**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Konteks Penelitian**

Seiring dengan perkembangan masyarakat di era modern saat ini, prinsip manajemen telah merambah ke segala aspek kehidupan masyarakat. Terkhusus pada aspek pendidikan formal, kegiatan manajerial diharapkan mampu menopang pelaksanaan pembelajaran sekolah yang berkorelasi dengan keadaan dan kebutuhan masyarakat sekarang, untuk itu peran serta masyarakat dalam berkontribusi bagi pembangunan sekolah juga memiliki andil penting demi perwujudan generasi bangsa yang berwatak mandiri, kompeten dan berkearifan. Jadi untuk mewujudkan gagasan tersebut dibutuhkan manajemen hubungan yang efektif antara pelaksana pendidikan formal yakni sekolah dengan masyarakat dalam bentuk manajemen hubungan masyarakat sejak dini.

Hubungan masyarakat atau humas merupakan serangkaian kegiatan yang dimaksudkan untuk memperoleh pengertian publik terhadap suatu individu, kelompok ataupun organisasi/institusi guna menarik sebuah dukungan, meningkatkan kepercayaan dan memperoleh penilaian dari masyarakat. Keberadaan humas dalam institusi pendidikan tidak terlepas dari posisi sekolah itu sendiri yang sentral di tengah lingkungan masyarakat yang diharapkan menjadi mediator antara sekolah dengan publiknya. Secara struktural humas berada pada posisi manajerial yang strategis yaitu jabatan wakil kepala sekolah bidang humas.

1

Untuk itu secara fungsional, humas diharapkan mampu efektif dan optimal dalam menemukan ide kreatif ataupun memanfaatkan peluang pada masyarakat yang dapat menunjang proses pembelajaran dalam sekolah sehingga berdampak pada peningkatan mutu sekolah.

Berdasarkan amanah Undang-Undang Dasar No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang dijabarkan dalam BAB III (Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan) Pasal 4 Ayat (6) yang berbunyi; “Pendidikan diselenggarakan dengan memberdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan”. Hal tersebut mensinyalir bahwa pemerintah bersama dengan masyarakat pada umumnya memiliki tanggungjawab besar dalam penyelenggaraan pendidikan, baik itu secara informal, formal maupun non formal.

Sekolah dalam posisinya yang sentral di lingkungan masyarakat diharapkan menjadi wadah transformasi ilmu pengetahuan dengan berlandaskan prinsip keterbukaan terhadap lingkungan sekitar dimana sekolah tersebut berada. Dalam perannya melaksanakan proses pendidikan dan pembelajaran, sekolah diharapkan mampu menjalin suatu hubungan timbal balik sehingga pelibatan peran masyarakat sekitar sekolah menjadi suatu tantangan sekaligus peluang demi meningkatkan eksistensi dan mutu pendidikan.

Salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan kualitas pendidikan dapat dilihat dari pelaksanaan pendidikan formal di sekolah dimana peran kepala sekolah sebagai manejer mampu mengoptimalkan fungsi manejerialnya dalam mendayagunakan berbagai kekuatan dan peluang yang ada serta mampu meminimalisir kekurangan dan tantangan yang menghambat tercapainya visi dan misi sekolah. Perumusan program kegiatan jangka pendek, menengah dan jangka panjang yang terukur dan terperinci dapat membantu kepala sekolah dalam menentukan berbagai langkah yang akan ditempuh selanjutnya untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

Sekolah dalam membangun relasi dan komunikasi dengan berbagai s*takeholder* pada bidang pendidikan dan non-pendidikan juga menjadi salah satu faktor penunjang yang sangat dibutuhkan dalam pengelolaan sekolah yang lebih berkualitas dengan melibatkan kontribusi masyarakat umum pada aspek pembiayaan dalam bentuk donasi ataupun hibah. Undang-Undang Sisdiknas Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Bab XV Pasal 54 juga menjelaskan tentang peran serta masyarakat dalam pendidikan yaitu;

1) Peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan. 2) Masyarakat dapat berperan sebagai sumber, pelaksana, dan pengguna hasil pendidikan. (SISDIKNAS, 2003).

Kemampuan sekolah dalam menjalin komunikasi dengan pihak diluar sekolah dalam hal ini masyarakat secara umum juga sangatlah dibutuhkan untuk dapat membantu mengidentifikasi opini publik yang berkembang terkait keberadaan sekolah ditengah lingkungan masyarakat.

Dari paparan di atas, perlunya pengoptimalan fungsi humas sekolah untuk membantu dalam melaksanakan hubungan timbal balik yang intensif dalam upaya untuk menarik dukungan, perhatian dan kerja sama dari berbagai pihak yang terkait dalam bentuk program yang bermanfaat dan menunjang tercapainya visi dan misi sekolah dengan melibatkan partisipasi masyarakat sekitar sekolah yang berdampak positif bagi eksistensi sekolah dan bagi masyarakat luas tentunya. Maka dari itu fungsi HUMAS (Hubungan Masyarakat) dalam sekolah perlu mendapat perhatian khusus dari berbagai pimpinan institusi pendidikan guna menunjang lancarnya kegiatan manejerial antara sekolah dengan publiknya.

Disamping itu secara substansial, masyarakat dituntut untuk berkontribusi dalam bentuk ide, gagasan, saran, kritikan, pendanaan selama tidak menyentuh ranah teknis dalam manajemen sekolah. Hal tersebut dimaksudkan agar masyarakat utamanya orang tua peserta didik tidak serta merta melepas tanggungjawab sepenuhnya kepada sekolah untuk melaksanakan proses pendidikan dan pembelajaran secara padu. Jadi diperlukan terjalinnya komunikasi yang efektif antara pihak sekolah dengan masyarakat dalam menjalankan proses pendidikan dan pembelajaran demi menciptakan output sekolah yang berprestasi dan berkualitas.

Program kegiatan yang disusun oleh sekolah sepatutnya mampu mempengaruhi publiknya untuk terlibat aktif dalam pelaksanaanya seperti yang dikemukakan oleh Rahmat (2016) bahwa tujuan atau sasaran utama dari program kerja humas sekolah ialah;

1) Meningkatkan kerja sama antar warga sekolah, 2) Meningkatkan kerja sama antara warga sekolah dengan masyarakat sekitar sehingga masyarakat merasa memiliki dan tanggung jawab keberadaan sekolah, 3) Meningkatkan kerja sama dengan tokoh-tokoh masyarakat, komite sekolah sehingga bersama-sama berperan aktif dengan maju mundurnya sekolah, 4) Menjalin kerja sama dengan alumni, 5) Menjaga keharmonisan hubungan masyarakat sekitar sehingga keamanan sekolah dapat terpelihara dengan baik, 6) Meningkatkan dan menumbuh kembangkan jiwa persaudaraan, kebangsaan dan persatuan, 7) Bersama dengan BP/BK menjalin hubungan dengan perguruan-perguruan tinggi untuk meningkatkan wawasan peserta didik. (Rahmat, 2016:5).

Berdasarkan uraian di atas menunjukkan bahwa, kerja sama antarwarga sekolah dan masyarakat sekitar sekolah dapat dikelola dalam bentuk program kegiatan yang mendorong terjalinnya hubungan timbal balik melalui analisis tujuan atau sasaran yang hendak dicapai oleh sekolah. Artinya, manajemen humas sekolah haruslah mampu mengetahui dan menakar kebutuhan dari publiknya sehingga langkah yang kemudian akan ditempuh dapat sesuai dengan sasaran yang telah direncanakan sebelumnya.

Keikutsertaan masyarakat dalam proses pembangunan sekolah menurut Santoso (1992) akan terwujud sebagai suatu kegiatan nyata apabila terpenuhi tiga faktor pendukungnya yaitu; “adanya kemauan, adanya kemampuan dan adanya kesempatan untuk berpartisipasi”. Maka dari itu adapun upaya strategis yang dapat diambil untuk menyusun suatu rancangan kegiatan humas sekolah secara internal dan eksternal berdasarkan suatu konsep manajemen berbasis sasaran.

*Management By Objective (MBO)* atau manajemen berdasarkan sasaran pertama kali diperkenalkan oleh Peter Drucker pada akhir tahun 1950-an dengan asumsi dasar bahwa dalam “praktik manajerial organisasi di lapangan belum tentu sesuai dengan apa yang dipahami oleh pimpinan organisasi. Pimpinan pada suatu organisasi umumnya berperan dalam proses penentuan kebijakan organisasi sementara hal-hal yang bersifat teknis menjadi tanggungjawab dari bawahan”. Hal tersebut mengakibatkan kesenjangan pemahaman yang dimiliki oleh pimpinan dan bawahannya sehingga implikasi pencapaian tujuan organisasi menjadi kurang tepat sasaran. Untuk itu, partisipasi aktif oleh semua personil organsasi menjadi aspek utama dalam keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

Hal tersebut di atas didukung oleh pendapat Otto Lerbinger yang dikutip oleh Effendi dalam Rosady, yakni;

Secara umum evaluasi keberhasilan untuk menentukan kemajuan bidang manajemen PR/Humas berdasarkan suatu konsep *Management By Objective-*MBO, yaitu; 1) Penerapan motivasi untuk mencapai tujuan bersama antara pimpinan dan bawahan untuk memperoleh satu bahasa mengenai tujuan organisasi dan perencanaan kerja sama, serta upaya pencapaian dalam jangka waktu yang telah ditetapkan secara bersama-sama, 2) Melibatkan setiap karyawan dan manejer untuk berdiskusi, bersepakat, otonom dengan mengikat tanggung jawab penugasan, pelaksanaan dan pencapaian tujuan dalam waktu yang ditentukan secara bersama-sama, 3) Proses dan pengecekan pelaksanaan kerja dilakukan secara bersama-sama antar pimpinan dan bawahan untuk berdiskusi apa yang telah atau apa yang belum tercapai melalui *progress review.* (Ruslan, 2006:99).

Wakil Kepala Sekolah Bidang HUMAS SMK Harapan Bangsa, Kecamatan Watang Pulu, Kabupaten Sidenreng Rappang menerangkan terkait peranannya secara eksternal yakni;

1. Menjalin komunikasi dan koordinasi dengan komite sekolah dalam melaksanakan sosialisasi program kerja sekolah,
2. Sosialisasi kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler kepada orang tua siswa berdasarkan jadwal yang telah diatur secara formal dan biasanya dilaksanakan pada awal semester dan/atau akhir semester setiap tahunnya.
3. Menjalin kemitraan dengan beberapa institusi kesehatan seperti Klinik, Puskesmas dan Rumah Sakit pada pelaksanaan Praktek Kerja Klinik yang disepakati bersama dalam bentuk Naskah Perjanjian Kerja Sama atau *MoU* *(Memorandum of Understanding)*. (FSL, Wawancara Januari 2017).

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti, kondisi pelaksanaan manajemen humas sekolah dalam proses pengambilan keputusan sekolah dalam bentuk kemitraan maupun pertemuan antara pihak sekolah dengan Orang tua/Wali siswa, wakil kepala sekolah bidang humas harus berkoordinasi dengan kepala sekolah sebagai pimpinan tertinggi terkait pengambilan keputusan sekolah.

Untuk berkoordinasi dengan pihak yayasan sekolah sebagai lembaga yang menaungi sekolah tersebut, harus melalui rapat formal antara personil sekolah dan pengurus yayasan sekolah. Ketua yayasan juga saat ini merangkap sebagai ketua komite sekolah sebagai mitra kerja sekolah dalam upaya peningkatan mutu sekolah. (FSL, Wawancara Januari 2017).

Adapun beberapa kegiatan rutin yang dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas seperti; 1) Menentukan agenda rapat internal bersama pegawai, guru, wakil kepala sekolah dan kepala sekolah dalam membahas program kerja sekolah, 2) Menyambut tamu sekolah, 3) Memimpin rapat internal dan rapat koordinasi di sekolah. (FSL, Wawancara Januari 2017).

Jadi secara umum, fungsi humas dalam sekolah merupakan pusat pengelolaan dan pengendalian informasi yang dibutuhkan oleh publik berlandaskan keterbukaan dan kesahihan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan bersama dengan pimpinannya, baik itu berupa kebijakan sekolah yang berorientasi pada warga sekolah secara internal maupun secara eksternal tentang bagaimana pelayanan yang disediakan sehingga kerjasama antar personil sekolah dengan *stakeholdernya* dapat terlaksana secara berkelanjutan.

Berangkat dari gagasan di atas sehingga peneliti bermaksud untuk mengangkat sebuah judul penelitian yakni; Perencanaan HUMAS Berbasis *Management By Objective (MBO)* di SMK Harapan Bangsa, Kecamatan Watang Pulu, Kabupaten Sidenreng Rappang.

1. **Fokus Penelitian**

Berdasarkan gambaran umum yang telah dijabarkan sebelumnya, maka yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah;

Bagaimana perencanaan humas berbasis *Management By Objective (MBO)* dalam meningkatkan keterlibatan masyarakat di SMK Harapan Bangsa, Kecamatan Watang Pulu, Kabupaten Sidenreng Rappang.

1. **Tujuan Penelitian**

Berdasarkan fokus penelitian yang telah disebutkan di atas, maka hal yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah;

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan humas berbasis *Management By Objective (MBO)* dalam meningkatkan keterlibatan masyarakat di SMK Harapan Bangsa, Kecamatan Watang Pulu, Kabupaten Sidenreng Rappang.

1. **Manfaat Penelitian**

Dari penelitian ini diharapakan dapat menghasilkan dampak positif berupa;

1. Manfaat Teoritis

Diharapkan dalam penelitan ini dapat menjadi salah satu khasanah pengembangan ilmu pengetahuan bagi sekolah, institusi yang bergerak pada bidang pendidikan, maupun pembaca secara umum tentang perencanaan humas.

1. Manfaat Praktis
2. Bagi mahasiswa jenjang strata-1 dapat dijadikan bahan perbandingan dalam penyusunan karya tulis ilmiah tentang perencanaan humas.
3. Bagi akademisi dan praktisi humas dalam bidang pendidikan diharapkan menjadi kelengkapan fakta empiris terkait perencanaan humas pada institusi pendidikan.
4. Bagi Wakil Kepala Sekolah Bidang HUMAS diharapakan menjadi bahan masukan dan referensi teoritis bagi pengembangan sekolah yang diwakilinya.

**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

1. **Konsep Dasar Perencanaan Humas Sekolah**
2. Pengertian Perencanaan

Apa yang terjadi dikemudian hari tidak dapat kita duga dan tak seorangpun yang mampu mendeskripsikannya secara benar dan sistematis. Untuk itu, kita perlu mendeskripsikan kemungkinan yang dapat terjadi kedepan dengan mengamati, menelaah ataupun memprediksi gejala-gejala yang terjadi di masa sekarang agar menjadi proyeksi kita bersama kedepannya berdasarkan suatu konsep perencanaan yang disusun berdasarkan fakta dan data beserta tujuan yang hendak kita raih.

Untuk itu Suandy dalam Mukarom (2015) mengemukakan bahwa perencanaan merupakan “proses penentuan tujuan organisasi, kemudian menyajikan (mengartikulasikan) dengan jelas strategi-strategi (program), taktik-taktik (tata cara pelaksanaan program), dan operasi (tindakan) yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi secara menyeluruh”.

Adapun pandangan yang dikemukakan oleh Kauffman dalam Engkoswara (2011) menjelaskan bahwa; “Perencanaan sebagai suatu proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin”. Dengan demikian perencanaan adalah aktivitas menetapkan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan teknik/metode yang terpilih.

10

Terkhusus pada bidang pendidikan, juga diperlukan suatu perencanaan yang matang dan terinci demi mencapai tujuan pendidikan itu sendiri. Berikut beberapa pengertian perencanaan pada bidang pendidikan;

1. Depdiknas (2006) mendefinisikan perencanaan pendidikan sebagai suatu proses penyusunan gambaran kegiatan pendidikan di masa depan dalam rangka untuk mencapai perubahan/tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.
2. Coombs (1982) menjelaskan bahwa perencanaan pendidikan merupakan kegiatan rasional dari analisis sistematis proses perkembangan pendidikan dengan tujuan agar pendidikan itu lebih efektif dan efisien.
3. Waterston (1975) menyatakan bahwa perencanaan pendidikan merupakan suatu bentuk investasi pendidikan yang dapat dijalankan dan kegiatan-kegiatan pembangunan yang didasarkan pada pertimbangan ekonomi dan biaya serta keuntungan sosial.

Dengan demikian perencanaan pendidikan adalah proses analisis kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan dengan menetapkan sumber daya, metode, serta jangka waktu yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut secara efektif dan efisien.

1. Tujuan Perencanaan pada bidang pendidikan

Depdiknas (2006) menjelaskan perencanaan pendidikan di lingkup sekolah bertujuan untuk;

a. Menjamin agar perubahan/tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil, b. mendukung koordinasi antarpelaku sekolah, c. menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dam sinergi baik antarpelaku sekolah, antarsekolah dan dinas pendidikan kabupaten/kota, dan antarwaktu menjamin keterikatan dan konsistensi antara perencanaan penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan, d. mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat, dan e. menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien, berkeadilan dan berkelanjutan. (www.google.co.id).

3. Penetapan Rencana Program *Public Relation/*Humas

Keberadaan humas dalam suatu institusi/organisasi tentunya memiliki strategi dan metode yang digunakan untuk mencapai target yang telah direncanakan sebelumnya maka menurut Morissan dalam Mukarom (2015), untuk merencanakan program *Public Relation* diperlukan beberapa langkah sebagai berikut;

1. Membuat manajemen strategis *(strategic management)* mencakup;

1) Rencana strategis atau disebut strategi saja *(strategic planning)*, yang berorintasi pada tujuan jangka panjang, bersifat umum dan merupakan tujuan akhir yang ingin dicapai organisasi,

2) Rencana taktis atau disebut taktis saja *(tactical planning)*, yang berorientasi pada tujuan jangka pendek dan menengah, bersifat spesifik yang memerinci tugas-tugas yang harus dicapai oleh setiap departemen dalam organisasi untuk menghantarkan pada rencana strategis yang sudah ditetapkan.

1. Membuat pernyataan misi *(mission statement)*; sesuatu yang ingin dicapai oleh organisasi untuk memberikan arahan dan tujuan kepada mereka yang bekerja dalam organisasi.
2. Membuat dan mengacu pada teori kerja *(working theory)*; Teori kerja berfungsi untuk membimbing para pelaksana, dapat digunakan untuk menentukan taktik ataupun strategi dalam melaksanakan pekerjaan, mewakili ide dan pandangan praktisi *PR* mengenai hal-hal yang diharapkan terjadi sehingga dapat ditarik kesimpulan sementara bahwa pembuatan program kerja adalah pelaksanaan suatu teori.
3. Penentuan target khalayak *(audience)*; Target atau sasaran harus jelas dan spesifik agar tujuan, strategi, dan taktik yang dikerjakan dapat memberikan hasil yang optmial. Dalam hal ini Praktisi PR, harus mendapat kejelasan mengenai karakter setiap khalayaknya. Tanpa penentuan karakter yang jelas, tidak akan membantu banyak praktisi PR dalam merencanakan program kerjanya.
4. Menuliskan tujuan program *(program objectives)*; Tujuan program harus menjelaskan secara konkret teori kerja *(working theory)* yang mendukung terlaksananya program, biasanya dalam bentuk urutan sebab akibat. Tujuan program harus mengemukakan hasil-hasil yang dinginkan dan dalam organisasi pada rencana strategi yang sudah ditetapkan.

### Hubungan Masyarakat (HUMAS)

### Pengertian Hubungan Masyarakat (HUMAS)

Terjalinnya hubungan sekolah dengan masyarakat diharapkan menghasilkan dampak positif baik itu secara internal maupun eksternal organisasi. Dengan demikian, perlu dipahami secara jelas maksud dan peranan humas pada sebuah organisasi yang menurut Martson dalam Ruliana (2016) yang mendefinisikan *PR* adalah “suatu perencanaan dengan menggunakan komunikasi persuasif untuk mempengaruhi publik”. Adapun definisi Humas/*Public Relations*, yang diambil dari *The British Institute Of Public Relation*, berbunyi;

1) *Public Relation activity is management of communications between an organization and its publics.* (Aktivitas *Public Relations* adalah mengelola komunikasi antara organisasi dan publiknya), 2) *Public Relation is deliberate, planned, and sustain effert to estabilish and maintain mutual understanding between an organization and its public.* (Praktik *Public Relation* adalah memikirkan, merencanakan, dan mencurahkan daya untuk membangun dan menjaga saling pengertian antara organisasi dan publiknya). (Rosady, 2006:15).

Selanjutnya Warnaby & Moss dalam Butterick (2014) berpendapat bahwa; *“public relations* adalah seni dan ilmu sosial yang menganalisis tren, memprediksi konsekuensi dari tren tersebut, memberikan masukan bagi para pemimpin organisasi, dan mengimplementasikan tindakan dari program yang direncanakan, yang akan melayani organisasi dan kepentingan publik.” Hal tersebut juga sejalan dengan pendapat dari Harlow dalam Rosady, menyatakan bahwa definisi dari *public relations*;

*Public Relations* adalah fungsi manajemen yang khas dan mendukung pembinaan, pemeliharaan jalur bersama antara organisasi dengan publiknya, menyangkut aktivitas komunikasi, pengertian, penerimaan dan kerja sama; melibatkan manejemen dalam menghadapi persoalan/permasalahan, membantu manajemen untuk mampu menanggapi opini publik; mendukung manajemen dalam mengikuti dan memanfaatkan perubahan secara efektif; bertindak sebagai sistem peringatan dini dalam mengantisipasi kecenderungan penggunaan penelitian serta teknik komunikasi yang sehat dan etis sebagai saran utama. (Rosady, 2006:16).

Uraian di atas didukung oleh pendapat Cutlip, Center dan Broom dalam Butterick (2014) yang meringkas teori dan praktik PR, mendefinisikannya sebagai berikut; “*Public Relations* adalah fungsi manajemen yang mengidentifikasi, membangun, dan mempertahankan hubungan saling menguntungkan antara organisasi dengan berbagai publik yang menjadi penentu kesuksesan dan kegagalannya.” Berikut juga definisi *public relation* yang dijelaskan oleh *Chartered Institute of Public Relations (CIPR)* adalah;

Tentang reputasi – hasil dari apa yang anda lakukan, apa yang anda katakan, dan apa yang orang lain katakan tentang anda. Praktik *PR* adalah disiplin ilmu yang bertugas menjaga – reputasi dengan tujuan untuk mendapatkan pemahaman dan dukungan, serta mempengaruhi opini dan perilaku. Kegiatan ini merupakan usaha terencana dan berkesinambungan untuk membangun dan mempertahankan niat baik dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan publiknya. (Butterick, 2014:8).

Begitupun Harlow dalam Butterick juga berpendapat mengenai definisi humas dalam perspektif komunikasi organisasi bahwa;

Hubungan Masyarakat (HUMAS)/*Public Relation* adalah fungsi manajemen yang unik yang membantu membangun dan memelihara jalur komunikasi, memunculkan pemahaman, kerja sama antara organisasi dan publiknya; melibatkan manajemen permasalahan dan isu; membantu manajemen untuk terus menginformasikan dan tanggap terhadap opini publik; mendefinisikan dan menekankan tanggung jawab manajemen untuk melayani kepentingan umum; membantu manajemen untuk tetap mengikuti dan memanfaatkan perubahan secara efektif, melayani sistem sebagai peringatan dini untuk membantu mencegah kecenderungan negatif; dan menggunakan penelitian yang sehat dan etika komunikasi sebagai alat utamanya. (Butterick, 2014:7).

Adapun definisi dengan penekanan penting yang dikemukakan oleh *Public Relations Society America (PRSA)* dalam Butterick (2014) yaitu sebagai berikut; “*Public relations* membantu suatu organisasi dan publiknya untuk beradaptasi satu sama lain. *Public Relations* adalah upaya organisasi untuk meraih kerja sama dengan sekelompok orang. *Public Relations* membantu organisasi berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif dengan publik utama mereka.”

Berdasarkan pandangan di atas maka Hubungan Masyarakat (HUMAS) atau *Public Relations (PR)* merupakan segala usaha yang dilakukan oleh suatu organisasi dalam rangka menjalin berbagai bentuk hubungan kerja sama dengan publik sasaran utamanya demi membangun dan menciptakan citra positif organisasi.

1. Fungsi Hubungan Masyarakat (HUMAS)/*Public Relations (PR)*

Fungsi *Public Relations* tercantum dalam *booklet PRSA* *(Public Relations Society of America)* dengan judul *Careers In Public Relations* yang dimuat dalam Ruliana adalah sebagai berikut;

*a) Programming,* Fungsi ini antara lain mencakup analisis masalah dan peluang, menentukan tujuan dan publik serta merekomendasi dan merencanakan kegiatan. Yang terakhir, termasuk ke dalamnya, yakni pembuatan anggaran penjadwalan pembagian dan pendelegasian. b) *Relationship,* Seorang praktisi *PR* harus mengembangkan keterampilan dalam mengumpulkan informasi dari manajemen, dan dari sumber – sumber di luar organisasi, c) *Writing And Editing,* Seorang praktisi humas/PR bisa menulis dan menyunting berita – berita yang diterima untuk kemudian ditulis dan diedit dalam bentuk *booklets, media release, news letter, prospectus, bulletin, annual report,* d) *Information,* Membangun sistem informasi yang baik merupakan salah satu cara menyebarluaskan informasi secara efektif agar publik mengetahui semua informasi tentang organisasi, e) *Productions,* Fungsi ini berkaitan dengan kegiatan produksi media komunikasi yang digunakan dalam menyebarluaskan pesan – pesan yang dirancang oleh praktisi *PR*, f) *Special Event,* Konfrensi pers, pameran, ulang tahun perusahaan, pemberian penghargaan, kunjungan perusahaan dan sebagainya merupakan kegiatan yang harus ditangani praktisi *PR*, g) *Speaking,* keterampilan penting yang juga harus dimiliki praktisi *PR* adalah berbicara baik untuk tatap muka individual maupun tatap muka kelompok *(public speaking).* Menulis pidato adalah bagian dari tugas *PR*, h) *Research and Evaluation,* Aktivitas penting yang dilakukan humas adalah pengumpulan fakta yang dilakukan melalui riset dengan menggunakan pelbagai metode. Hasil riset kemudian dievaluasi. (Ruliana, 2016:203).

Maka dari itu, Fungsi HUMAS/*Public Relations* dalam organisasi ialah sebagai mediator utama antara pihak organisasi dengan publik (internal dan eksternal) yang menjadi sasarannya, sebagai informan organisasi dalam mengelola opini dan isu yang berkembang di lingkungan organisasi yang memungkinkan memberikan dampak terhadap organisasi serta sebagai komponen fungsional organisasi yang bertugas untuk menjaga dan meningkatkan citra positif organisasi yang diwakilinya sehingga dapat memperoleh dukungan dan partisipasi dari publiknya.

1. Peran HUMAS/*Public Relations* dalam Organisasi

Menurut Dozier D.M., salah satu kunci untuk memahami peran PR dalam organisasi terdiri dari;

a) Penasihat Ahli *(Expert Prescriber);* Tugasnya adalah membantu manajemen dengan pengalaman dan keterampilan mereka untuk mencari solusi bagi penyelesaian masalah *public relationship* yang dihadapi organisasi. b) Fasilitator Komunikasi *(Communicating Facilitator);* Tugasnya adalah membantu manajemen organisasi dapat bertindak sebagai komunikator atau mediator dengan menciptakan kesempatan – kesempatan untuk mendengar apa kata publik dan menciptakan peluang agar publik mendengar apa yang diharapkan manajemen, c) Fasilitator Proses Pemecahan Masalah *(Problem Solving Process Facilitator);* Tugasnya adalah membantu kerja manajemen organisasi untuk memberikan nasihat *(adviser)* hingga mengambil tindakan atau keputusan yang dihadapi organisasi sehingga menemukan solusi bagaimana mengatasi permasalahan tersebut secara rasional dan profesional, d) *Communication Technician;* Tugasnya adalah menyediakan layanan teknis komunikasi untuk organisasi sedangkan keputusan untuk teknis komunikasi yang baru harus dijalankan oleh orang atau bagian lain dalam organisasi. Dalam peranan ini praktisi *PR* juga disebut sebagai *“journalist in residence”*. (Ruliana, 2016:206-207).

Berdasarkan pandangan di atas, peneliti beranggapan bahwa peran utama yang dimiliki oleh pejabat HUMAS/*Public Relations* dalam menjaga stabilitas organisasinya ialah menjadi pemberi peringatan kepada pimpinan tertinggi organisasi dalam pengambilan keputusan-keputusannya dengan memberikan pertimbangan berdasarkan hasil analisis berupa data dan informasi.

1. Perencanaan Humas/*Public Relations*

Jefkins dalam Mukarom (2015) memaparkan beberapa langkah perencanaan yang harus dipenuhi diantaranya yaitu;

1. Pengenalan situasi; Untuk memahami situasi yang sedang terjadi, *public relation* perlu melakukan suatu penyelidikan, baik menggunakan studi informasi maupun penelitian terlebih dahulu. Metode yang umum digunakan oleh praktisi *public relations* adalah studi sikap dengan mengajukan serangkaian pertanyaan kepada sejumlah masyarakat/publik yang dimaksud atau dengan melakukan diskusi untuk mengumpulkan pendapat-pendapat yang ada pada publik.
2. Penetapan tujuan; setelah menguasai permasalahan yang ada, praktisi *public relation* mulai menetapkan tujuan atau target kerja sesuai dengan apa yang ingin diluruskan dari permasalahan tersebut.
3. Penetapan khalayak sasaran; Langkah ini dilakukan agar kegiatan atau program yang disusun tepat sasaran. Penetapan khalayak perlu dilakukan melalui identifikasi tentang khalayak mana saja yang harus merasakan atau mengetahui kegiatan yang disusun oleh *public relation* tersebut. Ketidaktepatan khalayak akan mengakibatkan kerugian secara materi, bahkan bisa memperburuk situasi yang ingin dipelihara atau diperbaiki tersebut.
4. Pemilihan teknik *Public Relation*; Praktisi *public relation* juga diharapkan mampu menentukan teknik *public relation* yang akan digunakan untuk program kegiatan yang dirancang, seperti : 1) *Press Release* atau siaran pers melalui media massa, 2) Kampanye untuk mencapai tujuan pada sejumlah besar khalayak, 3) Penerbitan buku khusus berbentuk *annual report, house jurnal,* untuk internal perusahaan, majalah dan sebagainya yang berkenaan dengan produk/jasa organisasi, 4) Pemberian sponsor *(sponsorship)* berbentuk penyediaan dana atau dukungan tertentu dari mitra kerja atas penyelenggaraan kegiatan, 5) Tanggungjawab sosial organisasi terhadap konsumen, karyawan, pemegang saham, komunitas dan lingkungan dalam segala aspek operasional lainnya, 6) Pesan-pesan lisan seperti penyuluhan, pelatihan ataupun diskusi kecil, 7) Identitas Perusahaan sebagai perwujudan ciri khas organsasinya.
5. Perencanaan Anggaran; Perincian pembiayaan dilakukan untuk setiap komponen yang ada dalam rencana, misalnya biaya untuk sumber daya manusia, biaya perlengkapan, biaya operasional, dan biaya tak terduga.
6. Pengukuran Hasil atau Evaluasi; dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu ketika kegiatan sedang berjalan dan ketika kegiatan berakhir. Pada umumnya evaluasi dapat dilakukan dengan beberapa cara seperti : 1) Berdasarkan tingkat liputan, 2) Berdasarkan data statistik peringkat dan jumlah khalayak, 3) Evaluasi berdasarkan sumber, 4) Pengumpulan pendapat, 5) Berdasarkan umpan balik statistik langsung, 6) Umpan balik media, dan 7) Pengukuran peningkatan pemahaman.
7. Ciri-Ciri Hubungan Masyarakat

Berfungsi atau tidaknya humas dalam sebuah organisasi dapat diketahui dari ada tidaknya kegiatan yang menunjukkan ciri-cirinya. Berikut beberapa ciri-ciri humas yang dijabarkan oleh Effendy yaitu;

a. Humas adalah kegiatan komunikasi dalam suatu organisasi yang berlangsung dua arah secara timbal balik, b. Humas merupakan penunjang tercapainya tujuan yang ditetapkan oleh manajemen suatu organisasi, c. Publik yang menjadi sasaran kegiatan humas adalah publik ekstern dan publik intern, d. Operasionalisasi humas adalah membina hubungan yang harmonis antara organisasi dengan publik dan mencegah terjadinya rintangan psikologi, baik yang timbul dari pihak organisasi maupun dari pihak publik. (Uchjana, 2006:24).

1. **Humas Dalam Bidang Pendidikan**
2. Pengertian Humas Dalam Bidang Pendidikan

Hubungan sekolah dengan masyarakat pada aspek pendidikan diupayakan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan itu sendiri secara efektif dan efisien seperti yang dikemukakan oleh Mukarom dan Laksana menjabarkan bahwa;

Humas dalam pendidikan adalah rangkaian pengelolaan yang berkaitan dengan kegiatan hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat (orang tua murid) yang dimaksudkan untuk menunjang proses belajar mengajar di lembaga pendidikan bersangkutan. Dengan demikian keberadaan humas dalam institusi pendidikan menjadi salah satu faktor penentu bagi peningkatan manajemen sekolah. (Mukarom, 2015:290).

1. Tujuan Hubungan Sekolah dan Masyarakat

Demi mencapai target program hubungan sekolah dengan masyarakat secara tepat perlunya ditetapkan siapa saja yang akan menjadi sasaran program tersebut. Mulyasa dalam Mukarom (2015) menjelaskan tentang tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat adalah; a. Memajukan kualitas pembelajaran dan pertumbuhan peserta didik, b. Memperkukuh tujuan serta meningkatkan kualitas hidup dan penghidupan masyarakat, c. Menggairahkan masyarakat untuk menjalin hubungan dengan sekolah.

Adapun tahapan yang menurut Mukarom dan Laksana dalam menjelaskan pola pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat pada bagian perencanaan meliputi;

a. identifikasi masalah, b. perumusan masalah, c. perumusan tujuan, d. analisis dan seleksi alternatif masalah, e. identifikasi sumber penunjang atau hambatan, untuk perumusan masalah, perumusan tujuan, dan analisis seleksi alternatif masalah, f. penyusunan program, g. menyusun jadwal pertemuan dan kegiatan tahun pelajaran. (Mukarom, 2015:308).

Untuk itu, demi mengoptimalkan kinerja humas secara efektif dan efisien dalam suatu organisasi dalam menjalankan tupoksinya maka harus dipahami mengapa perencanaan humas itu sangat perlu dilakukan. Demikian halnya Anggoro (2011) mengemukakan alasan-alasan diadakannya perencanaan humas yakni;

1. Untuk menetapkan target-terget operasi humas yang nantinya akan menjadi tolak ukur atau segenap hasil yang diperoleh.
2. Untuk memperhitungkan jumlah jam kerja dan berbagai biaya yang dibutuhkan.
3. Untuk memilih prioritas yang paling penting guna menentukan jumlah program dan waktu yang diperlukan untuk melaksanakan segenap program humas yang telah diproioritaskan tersebut.
4. Untuk menentukan kesiapan atau kelayakan pelaksanaan berbagai upaya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan tertentu sesuai dengan jumlah dan kualitas seperti personal yang ada, daya dukung dari berbagai peralatan fisik, alat-alat kantor, dan sebagainya serta anggaran dana yang tersedia.

Maka dari itu menurut peneliti bahwa perencanaan kegiatan humas yang dilakukan secara tersistematis dan terperinci akan membantu pejabat humas organisasi dalam mencapai tergetnya. Begitupun sebaliknya, berjalannya program humas tanpa didasari sutu konsep perencanaan yang matang akan berdampak pada kaburnya tujuan atau sulitnya meraih target yang telah ditetapkan.

1. Manfaat Humas Pendidikan di Sekolah

Pelaksanaan hubungan sekolah masyarakat diharapakan berimplikasi bagi sekolah itu sendiri baik secara internal maupun eksternal. Ihsan dalam Mukarom (2015) menegaskan bahwa manfaat hubungan timbal balik antara sekolah dan masyarakat, antara lain sebagai berikut;

1. Bagi Masyarakat

Manfaat hubungan timbal balik bagi masyarakat adalah sebagai berikut;

1. Adanya bantuan tenaga terdidik pada bidangnya sehingga memperlancar pembangunan di lingkungan masyarakat yang bersangkutan.
2. Masyarakat akan dapat secara terbuka menyatakan realita di masyarakat tersebut kepada para terdidik yang datang/ada di lingkungan masyarakat tersebut.
3. Meningkatkan cara berpikir, bersikap dan bertindak yang lebih maju terhadap program pemerintah di lingkungan masyarakat tersebut.
4. Masyarakat lebih mengenal fungsi sekolah untuk pembangunan sehingga mereka ikut memiliki sekolah tersebut.
5. Masyarakat terdorong untuk semakin maju dalam berbagai bidang kehidupannya, berkat kerja sama antara masyarakat dan sekolah.
6. Bagi Sekolah

Manfaat hubungan timbal balik bagi sekolah, antara lain sebagai berikut;

1. Sekolah mendapatkan masukan penyempurnaan pendidikan/pengajaran/PBM, akibat interaksi sekolah dengan masyarakat.
2. Memberikan pengalaman langsung dan praktis bagi siswa dalam berbagai hal. Mendekati masalah secara interdisipliner.
3. Mengerti dan harus tanggap terhadap kebutuhan masyarakat dalam masa pembangunan ini. Terdorong untuk mengerti lebih banyak dalam berbagai segi masyarakat.
4. Memanfaatkan narasumber dari masyarakat.
5. Sekolah sering menerima bantuan dari masyarakat, antara lain pemikiran, dana, sarana dan lain-lain.
6. Memanfaatkan masyarakat sebagai laboratorium yang sesuai dengan keperluan siswa/mata pelajaran tertentu.
7. Fungsi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

Secara umum, fungsi hubungan sekolah dengan masyarakat menurut Mukarom (2015) adalah sebagai berikut;

1. Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua
2. Memelihara hubungan baik dengan komite sekolah
3. Memelihara dan mengembangkan hubungan sekolah dengan lembaga-lembaga pemerintah, swasta dan organisasi nasional
4. Memberikan pengertian kepada masyarakat tentang fungsi sekolah melalui bermacam-macam teknik komunikasi (majalah, surat kabar, dan mendatangkan sumber).
5. Peranan Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

Maju mundurnya kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat tidak terlepas dari peranan humas sekolah sebagai mediator antarwarga sekolah dan dengan publiknya. Aburrachman dalam Mukarom (2015) kemudian membagi peranan hubungan masyarakat ke dalam dua bentuk, sebagai berikut;

1. Peran Humas Eksternal

Tugas humas sekolah sebagai alat komunikasi eksternal, antara lain;

1. Memfasilitasi kegiatan komite sekolah
2. Menjalin komunikasi dengan para orang tua siswa
3. Menjalin hubungan dengan sekolah-sekolah yang lain
4. Memperluas hubungan dengan sekolah-sekolah dalam rangka mempererat kerja sama antarsekolah
5. Menjalin kerja sama dengan instansi/lembaga lain yang berkaitan dengan pendidikan
6. Mengembangkan hubungan yang harmonis dengan dinas-dinas yang berkaitan, terutama lembaga struktural Dinas Pendidikan, baik tingkat Kota maupun Provinsi
7. Melakukan komunikasi secara berkala dengan lembaga-lembaga media massa, wartawan, dalam skala lokal dan nasional.
8. Peran Humas Internal

Menurut Anggoro dalam Mukarom (2015) bahwa kegiatan humas internal lebih kepada membangun komunikasi dan distribusi informasi ke dalam personal lembaganya. Dalam arti kegiatan humas internal yaitu kegiatan yang ditujukan kepada warga lingkungan sekolah yakni para guru, pegawai, dan organisasi siswa.

Begitupun Sulistyorini (2009) menerangkan tentang tugas dan fungsi humas (hubungan masyarakat) sekolah diantaranya;

1) Menyampaikan pesan atau informasi dari sekolah secara lisan, tertulis atau visual kepada publiknya, sehingga masyarakat (publik) memperoleh pengertian yang benar dan tepat mengenai kondisi sekolah, tugas dan kegiatannya. 2) Melakukan studi analisis atas reaksi serta tanggapan publik terhadap kebijakan dan tindakan sekolah, termasuk segala macam pendapat publik yang mempengaruhi sekolah; memberikan informasi pejabat *(eksekutif)* tentang *public acceptance* atau *non acceptance* atas cara – cara pelayanan sekolah kepada masyarakat. 3) Menyampaikan fakta – fakta dan pendapat kepada para pelaksana tugas guna membantu mereka dalam memberikan pelayanan yang mengesankan dan memuaskan publik. (www.google.co.id).

1. **Konsep Dasar *Management By Objective (MBO)***
2. Pengertian Manajemen

Menurut Atmosudirdjo dalam Suharsaputra (2013) menjelaskan bahwa “manajemen adalah pengendalian dan pemanfaatan semua faktor dan sumberdaya, yang menurut suatu perencanaan *(planning)*, diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan suatu prapta atau tujuan kerja tertentu”. Lebih lanjut, George R. Terry dalam Suharsaputra berpendapat bahwa;

Manajemen merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: Perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lain. (Suharsaputra, 2013).

Sementara Siagian dalam Suharsaputra (2013) juga menerangkan bahwa manajemen dapat didefinisikan sebagai “kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain. Dengan demikian dapat pula dikatakan bahwa manajemen merupakan alat pelaksana utama administrasi”.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan serangkaian kegiatan terencana, terarah dan terorganisir dalam rangka pencapaian tujuan tertentu dengan memanfaatkan segala sumber daya yang ada dengan tolok ukur efektifitas dan efisiensi.

1. Fungsi Manajemen

Husain (2012) mengemukakan beberapa fungsi manajemen atau administrasi dalam bidang pendidikan diantaranya yaitu;

a) Perencanaan merupakan proses dari sejumlah alternatif yang berhubungan dengan penentuan tujuan, fasilitas, sumber dana, prosedur dan kebijaksanaan pimpinan pendidikan yang dapat dijadikan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan suatu kegiatan/pekerjaan untuk mencapai tujuan pendidikan, b) Pengorganisasian adalah aktivitas yang dilakukan secara formal oleh sejumlah orang untuk menetapkan kedudukan (posisi), menegaskan hubungan, membagi tugas, memberi wewenang dan tanggungjawab atas dasar kerja sama yang efektif untuk mencapai tujuan pendidikan, c) Pengarahan adalah bimbingan kepada personil-personil pendidikan (tenaga kependidikan) agar mereka mampu melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan aturan dan ketentuan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan pendidikan, d) Pengkoordinasian adalah fungsi administrasi/manajemen yang mengatur, menyelaraskan dan mempersatukan segala sumber baik personil maupun materil atas dasar kerja sama yang efektif untuk mencapai tujuan pendidikan, e) Pengawasan adalah kegiatan untuk mengukur tingkat pelaksanaan tugas (pekerjaan) tenaga kependidikan agar rencana yang telah dibuat termasuk penggunaan metode, alat, dana dan fasilitas lain sesuai dengan tujuan pendidikan. (Husain, 2012).

Begitupun dengan L. Gullick dalam Suharsaputra (2013) berpendapat bahwa fungsi manajemen diantaranya adalah: “a) *Planning* (perencanaan), b) *Organizing* (pengorganisasian), c) *Staffing* (penentuan staf), d) *Directing* (pengarahan), e) *Coordinating* (pengkoordinasian), f) *Reporting* (pelaporan), g) *Budgeting* (penganggaran).”

Dengan demikian, fungsi manajemen pada perkembangannya akan mengalami perubahan dan selalu meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian dan pengawasan tergantung pada jenis dan kebutuhan organisasi yang bersangkutan.

1. Pengertian *Management By Objective* (MBO)

*Management By Objective* atau manajemen berdasarkan “sasaran menurut Ruliana (2016) merupakan proses dimana manajer dan bawahannya bekerja bersama-sama untuk mengidentifikasi tujuan, merumuskan tujuan, dan merumuskan rencana untuk mencapai tujuan. Jadi *working goals (performance objectives)*. Ini harus konsisten dengan tujuan organisasi.”

#### Berikut penjelasan singkat mengenai sistem Management By Objective (MBO) menurut George S. Odiorne dalam Wikipedia;

Sistem MBO dapat digambarkan sebagai suatu proses di mana atasan dan bawahan bersama-sama mengidentifikasi tujuan bersama, mengidentifikasi bidang utama masing-masing individu, tanggung jawab dalam hal hasil yang diharapkan dari dia, dan menggunakan langkah-langkah ini sebagai panduan untuk mengoperasikan unit dan menilai kontribusi masing-masing anggotanya. (Ruliana, 2016:73).

*Management By Objective (MBO)* atau manajemen berdasarkan sasaran merupakan salah satu fungsi yang khas karena berorientasi pada sasaran atau target yang akan dicapai oleh organisasi yang menurut Ruliana menjelaskan keunggulan dari *Management By Objective (MBO)* sebagai berikut;

a) Motivasi – Melibatkan karyawan dalam seluruh proses penetapan tujuan dan meningkatkan pemberdayaan karyawan, Hal ini meningkatkan kepuasan kerja karyawan dan komitmen, b) Komunikasi yang lebih baik dan koordinasi – ulasan sering dan interaksi antara atasan dan bawahan membantu untuk menjaga hubungan yang harmonis dalam organisasi dan juga untuk memecahkan masalah, c) Kejelasan tujuan, d) Bawahan cenderung memiliki komitmen yang lebih tinggi untuk tujuan mereka tetapkan untuk diri mereka sendiri daripada yang dikenakan pada mereka oleh orang lain, e) Manajer dapat memastikan bahwa tujuan dari bawahan terkait dengan tujuan organisasi, f) Tujuan umum untuk seluruh organisasi berarti itu adalah prinsip direktif dari manajemen. (Ruliana, 2016:73).

Selanjutnya menurut Drucker dalam Rosady menjelaskan *Management By Objective (MBO)* dalam organisasi bahwa;

MBO adalah suatu sistem manajemen komprehensif yang berbasiskan tolok ukur tertentu dan partisipatif peserta untuk mencapai tujuan bersama dan objektif. Secara khusus, model MBO tersebut dimulai dari komitmen top pimpinan organisasi dan dimana terdapat rangkaian penentuan untuk men-*setting* dan me-*review* perencanaan mencapai tujuan utama organisasi, biasanya rangkaian tersebut adalah penentuan berdasarkan kalender program acara atau *calendar of events* dalam satu periode tersebut telah dirancang untuk program kerja tim selama dua tahun atau lima tahun kedepan. Disamping melaksanakan manejemen dengan model MBO tersebut, terdapat istilah teknis penunjang lainnya agar pelaksanaan fungsinya secara optimal dan efektif seperti, perlu adanya penetapan *strategic objective* (tujuan strategik), *management by anticipation* (manajemen berdasarkan antisipasi) dan *management by commitment* (manajemen berdasarkan komitmen). (Rosady, 2006: 101-102).

Seperti yang dikemukakan oleh Nager & Allen yang dikutip oleh Ray Eldon Heibert dalam Rosady (2006) menjelaskan bahwa: “*MBO* merupakan suatu bentuk *total management system* yang lebih berfokus pada pencapaian *result* atau hasilnya dibandingkan dengan penilaian kinerja *(performance evaluation)* dari manajemen organisas”.

Dengan demikian, *Management By Objective (MBO)* atau manajemen berdasarkan sasaran merupakan serangkaian kegiatan musyawarah antar pimpinan dan bawahannya dalam suatu struktur organisasi dalam pengambilan keputusan organisasi yang berfokus pada pencapaian tujuan organisasi berdasarkan tolok ukur yang telah ditetapkan bersama beserta strategi yang digunakan untuk mencapainya.

1. Ciri – Ciri *Management By Objective (MBO)*

Adapun beberapa ciri-ciri *Management By Objective (MBO)* yang dijelaskan dalam Rosady yakni secara langsung melibatkan komitmen dan tanggung jawab setiap individual personil dan pimpinan sebagai berikut;

a) Terdapat interaksi antara atasan dan bawahan bertatap muka secara langsung untuk membicarakan suatu perencanaan dan pelaksanaan kerja sama serta mengevaluasi program kerja sama dan hasil-hasil yang telah dan belum tercapai, b) Pimpinan (manajer) dan bawahan secara bersama-sama untuk menentukan sasaran dan kriteria suatu pekerjaan yang akan dilaksanakan, c) Penekanan pada sasaran kerja masa sekarang dan tujuan hasilnya masa yang akan datang perusahaan. d) Penerapan *MBO* berdasarkan prinsip-prinsip “satu langkah ke bawah” dengan melalui proses sebagai berikut; 1) Fokus perhatian adalah penentuan sasaran dan pencapaian, mulai dari tingkat manajemen puncak yang membahas konsep kebijaksanaan suatu perencanaan dan penetapan sasaran yang ingin dicapai oleh setiap pihak yang terlibat, departemen dan organisasi secara keseluruhan, 2) Berdasarkan prinsip satu langkah ke bawah, maka masing-masing anggota manajemen puncak, mulai dari jajaran direktur bersama para manajer yang menjadi bawahannya, yaitu membahas dan menetapkan sasaran secara departemental yang ingin dicapai oleh unit kerja yang dipimpin langsung oleh manajer bersangkutan dengan dukungan para bawahannya masing-masing dan hingga diteruskan ke unit kerja atau operasional yang lebih kecil, 3) Kemudian para karyawan sebagai bawahan dan seterusnya hingga ke tingkat individual yang memiliki keputusan, tanggung jawab, hasil dan sasaran pribadi yang ingin dicapainya, 4) Secara potensial dan kemampuan masing-masing individual dan departemen yang dapat dilaksanakan secara optimal, efektif dan efisien, 5) Tujuan atau sasaran model *MBO* berdasarkan pencapaian tujuan tersebut secara efektif, jika telah ditentukan secara spesifik mengenai perencanaan kerja dan pedoman yang jelas, penetapan jangka dan batas waktu pencapaian kerja, serta tolok ukur pencapaian keberhasilan sebagai pedomannya, baik secara kuantitatif maupun kualitatif. (Rosady, 2006:110-111).

Maka secara sederhana bahwa ciri khas *Management By Objective (MBO)* atau manajemen berdasarkan sasaran meliputi beberapa aspek penting yaitu; 1) Berfokus pada sasaran kerja, 2) Proses perumusan program dilakukan secara bersama, 3) Tujuan atau sasaran dapat diukur, 4) Terjalinnya interaksi timbal balik yang efektif antara personil dalam perencanaan program organisasi, 5) Terdapat struktur kerja dan memiliki acuan kerja yang jelas, 6) Rumusan program memiliki batas waktu pencapaian kerja, 7) Tolok ukur pencapaian keberhasilan program bersifat kualitatif dan/atau kuantitatif.

1. **Kerangka Konseptual**

Perencanaan kegiatan sekolah yang efektif diharapkan mampu meningkatkan dukungan dan keterlibatan masyarakat bagi pengembangan sekolah. Untuk itu, dibutuhkan suatu upaya strategis dalam merumuskan program sekolah yang detail dan terperinci serta memiliki pedoman kerja yang jelas dengan membangun komitmen bersama secara berkelanjutan berdasarkan konsep *management by objective (mbo)*.

*Management By Objective (MBO)* pada prinsipnya berfokus pada sasaran yang akan dicapai oleh sekolah dalam kurun waktu yang telah ditetapkan bersama beserta strategi untuk mencapainya, mengikat tanggungjawab masing-masing pelaksana tugas pada setiap departemen kerja yang terdapat pada sekolah dan serta memiliki tolok ukur pencapaian program baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

Terkhusus, pada perencanaan hubungan sekolah dengan masyarakat berbasis *management by objective (mbo)* yakni mengupayakan perumusan program kehumasan sekolah yang tepat sasaran, baik program yang dirumuskan bagi pengembangan sekolah secara internal demi kelancaran interaksi antara sesama warga sekolah seperti guru, siswa, kepala bagian dan staf maupun secara eksternal program yang berorientasi pada keterlibatan masyarakat secara umum.

Sehingga perencanaan humas sekolah berbasis *management by objective (mbo)* sangat perlu dikaji secara mendalam agar pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada gambar 2.1 berikut;

Program Humas Sekolah;

1. Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite sekolah dan peran komite sekolah

2. Menyelenggarakan praktik kerja klinik siswa di rumah sakit/puskesmas

3. Melakukan hubungan dengan instansi partikel yang ada hubungannya dengan pengembangan sekolah

Aspek Perencanaan *Management By Objective (MBO)*;

1. Penetapan tujuan

2. Penentuan standar keberhasilan

3. Memilih tindakan/kegiatan untuk mencapai tujuan

**BAB III**

**METODE PENELITIAN**

1. **Pendekatan dan Jenis Penelitian**
2. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang menurut Moleong sebagai berikut;

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud memahami fenomena tentang apa yang dialami subyek penelitian misalnya, perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. (Moleong, 2012)

Dalam penelitian ini digambarkan tentang bagaimana perencanaan humas berbasis *management by objective (mbo)* berdasarkan fokus penelitian yang telah ditentukan dengan menguraikan data dalam bentuk narasi di lokasi penelitian.

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan model kualitatif deskriptif yang menurut Nazir dalam adalah sebagai berikut;

Penelitian deskriptif yakni tipe penelitian untuk membuat gambaran mengenai situasi atau kejadian, hal tersebut didasarkan karena penelitian ini menghasilkan data-data berupa kata-kata menurut informan, apa adanya sesuai dengan pertanyaan penelitiannya, kemudian dianalisis pula dengan kata-kata yang melatarbelakangi responden berperilaku (berpikir, berperasaan, dan bertindak), direduksi, ditrianggulasi, disimpulkan (diberi makna oleh peneliti) dan diverifikasi, adapun tujuannya adalah untuk menggambarkan secara tepat mengenai suatu keadaan, sifat-sifat individu atau gejala yang terjadi terhadap kelompok tertentu. (Moleong, 2012).

34

Jadi dalam penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana perencanaan humas berbasis *management by objective (mbo)* berdasarkan fokus yang telah ditentukan oleh peneliti terkait objek yang menjadi sasaran penelititandi lokasi penelitan.

1. **Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di SMK Harapan Bangsa, Kecamatan Watang Pulu Kabupaten Sidenreng Rappang yang merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan swasta yang berada dibawah naungan Yayasan Ilmu Pendidikan dan Kesehatan (YIPK) dan berlokasi di BTN Batulappa’ Kelurahan Bojo’e, Jalan Poros Jendral Sudirman, Kecamatan Watang Pulu, Kabupaten Sidenreng Rappang.

### Kehadiran Peneliti

Selama berada dilokasi penelitian, peneliti berperan sebagai instrumen utama dalam pengambilan data dan informasi terkait objek yang akan diteliti dengan membawa segala perangkat yang telah dipersiapkan dengan matang untuk menggali data dan informasi secara detail sampai penelitian dinyatakan selesai.

### Sumber Data

Adapun sumber data dalam penelitian ini ialah;

1. Kepala Sekolah,
2. Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas (Hubungan Masyarakat),
3. Pengurus Komite Sekolah
4. Kepala Bagian Tata Usaha

### Deskripsi Fokus Penelitian

Untuk memperjelas arah penelitian ini maka perlu untuk memberikan batasan terkait bagian-bagian yang menjadi objek utama pada penelitian ini seperti yang dikemukakan oleh Moleong (2004) bahwa “fokus penelitian dimaksudkan untuk membatasi studi kualitatif, sekaligus membatasi peneliti guna memilih mana data yang relevan dan mana data yang tidak relevan”.

Jadi fokus pada penelitian ini ialah untuk mengetahui bagaimana perencanaan manajemen humas berbasis *Management By Objective (MBO)* meliputi;

1. Gambaran penetapan tujuan, penentuan standar keberhasilan dan pemilihan tindakan humas sekolah dalam mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite sekolah dan peran komite sekolah.
2. Gambaran penetapan tujuan, penentuan standar keberhasilan dan pemilihan tindakan humas sekolah dalam menyelenggarakan praktik kerja klinik siswa di rumah sakit/puskesmas.
3. Gambaran penetapan tujuan, penentuan standar keberhasilan dan pemilihan tindakan humas sekolah dalam melakukan hubungan dengan instansi partikel yang ada hubungannya dengan pengembangan sekolah.

### Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini terdapat beberapa teknik pengumpulan data yang akan digunakan. Teknik ini kemudian digunakan untuk memperoleh data dan informasi selama berada di lokasi penelitian sampai data yang dibutuhkan terlengkapi dan penelitian dinyatakan selesai, Adapun tekniknya yaitu sebagai berikut;

1. Wawancara

Menurut Moleong (2012), “wawancara didefinisikan sebagai percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara *(interviewer)* dan yang diwawancarai *(interviewee)”*. Dalam penelitian ini, peneliti selaku instrumen utama terjun ke lokasi melakukan pengumpulan data yakni bertatap muka secara langsung dengan responden diantaranya kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang humas, kepala bagian tata usaha, guru dan/atau pengurus komite sekolah dan menanyakan hal-hal terkait perencanaan humas sekolah dengan menggunakan alat perekam suara pada proses wawancara mendalam yang menurut Bungin adalah;

Proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab seraya bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman *(guide)* wawancara, di mana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama. (Moleong, 2012).

1. Dokumentasi

Menurut Bungin, metode dokumentasi adalah;

Suatu metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian sosial. Pada intinya metode dokumenter adalah metode yang digunakan untuk menelusuri data historis. Sebagian besar datanya tersedia adalah dalam bentuk surat-surat, catatan harian, cendera mata, laporan, dan sebagainya yang dapat mendukung suatu penelitian. (Moleong, 2012).

Jadi dalam penelitian ini, peneliti mengumpulkan dokumen-dokumen tertulis ataupun visual yang dimiliki oleh pihak sekolah seperti dokumen program kerja sekolah, dokumen program kerja humas sekolah, absensi kegiatan humas sekolah, persuratan, data keadaan tenaga pendidik dan kependidikan sekolah serta data keadaan siswa sekolah dengan menggunakan alat dokumenter berupa *handphone.*

1. Observasi

Menurut Bungin metode observasi adalah;

Pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan penginderaan. Observasi atau pengamatan adalah kegiatan manusia dengan menggunakan panca indera mata sebagai alat bantunya. Oleh karena itu, observasi merupakan kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatannya melalui hasil kerja panca indera mata dan dibantu dengan panca indera lainnya. (Moleong, 2012).

Jadi dalam penelitian ini, peneliti mengumpulkan data dengan cara seperti mengamati kegiatan rutin yang dilakukan oleh pejabat humas sekolah serta berusaha menemukan keterkaitan antara perencanaan kegiatan humas sekolah dengan departemen kerja sekolah lainnya seperti kesiswaan, sarana dan prasaran sekolah, tata usaha sekolah yang berkaitan dengan perencanaan humas berbasis *management by objective (mbo).*

1. **Analisis Data**

Patton dalam Moleong (2012) menjelaskan mengenai pengertian analisis data yaitu; “Proses mengatur uraian data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar dengan penafsiran, yaitu memberikan arti yang signifikan terhadap hasil analisis, menjelaskan pola uraian, dan mencari hubungan diantara dimensi-dimensi uraian”.

Analisis data dilakukan secara berkelanjutan hingga data yang dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan peneliti sehingga teknik ini menurut Patton memiliki beberapa tahapan diantaranya yaitu;

1. Pengumpulan Data

Tahap ini merupakan tahap awal dalam teknik analisis data dimana peneliti melakukan pengumpulan dan pencarian akan data yang dibutuhkan. Pada tahap ini peneliti dapat melakukan pengklasifikasian awal yang secara ideal dengan melakukan pengorganisasian, pelacakan serta pencatatan data yang relevan dan yang dibutuhkan oleh peneliti.

Pada tahap ini, jenis data yang akan dikumpulkan ialah berupa pernyataan informan terkait gambaran perencanaan humas sekolah, selanjutnya menelusuri dan mengumpulkan dokumen-dokumen tertulis ataupun visual yang berhubungan dengan perencanaan kegiatan humas sekolah seperti pedoman perencanaan humas sekolah, dokumen program kerja humas sekolah, daftar hadir rapat koordinasi atau rapat perumusan program sekolah dan seterusnya serta mengobservasi keadaan ataupun kegiatan-kegiatan humas di sekolah.

1. Data Reduksi

Tahap ini merupakan tahap dimana peneliti melakukan seleksi data setelah peneliti memiliki berbagai data yang telah terkumpul. Selain menseleksi, proses reduksi datapun melalui tahapan-tahapan dimana peneliti harus merangkup, memilih hal-hal yang penting serta dicari tema dan polanya. Reduksi data dilakukan berpandu pada tujuan yang akan dicapai dalam penelitian tersebut. Dengan demikian, proses reduksi data bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

Pada tahap ini, data yang telah dikumpulkan oleh peneliti baik itu melalui proses wawancara, dokumentasi maupun observasi akan ditelaah dan difiltrasi berdasarkan kecocokan informasi atau data yang diperoleh dengan fokus yang menjadi objek penelitian. Data tersebut kemudian disusun dalam bentuk matrix berupa tabel reduksi data dan/atau bagan yang selanjutnya akan membantu peneliti ketika menganalisis dan menyajikan data.

1. Data *Display*

Data *display* merupakan tahapan selanjutnya dalam teknik analisis data dimana tahap ini, data disajikan atau mendisplaykan data. Penyajian data dalam penelitian kualitatif dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antarkategori dan sejenisnya. Dalam penelitian yang dilakukan peneliti, penyajian data akan didominasi oleh teks yang bersifat naratif dan didukung oleh data berbentuk bagan.

Pada tahap ini, data yang telah diseleksi dari hasil reduksi data kemudian disajikan atau dipaparkan berdasarkan indikator-indikator yang terdapat pada fokus penelitian, memperkaya deskripsi hasil penelitian dengan cara menghubungkan data hasil temuan dilapangan dengan beberapa teori yang relevan tentang perencanaan humas kemudian menarik hipotesis dari hasil pembahasan penelitian.

1. *Conclution Verification*

Tahap *conclution verification* merupakan tahapan akhir dalam teknik analisis data. Dalam tahap ini, data yang diperoleh, direduksi dan disajikan pada akhirnya melalui tahap penyimpulan atau disebut juga dengan tahap verifikasi. Dalam tahap ini, kesimpulan pada awalnya masih bersifat sementara, yang kemudian akan berubah bila tidak ditemukan bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tahap ini dilakukan dengan tujuan untuk menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal namun tidak sepenuhnya seperti itu karena masalah dan rumusan masalah akan berkembang sesuai dengan yang terjadi di lapangan.

Pada tahap ini, akan dilakukan penarikan kesimpulan akhir dari objek yang diteliti untuk menjawab tujuan dilakukannya penelitian dengan memaparkan berbagai kesimpulan dari hasil-hasil pembahasan yang telah dianalisis dan juga memberikan masukan atau saran bagi pihak-pihak yang ada kaitanya dengan penelitian yang dilakukan.

### Pengecekan Keabsahan Data

Tehnik yang digunakan untuk pengecekan keabsahan data dalam penelitian ini ialah tehnik triangulasi yang menurut Moleong (2010) yakni “teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu”.

Adapun tehnik triangulasi yang digunakan yaitu pertama triangulasi metode dengan menggunakan metode wawancara dan dokumentasi dan tehnik yang kedua yaitu tehnik triangulasi sumber yang menurut Patton dalam Moleong (2010) adalah “membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif”.

Hal tersebut dapat dicapai dengan cara membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara kemudian membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan. Pada trianggulasi metode, terdapat dua strategi diantaranya yaitu;

1. Pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian dengan menggunakan beberapa tehnik pengumpulan data.
2. Pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.
3. **Tahapan Penelitian**

Dalam penelitian ini, peneliti akan melaksanakan beberapa tahapan penelitian yang terbagi atas beberapa tahapan sebagai berikut;

1. Pra penelitian; pada tahapan ini, peneliti melakukan kunjungan lapangan di lokasi penelitian untuk melakukan pengamatan langsung dan pengambilan informasi atau data awal terkait objek yang diteliti. Selanjutnya peneliti mempertajam fokus yang akan diteliti secara detail dengan mengumpulkan dan mengkaji berbagai teori yang dianggap urgen dan relevan, menyusun kerangka konseptual tentang fenomena yang didapatkan di lapangan dan mempersiapkan pedoman pengumpulan data berupa instrumen wawancara, muatan observasi dan alat dokumenter.

2. Intra Penelitian; pada tahapan ini, peneliti terjun langsung ke lokasi penelitian dengan membawa pedoman pengumpulan data yang telah dipersiapkan sebelumnya untuk memperoleh data dan informasi dari responden atau informan yang telah dipilih, mencari data yang berupa dokumen tertulis ataupun visual serta mengamati kondisi dan fenomena yang terjadi dilokasi yang sesuai dengan objek penelitian sampai batas waktu yang telah ditentukan dan ketika memperoleh data yang lengkap.

3. Pasca penelitian; pada tahapan ini, peneliti menganalisis data dengan cara mereduksi, mendisplay dan memverifikasi data yang telah disusun sesuai dengan kaidah penulisan karya tulis ilmilah dan kemudian menarik kesimpulan dari hasil penelitian yang dilakukan.