

**ROLE OF PUBLIC RELATION DEPUTY
IN SUPPORTING THE SCHOOL PUBLICATION
(CASE STUDY AT SMA NEGERI 5 MALANG)**

**PERAN WAKA HUBUNGAN MASYARAKAT
DALAM MENUNJANG PUBLIKASI SEKOLAH
(STUDI KASUS DI SMA NEGERI 5 MALANG)**

Nur Rohmat

Djum Djum Noor Benty

Asep Sunandar

e-mail: nurrohmat89@gmail.com

Universitas Negeri Malang. Jl. Semarang 5 Malang. 65345

Abstract: The purpose of this study was to determine role of public relation deputy in supporting school publication in SMA Negeri 5 Malang. This study used qualitative research with case study design. Findings of the research include: (1) role of public relation deputy in supporting school publication in SMA Negeri 5 Malang through continuous publication; (2) activities carried out by the deputy of public relations to supporting school publication in SMA Negeri 5 Malang has two activities is internal activities and external activities; (3) supporting factor public relation deputy in supporting school publication in SMA Negeri 5 Malang more emphasis on aspects of cooperation the deputy of Public Relations with other staff, the company, other institutions, and the public at large; (4) inhibiting factor public relation deputy in supporting school publication in SMA Negeri 5 Malang in carrying out its role and functions is the internal factors, external factors; (5) alternative-solving efforts that have been made by the deputy of public relations is needed as to facilitate the role of deputy in carrying out its duties and functions.

Keywords: role of public relation, school publication

Abstrak: Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui peran waka hubungan masyarakat dalam menunjang publikasi sekolah di SMA Negeri 5 Malang. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dan jenis studi kasus. Temuan penelitian meliputi: (1) peran waka hubungan masyarakat dalam mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang kepada masyarakat ditunjukkan melalui publikasi yang terus menerus; (2) kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh waka hubungan masyarakat untuk menunjang proses publikasi SMA Negeri 5 Malang kepada masyarakat memiliki dua pokok kegiatan yaitu kegiatan internal dan kegiatan eksternal; (3) faktor pendukung waka hubungan masyarakat dalam mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang kepada masyarakat lebih menekankan pada aspek kerjasama antara wakasek bagian Humas dengan staf lain, perusahaan, lembaga lainnya, dan masyarakat luas; (4) faktor penghambat waka hubungan masyarakat dalam mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang kepada masyarakat dalam melaksanakan peran dan fungsinya yaitu adanya faktor internal, faktor eksternal; (5) alternatif upaya-upaya pemecahan yang sudah dilakukan oleh waka hubungan masyarakat sangat dibutuhkan karena untuk memperlancar peran humas dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Kata Kunci: peran Humas, publikasi sekolah

Sekolah hidup di tengah masyarakat, melayani masyarakat dan dihidupi masyarakat. Sebaliknya masyarakat mengambil manfaat berupa *output* sekolah, berupa tenaga lulusan yang memiliki kualifikasi tertentu. Sekolah dan masyarakat adalah *partner* yang seharusnya mampu menjalin interaksi saling menguntungkan. Sekolah harus mampu menampung aspirasi masyarakat karena masyarakat adalah pemasok sekaligus pemakai *output* sekolah. Kerjasama yang baik antara sekolah dan masyarakat akan menguntungkan keduanya. Maka dari itu peran Humas dalam suatu lembaga pendidikan masih sangat diperlukan. Hal ini bertujuan agar komunikasi antara kedua belah pihak dapat terjalin dengan baik antara pihak lembaga sekolah dan masyarakat. Humas merupakan bagian yang dapat menjembatani pimpinan lembaga dengan masyarakat dalam menyampaikan informasi dan berita mengenai sekolah. Penjelasan tersebut memberikan gambaran, bahwa setiap organisasi atau lembaga sekolah khususnya di SMA Negeri 5 Malang senantiasa perlu selalu melakukan hubungan yang baik dengan masyarakat agar sekolah dapat bertahan dan berkembang serta maju terus menerus mengikuti perkembangan dan perubahan zaman. ternyata peran

hubungan masyarakat dalam sekolah itu sangat penting dan besar keberadaannya dibutuhkan untuk membina hubungan baik kepada publik *internal* dan publik *eksternal*. Selain itu juga adanya perubahan-perubahan kebijakan yang terjadi dalam suatu lembaga pendidikan sekolah perlu disampaikan kepada masyarakat, agar tidak terjadi kesalah pahaman antara kedua belah pihak, selain itu juga peran penting dari Humas sebagai jembatan antara pimpinan lembaga dengan masyarakat dalam menyampaikan pesan dan menampung aspirasi. Oleh karena itu peneliti mengangkat judul penelitian ”Peran Waka Hubungan Masyarakat Dalam Menunjang Publikasi Sekolah”.

METODE

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor (dalam Ulfatin, 2004:3) mengemukakan, bahwa “penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati”. Jenis penelitian yang peneliti gunakan yaitu jenis penelitian studi kasus. Dengan menggunakan studi kasus diharapkan dapat mengetahui sejauh mana peran humas di SMA Negeri 5 Malang dalam mempublikasikan lembaga kepada masyarakat baik itu orang tua siswa maupun masyarakat luas, serta instansi-instansi lain yang terkait sehingga kegiatan observasi dan wawancara adalah suatu hal yang sangat penting. Peneliti menjadi instrumen kunci karena peneliti merupakan satu-satunya pengumpul data dan memerankan diri sebagai pengamat dengan tujuan untuk mengetahui kondisi dan mendengarkan informasi secara langsung mengenai peran waka hubungan masyarakat dalam menunjang publikasi SMA Negeri 5 Malang. Penelitian ini dilakukan di SMA Negeri 5 Malang yang terletak di Jl. Tanimbar No. 24 Malang, Kode Pos 65117. Nomor telepon 0341-364580, website: <http://sman5malang.sch.id>. Sumber data dalam penelitian ini diperoleh melalui teknik pengumpul data yaitu dari wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data dilakukan sejak sebelum, selama, dan sesudah di lapangan. Proses analisis data yang peneliti lakukan yaitu mengumpulkan data sebanyak-banyaknya dari berbagai sumber (kepala sekolah, waka Humas), kemudian informasi yang

terkumpul dipilah-pilah, dikelompokkan berdasarkan fokusnya, diberi kode dan dimasukkan dalam catatan lapangan, serta menafsirkan dan menganalisis data. Peneliti melakukan analisis data sesuai dengan yang dikemukakan oleh Miles dan Hubermas (dalam Iskandar, 2009:139-142) menyatakan langkah-langkah dalam analisis data antara lain: (1) reduksi data, (2) *Display Data*, (3) penarikan kesimpulan. Agar diperoleh keabsahan data, maka peneliti melakukan pengecekan keabsahan data melalui ketekunan pengamatan, triangulasi. Menurut Moloeng (2006:330) “Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut”.

HASIL

Profil SMA Negeri 5 Malang

Sejarah singkat SMA Negeri 5 Malang, pada dekade tahun 1960 di Kota Malang telah berdiri 4 (empat) SMA Negeri, yaitu: SMA Negeri 1, SMA Negeri 2, SMA Negeri 3, SMA Negeri 4. Seiring dengan perkembangan pendidikan di kota Malang untuk menampung lulusan SMP, maka pemerintah Kota Malang menambah SMA Negeri baru. Pada bulan Agustus 1965 melalui radio diumumkan pendaftaran murid baru SMA Negeri 5 Malang bertempat di SMA Negeri 3 Malang. Kemudian SK Mendikbud No.96/SK/13/III/1965 Tanggal 13 September 1965 yang menetapkan berdirinya SMA Negeri 5 Malang, proses belajar mengajar berlokasi di SMA Negeri 3 Malang, sebagai *filial* SMA Negeri 5 Malang. Sebagai plh. Kepala Sekolah Bapak Drs. Suroto, kepala Tata Usaha Bapak Hadi Sudarwo dan Staf Tata Usaha Bapak Djasan. Guru sebanyak 17 orang, 7 guru tetap dan 10 guru tidak tetap. Terjadinya peristiwa G 30 S/PKI tahun 1965 membawa dampak yang monumental bagi keberadaan SMA Negeri 5 Malang, atas kegigihan KAPPI-KAMI pada waktu itu gedung sekolah milik etnis Cina yang bernama MA CHUNG kemudian diambil alih oleh pemerintah Kota Malang dan selanjutnya dipergunakan untuk sarana pendidikan, termasuk SMA Negeri 5 Malang kemudian menempati gedung ini sampai sekarang.

Visi dan misi dari SMA Negeri 5 Malang yaitu:

VISI: Unggul dalam mutu, beriman dan bertakwa, sikap peduli dan berbudayalingkungan, serta mampu bersaing di era global.

MISI:

- a. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta nilai-nilai budaya, sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.
- b. Melaksanakan kurikulum nasional (KTSP).
- c. Meningkatkan keunggulan inovasi pembelajaran berbasis Informasi dan Teknologi (IT).
- d. Meningkatkan keunggulan prestasi akademik dengan mengembangkan pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan bagi siswa dan guru sehingga bisa mengembangkan semua potensi yang dimiliki siswa secara optimal.
- e. Meningkatkan keunggulan prestasi non akademik melalui pembinaan pengembangan diri yang dapat mengembangkan bakat siswa secara optimal dan profesional.
- f. Menjalinkan kerjasama dengan lembaga-lembaga sektoral, lintas sektoral, regional, nasional, dan internasional dalam rangka pengembangan program pendidikan yang berakar pada budaya bangsa, sadar lingkungan dan mengikuti perkembangan IPTEK.
- g. Melaksanakan Standart Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008.
- h. Menumbuhkembangkan budaya mutu dan semangat keunggulan, sehingga mampu bersaing di era global.
- i. Menumbuhkembangkan sikap peduli /sadar lingkungan (darling) melalui pembelajaran yang berkelanjutan.
- j. Mengoptimalkan pemberdayaan dan pemenuhan sarana prasarana pendidikan yang tepat waktu, tepat guna, tepat jumlah, dan berstandart nasional.
- k. Meningkatkan mutu pendidik sesuai dengan tuntutan program pembelajaran berbahasa indonesia dan bahasa Inggris.

Peran Waka Hubungan Masyarakat Dalam Mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang Kepada Masyarakat

Peran Humas yang ada di SMA Negeri 5 Malang adalah untuk menjembatani keterlibatan warga sekolah dan membantu kepala sekolah dalam kegiatan pengelolaan sekolah. Peran dan tugas staf Humas di SMA Negeri 5 Malang adalah sebagai berikut: (a) mengatur dan mengembangkan hubungan dengan Komite Sekolah dan peran Komite Sekolah; (b) membina hubungan antara sekolah dengan orang tua/wali murid; (c) menjalin hubungan dengan lembaga/instansi terkait dalam rangka pengembangan sekolah; (d) koordinasi dengan semua staf untuk kelancaran kegiatan sekolah; (e) menyelenggarakan bakti sosial, karya wisata; (f) menyelenggarakan pameran hasil pendidikan di sekolah; (g) mewakili kepala sekolah apabila berhalangan untuk menghadiri rapat masalah yang bersifat umum; (h) membuat laporan kegiatan secara berkala.

Kegiatan-kegiatan yang Dilakukan Oleh Waka Hubungan Masyarakat Untuk Menunjang Proses Publikasi SMA Negeri 5 Malang Kepada Masyarakat

Kegiatan humas di SMA Negeri 5 Malang meliputi kegiatan internal dan eksternal, kegiatan internal Humas yang ada di SMA Negeri 5 Malang, sebagai berikut: (a) koordinasi kontinu dengan semua unsur pimpinan tata usaha; (b) Menerima tamu umum yang berkaitan dengan tugas kehumasan; (c) penyampaian informasi kaitan dengan sertifikasi, libur sekolah, dan informasi lain yang ada kaitannya dengan guru dan persekolahan; (d) menuliskan berbagai informasi di papan pengumuman guru kaitannya dengan rapat dinas, rapat awal tahun, rapat kelulusan, rapat akhir tahun dan kenaikan kelas; (e) mempersiapkan agenda rapat; (f) mempersiapkan pertemuan-pertemuan dengan pengurus komite; dan (g) *home visit* bersama BP/BK, Wali kelas, jika ada siswa yang sakit atau siswa yang jarang masuk sekolah.

Selain kegiatan internal, Humas SMA Negeri 5 Malang memiliki kegiatan eksternal, yaitu: (a) kerjasama dengan warga sekitar sekolah; (b) kerjasama dengan tokoh masyarakat; (c) kerja dengan aparat pemerintahan; (d) menjalin silaturahmi antar Alumni; (e) kerjasama dengan perguruan tinggi tentang

kemajuan pendidikan dan (f) mengembangkan persaudaraan dengan lingkungan yang harmonis.

Faktor Pendukung Waka Hubungan Masyarakat Dalam Mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang

Faktor Pendukung Humas di SMA Negeri 5 Malang adalah adanya dana yang tersedia dan tersedianya peralatan-peralatan Humas. Selain itu terdapat faktor pendukung lain yaitu Adanya program dan perencanaan yang sistematis yang dilakukan pada saat awal tahun ajaran baru, perencanaan Humas mengacu pada evaluasi yang dilakukan pada program tahun sebelumnya. Kemudian setelah program tersebut dirumuskan maka akan dibahas pada rapat pimpinan yang dihadiri oleh kepala sekolah dan para waka apakah perencanaan program ada yang perlu ditambahkan atau tidak. Selain itu tersedianya basis dokumentasi yang lengkap dan tersedianya tenaga ahli, terampil dan sarana prasarana yang memadai. Tenaga ahli atau staf Humas yaitu Waka Humas merupakan guru yang dipilih oleh para guru SMA Negeri 5 Malang.

Faktor Penghambat Waka Hubungan Masyarakat dalam Mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang Kepada Masyarakat

Selain faktor pendukung terdapat faktor penghambat Humas di SMA Negeri 5 Malang, faktor penghambat Humas terdapat 2 macam faktor yakni faktor intern dan faktor ekstern. Faktor Intern meliputi: (a) komponen sekolah yaitu kepala sekolah, guru, karyawan dan siswa ada yang tidak kompak dan tidak sejalan, misalkan ada program tertentu yang tidak didukung oleh semua komponen sekolah; (b) kurangnya personil Humas dan personil humas sering berganti dengan pergantian kepala sekolah. Faktor ekstern yang menghambat Humas di SMA Negeri 5 Malang yaitu Faktor kebutuhan *stakeholder* yang berbeda-beda, misalnya penelitian di SMA Negeri 5 Malang, PPL, keluhan orangtua dan siswa. Faktor kebutuhan yang beragam ini yang senantiasa dipenuhi oleh pihak humas dengan cara meningkatkan mutu pelayanan dan berupaya semaksimal mungkin untuk memenuhi kebutuhan *stakeholder*.

Alternatif Upaya-Upaya Pemecahan Yang Sudah Dilakukan Oleh Waka Hubungan Masyarakat dalam Mengatasi Faktor Penghambat

Upaya yang dilakukan pihak sekolah dalam mengatasi hambatan yang dihadapi terdapat 2 macam, yakni upaya untuk mengatasi hambatan intern dan mengatasi hambatan ekstern. Upaya yang dilakukan sekolah untuk mengatasi hambatan intern adalah membangun komunikasi dan koordinasi antar komponen sekolah sehingga keharmonisan sekolah dapat tercapai, meningkatkan pelayanan terutama terhadap siswa agar lebih berprestasi, Humas dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh unit sekolah, seperti: kesiswaan, TU, sarana prasarana, kurikulum, dll. Meningkatkan kualitas SDM guru dan karyawan dengan mengikuti pelatihan dan kursus. Upaya untuk mengatasi hambatan ekstern Humas di SMA Negeri 5 Malang adalah dengan cara meningkatkan mutu pelayanan, fasilitas dan berupaya maksimal mungkin untuk memenuhi kebutuhan semua warga sekolah. Selain itu peningkatan kualitas dilakukan SMA Negeri 5 Malang dalam meyakinkan stakeholder bahwa segala kemungkinan dan kebutuhan mereka yang beragam akan terpenuhi.

PEMBAHASAN

Peran Waka Hubungan Masyarakat Dalam Mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang Kepada Masyarakat

Peran Humas SMA Negeri 5 Malang yang paling mendasar yaitu mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite sekolah dan peran komite sekolah, membina hubungan antara sekolah dengan orang tua/wali murid, menjalin hubungan dengan lembaga/instansi lain, koordinasi dengan semua staf, menyelenggarakan bakti sosial dan karya wisata, menyelenggarakan pameran hasil pendidikan, mewakili Kepala Sekolah apabila berhalangan untuk menghadiri rapat masalah yang bersifat umum.

Selain itu Humas di SMA Negeri 5 Malang juga berperan sebagai jembatan komunikasi yang menghubungkan antara pihak sekolah dengan publik, mengelola opini negatif yang bisa merusak citra SMA Negeri 5 Malang, mempertahankan citra positif sekolah, menjalin kerjasama dengan pihak lain

(masyarakat, orang tua siswa, dinas pendidikan dan instansi lain), memberikan saran terhadap kebijakan sekolah dan menyampaikan kebijakan tersebut kepada orang tua siswa dan pihak intern sekolah, meningkatkan hubungan kekeluargaan antara guru dan karyawan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dipaparkan di atas. Nasution (2010:24) menjelaskan bahwa peran Humas di lembaga pendidikan yaitu:

- a. Membina hubungan harmonis kepada publik internal (dalam lingkungan lembaga pendidikan seperti dosen, guru, tenaga administrasi dan siswa) dan publik eksternal (diluar lembaga pendidikan seperti orang tua siswa dan masyarakat).
- b. Membina komunikasi dua arah kepada publik internal (dosen, guru, karyawan siswa atau mahasiswa) dan publik eksternal (lembaga luar, instansi masyarakat dan media massa) dengan menyebarkan pesan, informasi dan publikasi hasil penelitian dan berbagai kebijakan-kebijakan yang ditetapkan pimpinan.
- c. Mengidentifikasi dan menganalisis suatu opini dan berbagai persoalan baik yang ada di lembaga pendidikan maupun yang ada di masyarakat.
- d. Berkemampuan mendengar keinginan atau aspirasi-aspirasi yang terdapat di dalam masyarakat.
- e. Bersikap terampil dalam menterjemahkan kebijakan pimpinan dengan baik.

Sementara itu Deny (2009:1) mengatakan, bahwa ”peran Humas di sekolah sebenarnya bisa membantu menetralsir persoalan sekolah. Sesuai tugasnya, humas memiliki peran ganda dalam kinerjanya yaitu fungsi internal, dan eksternal”.

Berdasarkan hasil temuan dan teori tersebut terlihat jelas bahwa Humas di lembaga pendidikan sangat diperlukan guna membantu sekolah dalam membina hubungan yang harmonis dan komunikasi dengan publik internal dan eksternal, serta menjadi penghubung antara pimpinan dengan masyarakat. Wakasek bagian Humas disini jelas sangat membantu sekolah dalam mempublikasikan, menyampaikan kepada masyarakat tentang keadaan lembaga, humas selalu ikut membantu dalam membangun citra positif tentang sekolah sehingga pada akhirnya masyarakat dapat terus percaya dan menyadari bahwa keberadaan sekolah merupakan suatu kebutuhan yang tidak dapat diabaikan. Selain itu juga proses yang dilakukan dalam setiap kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan

sekolah selalu Humaslah yang ikut andil, setiap berita yang ada di sekolah Humaslah yang paling dianggap relevan dalam menyampaikan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun media elektronik. Wakasek bagian Humas dalam menjalankan perannya yang paling mendasar adalah selalu melakukan publikasi-publikasi, menyampaikan kebijakan-kebijakan dari pimpinan kepada masyarakat dengan komunikasi dua arah yaitu kepala humas menyampaikan kebijakan tersebut tetapi aspirasi-aspirasi dari masyarakat pun juga disampaikan kepada pimpinan.

Kegiatan-Kegiatan yang Dilakukan Oleh Waka Hubungan Masyarakat Untuk Menunjang Proses Publikasi SMA Negeri 5 Malang Kepada Masyarakat

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Humas SMA Negeri 5 Malang dibagi menjadi dua, yaitu: kegiatan internal dan eksternal. Kegiatan humas internal SMA Negeri 5 Malang adalah koordinasi kontinu dengan semua unsur pimpinan tata usaha, menerima tamu umum yang berkaitan dengan tugas kehumasan, penyampaian informasi, menuliskan berbagai informasi di papan pengumuman, mempersiapkan agenda rapat, mempersiapkan pertemuan-pertemuan dengan pengurus komite.

Kegiatan eksternal Humas SMA Negeri 5 Malang adalah kerjasama dengan warga sekitar sekolah, kerjasama dengan tokoh masyarakat, kerjasama dengan aparat pemerintahan, menjalin silaturahmi antar Alumni, kerjasama dengan perguruan tinggi tentang kemajuan pendidikan, mengembangkan persaudaraan dengan lingkungan yang harmonis.

Hasil tersebut didukung oleh teori yang dikemukakan oleh Begin (dalam Ruslan, 2007:89) yang mengatakan bahwa “kegiatan Humas terbagi menjadi 2 kegiatan yaitu kegiatan eksternal, kegiatan ini lebih dikonsentrasikan pada publik atau masyarakat setempat maupun masyarakat luas. Kegiatan ini bisa dilakukan secara langsung (tatap muka) ataupun dengan tidak langsung (lewat media) dan kegiatan internal, kegiatan ini berkaitan dengan publisitas ke dalam yaitu siswa, guru, dan tenaga tata usaha dan seluruh warga sekolah”. Sementara itu Effendy

(1991:128) mengemukakan bahwa "proses kegiatan Humas terdiri atas tiga tahapan, yaitu: perencanaan; penggerakan; dan penilaian".

Berdasarkan hasil temuan penelitian dan teori tersebut dapat diketahui bahwa Wakasek Humas dan para staf Humas berperan dalam melaksanakan tugas dan perannya memiliki tugas-tugas yang wajib dilaksanakan dengan tujuan agar perannya dapat terwujud melalui kegiatan-kegiatan yang direalisasikan. Kegiatan yang direalisasikan yaitu proses kerjasama sekolah dengan pihak internal maupun eksternal. Kegiatan internal di SMA Negeri 5 Malang contohnya seperti koordinasi dengan semua unsur yang ada di sekolah agar tercipta suasana yang kondusif dan kekeluargaan disekolah lebih harmonis, Humas juga sebagai penyampai informasi atau pengumuman baik informasi kegiatan untuk siswa maupun guru contohnya pengumuman prestasi-prestasi siswa SMA Negeri 5 Malang biasanya disampaikan di depan seluruh warga sekolah waktu kegiatan upacara bendera hari senin, selain itu Humas juga selalu menempelkan pengumuman yang penting dipapan pengumuman contohnya pengumuman adanya rapat guru maka Humas menempelkan pengumuman dipapan pengumuman khusus buat karyawan, Humas juga menyiapkan pertemuan dengan pengurus komite kalau sekolah dan komite mau mengadakan rapat.

Kegiatan Humas SMA Negeri 5 Malang dalam lingkup eksternal antara lain sekolah bekerjasama dengan lingkungan masyarakat sekitar maupun masyarakat luas, dalam lingkup masyarakat sekitar sekolah selalu melibatkan warga sekitar kalau sekiranya sekolah mengadakan kegiatan tertentu, dengan cara mengundang tokoh masyarakat yang ada di sekitar sekolah. Dalam lingkup luas sekolah bekerja sama dengan banyak unsur lembaga guna kemajuan dan publikasi sekolah. Antara lain sekolah menjalin kerja sama dengan media massa baik cetak maupun elektronik, sehingga masyarakat dapat menilai positif terhadap sekolah sehingga reputasi positif lembaga akan terbentuk di masyarakat atau publik. Dalam publikasi sekolah SMA Negeri 5 Malang juga selalu update website karena dengan adanya website masyarakat akan semakin mengetahui keberadaan sekolah, dan sekolah juga mempunyai bulletin sekolah yang terbit setiap semester. SMA Negeri Malang juga bekerjasama dengan aparat pemerintahan yaitu lembaga dari kepolisian dan BNN, pihak kepolisian dan BNN mengadakan penyuluhan tentang

tata terbit berlalu lintas dan bahaya akan narkoba kepada semua warga sekolah, khususnya siswa yang notabene masih remaja dan ditakutkan salah pergaulan.

Faktor Pendukung Waka Hubungan Masyarakat Dalam Mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang Kepada Masyarakat

Faktor pendukung Humas SMA Negeri 5 Malang yaitu adanya dana yang tersedia, tersedianya peralatan-peralatan Humas, adanya program dan perencanaan yang sistematis, tersedianya basis dokumentasi yang lengkap dan tersedianya tenaga ahli, terampil dan sarana prasarana yang memadai.

Sebelum membahas faktor pendukung tersebut perlu juga kita lihat bahwa dalam Humas dewasa ini juga memiliki beberapa faktor pendukung yang harus dipenuhi terutama dalam sarana Humas. Tondowidjojo (2002:11) menyebutkan bahwa sarana-sarana pendukung humas sebagai berikut:

1. Alamat-alamat semua relasi dengan segala mutasinya.
2. Semua laporan dan notulen dari semua kegiatan.
3. Arsip VIP dengan foto akhir data-data seperlunya.
4. Arsip foto, terutama yang terkait dengan kegiatan yang terjadi.
5. Arsip protokoler, contohnya: kunjungan pejabat.
6. Buku pegangan dari berbagai instansi dan kegiatan terkait.
7. Artikel dan potongan berita tentang organisasi sendiri dan organisasi lain yang terkait dengan kepentingan organisasi.
8. Bagian struktur organisasi dan arus kegiatannya.
9. Anggaran dasar, peraturan, dan kebijaksanaan organisasi.
10. Data-data historis dan aktual dari organisasi.
11. Penerbitan-penerbitan sendiri atau yang lain dan terkait dengan kegiatan organisasi harus selalu mengikuti perkembangan.

Berdasarkan hasil temuan penelitian dan teori yang telah dipaparkan tersebut peneliti dapat memaparkan bahwa pada setiap lembaga baik itu lembaga formal maupun nonformal dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pemegang bagian yang telah diberi tanggungjawab oleh pimpinan untuk mengelolanya. Sudah jelas memiliki faktor-faktor yang menjadi pendukung demi kelancaran kegiatan yang dilaksanakannya. Begitu halnya dibagian humas SMA Negeri 5 Malang dalam menjalankan tugas dan perannya.

Humas memiliki beberapa faktor pendukung yang ditemukan oleh peneliti. Faktor-faktor pendukung Humas tersebut yaitu (1) dana, dana merupakan hal yang menjadi faktor pendukung Humas paling utama dalam bekerja dan melaksanakan

perannya, karena tanpa adanya dana semua kegiatan tidak dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan harapan. Dengan tersedianya dana kegiatan apapun dapat dijalankan baik itu media cetak maupun media elektronik, (2) kerjasama, kerjasama juga merupakan faktor pendukung Humas SMA Negeri 5 Malang yang tidak kalah penting dengan faktor dana, dengan adanya kerjasama yang baik antara pimpinan humas dengan bawahannya akan menjadikan bawahannya tenang dan senang bekerja sehingga tugas mereka dapat terselesaikan dengan baik, selain itu juga kerjasama dengan antara sesama anggota yang baik juga mendukung proses kerja humas, dengan adanya kerjasama yang baik antar sesama personil akan membuat satu sama lain merasa tentram dan nyaman berada di lingkungan kerja yang mereka geluti. Tentu ini akan berdampak pada hasil kerja yang mereka lakukan dan hasilkan, dan (3) peralatan dan perlengkapan, ini juga merupakan faktor pendukung dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan Humas SMA Negeri 5 Malang, dengan peralatan dan perlengkapan yang lengkap akan memudahkan humas melakukan tugas dan perannya masing-masing. tanpa adanya perlengkapan dan peralatan kegiatan dan proses kerjanya tidak akan dapat berlangsung karena mereka tidak akan dapat bekerja tanpa didukung oleh peralatan dan perlengkapan baik yang berhubungan langsung dengan pekerjaan mereka maupun yang tidak.

Faktor Penghambat Waka Hubungan Masyarakat Dalam Mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang Kepada Masyarakat

Berdasarkan penelitian yang dilakukan peneliti dapat menjelaskan bahwa selain adanya faktor pendukung pasti juga ada faktor penghambat dari sebuah kegiatan. Begitupula Humas di SMA Negeri 5 Malang dalam melaksanakan peran dan fungsinya pernah mengalami faktor penghambat, yaitu faktor intern antara lain dari komponen sekolah yaitu kepala sekolah, guru, karyawan dan siswa ada yang tidak kompak dan tidak sejalan, kurangnya personil Humas dan personil Humas sering berganti dengan pergantian kepala sekolah. Faktor ekstern yang menghambat Humas di SMA Negeri 5 Malang yaitu Faktor kebutuhan *stakeholder* yang berbeda-beda.

Hasil temuan tersebut didukung oleh pendapat Effendi (2000: 89) yang mengemukakan bahwa “ada kebijakan yang mudah diimplementasikan, tetapi ada

pula yang sulit diimplementasikan”. Berdasarkan hal tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor penghambat yang dialami Humas SMA Negeri 5 Malang terdapat pada faktor sumber daya manusia (SDM) yang kurang kompak dalam menjalankan suatu program, dan kurangnya personil humas serta pergantian personil humas seiring dengan pergantian wakil kepala sekolah. Kebutuhan stakeholder SMA Negeri 5 Malang juga berbeda-beda. Pihak SMA Negeri 5 Malang khususnya pihak Humas berusaha untuk meningkatkan mutu pelayanan kebutuhan stakeholdernya, sehingga stakeholder mendapatkan kepuasan atas kebutuhan yang diinginkan.

Alternatif Upaya-Upaya Pemecahan Yang Sudah Dilakukan Oleh Staf Hubungan Masyarakat dalam Mengatasi Faktor Penghambat.

Adanya faktor penghambat dalam kegiatan maupun peran Humas di SMA Negeri 5 Malang, maka pihak yang bertanggungjawab khususnya Wakasek Humas selalu berupaya mengatasi faktor penghambat yang ada, adapun upaya tersebut adalah upaya untuk mengatasi hambatan intern dan mengatasi hambatan ekstern. Upaya yang dilakukan sekolah untuk mengatasi hambatan intern membangun komunikasi dan koordinasi antar komponen sekolah sehingga keharmonisan sekolah dapat tercapai, meningkatkan pelayanan terutama terhadap siswa agar lebih berprestasi. Upaya untuk mengatasi hambatan ekstern Humas di SMA Negeri 5 Malang adalah dengan cara meningkatkan mutu pelayanan, fasilitas dan berupaya maksimal mungkin untuk memenuhi kebutuhan semua warga sekolah. Selain itu peningkatan kualitas dilakukan SMA Negeri 5 Malang dalam meyakinkan *stakeholder* bahwa segala kemungkinan dan kebutuhan mereka yang beragam akan terpenuhi.

Maisyaroh (2004:3) mengatakan, bahwa ”hubungan lembaga pendidikan dan masyarakat adalah suatu proses komunikasi antara lembaga pendidikan dan masyarakat dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap kebutuhan dan praktik pendidikan dan pada akhirnya bekerjasama untuk meningkatkan kualitas pendidikan di lembaga pendidikan”. Sementara itu Mulyono (2008:212), mengatakan bahwa ”tujuan diselenggarakannya humas, antara lain: (a) mengenalkan pentingnya sekolah bagi masyarakat, (b)

mendapatkan dukungan dan bantuan moral maupun finansial yang diperlukan bagi pengembangan sekolah, (c) memberikan informasi kepada masyarakat tentang inti dan pelaksanaan program sekolah, (d) memperkaya dan memperluas program sekolah sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat”.

Berdasarkan hasil temuan penelitian dan teori yang telah dipaparkan tersebut, peneliti dapat memaparkan bahwa upaya yang dilakukan oleh SMA Negeri 5 Malang dalam mengatasi faktor penghambat dapat memperlancar peran Humas dalam menjalankan tugas dan fungsinya, karena mengingat betapa pentingnya Humas dalam suatu organisasi atau lembaga pendidikan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Peran Waka hubungan masyarakat dalam mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang kepada masyarakat

Peran Waka hubungan masyarakat dalam mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang kepada masyarakat sampai saat ini masih sangat diperlukan guna membantu sekolah agar semakin dikenal di kalangan masyarakat luas. Waka Humas dan dibantu warga sekolah yang lain menjalankan perannya masing-masing dengan satu tujuan yaitu publikasi yang terus menerus dilakukan agar citra positif di sekolah semakin lama semakin meningkat. Peran tersebut diantaranya adalah membantu sekolah mempublikasikan, menginformasikan dan mengenalkan semua kegiatan, berita maupun informasi SMA Negeri 5 Malang kepada publik internal dan eksternal, membantu sekolah baik dalam memberikan informasi kepada publik internal dan eksternal, melaksanakan semua kegiatan-kegiatan yang menjadi tanggungjawab bagian Humas serta membangun citra positif lembaga di mata masyarakat. Peran Humas tersebut diharapkan membawa perubahan positif tentang sekolah baik oleh publik internal maupun publik eksternal.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Waka hubungan masyarakat untuk menunjang proses publikasi SMA Negeri 5 Malang

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Waka hubungan masyarakat untuk menunjang proses publikasi SMA Negeri 5 Malang kepada masyarakat memiliki

dua pokok kegiatan yang dilaksanakan yaitu kegiatan internal dan kegiatan eksternal. Kegiatan internal dilakukan Humas dalam lingkup sekolah (siswa, guru, karyawan sekolah dll), kegiatan eksternal mencakup warga di luar sekolah maupun dengan instansi/lembaga lain.

Faktor pendukung Waka hubungan masyarakat dalam mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang kepada masyarakat

Faktor pendukung Waka hubungan masyarakat dalam mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang kepada masyarakat dapat menunjang proses pelaksanaan organisasinya demi keberhasilan tujuan yang ingin dicapai. Begitu halnya di SMA Negeri 5 Malang, khususnya bagian Humas memiliki berbagai macam faktor pendukung yang dapat menunjang proses pelaksanaan peran dan kegiatan Humas dengan tujuan untuk mempublikasikan dan kerjasama kepada masyarakat. Faktor pendukung tersebut diantaranya adalah kerjasama yang dilakukan dengan berbagai *stakeholder*, dana, perlengkapan dan peralatan. Faktor pendukung tersebut sangat menunjang proses pelaksanaan berbagai macam kegiatan dan proses publikasi di bagian Humas. Faktor pendukung ini diharapkan dapat menjadi jembatan keberhasilan program kerja Humas SMA Negeri 5 Malang dalam mencapai tujuan yang diinginkan oleh lembaga.

Faktor penghambat Waka hubungan masyarakat dalam mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang kepada masyarakat

Faktor penghambat Waka hubungan masyarakat dalam mempublikasikan SMA Negeri 5 Malang kepada masyarakat dalam melaksanakan peran dan fungsinya pernah mengalami faktor penghambat, yaitu faktor internal antara lain dari komponen sekolah yaitu kepala sekolah, guru, karyawan dan siswa ada yang tidak kompak dan tidak sejalan, kurangnya personil Humas dan personil Humas sering berganti dengan pergantian wakil kepala sekolah, faktor eksternal yang menghambat Humas di SMA Negeri 5 Malang yaitu Faktor kebutuhan *stakeholder* yang berbeda-beda, misalnya penelitian, PPL, keluhan orangtua dan siswa dll.

Alternatif upaya-upaya pemecahan yang sudah dilakukan oleh waka hubungan masyarakat dalam mengatasi faktor penghambat

Alternatif upaya-upaya pemecahan yang sudah dilakukan oleh waka hubungan masyarakat dalam mengatasi faktor penghambat yaitu upaya untuk mengatasi hambatan intern membangun komunikasi dan koordinasi antar komponen sekolah sehingga keharmonisan sekolah dapat tercapai, meningkatkan pelayanan terutama terhadap siswa agar lebih berprestasi. Upaya untuk mengatasi hambatan ekstern Humas di SMA Negeri 5 Malang adalah dengan cara meningkatkan mutu pelayanan, fasilitas dan berupaya maksimal mungkin untuk memenuhi kebutuhan semua warga sekolah. Selain itu peningkatan kualitas dilakukan SMA Negeri 5 Malang dalam meyakinkan *stakeholder* bahwa segala kemungkinan dan kebutuhan mereka yang beragam akan terpenuhi. Upaya mengatasi penghambat Humas ini sangat dibutuhkan karena untuk memperlancar peran Humas dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mengingat betapa pentingnya Humas dalam suatu organisasi atau lembaga pendidikan.

Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian yang telah dihasilkan, maka saran yang dapat diberikan oleh peneliti sebagai berikut: (1) kepala sekolah SMA Negeri 5 Malang diharapkan dapat membuat kebijakan baru dengan menempatkan Humas pada organisasi atau bagian yang berdiri sendiri, sehingga Humas dalam melaksanakan tugasnya tidak mendapatkan hambatan dan dapat melaksanakan semua kegiatan secara leluasa; (2) Waka Humas SMA Negeri 5 Malang diharapkan dapat terus membangun komunikasi dan koordinasi antar komponen sekolah sehingga keharmonisan sekolah dapat tercapai, dapat meningkatkan pelayanan terutama terhadap siswa agar lebih berprestasi, dapat meningkatkan mutu pelayanan, fasilitas dan berupaya maksimal mungkin untuk memenuhi kebutuhan semua warga sekolah. Selain itu diharapkan Waka Humas selalu bisa meningkatkan kualitas SMA Negeri 5 Malang dalam meyakinkan *stakeholder* bahwa segala kemungkinan dan kebutuhan mereka yang beragam akan terpenuhi; (3) ketua jurusan AP diharapkan lebih memperbanyak pengembangan ilmu dan mengadakan sosialisasi dan bentuk pelatihan mengenai pentingnya humas di

SMA Negeri 5 Malang; (4) Peneliti lain diharapkan dapat melanjutkan penelitian yang sejenis di berbagai aspek humas pada SMA Negeri 5 Malang serta penelitian pengembangan untuk mengetahui peran humas di masa yang akan datang dengan memperdalam topik dan kajian teori serta dapat melakukan penelitian tentang perbedaan peran humas di sekolah negeri dan swasta sehingga terungkap dengan jelas keberadaan humas pada sekolah.

DAFTAR RUJUKAN

- Deny. 2009. *Masalah Sekolah dan Peran Humas (online)*.
(<http://padenulis.blogspot.com/2009/03/masalah-sekolah-dan-peran-humas.html>, diakses tanggal 20 Oktober 2011).
- Effendy. O.U. 2006. *Hubungan Masyarakat Suatu Sudi Komunikologis*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Maisyaroh. 2004. *Hubungan Masyarakat*. Buku Ajar. FIP UM Malang.
- Moleong, L.J. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyono, M. A. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Nasution, Z. 2010. *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan. Konsep, Fenomena dan Aplikasinya*. Malang: UMM Press.
- Ruslan, R. 2007. *Etika Kehumasan Konsepsi dan Aplikasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Tondowidjojo, J. 2002. *Dasar-Dasar Public Relations*. Jakarta: Grasindo.