepon, surat resmi, dan *E-mail*.

Berdasarkan data yang diperoleh dapat dianalisis bahwa SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta menggunakan beberapa macam media dalam pelaksanaan kegiatannya. Media komunikasi yang digunakan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dirasa kurang lengkap dan optimal jika disesuaikan dengan perkembangan teknologi yang ada. Hal ini dicerminkan dengan belum maksimalnya penggunaan *website* yang memuat informasi mengenai sekolah.

Pada era globalisasi, internet sangat popular dimasyarakat karena berbagai macam informasi yang dibutuhkan dapat dengan mudah dan cepat didapatkan. Disamping biaya yang terjangkau, penggunaan *website* juga dapat menjangkau khalayak secara luas. Penggunaan *website* jika dikelola dengan baik, informasi yang selalu diperbarui, dapat memberikan kontribusi terhadap tingkat pengetahuan publik mengenai SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Menurut tinjauan peneliti, media yang digunakan sebaiknya disesuaikan dengan perkembangan

teknologi yang terjadi di masyarakat, agar pelaksanaan peran humas dapat berjalan lebih baik.

4. Kendala Humas Dalam Rangka Meningkatkan Citra Sekolah SMK YPKK 3

Sleman Yogyakarta

Dalam membangun citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta tentunya tidak terlepas dari adanya kendala dan hambatan. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa kendala humas dalam meningkatkan citra sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta diantaranya: 1) fungsi humas belum berfungsi secara maksimal karena pengurus humas mempunyai fungsi ganda yaitu merangkap sebagai guru mata pelajaran, 2) terbatasnya waktu yang dimiliki pengurus humas yang kadang tidak dapat melayani publik eksternal secara maksimal, 3) ketidakpuasan publik internal dengan hasil kerja humas.

Namun demikian pihak sekolah melakukan upaya untuk mengatasi kendala tersebut yaitu: 1) pembuatan agenda pada setiap pengurus humas agar pengurus humas dapat menjalankan dengan baik tugas sebagai guru dan bisa peran sebagai humas, 2) pengurus humas menggunakan jam di luar sekolah (selesai KBM) untuk pelayanan terhadap publik eksternal, 3) rapat rutin dijadikan media komunikasi dengan publik internal antara guru, karyawan, dan Kepala Sekolah untuk bertukar pendapat yang berguna bagi perkembangan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

Upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam mengatasi kendala untuk meningkatkan citra sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta tidak terlepas dari adanya kesadaran dalam memahami tugas pokok humas. Hal ini sesuai dengan

pendapat F. Rachmadi (1992:23) bahwa tugas pokok dari humas adalah bertanggung jawab atas segala informasi yang diberikan kepada publiknya kemudian menganalisis reaksi publik terhadap suatu lembaga atau organisasi.

Untuk meminimalisir kendala yang dihadapi dalam meningkatkan citra sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta sekolah harus memberikan informasi yang terpadu kepada masyarakat, sehingga masyarakat mau mengetahui seluruh program-program yang diadakan di sekolah. Kemudian hubungan sekolah dengan masyarakat harus dilakukan secara terus menerus, sehingga masyarakat tidak akan beranggapan bahwa masyarakat hanya dibutuhkan pada saat pembiayaan saja. Setiap program yang diadakan oleh sekolah juga harus menyesuaikan karakteristik masyarakat dengan cara mengkonsultasikan dengan tokoh masyarakat. Dengan adanya upaya tersebut, diharapkan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dapat menghadapi kendala dalam rangka meningkatkan citra sekolah yang positif di mata publik.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan deskripsi, analisis, dan pembahasan data maka dapat ditarik kesimpulan bahwa dengan dilaksanakannya peran kehumasan dalam rangka meningkatkan citra sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta belum memperoleh hasil yang baik, hal tersebut dilihat dari jumlah murid yang mendaftar ke SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta masih kurang dari target yang ditentukan oleh sekolah. Peran kehumasan dalam rangka meningkatkan citra sekolah meliputi:

1. Peran humas sebagai penyampai informasi (*communicator*) dalam upaya meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta diwujudkan melalui beberapa kegiatan yang dilaksanakan untuk publik internal dan eksternal adalah sebagai berikut :

- a. Peran humas sebagai komunikator untuk public internal
 - 1) Rapat Formal

Rapat diadakan menjelang awal tahun ajaran baru dan sebelum kegiatan Praktik Kerja Industri. Informasi yang disampaikan mengenai persiapan penerimaan siswa baru (PSB), pembentukan panitia PSB, rapat kenaikan kelas dan sebagainya. Selain itu rapat juga digunakan untuk menyampaikan kebijakan baru yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat maupun oleh Yayasan.

2) Upacara Bendera

Upacara bendera hari Senin dijadikan sebagai sarana dalam penyampaian informasi yang berupa pengumuman-pengumuman untuk publik internal sekolah khususnya seluruh siswa-siswi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

3) Masa Orientasi Sekolah

Kegiatan MOS merupakan sarana yang digunakan humas dalam menyampaikan informasi, misalnya informasi tentang peraturan-peraturan sekolah yang harus ditaati oleh murid baru, informasi tentang kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler dan informasi lainnya yang berkaitan dengan program-program sekolah.

b. Peran humas sebagai komunikator public eksternal

1) Presentasi Sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Presentasi ditujukan kepada siswa-siswi SMP pada saat menjelang kelulusan. Informasi yang disampaikan dalam presentasi meliputi visi, misi, lokasi sekolah, fasilitas sekolah, staf pengajar, prestasi sekolah, kegiatan ekstrakurikuler, dan kegiatan-kegiatan lainnya di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Selain itu kegiatan penyaluran tamatan, dan informasi tata cara pendaftaran juga disampaikan.

2) Rapat Wali Murid

Dalam kegiatan rapat wali murid selain penerimaan digunakan untuk menyampaikan informasi-informasi yang berkaitan dengan kesiswaan antara lain berupa informasi mengenai standar minimal kelulusan siswa, jadwal

ujian bagi siswa, informasi mengenai pembayaran, program-program sekolah, serta informasi lainnya yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar disekolah.

3) Kegiatan kerjasama dengan DU/DI

Dalam kerjasama dengan institusi pasangan atau DU/DI informasi yang disampaikan biasanya mengenai hal-hal Praktik Kerja Industri, selain itu informasi mengenai kunjungan industri yang biasanya menggunakan surat konvensional sebagai media komunikasi.

4) Penyampaian informasi kepada masyarakat

Informasi yang disampaikan kepada masyarakat bersifat non formal, misalnya menyapa ketika berpapasan dengan warga dijalan, mengucapkan belasungkawa jika ada warga sekitar yang meninggal dunia, mengundang warga sekitar untuk turut serta dalam kegiatan yang diadakan sekolah.

5) Penyampaian informasi kepada Pemerintah

Informasi-informasi yang disampaikan SMK YPK K 3 Sleman Yogyakarta kepada pihak pemerintah misalnya hal-hal yang terkait dengan pengajuan proposal untuk meminta bantuan berupa fasilitas guna menunjang kegiatan belajar mengajar, permohonan ijin pelaksanaan Praktik Kerja Industri kepada Pemerintah Daerah dan instansi lainnya sebagai salah satu tempat pelaksanaan Praktik Kerja Industri, laporan kondisi fasilitas yang dimiliki sekolah, dan sebagainya.

2. Peran humas sebagai Pembina hubungan dengan public dalam upaya meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta diwujudkan melalui beberapa kegiatan sebagai berikut :

a. Peran humas sebagai pembina hubungan untuk publik internal

1) Pengajian bersama

Kegiatan pengajian bersama dilaksanakan pada hari-hari besar keagamaan yang diikuti oleh seluruh guru dan karyawan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta. Kegiatan pengajian bersama dilakukan bertujuan untuk mempererat hubungan dan silaturahmi antar warga sekolah.

2) Perayaan ulang tahun SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

Perayaan ulang tahun sekolah diikuti oleh seluruh warga SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta, kegiatan perayaan ulang tahun tersebut dirayakan dengan cara yang berbeda-beda disetiap tahunnya misalnya dengan mengadakan perlombaan-perlombaan antar siswa-siswi sekolah maupun guru dan karyawan.

b. Peran humas sebagai Pembina hubungan untuk public eksternal

1) Perayaan Hari Raya Qurban

Perayaan Hari Raya Qurban dilakukan setiap setahun sekali tepatnya pada Hari Raya Idul Adha. Perayaan tersebut ditandai dengan penyembelihan hewan qurban, hewan yang menjadi qurban adalah kambing. Kegiatan tersebut merupakan salah satu upaya humas dalam rangka membina hubungan baik dengan publik eksternal sekolah.

2) Menjalin kerjasama dengan DU/DI

Kegiatan humas dalam menjalankan perannya sebagai Pembina hubungan dilaksanakan dengan menjalin hubungan kerjasama DU/DI terutama hubungan dalam praktik kerja industri (PRAKERIN).

3. Peran humas sebagai pembentuk citra (*corporate image*) diwujudkan melalui beberapa kegiatan sebagai berikut :

a. Sebagai pembentuk citra untuk public internal

1) Menciptakan suasana nyaman di sekolah

Pelaksanaan peran humas sebagai pembentuk citra sekolah dilakukan dengan cara menciptakan suasana atau kondisi yang senyaman mungkin dilingkungan sekolah. Dengan suasana atau kondisi yang nyaman di sekolah maka siswa-siswi serta warga sekolah lainnya akan merasa senang dan tenang dalam menjalankan tugas dan kewajibannya masing-masing, dengan rasa yang demikian mereka rasakan makadengan sendirinya mereka akan terbentuk menjad iinforman-informan yang menguntungkan pihak sekolah, salah satunya mereka semakin rajin kesekolah, tidak pernah terlambat datang kesekolah, disiplin dan patuh pada peraturan sekolah, dan mereka akan menceritakan atau member kesan-kesan yang baik kepada public eksternal yang positif tentang SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

2) Pelayanan terhadap publik

Bentuk pelayanan yang berkiatkan member dan melayani selalu diimbau oleh Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta sebagai

salah satu upaya untuk membentuk citra sekolah dengan tujuan meningkatkan citra positif sekolah dimata masyarakat.

b. Sebagai pembentuk citra untuk publik eksternal

1) Bakti Sosial

Kegiatan humas dalam menjalankan perannya sebagai pembentuk citra positif SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta diwujudkan melalui bakti sosial dengan masyarakat. Kegiatan tersebut dimaksudkan humas untuk menunjukkan partisipasi warga sekolah dalam kegiatan kemasyarakatan dalam upaya membentuk opini publik yang positif.

2) Partisipasi dalam kegiatan masyarakat

Upaya humas dalam melaksanakan perannya sebagai pembentuk citra positif SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta juga diwujudkan melalui partisipasi sekolah kedalam berbagai macam kegiatan kemasyarakatan. Kegiatan-kegiatan tersebut meliputi partisipasi dalam perayaan HUT RI didalam masyarakat, bakti sosial, melayat apabila ada warga masyarakat yang meninggal, mengunjungi warga yang terkena musibah. Merayakan Hari Raya Qurban selain pihak sekolah yang diadakan oleh warga masyarakat sekitar sekolah, memberikan bantuan kepada warga yang kurang mampu yang biasanya dilakukan pada bulan puasa serta kegiatan lainnya.

c. Penggunaan media komunikasi

1) Media komunikasi langsung yaitu : rapat formal, hari ulang tahun sekolah, presentasi profil sekolah, kunjungan industri, pengajian bersama.

- 2) Media komunikasi tidak langsung yaitu : 1) media cetak meliputi kalender, brosur, surat resmi, 2) media elektronik meliputi telepon, *E-mail*, dan Fax.
4. Kendala humas dalam rangka meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta diantaranya : 1) fungsi humas belum berfungsi secara maksimal karena pengurus humas mempunyai fungsi ganda yaitu merangkap sebagai guru mata pelajaran, 2) terbatasnya waktu yang dimiliki pengurus humas yang kadang tidak dapat melayani public eksternal secara maksimal, 3) ketidakpuasan publik internal dengan hasil kerja humas.

B. SARAN

Setelah dilaksanakannya penelitian tentang pelaksanaan peran humas dalam meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta, peneliti mempunyai saran sebagai berikut :

1. SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta sebaiknya mengfungsikan *website* yang telah dibuat dan selalu meng-*upgrade* informasinya sebagai media sosialisasi dan informasi kepada publiknya.
2. Hendaknya peran humas dapat terus ditingkatkan dalam membangun citra yang positif bagi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dengan cara bagian humas dalam pelayanan publik, baik internal maupun eksternal lebih responsif dan informatif.
3. Hendaknya kendala-kendala yang ada dapat diminimalisir agar tidak menjadi faktor gagalnya peran humas dalam meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta dengan cara bagian humas memiliki staf khusus yang menangani masalah kehumasan, sehingga bagian humas tidak memiliki fungsi ganda seperti sebelumnya. Dengan adanya staf khusus ini diharapkan peran humas menjadi lebih fokus terhadap tugasnya dan dapat berjalan dengan baik dalam meningkatkan citra SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.

DAFTAR PUSTAKA

- Cutlip dan Center. (1996). *Hubungan Masyarakat* (yang diterjemahkan dan dikutip oleh F. Rachmadi). Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- (2010). *Mengaplikasikan Keterampilan Dasar Komunikasi*. Bandung : Armico.
- Frank Jeffkins, Daniel Yadin (Penerjemah: Haris Munandar). (2003). *Public Relations*. Jakarta : Erlangga.
- (2002). *Dasar-Dasar Hubungan Masyarakat*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- (1996). *Public Relations dalam Teori dan Praktek*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- (1983). *Pokok-pokok Organisasi dan Manajemen*. Jakarta: Bina Aksara.
- Onong Uchjana Effendy. (1993). *Human Relations* dan *Public Relations*. Bandung: Mandar Maju.
- (1995). *Dasar-Dasar Public Relations*. Bandung : Citra Aditya Bakti.
- S. K, Bonar. (1993). *Hubungan Masyarakat Modern : Public Relations*. Jakarta: Rineka Cipta
- Samsir Rambe, B. Sc. (1995). *Etika Komunikasi*. Bandung : Angkasa.
- Sudiro Muntahar. (1985). *Hubungan Masyarakat Fungsi dan Peranan Manajemen*. Yogyakarta : Andi Offset.
- Suryosubroto.B (2004). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta : PT. Asdi Mahasatya.
- (2005). *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- <http://kalsel.antaranews.com/minat-masuk-smk-rendah>, (diunduh tanggal 1 Desember 2013).

<http://infointermedia.com/search/fungsi-humas-sebagai-media-relations>,(diunduh pada tanggal 20 Juni 2014).

<http://www.zimbio.com/member/t4mbu54i/articles/1075577/pilih+SMAatauSMK>,(di unduh pada tanggal 1 Desember 2013).

flipaputungan.wordpress.c[http://kiom/2010/05/AdministrasiHubunganSekolahdenga Masyarakat II<< PONDOK ORANG ARAB.htm](http://kiom/2010/05/AdministrasiHubunganSekolahdengaMasyarakat II<< PONDOK ORANG ARAB.htm), (diunduh pada tanggal 22 Januari 2014).

<http://alcha18.blogspot.com/2010/12/observasi-tentang-hubungan-sekolah.html>, (diunduh pada tanggal 1 Maret 2014).

<http://infointermedia.com/search/fungsi-humas-sebagai-media-relations>,(diunduh pada tanggal 20 Juni 2014).

LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

PELAKSANAAN *PUBLIC RELATIONS* DALAM MENINGKATKAN CITRA SEKOLAH DI SMK YPKK 3 SLEMAN YOGYAKARTA

A. Gambaran Umum SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta

- Bagaimana sejarah singkat berdirinya SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta?
- Bagaimana visi dan misi SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta?

B. Kepala Sekolah

1. Wujud kegiatan apa saja yang telah dilaksanakan humas dalam penyampaian informasi pada publik internal maupun eksternal?
2. Informasi mengenai apa saja yang disampaikan humas kepada publik internal dan eksternal?
3. Media apa saja yang digunakan humas dalam penyampaian informasi kepada publiknya?
4. Apa saja pertimbangan dalam memilih media komunikasi humas dengan publiknya?
5. Bagaimana pengelolaan media komunikasi humas yang berupa *website*?
6. Bagaimanakah dampak yang ditimbulkan bila seorang pengurus humas merangkap sebagai jabatan lain?
7. Siapa saja sasaran humas dalam penyampaian informasi?
8. Mengapa humas memilih pihak-pihak tersebut sebagai sasaran informasi?
9. Kegiatan apa saja yang sudah diadakan humas dalam upaya membentuk opini publik yang positif terhadap SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta?
10. Bagaimanakah strategi yang digunakan humas dalam melaksanakan kegiatan dalam upaya membentuk citra sekolah?

11. Bagaimanakah cara humas untuk mengetahui citra sekolah dimata publiknya?

C. Wakasek Bidang Humas

1. Wujud kegiatan apa saja yang telah dilaksanakan humas dalam penyampaian informasi pada publik internal maupun eksternal?
2. Informasi mengenai apa saja yang disampaikan humas kepada publik internal dan eksternal?
3. Media apa saja yang digunakan humas dalam penyampaian informasi kepada publiknya?
4. Apa saja pertimbangan dalam memilih media komunikasi humas dengan publiknya?
5. Bagaimana pengelolaan media komunikasi humas yang berupa *website*?
6. Bagaimanakah dampak yang ditimbulkan bila seorang pengurus humas merangkap sebagai jabatan lain?
7. Siapa saja sasaran humas dalam penyampaian informasi?
8. Mengapa humas memilih pihak-pihak tersebut sebagai sasaran informasi?
9. Kegiatan apa saja yang sudah diadakan humas dalam upaya membentuk opini publik yang positif terhadap SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta?
10. Bagaimanakah strategi yang digunakan humas dalam melaksanakan kegiatan dalam upaya membentuk citra sekolah?
11. Bagaimanakah cara humas untuk mengetahui citra sekolah dimata publiknya?

HASIL WAWANCARA

Wawancara dengan Ibu D N pada tanggal 22 Maret 2014 pukul 09.00 wib.

1. Bagaimana karakteristik yang dibutuhkan sebagai pengurus humas yang baik?

Jawab : “yang pertama, *communications, skill*, kedua memiliki *human relations*, dan ketiga mempunyai wawasan luas.”

2. Media komunikasi apa saja yang digunakan humas dalam menyampaikan informasi kepada publik internal maupun eksternal?

Jawab : “ada beberapa diantaranya brosur, surat resmi, media elektronik, telepon. Kalau media langsung itu pameran yang diadakan setiap tahun pengelolanya OSIS.”

3. Bagaimanakah upaya humas dalam pengelolaan media komunikasi tersebut?

Jawab :”kalau poster, brosur itu disebarluaskan dan dipasang menjelang tahun ajaran baru.”

4. Dampak apa saja yang ditimbulkan bila pengurus humas merangkap sebagai jabatan lain?

Jawab :”selama ini belum ada dampaknya, karena setiap kali melakukan kegiatan kehumasan diluar jam belajar.”

5. Faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan/ketidakberhasilan humas dalam penyampaian informasi?

Jawab :”yang pertama pemahaman tugas dan fungsi humas, yang kedua kemampuan melakukan komunikasi, paham akan tugas pokok humas, wawasan yang luas.”

6. Adakah strategi yang digunakan humas dalam kaitannya sebagai pembentuk citra sekolah?

Jawab :”sekolah mempunyai strategi untuk membentuk opini publik yang positif terhadap sekolah yaitu dengan menciptakan suasana yang kondusif dilingkungan sekolah untuk membentuk informasi-informasi yang baik, untuk mempromosikan sekolah kepada masyarakat, agar mereka dapat melihat ternyata SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta seperti ini di dalam pelaksanaan kegiatannya, sehingga mereka akan memandang positif terhadap SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta.”

7. Apakah harapan yang ingin dicapai dengan dibentuknya humas sekolah?

Jawab :"sekolah semakin dikenal oleh masyarakat, dikenal kebaikannya, dipercaya untuk menyolehkan putra-putrinya ke SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta."

8. Bagaimana langkah evaluasi dalam kegiatan kehumasan?

Jawab :"langkah evaluasi dilakukan setiap tahun salah satunya dengan mewawancara siswa baru tentang pandangannya terhadap SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta."

9. Wujud kegiatan apa saja yang diadakan humas dalam penyampaian informasi kepada publik?

Jawab :"ada beberapa, kegiatan yang menggunakan media cetak, mengadakan pertemuan dengan alumni, menggunakan forum-forum dengan orang tua siswa."

10. Informasi tentang apa saja yang disampaikan humas kepada publik eksternal dan internal?

Jawab :"biasanya profil sekolah."

11. Apakah sekolah mempunyai *website* sebagai media informasi bagi publik?

Jawab :"sejauh ini belum ada, kami baru berencana untuk itu."

Wawancara dengan Ibu D M pada tanggal 15 Maret 2014 pukul 11.00 wib.

1. Bagaimanakah pelaksanaan peran humas sebagai komunikator terhadap publik eksternal dan internal?

Jawab :"Ya, kalau internal dengan berbicara secara langsung dengan pihak yang berkepentingan seperti siswa, guru, karyawan dan Kepala Sekolah, tetapi kalau publik eksternal kerjasama dengan Dunia Industri untuk kegiatan praktik lapangan."

2. Kegiatan humas apa saja yang melibatkan publik eksternal dalam upaya membentuk opini publik yang positif terhadap sekolah?

Jawab :"upacara bendera 17 Agustus dengan masyarakat dan kegiatan sosial seperti bakti sosial."

3. Kegiatan apa saja yang dilakukan humas dalam menjalankan perannya sebagai komunikator kepada publik eksternal?

Jawab :"promosi sekolah dengan melakukan kunjungan ke beberapa SMP untuk presentasi keunggulan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta."

4. Media apa saja yang digunakan humas sebagai komunikator kepada publiknya?

Jawab :"kalender, brosur, dan spanduk."

5. Bagaimanakah pengelolaan media komunikasi humas tersebut?

Jawab :"kalender, brosur dan spanduk dibuat setiap tahun sekali."

6. Siapa saja sasaran humas dalam penyampaian informasi?

Jawab :"siswa-siswi SMP agar masuk di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta."

7. Siapa sajakah pihak-pihak yang menjadi sasaran humas untuk menjalin hubungan dan kerjasama?

Jawab :"pihak DU/DI dan masyarakat."

8. Wujud kegiatan apa saja yang menjadi upaya humas untuk menjalin hubungan kerjasama?

Jawab :"mengadakan penyembelihan hewan qurban."

9. Bagaimanakah pelayanan humas terhadap publik sebagai wujud kegiatan untuk menjalin hubungan dengan masyarakat?

Jawab :"menerima kritik dan saran dari masyarakat serta menindaklanjutinya."

10. Apakah terjadi konflik antara pihak sekolah dengan publik eksternal dan internal?

Jawab :"tidak pernah..."

11. Hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi humas dalam membina hubungan dengan publik internal maupun eksternal?

Jawab :"mungkin keterbatasan waktu pengurus humas saat melayani publik eksternal, karena memang kami juga memiliki tugas mengajar disekolah."

12. Upaya apa yang dihadapi humas dalam membina hubungan dengan publik eksternal?

Jawab :"kami berusaha untuk melayani secara optimal dengan memanfaatkan waktu diluar jam sekolah."

13. Kegiatan apa saja yang sudah diadakan humas dalam upaya membentuk opini publik yang positif terhadap SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta?

Jawab :"melakukan kegiatan sosial dengan masyarakat seperti penyembelihan hewan qurban, bakti sosial, serta berpartisipasi dalam kegiatan masyarakat."

14. Bagaimanakah cara humas untuk mengetahui citra sekolah dimata publik?

Jawab :"melalui kotak saran."

15. Bagaimanakah usaha humas untuk menghadapi kendala tersebut?

Jawab :"memanfaatkan setiap moment untuk memberikan penjelasan terkait semua kegiatan SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta seperti saat rapat wali murid."



YAYASAN PENDIDIKAN KEJURUAN DAN KETERAMPILAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
SMK YPKK 3 DEPOK SLEMAN
Terakreditasi A
(SK No.04.02.037.09)



VISI :

Terbentuknya tamatan yang profesional dibidangnya, mandiri dan cekatan berdasar karakter dan budaya bangsa

MISI :

1. Melaksanakan sistem pendidikan yang fleksibel
2. Meningkatkan kerjasama dengan DU/DI
3. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang beriman dan bertaqwa
4. Mewujudkan institusi kejuruan yang bermutu

Fasilitas Pendidikan

1. Intrakurikuler

- Teori, dalam ruangan yang cukup representatif
- Praktik di Lab. Komputer, Ketik Manual, dan Lab. Kecantikan
- Praktik Industri di Dunia Usaha/Dunia Industri, Instansi Pemerintah dan Swasta

2. Ekstrakurikuler

- Menjahit
- Tata Boga
- Pramuka
- Keagamaan

3. Beasiswa

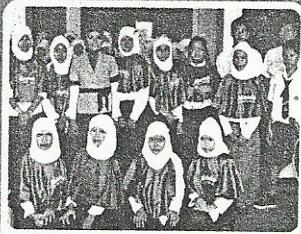
Sekolah, BKM, Bakat dan Prestasi, Rapus/Retrievl, APBD/JPPD, BOS, BOSDA, dll.

4. Bursa Kerja Khusus (BKK)

Untuk menyalurkan tenaga kerja, baik dalam maupun luar negri dengan Surat Persetujuan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman Nomor : 503.262/III/1998 Tanggal 17 Maret 1998

5. Tenaga Pendidik

Tenaga Pendidik SMK YPKK 3 Depok Sleman terdiri dari tenaga pendidik yang sudah berpengalaman dan profesional dibidangnya, serta berijazah S.1 dan S.2, baik DPK, DPB, GTY, maupun GTT/Honorer.



Kegiatan Praktik Kecantikan



P.I. di KP Pajak Sleman



Acara Wisuda Purna Siswa



KBM di Lab. Komputer



Bantuan Penghijauan Untuk Peduli Lingkungan



P.I. di Kantor Pos Pakem



Pentas Seni dan Kreasi



Beberapa Karya Siswa

PENGURUS YAYASAN YPKK YOGYAKARTA

| | |
|------------|---|
| Pembina | : Drs. Salim |
| Ketua | : Ny. Pudjiarti |
| Sekretaris | : Drs. Djoko Purwanto |
| Bendahara | : Mochamad Kastolani |
| Pengawas | : Soetopo |
| Anggota | : 1. Drs. Wursanto 2. Budiantara, SE 3. Drs. Suhartana |

PROFIL SEKOLAH

A. SEJARAH SINGKAT

SMK YPKK 3 Sleman berdiri sejak tahun 1987. Pendirinya adalah YPKK Propinsi DIY. SMK YPKK 3 Sleman adalah alih nama dari SMEA YPKK Maguwoharjo. Nama SMK YPKK 3 Sleman mencuat di tengah-tengah masyarakat pada bulan Juni 1997. SMK YPKK 3 Sleman hanya mempunyai satu Program Studi yaitu **AKUNTANSI**. Sejak tahun 1992 telah dipercaya untuk menyelenggarakan UJIAN SENDIRI. Lulusan SMK YPKK 3 Sleman banyak yang bekerja di Instansi Pemerintah dan di perusahaan-perusahaan swasta di dalam dan luar negeri.

B. VISI DAN MISI

VISI :

Terbentuknya tamatan yang professional mandiri berdasar karakter dan budaya bangsa.

MISI :

1. Melaksanakan sistem pendidikan yang fleksibel.
2. Meningkatkan kerja sama dengan DU/DI.
3. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang beriman dan taqwa.
4. Meningkatkan institusi kejuruan yang bermutu

C. TUJUAN

1. Mengembangkan potensi siswa secara seimbang sehingga menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kualifikasi dunia kerja
2. Mempromosikan potensi siswa kepada dunia usaha/dunia industri sebagai calon pengguna tenaga kerja.
3. Memberikan dorongan dan kesempatan bagi siswa untuk berkompetisi positif dan konstruktif dalam skala regional, nasional maupun internasional.
4. Memacu siswa untuk lebih bersikap kompetitif, positif, jujur dan percaya diri.

D. IDENTITAS SEKOLAH

- | | | |
|----------------------------|---|---|
| 1. Nomor Statistik Sekolah | : | 342040214016 |
| 2. Nama Sekolah | : | SMK YPKK 3 SLEMAN |
| 3. Status Sekolah | : | Swasta |
| 4. Akreditasi | : | |
| a. Type | : | A |
| b. Nomor SK/Tgl SK | : | No. 12.01/BAP/TU/X/2009, Tanggal 12 Oktober 2009 |
| 5. Bidang/Prog. Keahlian | : | Bisnis dan Manajemen/ Akuntansi |
| 6. Alamat Sekolah | : | |
| Jalan | : | Ringroad Utara |
| Dusun | : | Karangnongko, Rt. 11 |
| Desa | : | Maguwoharjo, |
| Kecamatan | : | Depok, |
| Kabupaten | : | Sleman, |
| Provinsi | : | Daerah Istimewa Yogyakarta |
| Kode Pos | : | 55282. |
| Telp/Fax. | : | (0274) 881378 |
| e-mail | : | smk_ypkk3_sleman@yahoo.com |
| 7. SK Pendirian Sekolah | : | 1 April 1987 No. 065/H/1987 |
| 8. Waktu Penyelenggaraan | : | Pagi (pukul 07 : 00 s/d 13 : 45 WIB) |
| 9. NDS | : | DO.2144202 |

E. KEADAAN GURU

| No. | Uraian | L | P | Jumlah | Keterangan |
|--------|---------------------|---|----|--------|------------|
| 1. | Guru Tetap Diknas | | | | |
| | a. Bidang Studi | 2 | 5 | 7 | |
| | b. Olah Raga | - | - | - | |
| | c. BP | - | - | - | |
| 2. | Guru Agama Diknas | | | | |
| | a. Islam | - | - | - | |
| | b. Kristen/Katholik | - | - | - | |
| | c. Hindu/Budha | - | - | - | |
| 3. | Guru Agama Depag | | | | |
| | a. Islam | - | - | - | |
| | b. Kristen/Katholik | - | - | - | |
| | c. Hindu/Budha | - | - | - | |
| 4. | Guru Tetap Yayasan | 2 | 6 | 8 | |
| 5. | Guru Tidak Tetap | 4 | 3 | 7 | |
| 6. | Guru Bantu | - | - | - | |
| Jumlah | | 8 | 14 | 22 | |

F. KEADAAN PEGAWAI

| No. | Uraian | L | P | Jumlah | Keterangan |
|--------|----------------------|---|---|--------|------------|
| 1. | Pegawai Tetap Diknas | - | - | - | |
| 2. | Pegawai Jaga Malam | - | - | - | |
| 3. | Pesuruh | - | - | - | |
| 4. | Pegawai Tidak Tetap | - | 4 | 4 | |
| 5. | Pegawai Yayasan | 1 | - | 1 | |
| Jumlah | | 1 | 4 | 5 | |

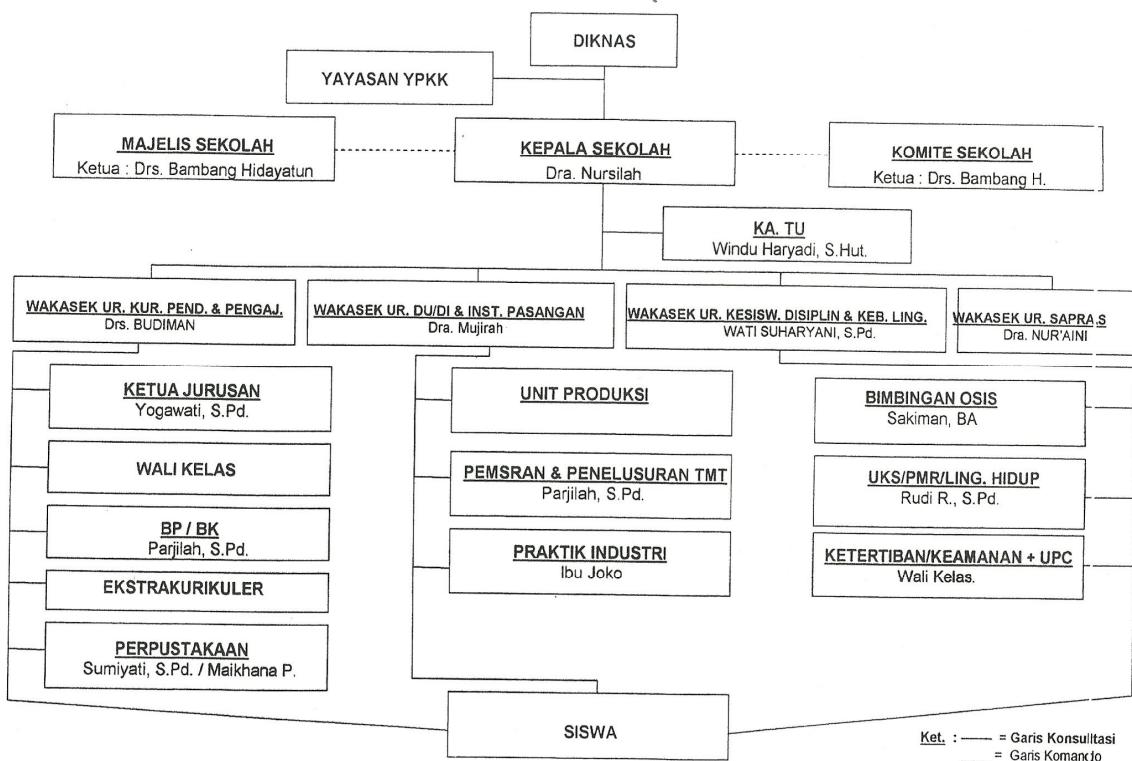
G. KEADAAN SISWA

Tahun Pelajaran 2012/2013

| Rencana Penerimaan | Pendaftar | | | SD | | MI | | SMP | | MTs | | Paket A/B ^a) | | Jumlah Diterima | | | | |
|-----------------------|-----------|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----------------------------|------|-----------------|------|------|------|------|
| | L | | P | L + P | | L | P | L | P | L | P | L | P | L | P | L | P | |
| | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| 96 | 2 | 41 | | 43 | | | | 1 | 24 | 1 | 16 | | 1 | 2 | | 7 | 10 | 159 |

| Kompetensi Keahlian | Kode Kompetensi Keahlian ^{*)} | Akre ditas i | Tingkat I | | | Tingkat II | | | Tingkat III | | | Tingkat IV | | | Jumlah | | |
|------------------------|--|--------------------|------------|-------|-----|------------|-------|-----|-------------|-------|------|----------------|-------|------|------------|-------|------|
| | | | Rom Bel | Siswa | | Rom Bel | Siswa | | Rom Bel | Siswa | | Ro m Bel | Siswa | | Rom Bel | Siswa | |
| | | | | L | P | | L | P | | L | P | | L | P | | L | P |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| AKUNTANSI | 060201 | A | 2 | 2 | 41 | 2 | 5 | 53 | 3 | 3 | 65 | | | | 7 | 10 | 159 |
| Jumlah | | | 2 | 2 | 41 | 2 | 5 | 53 | 3 | 3 | 65 | | | | 7 | 10 | 159 |

STRUKTUR ORGANISASI SMK YPKK 3 SLEMAN





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax. (0274) 554902
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

Nomor : 248/UN34.18/LT/2014
Lampiran : Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

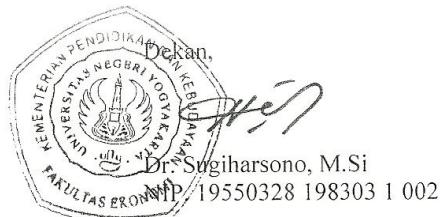
6 Februari 2014

Yth. Kepala BAPPEDA Kabupaten Sleman
Jl. Parasamya No. 1 Beran Tridadi Sleman Yogyakarta
D. I. Y O G Y A K A R T A

Kami sampaikan dengan hormat permohonan Ijin Penelitian dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi bagi mahasiswa :

Nama : Ira Dwi Rahayu
NIM : 09402244038
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Maksud/Tujuan : Ijin Penelitian
Judul : “Peran Kehumasan dalam Rangka Meningkatkan Citra Sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta”

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. Subag. Pendidikan dan Kemahasiswaan FE;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax. (0274) 554902
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

Nomor : 245/UN34.18/LT/2014
Hal : Permohonan Ijin Observasi

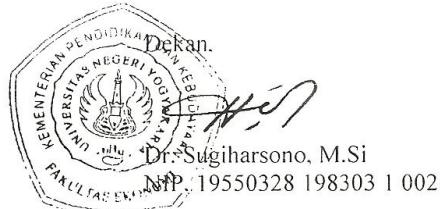
6 Februari 2014

Yth. Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman
JI. Ringroad Utara Karangnongko Maguwoharjo Sleman
D. I. Y O G Y A K A R T A

Kami sampaikan dengan hormat permohonan Ijin Observasi dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi bagi mahasiswa :

Nama : Ira Dwi Rahayu
NIM : 09402244038
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Maksud/Tujuan : Observasi Pra Penelitian
Judul : “Peran Kehumasan dalam Meningkatkan Citra Sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta”

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. Subag. Pendidikan dan Kemahasiswaan FE;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax. (0274) 554902
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

Nomor : 249/UN34.18/LT/2014
Hal : Permohonan Ijin Observasi

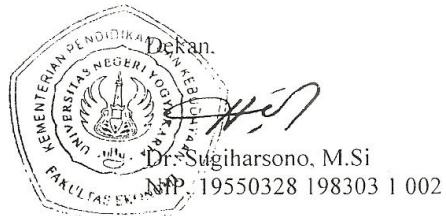
6 Februari 2014

Yth. Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman
Jl. Ringroad Utara Karangnongko Maguwoharjo Sleman
D. I. Y O G Y A K A R T A

Kami sampaikan dengan hormat permohonan Ijin Observasi dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi bagi mahasiswa :

Nama : Ira Dwi Rahayu
NIM : 09402244038
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Maksud/Tujuan : Observasi Pra Penelitian
Judul : "Peran Kehumasan dalam Meningkatkan Citra Sekolah di SMK YPKK 3 Sleman Yogyakarta"

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. Subag. Pendidikan dan Kemahasiswaan FE;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Parasamya Nomor 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511
Telepon (0274) 868800, Faksimile (0274) 868800
Website: slemankab.go.id, E-mail : bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 070 / Bappeda / 791 / 2014

**TENTANG
PENELITIAN**

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Peraturan Bupati Sleman Nomor : 45 Tahun 2013 Tentang Izin Penelitian, Izin Kuliah Kerja Nyata, Dan Izin Praktik Kerja Lapangan.

Menunjuk : Surat dari Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kab. Sleman
Nomor : 768/2014
Hal : Rekomendasi Penelitian

Tanggal : 03 Maret 2014

MENGIZINKAN :

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| Kepada | : | |
| Nama | : | IRA DWI RAHAYU |
| No.Mhs/NIM/NIP/NIK | : | 09402244038 |
| Program/Tingkat | : | S1 |
| Instansi/Perguruan Tinggi | : | Universitas Negeri Yogyakarta |
| Alamat instansi/Perguruan Tinggi | : | Karangmalang, Yogyakarta |
| Alamat Rumah | : | Jl. Nangka, Maguwoharjo, Depok, Sleman |
| No. Telp / HP | : | 087838303014 |
| Untuk | : | Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / PKL dengan judul PERAN KEHUMASAN DALAM RANGKA MENINGKATKAN CITRA SEKOLAH DI SMK YPKK 3 SLEMAN YOGYAKARTA |
| Lokasi | : | SMK YPKK 3 Sleman |
| Waktu | : | Selama 3 bulan mulai tanggal: 03 Maret 2014 s/d 03 Juni 2014 |

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melapor diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Kepala Instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.
4. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.

Demikian ijin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di Sleman

Pada Tanggal : 3 Maret 2014

a.n. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Sekretaris

u.b.

Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi

Dra. SUCI IRIANI SINURAYA, M.Si, MM
Pembina, IV/a
NIP 19630112 198903 2 003

Tembusan :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman
3. Kabid. Sosial Budaya Bappeda Kab. Sleman
4. Camat Depok
5. Ka. SMK YPKK 3 Sleman
6. Dekan Fak. Ekonomi - UNY
7. Yang Bersangkutan