

PERAN HUMAS SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN DALAM MEMBANGUN KOMUNIKASI PUBLIK

THE ROLE OF PUBLIC RELATIONS SMK MUHAMMADIYAH 1 SLEMAN IN DEVELOPING PUBLIC COMMUNICATION

Ivonny Nuzula Febriananda, Siti Umi Khayatun Mardiyah
Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta,
ivonnynuzula01@gmail.com, ummikha@uny.ac.id

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran humas SMK Muhammadiyah 1 Sleman dalam membangun komunikasi publik. penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Subyek penelitian terdiri dari 2 informan yaitu Kepala Sekolah dan Wakasek Kehumasan. Teknik 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 pelaksanaan humas SMK Muhammadiyah 1 Sleman dalam membangun komunikasi publik secara keseluruhan sudah berjalan melalui peran humas sebagai komunikator, peran humas sebagai pembina hubungan, peran humas sebagai *back up management* dan peran humas sebagai pembentuk citra. Wujud kegiatan humas sebagai komunikator meliputi: kegiatan upacara bendera, kegiatan rapat formal, masa orientasi siswa (MOS), presentasi profil SMK Muhammadiyah 1 Sleman, rapat wali murid, kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI), penyampaian informasi kepada alumni, penyampaian informasi kepada masyarakat, dan penyampaian informasi kepada pemerintah. Wujud kegiatan humas sebagai pembina hubungan (*relationship*) meliputi: kegiatan pengajian bersama, kegiatan syawalan guru dan karyawan, kegiatan milad sekolah, mengadakan pertandingan olahraga, perayaan hari raya qurban, mengadakan bazar murah, dan menjalin kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI). Wujud kegiatan humas sebagai *back up management* meliputi: humas melakukan kegiatan promosi kepada pihak Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) yang diajak bekerjasama, melakukan kerjasama dengan SMP untuk mengadakan presentasi sekolah, melaksanakan penyaluran lulusan ke beberapa instansi Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI). Wujud kegiatan humas sebagai pembentuk citra meliputi: menciptakan suasana nyaman di sekolah, memberikan pelayanan terhadap publik, meningkatkan kualitas pendidikan dan kinerja guru, mengadakan bakti sosial, dan berpartisipasi dalam kegiatan masyarakat.

Kata kunci: Peran Humas, Komunikasi Publik

Abstract

The objective of this research is to recognize the role of public relation of SMK Muhammadiyah 1 sleman in developing public communication. The type of research is qualitative descriptive research. The research subject consists of 2 informants, they are the principal and the vice principal of Public Relation. The data collection techniques are interview, observation and documentation. The collected data is analysed through data reduction, data presentation, and draw a conclusion. To ensure the validity of research data, the researcher used triangulation technique for resources and methods. The results of this research are to show that the role of public relation of smk Muhammadiyah 1 sleman in developing public communication is run very well through the role of public relation as communicator, as relationship builder, back up management and image former. The activities from the role of public relations as communicator are: flag ceremony, formal meeting, student orientation activity, presenting profile of smk Muhammadiyah 1 sleman, student guardians/parents meeting, cooperating with business sector/industry sector (BS/IS), delivering information to the alumni, society and government. The activities from the role of public relations as relationship builder are: recitation together, school anniversary, sport competition, ied adha celebration, cheap bazar, cooperate with business sector/ industry sector (BS/IS). The activities from the role of PR as back up management are: doing promotion activity to the cooperated department of business sector/ industry sector (BS/IS), working with junior high school to have school presentation, cooperating with the institution of business sector/ industry sector (BS/IS)

through distribute the graduated students. The activities from the role of public relations as image former are: creating comfortable atmosphere at school, public services, improving the quality of education and teacher working performance, social service, and participating in social activity.

Keywords: Role of Public Relation, Public Communiation

PENDAHULUAN

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan lembaga pendidikan kejuruan yang mempunyai tujuan untuk mempersiapkan siswa menjadi tenaga kerja yang berkompeten dan mandiri. Proses pembelajaran di SMK selain dibekali teori juga akan diberi keahlian sesuai potensi yang dimiliki. Output SMK diharapkan mempunyai pengetahuan serta keterampilan dalam bidangnya masing-masing. Siswa SMK diberikan latihan-latihan yang dapat mengembangkan potensi sebagai modal mereka terjun di dunia kerja setelah lulus nanti. Siswa SMK diharapkan dapat bersaing di dunia kerja, oleh karena itu kurikulum pendidikan kejuruan yang diterapkan di SMK memang dipersiapkan untuk memasuki dunia kerja.

SMK merupakan salah satu pilihan siswa lulusan SMP maupun MTs untuk melanjutkan studinya. SMK mempunyai keunggulan bahwa SMK lebih menekankan pembelajaran keterampilan siswa. Siswa dipersiapkan untuk memasuki dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), sehingga setelah lulus siswa SMK dapat langsung beradaptasi dengan dunia kerja. Oleh karena itu perbandingan SMA dan SMK sangat terlihat jelas yaitu, jika pada SMK siswa diberikan bekal ilmu pengetahuan dan keterampilan bekerja sesuai kompetensi keahlian yang ditempuh harapannya bahwa setelah lulus siswa dapat langsung bekerja. Sedangkan di SMA, siswa diberikan ilmu pengetahuan yang luas dan mendalam tanpa diberi keterampilan bekerja karena harapannya lulusan SMA dapat melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi.

Anggapan bahwa SMK adalah pilihan terakhir setelah SMA perlu diperbaiki. Artinya, masyarakat perlu diberikan pemahaman jika SMK tidak kalah dengan SMA. SMK memerlukan usaha lebih keras untuk dapat menarik minat masyarakat agar mendapatkan kepercayaan bahwa sekolah yang bersifat kejuruan lebih menjanjikan masa depannya. Untuk itu diperlukan suatu fungsi humas di dalam sekolah sebagai media sosialisasi.

Hubungan Masyarakat (Humas) merupakan suatu aspek manajemen yang diperlukan oleh setiap organisasi. "humas adalah suatu kegiatan yang dilakukan bersama-

sama antar lembaga dan masyarakat dengan tujuan memperoleh pengertian, kepercayaan, penghargaan, hubungan harmonis, serta dukungan secara sadar dan sukarela." (Tatang M Amirin, Dkk, 2011, p.95). Kehadiran humas memberikan kontribusi besar terhadap perkembangan suatu organisasi. Peran humas sebagai pembentuk citra dalam sebuah organisasi kepada masyarakat merupakan sesuatu yang penting. Komunikasi yang telah dibangun dapat membentuk perspektif masyarakat mengenai suatu organisasi.

Sekolah melakukan hubungan baik dengan masyarakat agar dapat menanamkan pengertian tentang kebutuhan dan karya pendidikan. Menurut (Rugaiyah dan Atiek, 2011, p.73) "hubungan sekolah dan masyarkat didefinisikan sebagai proses komunikasi antara sekolah dan masyarakat untuk berusaha menanamkan pengertian warga masyarakat tentang kebutuhan dan karya pendidikan serta pendorong minat dan tanggungjawab masyarakat dalam usaha memajukan sekolah".

Sekolah Menengah Kejuruan merupakan salah satu organisasi yang membutuhkan peran humas untuk membangun komunikasi sekolah di masyarakat. Menurut (Sri Haryani, 2001, p.5). "Komunikasi merupakan proses dimana seseorang (komunikator) mengirimkan stimuli (biasanya simbol-simbol verbal) untuk mengubah perilaku orang lain (komunikan). Komunikasi sangat diperlukan untuk mendukung hubungan baik kepada masyarakat. Adanya komunikasi yang efektif dapat menciptakan hubungan yang harmonis dan membantu memperoleh dukungan publik dalam menyiapkan lulusan-lulusan SMK yang memiliki kemampuan profesional.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan pada tanggal 15 November 2016 dengan Bapak R selaku Wakasek humas, diperoleh informasi bahwa kegiatan humas SMK Muhammadiyah 1 Sleman dapat dilihat dari penyebaran brosur sekolah dilakukan setiap 1 tahun sekali, *website* sekolah belum dikelola secara berkala, dan sosialisasi dengan orang tua/wali siswa mengenai perkembangan siswa hanya dilakukan pada saat penerimaan raport.

Sosialisasi sekolah dari humas yang menggunakan media cetak berupa brosur hanya dilakukan satu kali dalam setahun yaitu sebelum penerimaan siswa baru. Selain penyebaran brosur

yang hanya dilakukan satu tahun sekali, ketidaktepatan sasaran penyebaran brosur menyebabkan kurangnya informasi yang diterima masyarakat, sehingga masyarakat kurang mengenal dan mengetahui seluruh aktivitas yang dilakukan sekolah. Seperti yang dikemukakan (Anggoro, 2002, p.211) “sasaran humas sebenarnya sangat luas dan selalu masuk ke dalam lini organisasi. Sebagai bagian dari aspek yang hakiki dalam kegiatan public relations, maka sasaran humas yaitu: Sasaran *public relations* adalah publik intern (internal *public*) dan publik ekstern (eksternal *public*). Publik intern adalah orang-orang yang berada atau tercakup dalam organisasi, seluruh pegawai mulai dari guru sampai siswa. Sedang publik ekstern adalah orang-orang yang berada diluar organisasi”. Masalah penyebaran brosur ini berdampak pada siswa SMP yang akan mendaftarkan diri ke SMK Muhammadiyah 1 Sleman menjadi kekurangan informasi. Kekurangan informasi menyebabkan calon siswa SMK menjadi kurang berminat untuk memilih SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

Website SMK Muhammadiyah 1 Sleman belum dikelola secara berkala. Hal ini terbukti dari agenda-agenda yang dilaksanakan sekolah belum semua terpublikasi. Usaha yang dilakukan oleh sekolah dalam hal penggunaan media sosial belum maksimal, terlihat dari humas hanya menggunakan *website* sebagai media publikasi sekolah. Ada banyak media sosial yang dapat dimanfaatkan sebagai media publikasi sekolah, seperti *facebook* dan *group whatsapp*. Penggunaan *website* di SMK Muhammadiyah 1 sleman ini menyebabkan komunikasi yang terjalin antara sekolah dan masyarakat hanya sebatas komunikasi satu arah. Komunikasi seperti ini menyebabkan *feedback* yang diterima oleh sekolah menjadi tidak maksimal. Belum aktifnya admin pengelola *website* membuat banyak kegiatan sekolah tidak terpublikasikan, akibatnya membuat masyarakat tidak mengetahui kegiatan-kegiatan yang dilakukan SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

Sekolah melakukan komunikasi dengan orang tua/wali siswa hanya pada saat penerimaan raport. Komunikasi yang dilakukan oleh guru berupa pelaporan nilai akademik siswa selama satu semester. Komunikasi yang dilakukan oleh guru ke orang tua/wali siswa dirasa kurang intensif. Hal ini menyebabkan orang tua/wali siswa kurang mengetahui informasi mengenai perkembangan siswa yang terjadi di sekolah pada kesehariannya. (Rosady Ruslan, 2005, p:19) berpendapat bahwa “humas

pada hakekatnya merupakan bagian dari teknik kegiatan berkomunikasi dengan ciri khas komunikasi dua arah antara lembaga dengan publiknya atau sebaliknya.”

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan tersebut maka perlu diadakan pembatasan masalah. Hal ini dimaksudkan untuk memperjelas permasalahan yang akan diteliti agar lebih terfokus dan mendalam mengingat luasnya permasalahan yang ada. Penelitian ini dibatasi pada pelaksanaan kegiatan humas di SMK Muhammadiyah 1 Sleman sudah berjalan tetapi masih perlu ditingkatkan.

Tujuan dari penelitian ini yaitu pertama, mengetahui peran humas dalam membangun komunikasi publik SMK Muhammadiyah 1 Sleman. Kedua, mengetahui berbagai kendala dan hambatan yang dihadapi humas dalam membangun komunikasi publik SMK Muhammadiyah 1 Sleman. Ketiga, mengetahui solusi yang ditempuh guna mengatasi kendala atau hambatan yang ditemui dalam membangun komunikasi publik SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

Metode Penelitian

Desain Penelitian

Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Sleman yang beralamat di Jl Magelang KM 13 Panasan Triharjo Sleman. Waktu penelitian pada bulan Agustus 2017.

Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ini meliputi pihak yang dianggap dapat memberikan informasi mengenai latar belakang dan keadaan sebenarnya dari objek penelitian, sehingga data yang dihasilkan akurat. Adapun informan dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah dan Wakasek Kehumasan di SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Observasi yaitu dengan mengamati secara langsung di lapangan sambil mencari informasi mengenai masalah yang diteliti. Selanjutnya wawancara yaitu proses memperoleh keterangan dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka dengan

pihak yang bersangkutan. Dan yang terakhir dengan menggunakan metode dokumentasi, untuk memperkuat data dari hasil observasi dan wawancara.

Instrumen Penelitian

Penelitian ini menggunakan instrumen penelitian dengan berbantuan pedoman observasi, pedoman wawancara dan pedoman dokumentasi.

Data dikumpulkan dengan berpedoman pada kisi-kisi observasi, wawancara dan dokumentasi. Kisi-kisi observasi dalam penelitian ini yaitu kondisi fisik sekolah, susunan program kerja humas, media cetak sekolah, media elektronik sekolah dan media internet sekolah. Sedangkan kisi-kisi wawancara dalam penelitian ini sub variabelnya yaitu peran humas dalam membangun komunikasi public, peran humas sebagai pembina hubungan, peran humas sebagai *back up management*, dan peran humas sebagai *corporate image*. Kemudian kisi-kisi pedoman dokumentasi yaitu berupa visi misi sekolah, program kerja humas, struktur organisasi, dan dokumen kerjasama antara sekolah dengan perusahaan.

Teknik Analisa Data

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu reduksi data, penyajian data, menarik kesimpulan.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Berdasarkan data yang diperoleh maka dapat di uraikan sebagai berikut:

Deskripsi SMK Muhammadiyah 1 Sleman

SMK Muhammadiyah 1 Sleman merupakan Sekolah Menengah Kejuruan Bidang Teknik yang semula bernama STM Muhammadiyah 1 Sleman. Kemudian dengan adanya perkembangan pendidikan dan kebijakan pemerintahan tentang Sekolah Kejuruan maka STM Muhammadiyah 1 Sleman berganti nama menjadi SMK Muhammadiyah 1 Sleman. SMK Muhammadiyah 1 Sleman memiliki 2 kompetensi keahlian yaitu Teknik Kendaraan Ringan (TKR) dan Multimedia (MM). SMK Muhammadiyah 1 Sleman beralamatkan di Jl. Magelang KM 13 Panasan, Triharjo, Sleman Yogyakarta. Seiring berjalannya waktu dengan adanya kemajuan teknologi yang semakin pesat maka SMK Muhammadiyah 1 Sleman terus mengikuti perkembangan dunia pendidikan dan dunia kerja dengan menambah Program Keahlian

yaitu Teknik Sepeda Motor (TSM). Saat ini SMK Muhammadiyah 1 Sleman telah memiliki 3 program keahlian yaitu Teknik Kendaraan Ringan, Multimedia, dan Teknik Sepeda Motor yang diampu oleh tenaga-tenaga profesional yang siap mengantarkan para siswa untuk meraih masa depan yang lebih baik.

SMK Muhammadiyah 1 Sleman mempunyai berbagai macam tujuan yang dituangkan dalam visi dan misi sekolah. Adapun visi sekolah tersebut adalah terwujudnya tamatan yang memiliki ketaqwaan yang mantap, berakhlak mulia, cerdas, terampil dan mandiri. Sedangkan misi dari SMK Muhammadiyah 1 Sleman yaitu 1) menyelenggarakan KBM secara optimal dalam suasana sekolah yang kondusif, disiplin dan religious, 2) meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan, 3) mengembangkan pendidikan yang berorientasi pasar kerja, 4) mengembangkan fasilitas pendidikan, 5) meningkatkan kemampuan berbahasa asing bagi peserta didik, dan 6) meningkatkan kesejahteraan warga sekolah.

SMK Muhammadiyah 1 Sleman dipimpin seorang kepala sekolah dengan lima orang wakil yang masing-masing bertugas untuk mengelola bidang kurikulum, bidang kesiswaan, bidang sarana dan prasarana, bidang humas dan bidang keuangan. Keempat wakil kepala sekolah tersebut mempunyai tanggung jawab yang berbeda sesuai dengan bidang masing-masing.

Jumlah keseluruhan guru dan karyawan di SMK Muhammadiyah 1 Sleman yaitu 42 orang dengan 29 guru/karyawan laki-laki dan 13 guru/karyawan perempuan. Sedangkan jumlah keseluruhan siswa di SMK Muhammadiyah 1 Sleman tahun ajaran 2017-2018 yaitu 442 siswa yang terbagi menjadi 3 kelas yaitu kelas X dengan jumlah 140 siswa, kelas IX dengan jumlah 152 siswa dan kelas XII dengan jumlah 150 siswa.

Struktur organisasi SMK Muhammadiyah 1 Sleman terdiri dari Kepala Sekolah, Wakasek Kurikulum, Wakasek Kesiswaan, Wakasek Sarana dan Prasarana, Wakasek Humas, Wakasek Keuangan, dan Kepala TU. Wakasek humas dalam menjalankan program-programnya dibantu oleh BKK (Bursa Kerja Khusus), namun yang berperan sebagai BKK adalah bagian BK (Bimbingan Konseling) dikarenakan kurangnya personil di SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

Penyusunan Program kerja Wakil Kepala Sekolah bagian Hubungan Masyarakat dimaksudkan agar mampu untuk menjembatani keterlibatan seluruh anggota masyarakat sekolah,

guru karyawan, siswa, orang tua, lingkungan dan lembaga pemerintah untuk ikut peduli dalam mengoptimalkan kemampuan dan kerjasamanya, dan membantu kepala sekolah dalam kegiatan pengelolaan sekolah. Wakil Kepala Sekolah bagian Humas dalam melaksanakan kegiatannya dibantu oleh BKK (Bursa Kerja Khusus).

Berikut adalah program kerja wakasek humas secara singkat yaitu 1) meningkatkan peran komite sekolah dalam kegiatan pendidikan, 2) melaksanakan promosi sekolah, 3) melaksanakan prakerin siswa pada dunia usaha/dunia kerja yang sesuai dengan bidangnya, 4) menjalin kemitraan atau kerjasama dengan lembaga lain, 5) memberikan layanan terhadap tamatan, 6) kekeluargaan, 7) kegiatan sosial masyarakat 8) pengadaan pameran pendidikan atau bazar, 9) mengadakan kegiatan temu alumni SMK Muhammadiyah 1 Sleman 10) mengadakan kegiatan pengajian akbar, 11) mengadakan kegiatan jalan sehat bersama guru, karyawan, siswa dan masyarakat, dan 12) kunjungan industry.

Deskripsi data penelitian dan Pembahasan

a. Peran Humas sebagai *Communicator*

Peran humas sebagai komunikator di SMK Muhammadiyah 1 Sleman diwujudkan ke dalam berbagai cara maupun kegiatan yang nantinya kegiatan-kegiatan tersebut dilaksanakan dalam mencapai suatu tujuan yaitu membentuk opini publik internal maupun eksternal yang positif terhadap sekolah. Dari hasil wawancara yang telah dilakukan terhadap Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 1 Sleman diketahui bahwa peran humas sebagai komunikator haruslah memenuhi karakteristik yang dibutuhkan sebagai pengurus humas yang baik. Hal tersebut disampaikan oleh kepala sekolah SMK Muhammadiyah 1 Sleman “Untuk pengurus humas kami menetapkan kriteria dalam pemilihannya minimal memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dan memiliki 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 (komunikasi) mempunyai pengertian yang sama dengan humas sebagai komunikator terhadap informasi yang disampaikan, sehingga publik dapat

memberikan respon atau tanggapan (*feedback*) kepada penyampai informasi (komunikator).

Seorang pengurus humas yang menjalankan perannya sebagai komunikator harus memiliki kemampuan menjalin hubungan baik dengan publiknya (*humas 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.

Seorang pengurus humas dalam menyampaikan informasi juga harus mempunyai wawasan yang luas, komunikator merupakan sumber informasi (*source*), dengan wawasan yang luas yang dimiliki oleh pengurus humas, maka proses penciptaan pesan melalui ide maupun gagasan sangat mudah, sehingga dapat tercipta suatu informasi yang nantinya akan disampaikan kepada komunikasi (*public*). Secara tidak langsung wawasan luas dapat menunjang pelaksanaan proses penyampaian informasi.

Peran humas sebagai komunikator di SMK Muhammadiyah 1 Sleman 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 Publik Internal

Humas melakukan penyampaian informasi kepada publik internal melalui beberapa kegiatan, yaitu:

a) Upacara Bendera

Komunikasi langsung kepada siswa-siswi dilaksanakan setelah upacara bendera hari senin, upacara bendera hari senin dijadikan sebagai sarana dalam penyampaian informasi berupa pengumuman-pengumuman untuk publik internal sekolah khususnya seluruh siswa-siswi SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

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 Muhammadiyah 1 Sleman

“penyampaian informasi kepada warga sekolah dilakukan secara langsung, misalnya pada hari senin ketika upacara bendera. Upacara bendera dirasa efektif untuk menyampaikan pesan terutama untuk siswa-siswi SMK Muhammadiyah 1 Sleman”

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 *microphone* dan *speaker* yang menunjang dalam kegiatan penyampaian informasi.

b) Rapat Formal

Proses penyampaian informasi kepada publik internal sekolah dilakukan melalui rapat rutin yang diadakan menjelang awal tahun ajaran baru maupun sebelum diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setiap rapat rutin ini harus dihadiri oleh seluruh Guru, karyawan dan juga kepala sekolah.

Informasi yang disampaikan dalam rapat rutin biasanya mengenai persiapan yang dilakukan dalam Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), pembentukan panitia PPDB, rapat kenaikan kelas dan sebagainya. Selain membahas kegiatan-kegiatan tersebut, rapat juga digunakan untuk menyampaikan kebijakan-kebijakan baru yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat maupun yayasan.

Rapat rutin juga dijadikan media komunikasi untuk *sharing* antara guru, karyawan dan kepala sekolah. Selain itu rapat juga dijadikan wadah untuk penyampaian pendapat sebagai masukan yang berguna bagi perkembangan SMK Muhammadiyah 1 Sleman nantinya. Selain rapat rutin, diadakan juga rapat-rapat lainnya sebagai media penyampaian informasi humas.

c) Masa Orientasi Siswa (MOS)

Pelaksanaan peran humas sebagai penyebar informasi (komunikator) juga dilakukan melalui komunikasi langsung dengan peserta didik baru dalam kegiatan MOS. Kegiatan MOS dilaksanakan setiap tahunnya yaitu pada saat awal masuk sekolah siswa-siswi baru. Kegiatan MOS memang diadakan khusus untuk siswa 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 penyampaian informasi, misalnya informasi tentang peraturan-peraturan sekolah yang harus ditaati oleh murid baru, dan informasi lainnya yang berkaitan dengan program-program sekolah.

2) Peran Humas sebagai Komunikator Publik Eksternal

Penyampaian informasi humas kepada publik eksternal dilakukan dengan kegiatan sebagai berikut:

a) Presentasi Profil SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Berdasarkan hasil wawancara terhadap Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 1 Sleman Bapak Drs. Dwi Gunarto menjelaskan bahwa pada bulan-bulan menjelang kelulusan SMP/MTS 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 Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB). Tim promosi tersebut berperan sebagai komunikator untuk menyampaikan profil SMK Muhammadiyah 1 Sleman. presentasi terhadap Sekolah Menengah Pertama yang dilaksanakan mempunyai kontribusi yang cukup besar dalam menarik minat calon siswa baru mendaftar di SMK Muhammadiyah 1 Sleman. Hal ini disampaikan oleh Wakasek Kehumasan Bapak Roman Taufan Tahantara, S.Pd “presentasi yang dilakukan terhadap Sekolah Menengah Pertama dilakukan pada bulan-bulan menjelang kelulusan. Kami mengutamakan presentasi ke SMP-SMP di wilayah Sleman.”

Pelaksanaan presentasi memberikan dampak yang menguntungkan bagi SMK Muhammadiyah 1 Sleman dalam program penerimaan calon peserta didik baru. Hal tersebut juga diungkapkan oleh Wakasek Kehumasan SMK Muhammadiyah 1 Sleman sebagai berikut:

“salah satu usaha dalam mempromosikan SMK Muhammadiyah 1 Sleman dengan presentasi ke sekolah-sekolah SMP wilayah Sleman. Kami merasa dengan terjun langsung ke SMP-SMP di sleman tersebut mendatangkan hasil yang cukup baik.”

Informasi yang disampaikan dalam presentasi meliputi visi, misi, lokasi sekolah, ekstrakurikuler, dan kegiatan-kegiatan lainnya di SMK Muhammadiyah 1 Sleman. Selain itu 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 Muhammadiyah 1 Sleman.

Selain program-program yang ada di sekolah informasi mengenai visi dan misi SMK Muhammadiyah 1 Sleman juga disampaikan. Penyampaian visi dan misi tersebut dilakukan agar peserta didik baru mengetahui arah dan tujuan yang ingin di capai SMK Muhammadiyah 1 Sleman. Usaha sekolah untuk melaksanakan presentasi ke beberapa Sekolah Menengah Pertama yang dilaksanakan pada bulan-bulan menjelang kelulusan dirasa sangat berperan penting dalam upaya memperbaiki citra SMK Muhammadiyah 1 Sleman yang selama ini memang kurang mendapat perhatian dari publik. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya kontribusi positif yang diperoleh secara nyata yaitu siswa yang termotivasi untuk mendaftar setelah mengikuti presentasi SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

b) Rapat Wali Murid

Dalam kegiatan rapat wali murid 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, program-program sekolah, serta informasi lainnya yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Disamping itu, sekolah juga menyampaikan pesan kepada orang tua wali siswa melalui surat konvensional dan tatap muka secara langsung pada saat pengambilan 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 dihimbau dalam penyampaian informasi kepada orang tua murid dengan cara sopan dan tidak menyinggung perasaan pihak orangtua murid.

Upaya humas dalam penyampaian informasi melalui rapat wali murid serta pelayanan dengan sepenuh hati terhadap wali murid akan menciptakan opini publik yang positif terhadap sekolah. Hal tersebut merupakan salah satu upaya humas dalam membangun komunikasi terhadap publiknya.

c) Kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI)

Sebagai salah satu Sekolah Menengah Kejuruan bidang Teknik SMK Muhammadiyah 1 Sleman 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.

Informasi disampaikan sebelum diadakannya kegiatan penerjunan siswa-siswi Praktik Kerja Industri minimal dua bulan sebelumnya. Kegiatan penyampaian informasi serta menjalin kerja sama dengan DU/DI merupakan upaya humas SMK Muhammadiyah 1 Sleman dalam membangun komunikasi publik.

d) Penyampaian Informasi Kepada Alumni SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Proses penyampaian informasi humas SMK Muhammadiyah 1 Sleman kepada publik eksternal sekolah juga ditunjukkan untuk para alumni SMK Muhammadiyah 1 Sleman. 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 Wakasek Kehumasan “penyampaian informasi kepada pihak eksternal juga ditujukan kepada alumni-alumni SMK Muhammadiyah 1 Sleman. Apabila mereka mencari informasi kami juga membantu penyaluran tenaga kerja.”

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dapat diketahui bahwa tujuan diadakannya penyampaian informasi

kepada alumni-alumni SMK Muhammadiyah 1 Sleman adalah untuk membantu bagi mereka yang membutuhkan informasi tentang lapangan pekerjaan, selain itu juga untuk menjaga tali silaturahmi antara alumni dengan sekolah.

e) 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 sekolah perlu diperhatikan.

Menurut penjelasan Bapak Roman Taufan T, S.Pd selaku Wakasek Kehumasan pesan yang disampaikan kepada masyarakat bersifat non formal, misalnya mengundang untuk turut serta dalam berbagai kegiatan yang diadakan sekolah, mengucapkan bela sungkawa jika ada warga sekitar yang meninggal dunia atau sekedar menyapa ketika berpapasan.

f) Penyampaian Informasi Kepada Pemerintah

SMK Muhammadiyah 1 Sleman merupakan salah satu lembaga pendidikan, maka dapat dipastikan bahwa sekolah juga melaksanakan komunikasi dengan pihak pemerintah. Informasi-informasi yang disampaikan SMK Muhammadiyah 1 Sleman 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*)

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan kepada Kepala Sekolah dan Wakasek Kehumasan SMK Muhammadiyah 1 Sleman, diperoleh data bahwa SMK Muhammadiyah 1 Sleman memiliki hubungan baik dengan publiknya baik internal maupun eksternal. Peran humas SMK Muhammadiyah 1 Sleman 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

Pelaksanaan peran humas sebagai pembina hubungan dengan publik internal diwujudkan melalui berbagai macam kegiatan diantaranya:

a) Pengajian Bersama

Kegiatan pengajian bersama ini diikuti oleh seluruh guru dan karyawan SMK Muhammadiyah 1 Sleman. Ada dua pengajian guru dan karyawan yang pertama pengajian bulanan yang diadakan setiap satu bulan sekali dan pengajian triwulanan yang dilaksanakan setiap tiga bulan sekali. Hal tersebut juga dikatakan oleh Bapak Roman Taufan T, S.Pd

“kami juga mengadakan kegiatan pengajian bersama yang diikuti oleh seluruh guru dan karyawan SMK Muhammadiyah 1 Sleman, kegiatan tersebut merupakan 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.

b) Syawalan Guru dan Karyawan

Kegiatan syawalan guru dan karyawan dilaksanakan ketika hari raya idul fitri. Biasanya kegiatan ini dilaksanakan 3 hari setelah hari raya idul fitri. Tempat pelaksanaan syawalan berada di SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

Dari kegiatan ini diketahui bahwa syawalan merupakan salah satu upaya humas menjalankan tugasnya sebagai pembina hubungan baik dengan publik internal

c) Milad SMK Muhammadiyah 1 Sleman

Peran humas sebagai pembina hubungan dengan publik internal juga diwujudkan melalui kegiatan perayaan ulang tahun SMK Muhammadiyah 1 Sleman atau sering disebut Milad SMK Muhammadiyah 1 Sleman. Kegiatan perayaan milad tersebut dirayakan dengan cara yang berbeda-beda setiap tahunnya misalnya dengan mengadakan perlombaan-perlombaan antar siswa-siswi sekolah maupun guru dan karyawan, dan lain sebagainya. Bapak Roman Taufan Tahantara, S.Pd menambahkan dalam pernyataannya bahwa: “Dalam upaya untuk membina hubungan baik, SMK Muhammadiyah 1 Sleman mengadakan berbagai kegiatan untuk

menunjang pelaksanaan peran humas dalam menjalin hubungan baik, diantaranya mengadakan perayaan milad sekolah dan buka puasa bersama.”

Dari pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa kegiatan perayaan milad SMK Muhammadiyah 1 Sleman merupakan salah satu upaya humas menjalankan perannya sebagai pembina hubungan baik dengan publik internal.

d) **Pertandingan Olahraga**

Upaya humas dalam menjalankan perannya sebagai pembina hubungan baik dengan publik internal dilaksanakan dengan kegiatan seperti mengadakan pertandingan-pertandingan olahraga antara guru, siswa-siswi dan karyawan sekolah. Pertandingan olahraga yang biasa diadakan meliputi pertandingan bola voli, pertandingan basket, futsal dan lain sebagainya.

Pertandingan olahraga tersebut diadakan pada acara-acara tertentu seperti pada perayaan Milad SMK Muhammadiyah 1 Sleman, perayaan HUT RI pada tanggal 17 Agustus. Hal tersebut didukung oleh pernyataan dari Bapak Roman Taufan Tahantara, S.Pd sebagai berikut:

“upaya humas dalam menjalankan perannya sebagai pembina hubungan baik salah satunya dengan mengadakan turnamen-turnamen atau pertandingan-pertandingan yang diikuti guru, siswa-siswi serta karyawan SMK Muhammadiyah 1 Sleman.”

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diketahui bahwa kegiatan-kegiatan pertandingan yang diadakan SMK Muhammadiyah 1 Sleman merupakan upaya humas dalam menjalankan perannya sebagai pembina hubungan (*relationship*) dalam rangka membangun komunikasi SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

2) **Peran Humas sebagai Pembina Hubungan Baik dengan Publik Eksternal**

Kegiatan yang dilakukan humas dalam pembina hubungan baik dengan publik eksternal adalah sebagai berikut:

a) **Perayaan Hari Raya Qurban**

Perayaan hari raya qurban di SMK Muhammadiyah 1 Sleman dilakukan setiap setahun sekali. Perayaan tersebut ditandai dengan penyembelihan hewan qurban. Hewan tersebut adalah sapi dan kambing. Kegiatan tersebut merupakan salah satu upaya humas dalam rangka membina hubungan baik dengan publik eksternal

sekolah. hal tersebut didukung dari pernyataan yang diperoleh dari hasil wawancara terhadap Bapak Roman Taufan Tahantara, S.Pd selaku wakasek kehumasan sebagai berikut:

“kegiatan penyembelihan dilaksanakan pada hari raya qurban yang dihadiri oleh seluruh warga SMK Muhammadiyah 1 Sleman dan turut mengundang masyarakat sekitar. Hal tersebut merupakan salah satu upaya dalam mempererat silaturahmi dengan publik eksternal sekolah.”

Untuk membentuk opini publik yang positif SMK Muhammadiyah 1 Sleman mengadakan kegiatan-kegiatan perayaan hari raya qurban yang dilanjutkan dengan membagi-bagikan daging qurban kepada warga sekitar yang kurang mampu, panitia pelaksana dan warga sekolah SMK Muhammadiyah 1 Sleman 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) **Kegiatan Bazar Murah**

Bazar diadakan SMK Muhammadiyah 1 Sleman pada saat-saat tertentu misalnya pada saat perayaan Milad SMK Muhammadiyah 1 Sleman. Selain sebagai sarana humas dalam membina hubungan dengan publik eksternal, kegiatan bazar tersebut juga merupakan salah satu upaya mengembangkan kemampuan maupun keterampilan yang dimiliki siswa-siswi SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

c) **Menjalin Kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI)**

Kegiatan humas dalam menjalankan perannya sebagai pembina hubungan dilaksanakan dengan menjalin kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) terutama hubungan dalam Praktik Kerja Industri (PRAKERIN). Sebagai sekolah menengah kejuruan bidang teknik memang SMK Muhammadiyah 1 Sleman mempunyai kerjasama dengan pihak eksternal yaitu instansi-instansi (DU/DI). Instansi tersebut meliputi PT. Chemco Harapan Nusantara, Yanto Motor, Ceko Motor, Nur Hayati Motor, dan Sambudi Motor.

c. **Peran Humas sebagai *Back Up Management***

Humas SMK Muhammadiyah 1 Sleman berperan sebagai penunjang atau pendukung

keberhasilan manajemen secara keseluruhan. Keberhasilan tugas-tugas yang dilakukan humas, akan menentukan sukses atau tidaknya misi dari SMK Muhammadiyah 1 Sleman. Peranan *back up management* bertujuan untuk menciptakan dan mengembangkan persepsi terbaik yang dilaksanakan oleh humas SMK Muhammadiyah 1 Sleman dengan DU/DI. Kegiatan pendukung yang dilaksanakan oleh humas SMK Muhammadiyah 1 Sleman yaitu:

- 1) Humas melaksanakan beberapa promosi kepada pihak DU/DI yang diajak bekerjasama
- 2) Humas mengadakan kerjasama dengan SMP untuk mengadakan presentasi sekolah
- 3) Humas melaksanakan penyaluran lulusan ke beberapa instansi DU/DI yang diajak kerjasama agar penyerapan lulusan siap kerja berjalan lancar.

Setelah program kerja pendukung sudah dipersiapkan maka langkah berikutnya adalah pihak humas sekolah memberikan sosialisasi dan promosi sebaik mungkin untuk menyalurkan lulusan ke Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI). Peran humas sebagai *back up management* yaitu peran humas melekat pada fungsi manajemen, dalam aktivitas atau operasionalnya dikenal dengan proses humas yaitu penemuan fakta (*fact finding*), perencanaan (*planning*), pengkomunikasian (*communicating*) dan pengevaluasian (*evaluating*).

Manajemen humas berarti melakukan penelitian, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan komunikasi yang disponsori oleh organisasi. bentuk kegiatan komunikasi dapat berupa penerbitan brosur, pertemuan-pertemuan kelompok kecil sampai kegiatan yang sangat kompleks seperti konferensi pers.

- d. Peran Humas sebagai Pembentuk Citra (*Corporate Image*)

Peran humas sebagai pembentuk citra (*corporate image*) merupakan peran humas SMK Muhammadiyah 1 Sleman yang bertujuan untuk meningkatkan citra sekolah dimata publiknya.

- 1) Peran Humas sebagai Pembentuk Citra Untuk Publik Internal

Peran humas sebagai pembentuk citra untuk publik internal diwujudkan melalui berbagai macam kegiatan, diantaranya sebagai berikut:

- 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 yang disampaikan oleh Bapak Gun selaku kepala sekolah berikut ini:

“dalam membentuk opini publik yang positif sekolah mempunyai cara yaitu dengan menciptakan suasana yang nyaman dilingkungan sekolah, agar mereka melihat bagaimana pelaksanaan kegiatan SMK Muhammadiyah 1 Sleman, 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 dilingkungan sekolah. Dengan suasana atau kondisi yang mendukung pihak humas menciptakan rasa nyaman dalam menjalankan tugas dan kewajibannya masing-masing, adanya rasa nyaman tersebut maka dengan sendirinya mereka akan terbentuk menjadi informan-informan yang menguntungkan pihak sekolah, mereka akan menceritakan, memberikan kesan-kesan positif kepada publik tentang SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

- b) Pelayanan terhadap Publik

Bentuk pelayanan yang berkaitan memberikan dan melayani publik dipilih humas SMK Muhammadiyah 1 Sleman sebagai salah satu upaya untuk membentuk citra. Hal tersebut disampaikan oleh Bapak Roman Taufan Tahantara, S.Pd berikut ini:

“saya selalu menghimbau kepada seluruh guru dan karyawan agar mereka dalam menjalankan tugas dan kewajibannya kepada publik untuk 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 mengenai informasi sekolah kepada publik, dengan begitu pelayanan yang baik, informasi yang

jelas dapat memberikan kesan positif terhadap pelayanan kepada publik yang membutuhkan informasi tersebut.

c) Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Kinerja Guru

Dalam pelaksanaan peran humas sebagai pembentuk citra sekolah juga diwujudkan melalui peningkatan kualitas kerja guru dan karyawan. Dengan meningkatkan kualitas kinerja pendidikan dan mengajar guru melalui penataan maupun diklat-diklat yang ada, dimaksudkan agar kinerja guru dapat secara maksimal menjalankan tugas dan tanggungjawabnya.

Kinerja guru dan karyawan secara maksimal dapat dilihat dan dirasakan publik internal maupun eksternal melalui bentuk pelaksanaan tanggungjawab dan pelayanan terhadap publik, misalnya datang ke sekolah tepat waktu, guru tidak pernah bolos dalam mengajar, disiplin, hal tersebut dapat membuat publik percaya bahwa sekolah mempunyai kualitas yang baik. Hal tersebut merupakan salah satu upaya humas dalam rangka menciptakan kepercayaan publik terhadap SMK Muhammadiyah 1 Sleman dalam rangka membangun komunikasi pada publiknya.

2) Peran Humas sebagai Pembentuk Citra Untuk Publik Eksternal

Peran humas sebagai pembentuk citra positif SMK Muhammadiyah 1 Sleman diwujudkan melalui beberapa kegiatan sebagai berikut:

a) Bakti Sosial

Kegiatan bakti sosial dilaksanakan dengan mengirimkan partisipasi siswa-siswi SMK Muhammadiyah 1 Sleman 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 Muhammadiyah 1 Sleman juga diwujudkan melalui partisipasi sekolah ke dalam berbagai macam kegiatan kemasyarakatan. Kegiatan-kegiatan tersebut

meliputi partisipasi dalam perayaan HUT RI di dalam masyarakat, bakti sosial, turut berbela sungkawa apabila ada warga masyarakat yang meninggal, memberikan bantuan kepada warga masyarakat yang kurang mampu dan kegiatan lainnya.

Partisipasi dalam berbagai kegiatan kemasyarakatan dirasa cukup efektif untuk membentuk citra positif sekolah, karena dengan partisipasi kegiatan-kegiatan tersebut, masyarakat akan melihat tujuan baik dari sekolah dan tentunya publik juga akan mempunyai opini yang positif terhadap SMK Muhammadiyah 1 Sleman.

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai peran humas dalam membangun komunikasi publik SMK Muhammadiyah 1 Sleman dapat ditarik kesimpulan bahwa peran humas dalam rangka membangun komunikasi publik SMK Muhammadiyah 1 Sleman secara keseluruhan sudah berjalan melalui peran humas sebagai komunikator (*Communicator*), peran humas sebagai pembina hubungan (*relationship*), peran humas sebagai *back up management* dan peran humas sebagai pembentuk citra (*corporate image*).

1. Peran humas sebagai komunikator publik internal yang dilaksanakan oleh Wakasek humas diwujudkan melalui kegiatan upacara bendera, kegiatan rapat formal dan masa orientasi siswa sedangkan untuk publik eksternal melalui kegiatan presentasi profil SMK Muhammadiyah 1 Sleman, kegiatan rapat wali murid, mengadakan kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Kerja (DU/DI), penyampaian informasi kepada alumni sekolah, penyampaian informasi kepada masyarakat sekitar dan penyampaian informasi kepada pemerintah.
2. Peran humas sebagai pembina hubungan (*relationship*) publik internal yang dilaksanakan oleh Wakasek humas diwujudkan melalui kegiatan pengajian bersama, mengadakan syawalan guru dan karyawan, milad SMK Muhammadiyah 1 Sleman dan pertandingan olahraga sedangkan untuk publik eksternal melalui kegiatan perayaan hari raya Qurban, mengadakan kegiatan bazar murah dan menjalin kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI).

3. Peran humas sebagai *back up management* yang dilaksanakan oleh Wakasek humas diwujudkan dengan melakukan kerjasama antara sekolah dan SMP untuk mengadakan sosialisasi sekolah, Wakasek humas melaksanakan beberapa promosi kepada pihak DU/DI yang diajak bekerjasama, Wakasek humas melaksanakan penyaluran lulusan ke beberapa instansi DU/DI yang diajak kerjasama agar penyerapan lulusan siap kerja berjalan lancar.
4. Peran humas sebagai pembentuk citra (*Corporate Image*) yang dilaksanakan oleh Wakasek humas untuk publik internal dengan menciptakan suasana nyaman disekolah, melakukan pelayanan terhadap publik dan meningkatkan kualitas pendidik dan kinerja guru, sedangkan untuk publik eksternal melalui bakti sosial dan partisipasi dalam kegiatan masyarakat.

Saran

Setelah melaksanakan penelitian mengenai peran humas dalam membangun komunikasi publik SMK Muhammadiyah 1 Sleman, maka disarankan sebagai berikut:

1. Kepada pengurus humas SMK Muhammadiyah 1 Sleman
 - a. Hendaknya peran humas dapat terus ditingkatkan dalam membangun komunikasi publik bagi SMK Muhammadiyah 1 Sleman dengan cara bagian humas dalam pelayanan publik, baik internal maupun eksternal lebih responsif dan informatif terhadap isu-isu negatif yang dapat menciptakan citra negatif di mata masyarakat. Selain itu penggunaan komunikasi humas yang sudah ada tidak hanya menampilkan sisi informatifnya saja tetapi juga menekankan sisi persuasif misalnya ketika melakukan kegiatan presentasi profil di sekolah-sekolah SMP, humas harus pandai-pandai menempatkan diri dan bisa menyampaikan komunikasi secara tepat sehingga banyak siswa SMP yang tertarik untuk mendaftar di SMK Muhammadiyah 1 Sleman.
 - b. Sebaiknya memfungsikan kembali *website* yang telah dibuat secara optimal dan selalu mengupdate informasi sebagai media sosialisasi dan informasi kepada publiknya.

Daftar Pustaka

- Anggoro (2002). *Teori dan Profesi Kehumasan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Daniel Yadin. (2003). *Public Relations* (Frank Jeknis. Terjemahan) London: Indonesia. Jakarta: Erlangga
- Rosady Ruslan. (2005). *Kiat Strategi Kampanye Public Relations*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Rugaiyah dan Atiek Sismiati. (2011). *Profesi Kependidikan*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Sri Haryani. (2001). *Komunikasi Bisnis*. Yogyakarta: AMP YKPN
- Tatang. M Amirin dkk. (2011). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.

Profil Singkat

Ivonny Nuzula Febriananda, lahir pada tanggal 01 Februari 1994 di Sleman, Yogyakarta merupakan mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran Angkatan 2012.

Siti Umi Khayatun Mardiyah, M.Pd., merupakan dosen program studi Pendidikan Administrasi Perkantoran. Lahir pada tanggal 7 Desember 1980. Menempuh pendidikan S1 di Universitas Negeri Yogyakarta lulus pada tahun 2004 dan S2 bidang Pendidikan Teknologi dan Kejuruan di Universitas Negeri Yogyakarta lulus pada tahun 2013