



SKRIPSI

**MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT
DI SMKN 1 LUWU TIMUR**

IRDA AMIR

**JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERIMAKASSAR**

2019



**MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT
DI SMKN 1 LUWU TIMUR**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Administrasi Pendidikan
Strata Satu Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar

**IRDA AMIR
1543040013**

**JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
Alamat: Kampus UNM Tidung Jl. Tamalate I
Telepon: (0411) 884457, Fax (0411) 883076
Laman: www.unm.ac.id

PERSETUJUAN PEMBIMBING

SKRIPSI dengan judul “Manajemen Hubungan Masyarakat Di SMKN 1 Luwu Timur”

Atas nama:

Nama : Irda Amir
NIM : 1543040013
Jurusan/Prodi : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Setelah diperiksa dan diteliti, serta dilaksanakan Ujian Skripsi pada hari Jumat 26 Juli 2019, naskah Skripsi ini dinyatakan **LULUS**.

Makassar, 26 Juli 2019

Pembimbing I

Drs. M. Bachtiar, M.Si
NIP. 19561231 198503 1 013

Pembimbing II

Sumarjin Mus, S.Pd, M.Pd
NIP. 19831202 201012 1 008

Disahkan Oleh :
Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan



Dr. Ed. Faridah, S.T., M.Sc
NIP. 19740224 200501 2 002

FIP



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
Jalan: Tamalate I Tidung, Makassar KP. 90222
Telepon: 884457, Fax. (0411) 884457
Laman: www.fip.unm.ac.id; E-mail: fip@unm.ac.id

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi atas Nama Irda Amir, Nim: 1543040013, Manajemen Hubungan Masyarakat Di SMKN 1 Luwu Timur diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar dengan SK Dekan No. 5298/UN36.4/PP/2019 tanggal 22 Juli 2019, dan telah di ujikan pada hari Jumat tanggal 26 Juli 2019 sebagai persyaratan memperoleh gelar sarjana pada Jurusan Administrasi Pendidikan serta telah dinyatakan **LULUS**.

Makassar, 26 Juli 2019



Disahkan oleh,
Dekan FIP UNM

Dr. Abdul Saman, M. Si. Kons.
NIP. 1972081720021121001

Panitia Ujian:

- | | | |
|------------------|--|---------|
| 1. Ketua | : Dr. Abdul Saman, S.Pd., M.Si., Kons. | (.....) |
| 2. Sekretaris | : Dr. Ed. Faridah, ST., M.Sc | (.....) |
| 3. Pembimbing I | : Drs. M. Bachtiar, M.Si | (.....) |
| 4. Pembimbing II | : Sumarlin Mus, S.Pd., M.Pd | (.....) |
| 5. Penguji I | : Dr. Andi Nurochmah, M.Pd | (.....) |
| 6. Penguji II | : Prof. Dr. H. Syamsul Bachri Thalib, M.Si | (.....) |

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Irda Amir

Nim : 1543040013

Jurusan : Administrasi Pendidikan

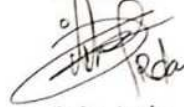
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Judul : Manajemen Hubungan Masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa Skripsi yang saya tulis ini benar merupakan hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran sendiri

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa skripsi ini hasil jiplakan atau mengandung unsur plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.

Makassar, Juli 2019



Irda Amir

Scanned with
nScanner

Motto dan Peruntukan

Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan.

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap.

(Al-Insyirah 5-8)

Lakukan yang terbaik, sisanya serahkan kepada Allah Yang Maha Kuasa

atas segala sesuatu

(Irda Amir)

Karya ini kuperuntukkan kepada
Kedua orang tuaku tercinta (Bapak Amir dan Ibu Sumiarsih)
Saudara-saudaraku
Dan para pembaca

ABSTRAK

Irda Amir, 2019.Manajemen Hubungan Masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur.Skripsi dibimbing oleh Drs. M. Bachtiar, M.Si.dan Sumarlin Mus, S.Pd., M.Pd. Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan. Universitas Negeri Makassar.

Penelitian ini mengkaji tentang manajemen hubungan masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur. Fokus penelitian ini untuk mengetahui bagaimana manajemen hubungan masyarakat. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen hubungan masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur. Pendekatan penelitian ini adalah kualitatif dengan jenis pendekatan deskriptif. Sumber data dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, wakasek humas, staf humas dan ketua komite sekolah. Teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Tahap analisis data melalui tahap pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi data. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi manajemen humas di SMKN 1 Luwu Timur meliputi: (1) Perencanaan Humas. Dalam Perencanaan humas dilakukan analisis kebutuhan masyarakat agar sekolah mampu menyesuaikan kondisi, karakter, kebutuhan dan keinginan masyarakat akan pendidikan yang disesuaikan pula dengan SDM di SMKN 1 Luwu Timur; (2)Pelaksanaan Humas. Dalam pelaksanaan humas dilakukan prosedur pelaksanaan yaitu (a) mengadakan komunikasi, sekolah melibatkan orangtua siswa, masyarakat di sekitar sekolah, dunia usaha & industri, komite sekolah dan pemerintah dalam mensukseskan program sekolah. Komunikasi ini digunakan untuk memberikan informasi terkait program-program sekolah; (b) Melibatkan masyarakat, yang mana bentuk partisipasi masyarakat dapat dilihat melalui pertemuan-pertemuan yang diadakan, dalam kegiatan-kegiatan sekolah yang membutuhkan partisipasi masyarakat maupun dukungan-dukungan moral dan material guna tercapainya tujuan sekolah. Pelaksanaan humas di SMKN 1 Luwu Timur berfokus pada Prakerin/psg siswa, selain itu humas juga memastikan bahwa setiap alumni yang terserap dunia usaha dan industri terdata, serta memastikan hubungan kerjasama dengan masyarakat baik prakerin maupun kerjasama secara umum;(3) Evaluasi Humas. Dalam evaluasi dilakukan dua jenis evaluasi yaitu (a) Evaluasi proses kerja; (b) Evaluasi Hasil; evaluasi tersebut digunakan untuk mempertahankan mutu dan citra sekolah serta kehumasan pada khususnya.

PRAKATA

Segala puji dan syukur bagi Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nyalah sehingga penulisan skripsi dengan judul Manajemen Hubungan Masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur dapat terselesaikan walaupun dalam bentuk yang sederhana dan tidak dapat dipungkiri masih banyak terdapat kekurangan di dalamnya. Dan tak lupa pula penulis haturkan salam dan salawat kepada baginda Rasulullah Muhammad SAW, nabi yang membawa umatnya dari dunia yang gelap menuju dunia yang terang benderam.

Seiring dengan rampungnya karya ini, atas segala bantuan, fasilitas, motivasi dan kemudahan yang didapatkan penulis, dengan hati yang tulus dan ikhlas penulis sampaikan rasa terima kasih terutama kepada Drs. M. Bachtiar, M.Si. dan Sumarlin Mus, S.Pd., M.Pd. selaku dosen pembimbing pertama dan dosen pembimbing kedua yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan petunjuk, bimbingan dan motivasi sejak awal penyusunan proposal hingga akhir penulisan skripsi. Ucapan terima kasih penulis sampaikan pula kepada:

1. Prof. Dr. H Husain Syam, M.TP. selaku Rektor Universitas Negeri Makassar yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menyelesaikan studi di Universitas Negeri Makassar.
2. Dr. Abdul Saman, M.Si, Kons selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan, Dr. Mustafa, M.Si sebagai Wakil Dekan I, Dr. Pattaufi, S.Pd., M.Si Sebagai Wakil Dekan II, dan Dr. H Ansar, M.Si Sebagai Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar yang telah memberikan layanan

akademik, administrasi dan kemahasiswaan selama proses pendidikan dan penyelesaian studi.

3. Dr. Ed. Faridah, S.T., M.Sc selaku ketua jurusan Administrasi Pendidikan, Dr. Wahira, M.Pd selaku sekretaris jurusan dan Dr. Habibah selaku Ketua Lab jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar yang telah penuh perhatian memberi bimbingan dan memfasilitasi penulis selama proses perkuliahan.
4. Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah memberikan pengetahuan selama mengikuti perkuliahan.
5. Aksa Kadir, S.Pd, MM selaku Kepala Sekolah, Andy Camat, S.Pd selaku Wakasek Humas, Asrul Sani, S.Pd selaku staf humas sekaligus Ketua POKJA PSG/Prakerin beserta seluruh guru-guru, staf dan pegawai serta siswa-siswi SMKN 1 Luwu Timur yang telah memberi kesempatan kepada penulis dalam melakukan penelitian.
6. Terkhusus ucapan terima kasih serta rasa hormat yang sangat mendalam kepada Ayahanda Amir, Ibunda Sumiarsih selaku kedua orang tua tercinta yang dengan tulus dan ikhlas mendidik, membesarkan, mendoakan penulis serta segala sesuatu yang mereka berikan tanpa pamrih baik secara moril maupun material. Ucapan terima kasih pula penulis sampaikan kepada ketiga saudara-saudariku, Irwan Apri Amisumiarto, Irfan Amir, dan Irma Amir yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini.

7. Sahabat-sahabat seperjuanganku: Wulan Wardani, Rosika Indri Karadona, Nurwahidah, Sri Ayu Lestari, wahyudianto dan Eva Afriana Rahayuyang selalu memberikan bantuan dan semangat dalam menjalankan aktivitas.
8. Semua pihak yang telah memberikan bantuan yang tidak sempat saya sebutkan satu persatu semoga menjadi ibadah dan mendapat imbalan dari-Nya
Akhirnya, tiada gading yang tak retak, tak adapula makhluk yang sempurna, demikian pula dalam penulisan skripsi ini masih terdapat kekurangan. Semoga dengan adanya karya ini dapat bermanfaat sebagai bahan masukan dan informasi bagi pembaca terlebih kepada penulis sendiri.

Aamiin Ya Rabbal Alamin.

Makassar, Juli 2019

Penulis,

Irda Amir

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
MOTTO DAN PERUNTUKAN	iii
ABSTRAK	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xivi
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
1. Manfaat Teoritis	6
2. Manfaat Praktis	7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEPTUAL	8
A. Tinjauan Pustaka	8
1. Konsep Dasar Manajemen	8
2. Fungsi-Fungsi Manajemen	9
3. Konsep Dasar Hubungan Masyarakat	13
4. Konsep Dasar Manajemen Humas	18
B. Kerangka Konseptual	29
BAB III METODE PENELITIAN	31
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	31
B. Kehadiran Peneliti	32
C. Lokasi Penelitian	32
D. Sumber Data	33
E. Prosedur Pengumpulan Data	34
1. Wawancara	34
2. Observasi	35
3. Dokumentasi	35
F. Analisis Data	36
G. Pengecekan Keabsahan Data	39

H.Tahap-Tahap Penelitian	40
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	42
A.Hasil Penelitian	42
1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	42
2. Penyajian dan Analisis Data	49
3. Manajemen Hubungan Masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur	49
B.Pembahasan	65
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	72
A.Kesimpulan	72
B.Saran	73
DAFTAR PUSTAKA	75

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kisi-kisi Instrumen	78
Lampiran 2. Pedoman Wawancara	80
Lampiran 3. Matriks Analisis Data	87
Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan	104
RIWAYAT HIDUP	123

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
1.1	Keadaan Peserta Didik SMKN 1 Luwu Timur	46
1.2	Keadaan Guru dan Pegawai SMKN 1 Luwu Timur	47
1.3	Keadaan Sarana dan Prasarana SMKN 1 Luwu Timur	48

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul Lampiran	Halaman
1	Kisi-kisi Instrumen Penelitian	78
2	Pedoman Wawancara	80
3	Matriks	87
4	Dokumentasi	104
5	Persuratan	-
6	Riwayat Hidup	123

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Pendidikan merupakan suatu proses kehidupan dalam mengembangkan diri tiap individu untuk dapat hidup dan melangsungkan kehidupan. Pendidikan juga merupakan unsur penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia suatu negara. Pendidikan yang diperoleh berasal dari lingkungan keluarga, lingkungan sekolah dan masyarakat. Dalam Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, menyatakan bahwa:

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajardan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensidirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian,kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Selain itu, dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 14 dinyatakan bahwa jenjang pendidikan formal terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi. Pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan yang melandasi jenjang pendidikan menengah yang berbentuk Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, atau bentuk lain yang sederajat. Pendidikan menengah merupakan lanjutan pendidikan dasar yang terdiri atas pendidikan menengah umum dan pendidikan menengah kejuruan.

Penelitian ini berfokus pada pendidikan menengah kejuruan, dimana menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah Pasal 1 dinyatakan bahwa pendidikan menengah kejuruan adalah pendidikan pada jenjang pendidikan menengah yang mengutamakan pengembangan kemampuan siswa untuk melaksanakan jenis pekerjaan tertentu. Pendidikan menengah kejuruan mengutamakan penyiapan siswa untuk memasuki lapangan kerja serta mengembangkan sikap profesional. Mempersiapkan tenaga kerja yang berkualitas tentunya sekolah harus melakukan upaya pengembangan peserta didik dengan membuat perencanaan program yang relevan dengan pengembangan skill peserta didik, pengelolaan serta pengawasan yang dilakukan oleh pihak sekolah serta masyarakat melakukan kerjasama, hal tersebut dilakukan oleh humas sekolah yaitu sebagai penghubung sekolah dengan masyarakat. Seperti yang ditegaskan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 pada BAB XV Pasal 54 butir 1 menyatakan bahwa “Masyarakat berhak menyelenggarakan pendidikan berbasis masyarakat pada pendidikan formal dan nonformal sesuai dengan kekhasan agama, lingkungan sosial, dan budaya untuk kepentingan masyarakat”. Berdasarkan undang-undang tersebut, jelas bahwa masyarakat memiliki andil besar dalam kegiatan sekolah, sehingga humas yang baik diperlukan dalam usaha mencapai tujuan sekolah pada khususnya dan tujuan pendidikan pada umumnya. Humas dalam pendidikan merupakan mediator yang berada diantara pimpinan sekolah dengan publiknya. Selanjutnya, aktivitas tugas humas adalah mengelola komunikasi antara organisasi dengan publiknya.

Hubungan masyarakat atau biasa disebut humas merupakan suatu program sekolah yang menjembatani kerja sama antara orang tua dengan pihak sekolah. Kualitas pembelajaran yang diperoleh siswa di sekolah, selain tanggung jawab dari Kepala sekolah dan guru juga merupakan tanggung jawab dari orang tua. Apabila program hubungan dengan masyarakat berjalan dengan baik, harmonis dan dinamis maka proses pendidikan dan pengajaran di sekolah diharapkan mampu mencapai visi dan misi yang dicanangkan. Dengan demikian, *output* sekolah akan semakin berkualitas dan mampu menjawab kebutuhan dan tuntutan masyarakat.

Hubungan sekolah dengan masyarakat merupakan jalinan interaksi yang diupayakan oleh sekolah agar dapat diterima di tengah-tengah masyarakat untuk mendapatkan aspirasi, dan simpati dari masyarakat, serta mengupayakan terjadinya kerjasama yang baik antara sekolah dengan masyarakat untuk kebaikan bersama, atau secara khusus bagi sekolah menjalinan hubungan tersebut adalah untuk mensukseskan program-program sekolah yang bersangkutan sehingga sekolah tersebut tetap eksis. Hal ini selaras dengan pemikiran C.L. Brownell(Isbianti, 2009) yang mengatakan bahwa pengetahuan masyarakat tentang program merupakan awal dari munculnya perhatian dan dukungan.

Berdasarkan hasil pra-penelitian yang dilakukan pada SMKN 1 Luwu Timur, sekolah tersebut memiliki hubungan yang intens dengan komite sekolah. Hal ini terbukti dengan adanya kunjungan rutin dari ketua komite yang diadakan satu kali dalam sepekan. Dalam menjalankan program kerja yang telah dibuat, kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur terdiri dari beberapa bagian yaitu Wakil Kepala Sekolah

Bagian Kehumasan, Staf humas bidang Praktek Kerja Industri, Sekretaris dan Bendahara serta Koordinator Jurusan. Letak geografis sekolah yang berada di sekitar kawasan industri dan pemerintahan sehingga, potensi ini perlu dimanfaatkan oleh kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur dalam upaya pengembangan sekolah.

Adapun dalam manajemen humas, dimulai dari perencanaan program kerja Wakasek kehumasan membuat program kerja sesuai tupoksinya. Selanjutnya, pelaksanaan program kerja seperti, menjalin kerjasama dan komunikasi dengan komite dan orang tua/wali siswa mengenai program sekolah, dan menjalin komunikasi dengan DU/DI serta instansi pemerintah dengan tujuan agar siswa dapat melakukan kegiatan prakerin yang sesuai dengan bidang keahlian. Dalam pelaksanaannya, beberapa program perlu dilakukan musyawarah dengan orangtua siswa, misalnya kegiatan prakerin siswa. Yang terakhir, yaitu evaluasi yang langsung dilakukan oleh Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah. Dalam pelaksanaannya, humas di SMKN 1 Luwu Timur ditemui masalah terkait dengan DU/DI. Masalah tersebut banyak terjadi pada saat pelaksanaan program prakerin.

Penelitian terdahulu menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Berdasarkan penelitian terdahulu, penulis menemukan penelitian dengan judul yang berkaitan dengan judul penelitian penulis, sehingga penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa skripsi terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

Hasil penelitian, Abdurrahman(2017), Manajemen Humas di SMAN 1 Polewali. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan Humas di SMAN 1 Polewali disusun secara bersama-sama. Adapun pengorganisasiannya diatur dan dialokasikan diantara anggota, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif. Selanjutnya, aktualisasi manajemen humas di SMAN 1 Polewali dengan menjaga hubungan baik dengan masyarakat. Terakhir, yaitu pengawasan salah satunya dengan adanya laporan tiap rapat terprogram.

Hasil penelitian berikutnya oleh Fitriana (2016), Kinerja Hubungan Masyarakat di Sekolah Menengah Kejuruan Yudya Karya Magelang. Fokus penelitian ini meliputi tugas pokok dan fungsinya yang meliputi: perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja humas. Peran humas dalam mempromosikan SMK Yudya Karya secara keseluruhan telah berjalan dengan baik, yakni melakukan hubungan komunikasi yang baik antara pihak internal dan eksternal sekolah, diantaranya menjalin kerjasama dan komunikasi dengan komite dan orang tua/wali siswa mengenai program sekolah, dan menjalin komunikasi dengan DU/DI serta instansi pemerintah dengan tujuan agar siswa dapat melakukan kegiatan magang yang sesuai dengan bidang keahlian.

Hasil Penelitian berikutnya oleh Irawanda (2019), Manajemen Hubungan Masyarakat di SMKN 3 Makassar. Kesimpulan penelitian tersebut yaitu, manajemen humas yang dilakukan secara sistematis mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasinya menggunakan teknik dan media yang ada untuk mendukung kinerja humas di sekolah tersebut.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan judul dan konteks penelitian yang telah diuraikan, masalah pokok yang diangkat dalam penelitian ini adalah “Bagaimana manajemen hubungan masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur?”

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian di atas, tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui manajemen humas di SMKN 1 Luwu Timur.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat sebagaimana diuraikan sebagai berikut:

1. Manfaat Teoretis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah ilmu pengetahuan, terutama tentang manajemen kegiatan humas di SMK (Sekolah Menengah Kejuruan).

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Kepala Sekolah

Sebagai bahan perbaikan terhadap manajemen humas, sehingga dapat meningkatkan kualitas dalam pengelolaan hubungan masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur.

b. Bagi peneliti

Hasil penelitian diharapkan dapat memberi gambaran dan wawasan tentang humas di sekolah serta dapat mengetahui secara langsung pelaksanaan humas dilapangan selain dari teori yang telah dipelajari selama di bangku perkuliahan.

c. Peneliti selanjutnya

Hasil penelitian ini dapat digunakan oleh peneliti yang akan datang sebagai bahan kajian penunjang dan bahan pengembangan perancangan penelitian dalam meneliti hal-hal yang berkaitan dengan manajemen humas di sekolah.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Tinjauan Pustaka

1. Konsep Dasar Manajemen

Dalam sebuah organisasi perlu adanya pengelolaan yang baik agar dalam pelaksanaan setiap kegiatan dapat terencana dan terlaksana sesuai tujuan, untuk itu perlu adanya suatu kegiatan manajemen yang berfungsi untuk mengelola dan merencanakan hal tersebut. Secara sistematis, kata manajemen yang umum digunakan saat ini berasal dari kata kerja *to manage* yang berarti mengurus, mengatur, mengemudikan, mengendalikan, menangani, mengelola, menyelenggarakan, menjalankan, melaksanakan, dan memimpin (Kurniadin & Machali, 2013).

Pengertian manajemen menurut Terry dalam (Kurniadin & Machali, 2013) yaitu:

Suatu proses yang membeda-bedakan atas: perencanaan, pengorganisasian, penggerakan pelaksanaan, dan pengawasan, dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni, agar dapat menyesuaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan pengertian para ahli tersebut, dapat diketahui bahwa pengertian manajemen diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu proses mengatur, menjalankan dan mengawasi suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Manajemen di dalamnya terdapat fungsi-fungsi yang merupakan bagian dari proses yang akan dilaksanakannya.

2. Fungsi-Fungsi Manajemen

Adapun fungsi manajemen menurut Terry (Kurniadin D. & Machali, 2013) meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan/penggerakan, pengendalian. Gregg mengemukakan bahwa fungsi pokok manajemen itu meliputi: *decision making, planning, organizing, communicating, influiting, coordinating, evaluating*. Selanjutnya Pierce I and Robinson (1984) dalam (Marno & Supriyanto, 2008) berusaha mencari titik kesamaan yang harus ada dalam fungsi-fungsi manajemen, yaitu: *planning, organizing, directing, and controlling*.

Berdasarkan penjelasan para ahli tersebut, terdapat beberapa fungsi manajemen diantaranya, yaitu: fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi pelaksanaan, dan fungsi evaluasi. Fungsi-fungsi tersebut merupakan bagian yang terdapat dalam proses manajemen. Sebuah organisasi yang baik harus menjalankan fungsi atau bagian dalam manajemen, karena fungsi tersebut berfungsi sebagai pemandu dalam menjalankan aktivitasnya. Adapun penjelasan masing-masing dari fungsi tersebut, yaitu:

a. Perencanaan

Perencanaan menurut Jone (Handyaningrat, 1982), mendefinisikan perencanaan sebagai proses pemilihan dan pengembangan dari tindakan yang paling baik/menguntungkan untuk mencapai tujuan. Perencanaan sebagai fungsi manajemen dilakukan pada tahap pertama sebelum melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan. James Stoner A.F, Freeman R.W dan Gilbert Jr., 1996 (Rahmat, 2016)

mengatakan perencanaan sebagai cetak biru (*blue print*) atas kebijakan, program dan kegiatan-kegiatan organisasi. Secara sederhana, perencanaan adalah usaha sadar, terorganisir dan terus-menerus dilakukan guna memilih alternatif yang terbaik dari sejumlah alternatif untuk mencapai tujuan.

Manajemen humas sebelum membentuk perencanaan terlebih dahulu harus memahami tujuan yang ingin dicapai oleh organisasinya. Perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan, serta siapa yang harus mengerjakannya.

Fungsi perencanaan meminta para manajer untuk membuat keputusan-keputusan tentang 4 (empat) unsur rencana yang fundamental, yaitu sasaran, tindakan, sumber daya dan pelaksanaan. *“The planning function requires managers to make decisions about four fundamental elements of plan. They are a) objectives, b) actions, c) resources, and d) implementation”* John M. Ivancevich, 2001 (Rahmat, 2016).

Ada beberapa hal yang penting dilaksanakan terus-menerus dalam manajemen pendidikan sebagai implementasi perencanaan, diantaranya:

- a) Merinci tujuan dan menerangkan kepada setiap pegawai/personil lembaga pendidikan;
- b) Menerangkan atau menjelaskan mengapa unit organisasi diadakan;
- c) Menentukan tugas dan fungsi, mengadakan pembagian dan pengelompokan tugas terhadap masing-masing personil;
- d) Menetapkan kebijaksanaan umum, metode, prosedur dan petunjuk pelaksanaan lainnya;
- e) Mempersiapkan uraian jabatan dan merumuskan rencana/sekala pengkajian;
- f) Memilih para staf (pelaksana), administrator dan melakukan pengawasan;
- g) Merumuskan jadwal pelaksanaan, pembakuan hasil kerja (kinerja), pola pengisian staf dan formulir laporan pengajuan;
- h) Menentukan keperluan tenaga kerja, biaya (uang) material dan tempat;
- i)

Menyiapkan anggaran dan mengamankan dana; j) Menghemat ruangan dan alat-alat perlengkapan (Rahmat, 2016: 65-66).

Perencanaan, yaitu suatu proses persiapan mengenai apa yang harus diperbuat di masa yang akan datang dengan mempertimbangkan segala sarana dan ketersediaan peralatan pendukung serta memprediksi kemungkinan hambatan yang akan dihadapi dan cara menyelesaikannya (Terry & Rue, 2001). Aspek perencanaan meliputi: (a) apa yang harus dilakukan; (b) siapa yang harus melakukan; (c) kapan dilakukan; (d) dimana dilakukan; (e) bagaimana melakukannya; (f) apa saja yang diperlukan agar tercapai tujuan secara maksimal (Kurniadin & Machali, 2016).

Setelah diuraikan penjelasan para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa fungsi perencanaan memiliki manfaat yaitu sebagai dasar untuk melakukan kegiatan agar lebih terencana secara baik sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan sesuai tujuan yang dikehendaki, selain itu juga terhindar dari penyimpangan atau mengantisipasi masalah yang tidak diharapkan.

b. Pelaksanaan/Penggerakan

Penggerakan (*actuating*) adalah aktivitas untuk mendorong dan menjuruskan semua bawahan agar berkeinginan, bertujuan serta bergerak untuk mencapai tujuan yang hendak dicapai. Pengertian penggerakan atau *actuating* menurut Koontz & O'Donnel (Marno & Supriyanto, 2008), adalah hubungan erat antara aspek-aspek individual yang ditimbulkan dari adanya pengaturan terhadap bawahan untuk dapat dimengerti dan pembagian kerja yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan yang nyata. Pengertian tersebut tidak jauh beda dengan yang

dikemukakan oleh Terry (1986) dalam (Marno & Supriyanto, 2008) yang mendefinisikan *actuating* sebagai usaha menggerakkan anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan yang bersangkutan dan sasaran anggota perusahaan, karena para anggota itu ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan merupakan kegiatan untuk mengarahkan orang lain agar berkeinginan bertindak atau bekerja untuk mencapai tujuan dari organisasi.

c. Evaluasi

Evaluasi merupakan upaya untuk menilai terhadap apa yang sudah dikerjakan. Kegiatan evaluasi untuk mengetahui apakah pelaksanaan telah sesuai perencanaan atau belum. Menurut Stufflebeam, D. L & Shinkfield, A. J. (1985) dalam (Kurniadin D. &, 2013) menyatakan fungsi evaluasi adalah sebagai berikut:

- 1) Kemajuan atau peningkatan. Maksudnya adalah melibatkan penyediaan informasi untuk menyakinkan kualitas jasa atau peningkatan jasa.
- 2) Akuntabilitas atau laporan sumatif: tujuan yang berhubungan dengan waktu lampau dari sebuah proyek telah selesai, program yang dibangun, atau hasil akhir. Informasi yang diperoleh bukanlah untuk staf pengembangan program, namun untuk pendukung (sponsor) dan pengguna jasa pendidikan.
- 3) Pencerahan, evaluasi dan penelitian merupakan kegiatan berbeda. Evaluasi secara khusus melibatkan pendekatan subjektif dan bukan merupakan kontrol yang ketat. Fungsi evaluasi identik dengan pengendalian atau pengawasan. Fungsi pengendalian atau pengawasan merupakan suatu unsur manajemen untuk melihat apakah segala kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang digariskan dan di samping itu merupakan hal yang penting pula untuk menentukan rencana kerja yang akan datang. Oleh karena itu, pengawasan merupakan suatu kegiatan yang

perlu dilakukan oleh setiap pelaksana terutama yang memegang jabatan pimpinan. Tanpa pengawasan, pimpinan tidak dapat melihat adanya penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang telah digariskan dan juga tidak akan dapat menyusun rencana kerja yang lebih baik sebagai hasil dari pengalaman yang lalu (Marno & Supriyanto, 2008).

Jadi, dapat disimpulkan bahwa evaluasi dalam kegiatan manajemen dapat berupa pengendalian atau pengawasan. Pengawasan untuk mengetahui kelebihan dan kelemahan dari pelaksanaan kegiatan yang dilakukan untuk dapat dievaluasi untuk mengetahui apakah pelaksanaan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana atau tujuan yang ditetapkan.

3. Konsep Dasar Hubungan Masyarakat

a. Definisi Hubungan Masyarakat

Definisi hubungan masyarakat (humas) memiliki arti yang beragam serta terdapat beberapa perbedaan makna dari setiap orang yang mendefinisikan. Humas juga dapat disebut *Public Relation (PR)*. Menurut James Grunig dan Todd Hunt “PR adalah manajemen komunikasi antara organisasi dengan publiknya” (Butterick, 2014, hal. 8).

Pada tahun 1978, dalam pertemuan pertama *World Assembly of Public Relations* yang berlangsung di Mexico dihasilkan kesepakatan tentang definisi *public relation* yang dikenal dengan “The Mexico Definition” menyatakan bahwa

Public Relations adalah seni dan ilmu sosial yang menganalisis tren, memprediksi konsekuensi dari tren tersebut, memberikan masukan bagi para pemimpin organisasi, mengimplementasikan tindakan dari program yang direncanakan, yang akan melayani organisasi dan kepentingan public. (Butterick, 2014 : 8)

Definisi lain dari Cutli, Center, dan Broom (2000:6) yang menulis salah satu buku pertama yang meringkas teori dan praktik *public relation*, mendefinisikan *public relation* sebagai berikut:

Public Relations adalah fungsi manajemen yang mengidentifikasi, membangun, dan mempertahankan hubungan yang saling menguntungkan antara organisasi dengan berbagai publik yang menjadi penentu kesuksesan dan kegagalannya. (Butterick, 2014 : 8)

Beberapa pendapat yang telah menjelaskan mengenai definisi humas, maka dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa definisi hubungan masyarakat adalah fungsi manajemen untuk menjalin hubungan antara organisasi dengan masyarakat dengan tujuan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membantu mewujudkan tujuan pendidikan.

b. Peran dan Tujuan Hubungan Masyarakat

Empat peran utama hubungan masyarakat yang diungkapkan oleh Ruslan (2012) menjelaskan secara rinci adalah sebagai berikut:

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

Peran humas diatas berkaitan pula dengan tujuan dari humas, karena peran menggambarkan dari posisi humas guna mencapai tujuan yang ingin dicapai. Tujuan utama *Public Relation* sendiri adalah menciptakan, mempertahankan dan melindungi reputasi organisasi/ perusahaan, memperluas prestis, menampilkan citra-citra yang mendukung. Riset menunjukkan bahwa konsumen/pelanggan lebih sering melakukan *buying decision* atau keputusan pembelian berdasarkan citra perusahaan.

Menurut (Purwanto, 2010), tujuan diselenggarakannya hubungan sekolah dan masyarakat adalah:

- 1) Mengenalkan pentingnya sekolah bagi masyarakat
- 2) Mendapatkan dukungan dan bantuan morilmaupun finansial yang diperlukan bagi pengembangan sekolah.
- 3) Memberikan informasi kepada masyarakat tentang isi dan pelaksanaan program sekolah.
- 4) Memperkaya atau memperluas program sekolah sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat.
- 5) Mengembangkan kerja sama yang lebih erat antara keluarga dan sekolah dalam mendidik anak-anak.

c. Fungsi Hubungan Masyarakat

Fungsi humas dapat berarti bahwa bagaimana humas dapat mencapai tujuan organisasi/lembaga. Adapun menurut Cutlip and Center dalam Kusumastuti (2002: 23-24), mengatakan bahwa fungsi *public relation* meliputi hal-hal berikut:

- 1) Menunjang kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi.

- 2) Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari perusahaan kepada publik dan menyalurkan opini publik pada perusahaan.
- 3) Melayani publik dan memberikan nasihat kepada pimpinan organisasi untuk kepentingan umum.
- 4) Membina hubungan secara harmonis antara organisasi dan publik, baik internal maupun eksternal.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa humas memiliki fungsi yang sangat penting bagi kelancaran suatu program atau kinerja humas yang terselenggara pada suatu lembaga, dengan adanya humas sekolah dapat membangun hubungan yang dinamis antara sekolah dan masyarakat. Humas tersebut adalah untuk membangun keterlibatan orang tua dalam proses pendidikan dalam perencanaan program pendidikan anak-anak mereka. Dengan adanya hubungan serta keterlibatan dari orang tua siswa, hal tersebut akan menciptakan sikap positif terhadap sekolah.

d. Prinsip Hubungan Masyarakat

Menurut Sahertian(Rahmat, 2016), prinsip yang perlu diperhatikan dalam rangka mengembangkan program humas dalam manajemen sekolah, yaitu:

- 1) Keterpaduan (*integrating*). Keterpaduan adalah keterkaitan antara kepala sekolah, masyarakat dan keluarga yang merupakan satu kesatuan yang satu berhubungan dengan yang lain.
- 2) Berkesinambungan (*continuing*). Berkesinambungan adalah suatu proses yang berkembang terus-menerus. Sekolah seharusnya memberi informasi terus-

menerus, dan sebaliknya, masyarakat ikut membantu sekolah melalui pembentukan *public-opinion* agar *image* masyarakat tetap baik terhadap sekolah.

- 3) Menyeluruh (*coverage*). Menyeluruh adalah bahwa penyajian fakta-fakta kepada masyarakat itu menyeluruh seluruh aspek. Jadi, semua aspek kehidupan sekolah diperhatikan mulai dari kehidupan keagamaan sampai pada kehidupan ekonomi. Untuk itu, setiap kegiatan sekolah dapat dijelaskan melalui media massa, surat kabar sekolah, laporan berkala dan sebagainya.
- 4) Sederhana (*simplicity*). Sederhana ialah bahwa informasi yang diberikan secara sederhana. Informasi itu dengan kata-kata yang mudah dimengerti dan dengan rasa persahabatan. Jadi, yang penting ialah jelas, menimbulkan rasa suka, mudah dimengerti.
- 5) Konstruktif (*constructiveness*). Konstruktif ialah bahwa informasi-informasi itu dapat membentuk pendapat umum yang positif terhadap sekolah.
- 6) Kesesuaian (*adaptability*). Penyesuaian adalah hendaknya program sekolah itu memerhatikan dan menyesuaikan dengan keadaan masyarakat sekitarnya.
- 7) Luwes (*flexibility*). Fleksibel ialah program yang sewaktu-waktu mampu menerima perubahan yang terjadi.

e. Tugas Hubungan Masyarakat

Menurut Rahmat(2016), Humas memiliki tiga tugas yang berhubungan erat dengan tujuan dan fungsi humas, yaitu:

- 1) Menginterpretasikan, menganalisis dan mengevaluasi kecenderungan perilaku publik, kemudian direkomendasikan kepada manajemen untuk merumuskan kebijakan organisasi/ lembaga. Tugas humas adalah merubah publik yang tidak tahu menjadi tahu, yang apatis menjadi peduli, yang berprasangka menjadi menerima dan yang memusuhi menjadi simpati.
- 2) Mempertemukan kepentingan organisasi/lembaga dengan kepentingan publik. Mempertemukan kepentingan organisasi/lembaga dapat jadi jauh beda dengan kepentingan publik dan sebaliknya, namun dapat juga kepeentingan ini sedikit berbeda bahkan dapat juga kepeentingannya sama dalam kondisi yang manapun, tugas humas adalah mempertemukan kepentingan ini menjadi saling dimengerti, dipahami, dihormati, dan dilaksanakan. Bila kepeentingannya berbeda, maka humas dapat bertugas menghubungkannya.
- 3) Mengevaluasi program-program organisasi/lembaga, khususnya yang berkaitan dengan publik. Tugas mengevaluasi program manajemen ini mensyaratkan kedudukan dan wewenang untuk memberi nasihat apakah suatu program sebaliknya diteruskan atautkah ditunda atautkah dihentikan. Disini humas bertugas untuk sennantiasa memonitor semua program.

Selain itu, tindak lanjut merupakan suatu alat ukur dalam menilai efektivitas pemeriksaan yang telah dijalankan.

4. Konsep Dasar Manajemen Humas

Manajemen dan *public relation* atau yang kerap disebut dengan hubungan masyarakat menurut Kasali (1994) bahwa manajemen dan *public relation* merupakan

dua bidang ilmu yang berkembang secara terpisah. Akan tetapi, perkembangannya pada abad ke-20 ini, manajemen akhirnya berhasil meningkatkan peranannya pada hampir setiap kehidupan. Seperti pada hubungannya antara manajemen dan bidang-bidang lainnya, manajemen juga telah menyatu dengan *public relations* artinya, manajemen telah memberi kontribusi yang sangat besar bagi penerapan konsepsi *public relations* dalam kehidupan manusia. *Public relations* punya peranan yang penting dalam upaya mengefektifkan organisasi dengan membangun hubungan jangka panjang dengan lembaga-lembaga strategis.

Manajemen Humas menurut Mc Elreath (Ruslan, 2007:31), mengungkapkan bahwa :

Manajemen humas berarti penelitian, perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian suatu kegiatan komunikasi yang disponsori oleh organisasi; mulai dari pertemuan kelompok kecil hingga berkaitan dengan konferensi pers internasional via satelit, dari pembuatan brosur hingga kampanye nasional melalui multimedia, dari menyelenggarakan acara *open house* hingga kampanye politik, dari pengumuman pelayanan publik hingga menangani kasus manajemen krisis.

Sedangkan Manajemen hubungan sekolah dan masyarakat menurut J.C. Siedel dalam Rahmat (2016:120) mengatakah bahwa:

Public relation (Humas) adalah proses yang berjalan terus menerus, dimana manajemen berusaha untuk memperoleh *good will* dan pengertian dari para pegawai, langganan, dan masyarakat luas. Kedalam melalui analisa, dan keluar melalui jalan menggunakan pernyataan. Jadi bahwa dalam pelaksanaan hubungan masyarakat merupakan suatu proses yang terencana yang berkesinambungan guna memperoleh itikad baik dari semua pihak, baik kepada pihak internal (Kepala sekolah, guru, staf) maupun kepada pihak eksternal (orang tua, masyarakat).

Jadi, dapat disimpulkan yang dimaksud dengan manajemen hubungan sekolah dan masyarakat yaitu pengelolaan yang dilakukan oleh petugas humas berkaitan dengan hal komunikasi antara lembaga/organisasi dengan pihak masyarakatnya baik internal maupun eksternal dengan menggunakan fungsi-fungsi manajemen untuk menciptakan hubungan yang harmonis.

Sebagaimana dalam Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah di mana yang telah diatur bahwa peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah/madrasah, ialah:

- a) Sekolah/Madrasah melibatkan warga dan masyarakat pendukung sekolah/madrasah dalam mengelola pendidikan.
- b) Warga sekolah/madrasah dilibatkan dalam pengelolaan akademik.
- c) Masyarakat pendukung sekolah/madrasah dilibatkan dalam pengelolaan non-akademik.
- d) Keterlibatan peranserta warga sekolah/madrasah dan masyarakat dalam pengelolaan dibatasi pada kegiatan tertentu yang ditetapkan.
- e) Setiap sekolah/madrasah menjalin kemitraan dengan lembaga lain yang relevan, berkaitan dengan input, proses, output, dan pemanfaatan lulusan.
- f) Kemitraan sekolah/madrasah dilakukan dengan lembaga pemerintah atau non-pemerintah.
- g) Kemitraan SD/MI/SDLB atau yang setara dilakukan minimal dengan SMP/MTs/SMPLB atau yang setara, serta dengan TK/RA/BA atau yang setara di lingkungannya.
- h) Kemitraan SMP/MTs/SMPLB, atau yang setara dilakukan minimal dengan SMA/SMK/SMALB, MA/MAK, SD/MI atau yang setara, serta dunia usaha dan dunia industri.
- i) Kemitraan SMA/SMK, MA/MAK, atau yang setara dilakukan minimal dengan perguruan tinggi, SMP/MTs, atau yang setara, serta dunia usaha dan dunia industri di lingkungannya.
- j) Sistem kemitraan sekolah/madrasah ditetapkan dengan perjanjian secara tertulis.

a. Perencanaan Hubungan Masyarakat

Dalam perencanaan humas, dengan mengadaptasi pendekatan yang dilakukan oleh Suriansyah (2015) pada prosedur pelaksanaan humas, maka langkah perencanaan adalah menganalisis kebutuhan masyarakat.

Kegiatan pertama dalam pelaksanaan hubungan sekolah masyarakat adalah menganalisis masyarakat yaitu kegiatan yang berkaitan dengan sasaran masyarakat, kondisi, karakter, kebutuhan dan keinginan masyarakat akan pendidikan. Di samping itu juga perlu diidentifikasi dan dianalisis berbagai problem yang dihadapi masyarakat serta aspek-aspek kehidupan masyarakat lainnya seperti kebiasaan, sikap, religius (fanatisme beragama) dan sebagainya. Untuk melakukan analisis ini ada beberapa cara yang dapat digunakan, yaitu:

- 1) Sekolah dan semua staf harus memiliki kepekaan atau dapat merasakan secara sensitif serta merasakan secara peka isu-isu tentang masyarakat dan sedang berkembang pada masyarakat baik yang terkait dengan pendidikan atau aspek lainnya yang akan mempengaruhi kegiatan pendidikan. Sensitivitas ini harus dimiliki oleh semua warga sekolah, mulai dari kepala sekolah, guru dan staf sekolah lainnya.
- 2) Mengadakan pengamatan melalui survei tentang kebiasaan, adat istiadat masyarakat/orangtua murid serta *stakeholder* lainnya yang mendukung atau bahkan menghambat kemajuan pendidikan.
- 3) Mengadakan wawancara dan dialog langsung dengan masyarakat khususnya melalui tokoh kunci (*key informan*), untuk mengetahui apa kebutuhan dan

aspirasi mereka tentang pendidikan. Namun, satu hal yang harus di jaga adalah bahwa pendidikan harus tetap netral dari intervensi dan kepentingan politik praktis.

b. Pelaksanaan Hubungan Masyarakat

Hubungan masyarakat sebagai suatu kegiatan perlu dikelola secara sistimatis dan terencana. Kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat bukanlah kegiatan yang bersifat instan dan dadakan. Sebagai kegiatan yang terencana dan sistimatis, kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat harus dilakukan sesuai dengan prosedur yang baik untuk mendapatkan hasil yang terbaik.

Menurut Suriansyah (2015), prosedur pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap berikut ini:

1) Mengadakan komunikasi

Tahap kedua dalam mengadakan hubungan sekolah dengan masyarakat adalah mengadakan komunikasi dengan masyarakat sasaran. Mengadakan komunikasi pada dasarnya menyampaikan informasi dan pesan dari pihak sekolah kepada masyarakat sasaran khususnya berkaitan dengan kemajuan (*progres*), program dan masalah (*problem*). Dalam melakukan komunikasi menurut John L. Beckley seperti dikutip oleh Suriansyah (2001) mengemukakan beberapa hal yang diperhatikan dalam berkomunikasi dengan orangtua murid/masyarakat/*stakeholder* agar komunikasi tersebut dapat mencapai hasil yang optimal, yaitu:

- a) *Practice Self Control*, dalam hal ini berarti sebelum memberikan informasi kepada orang lain, pastikan bahwa informasi, petunjuk atau saran yang

diberikan telah dilakukan oleh si pemberi informasi. Karena itu kalau sekolah meminta masyarakat memerhatikan sekolahnya dulu pada sekolah apakah sekolah sudah memerhatikan kebutuhan masyarakatnya. Di samping itu orang yang memberikan informasi adalah figur yang dapat dijadikan teladan bagi masyarakat, yaitu mereka yang mengatakan apa yang telah dilakukan. Dengan kata lain, bukan hanya bicara dengan kata tapi dengan perbuatan. Akan lebih baik lagi mereka yang memiliki karisma yang kuat di tengah-tengah masyarakat.

- b) *Appraside and where deserve*, artinya dalam berkomunikasi perlu memberikan penghargaan kepada lawan komunikasi, meskipun penghargaan tidak selalu dalam bentuk materi, misalnya jangan memalingkan muka pada saat lawan komunikasi berbicara, katakan baik, anggukan dan lain-lain.
- c) *Critizise Tacfully*, artinya kalau anda ingin memberikan kritik dalam berkomunikasi, berikan secara bijaksana sehingga tidak mengganggu perasaan orang lain. Hindari kata-kata yang keras dan menyinggung perasaan orang lain, jaga etika dalam memberikan kritik kepada orang lain.
- d) *Always Listen*, berupayalah anda untuk belajar mendengarkan oranglain, termasuk dalam hal ini sensitif pada perasaan orang lain dengan melihat gejala yang muncul. Misalnya, jangan paksakan meneruskan pembicaraan apabila terlihat lawan berkomunikasi sudah sangat bosan. Kesulitan utama seorang orator biasanya adalah kesulitan menghentikan pembicaraan dan sulit untuk belajar mendengarkan orang lain. Hindari mendominasi pembicaraan, sejauh

mungkin ajak mereka berdialog/berdiskusi. Brain storming merupakan salah satu cara yang baik digunakan dalam kegiatan pertemuan dengan orangtua murid.

- e) *Stress Reward*, berikan penghargaan/ganjaran kepada lawan bicaraka-
lalu memang patut diberikan penghargaan. Ada banyak gagasan/ ide-ide yang
muncul pada saat berkomunikasi dengan orangtua murid dan masyarakat,
berikan penghargaan dan pengakuan terhadap gagasan mereka. Hindari
memvonis salah dan instruksi meskipun dianggap gagasan tersebut
mungkin tidak terlalu ideal. Kalaupun harus mengintrupsi lakukan secara
bijaksana.
- f) *Consider the persons interest*, artinya perhatikan minat setiap individu lawan
bicara. Oleh sebab itu, mulailah pembicaraan dari sesuatu masalah yang
menjadi minat, hobi atau pusat perhatian orang.

Keberhasilan komunikasi merupakan kunci keberhasilan dalam mencapai tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat (*skill incommunication is a key to successful team effort*). Artinya, kalauanda ingin berhasil dalam memberdayakan masyarakat untuk berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah, maka kunci pertama yang harus dikuasai adalah kemampuan berkomunikasi.

2) Melibatkan Masyarakat

Melibatkan masyarakat bukan hanya sekedar menyampaikan pesan tetapi lebih dari itu menuntut partisipasi aktif masyarakat dalam berbagai kegiatan dan program sekolah.

Partisipasi masyarakat merupakan bentuk keterlibatan masyarakat dalam suatu kegiatan, jika dikaitkan dalam dunia pendidikan maka keterlibatan masyarakat untuk ikut serta dalam memajukan pendidikan.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, dalam Pasal 8, berbunyi: Masyarakat berhak berperan serta dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan. Selanjutnya, Pasal 9 berbunyi: Masyarakat berkewajiban memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan. Undang-Undang tersebut menjadi landasan partisipasi masyarakat terhadap pendidikan di Indonesia.

Pada prinsipnya partisipasi masyarakat dipilah dalam dua tipe yang berbeda, yaitu partisipasi menyangkut aktivitas bersama dalam proyek pembangunan khusus serta partisipasi sebagai individu di luar aktivitas bersama (Koentjoroningrat, 1981 dalam Tim Dosen Administrasi Pendidikan, 2011).

Dusseldorp, seperti yang dikutip Subandiyah (1989) dalam Tim Dosen Administrasi Pendidikan (2011) menyatakan bahwa kegiatan partisipasi masyarakat terdiri atas:

- a) Mendatangi pertemuan;
- b) Melibatkan diri dalam diskusi;
- c) Melibatkan diri dan berpartisipasi dalam segala aspek organisasi, misalnya menyelenggarakan pertemuan kelompok, mempengaruhi orang luar untuk ikut dalam kegiatan kelompok, serta memimpin diskusi kelompok;
- d) Membantu untuk memperoleh bantuan tenaga, modal, fasilitas, dan kemampuan mental;
- e) Mengambil bagian dalam proses pengambilan keputusan;
- f) Berperan dalam pemanfaatan hasil.

Selain tipe partisipasi masyarakat, terdapat pula bentuk dan sifat partisipasi masyarakat, yaitu menurut Pasal 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1992, partisipasi masyarakat dapat berbentuk:

- a) Pendirian dan penyelenggaraan pendidikan melalui jalur pendidikan sekolah atau jalur pendidikan luar sekolah di semua jenjang pendidikan, kecuali pendidikan kedinasan;
- b) Pengadaan dan pemberian tenaga pendidikan;
- c) Pemberian bantuan tenaga ahli;
- d) Pengadaan dana dan pemberian bantuan berupa wakaf, hibah, pinjaman, beasiswa, dan bentuk-bentuk lain yang sejenis;
- e) Pengadaan dan penyelenggaraan program pendidikan yang belum diadakan, atau diselenggarakan pemerintah;
- f) Pengadaan dan pemberian bantuan buku pelajaran dan peralatan pendidikan untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar;
- g) Pemberian kesempatan untuk magang dan atau latihan bekerja kepada anak didik;
- h) Pengadaan dan pemberian bantuan ruangan, gedung, dan tanah untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar;
- i) Pemberian pelatihan manajemen bagi penyelenggara pendidikan dan pengembangan pendidikan nasional;
- j) Pemberian bantuan berupa pemikiran dan pertimbangan uang berkenaan dengan penentuan kebijaksanaan dan atau penyelenggaraan pengembangan pendidikan;
- k) Pemberian bantuan dan pelaksanaan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan pendidikan;
- l) Pemberian kesempatan untuk berperan dalam program pendidikan dan atau penelitian.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan humas dan besarnya partisipasi masyarakat terdapat hubungan yang positif, dimana semakin intensif kegiatan humas yang dilakukan di lembaga pendidikan diharapkan akan semakin besar partisipasi masyarakat. Meningkatnya partisipasi masyarakat akan berdampak atau bermanfaat bagi lembaga pendidikan. Berkaitan dengan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), maka bentuk partisipasi masyarakat yang tidak terlepas

yaitu dengan dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), yang mana keberadaan DU/DI di SMK sebagai partner dalam penyelenggaraan PSG (Pendidikan Sistem Ganda) atau praktek kerja industri (Prakerin).

Menurut Slamet (1994) dalam (Isbianti, 2009) menyebutkan langkah awal sebelum memulai suatu kerjasama suatu SMK sebaiknya melakukan hal-hal berikut ini:

- a) Mensosialisasikan konsep PSG kepada semua pihak yang terkait agar mereka benar-benar memahami konsep PSG.
- b) Menciptakan dan meningkatkan komunikasi antara SMK dengan DU/DI.
- c) Menciptakan dan melaksanakan mekanisme perencanaan dan pengambilan keputusan secara bersama.
- d) Mendiskusikan cara-cara melaksanakan PSG dengan pihak DU/DI dan pihak terkait lainnya.
- e) Mengusahakan adanya jaminan komitmen dari SMK dan DU/DI.
- f) Merumuskan keuntungan-keuntungan bagi pihak yang terlibat dalam sistem ganda.
- g) Secara bersama-sama membuat aturan main dalam pelaksanaan Prakerin.

Bentuk partisipasi tersebut bertujuan untuk mewujudkan program prakerin untuk memperoleh kerjasama dengan DU/DI, hal tersebut dilakukan dari awal melakukan komunikasi dengan DU/DI hingga proses penandatanganan kontrak kerjasama, sehingga perlu adanya peran humas sekolah.

c. Evaluasi Hubungan Masyarakat

Evaluasi merupakan proses yang menentukan sejauh mana tujuan pendidikan dapat dicapai. Menurut Kreitner dan Kinicki (2001) dalam Wibowo (2011: 265), evaluasi kinerja dapat dipergunakan untuk: (1) administrasi penggajian; (2) umpan balik kinerja, (3) identifikasi kekuatan dan kelemahan individu, (4) mendokumentasi

keputusan kepegawaian; (5) penghargaan terhadap kinerja individu; (6) mengidentifikasi kinerja buruk, (7) membantu dalam mengidentifikasi tujuan; (8) menetapkan keputusan promosi; (9) pemberhentian pegawai, (10) mengevaluasi pencapaian tujuan. Adapun yang perlu dievaluasi dalam pelaksanaan humas menurut Wibowo (2011) yaitu evaluasi tujuan, evaluasi rencana, evaluasi lingkungan, evaluasi proses kerja, evaluasi pengukuran kinerja, dan evaluasi hasil. Adapun evaluasi proses kerja adalah melakukan penilaian apakah terdapat kendala dalam proses pelaksanaan kerja, apakah mekanisme kerja dapat berjalan seperti diharapkan. Sedangkan evaluasi hasil adalah evaluasi terhadap hasil kinerja dapat dilakukan terhadap hasil kinerja organisasi, kelompok maupun individu masing-masing pekerja. Evaluasi terhadap hasil kinerja organisasi dapat diketahui dari seberapa besar tujuan dan sasaran organisasi telah dapat dicapai. Apabila terdapat deviasi, dicari faktor yang menyebabkan dan berusaha memperbaikinya dikemudian hari. Evaluasi terhadap pencapaian hasil juga dapat dipergunakan untuk menetapkan tujuan dan besaran sasaran dikemudian hari. Evaluasi terhadap hasil kerja kelompok dan memberikan indikasi apakah pelaksanaan kinerja yang dilakukan dalam kelompok dapat diselesaikan dan masalah apa yang dihadapi. Evaluasi terhadap kinerja dapat dijadikan referensi untuk promosi jabatan, tanggung jawab yang lebih besar dan dapat pula dipergunakan untuk menentukan peringkat pekerja, penggajian, pemberian kompensasi, pemberian bonus, dan sebagainya. Hal tersebut jika dikaitkan dengan humas, maka evaluasi tersebut untuk melihat apa dan bagaimana pelaksanaan kegiatan humas yang telah dilakukan, apakah sesuai dengan rencana yang telah

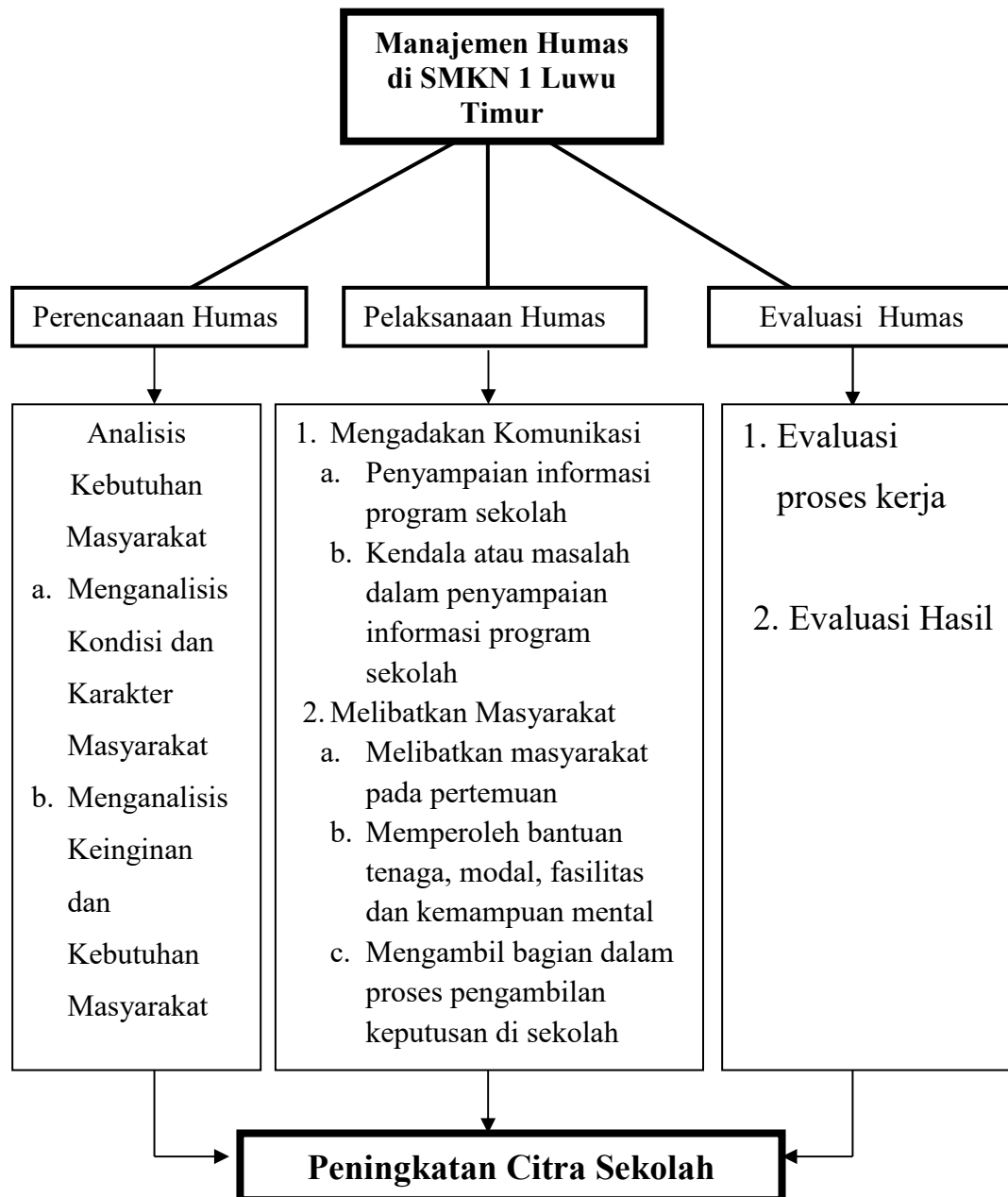
dirancang, apakah terdapat kendala atau permasalahan dalam pencapaiannya dan bagaimana bentuk atau upaya untuk memperbaikinya.

B. Kerangka Konseptual

Manajemen humas berperan penting dalam upaya memelihara hubungan baik dengan masyarakat, guna menumbuhkan dan membina saling pengertian kepada masyarakat. Peran masyarakat dalam keberlangsungan serta peningkatan kualitas pendidikan sangatlah erat hubungannya, masyarakat merupakan salah satu partner bagi sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan.

Humas diimplementasikan dengan manajemen yang menitikberatkan pada kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi humas. Adapun perencanaan, yaitu suatu proses persiapan mengenai apa yang harus diperbuat dimasa yang akan datang dengan mempertimbangkan segala sarana dan ketersediaan peralatan pendukung serta memprediksi kemungkinan hambatan yang akan dihadapi dan cara menyelesaikannya. Pelaksanaan didefinisikan sebagai tindakan untuk memulai, memprakarsai, memotivasi dan mengarahkan, serta mempengaruhi para pekerja mengerjakan tugas-tugas untuk mencapai tujuan organisasi. Selanjutnya evaluasi pelaksanaan program hubungan masyarakat bertujuan untuk mengetahui implikasi suatu lembaga pendidikan terhadap publik atau khalayak dalam berbagai hal. Keseluruhan manajemen humas yang dilakukan dengan efektif memberikan peningkatan mutu dan citra sekolah, yang hakikatnya merupakan salah satu peran humas.

Bagan 2.1. Kerangka Konseptual Manajemen Hubungan Masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif, menurut Gunawan(2015), penelitian kualitatif merupakan sebuah metode penelitian yang digunakan dalam mengungkapkan permasalahan dalam kehidupan kerja organisasi pemerintah, swasta, kemasyarakatan, dan seterusnya untuk kemudian dapat dijadikan suatu kebijakan untuk dilaksanakan demi kesejahteraan bersama. Adapun jenisnya yaitu kualitatif format deskriptif yang bertujuan untuk menggambarkan, meringkas berbagai kondisi, berbagai situasi atau berbagai variabel yang timbul di masyarakat yang menjadi objek penelitian itu, kemudian menarik kepermukaan sebagai suatu ciri atau gambaran tentang kondisi, situasi ataupun variabel tertentu (Bungin, 2013).

Menurut Moleong (2011), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, dan tindakan.

Pada penelitian ini, peneliti ingin memperoleh informasi mendalam tentang Manajemen Humas di SMKN 1 LuwuTimur.

B. Kehadiran Peneliti

Pada penelitian kualitatif, peneliti bertindak sebagai instrumen kunci karena peneliti kualitatif tidak memiliki formula baku dan hanya mengandalkan kompetensi dari peneliti tersebut. Peneliti berperan besar dalam seluruh proses penelitian sehingga tidak dapat dipisahkan dari pengamatan secara langsung agar data yang dikumpulkan dapat akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Gunawan(2015), mengatakan bahwa peneliti berperan besar dalam seluruh proses penelitian, mulai dari memilih topik, mendekati topik tersebut, mengumpulkan data, hingga menganalisis dan menginterpretasinya.

Pada penelitian kualitatif, peneliti adalah satu-satunya instrumen, akan tetapi peneliti ini juga menyiapkan pedoman wawancara. Pedoman tersebut digunakan dalam rangka mempermudah peneliti melakukan tugasnya dilapangan serta pengendali agar tidak informasi tidak melenceng terlalu jauh.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian di SMKN 1 Luwu Timur yang terletak di Jalan Ki Hajar Dewantara, Puncak Indah, Kecamatan Malili, Kabupaten Luwu Timur. Sekolah ini dipimpin oleh Bapak Aksa Kadir dan memiliki tenaga pendidik atau guru sebanyak 45 orang. Jumlah siswa sekitar 687 siswa, dengan rata-rata perkelasnya sebanyak 30 siswa. Penerimaan siswa baru di SMKN 1 Luwu Timur pada 3 tahun terakhir yaitu 2016 sebanyak 298 siswa, tahun 2017 sebanyak 280 siswa, tahun 2018 sebanyak 311 siswa. Sekolah ini memiliki sarana dan prasarana seperti 33 ruangan kelas dan 3 Lab.

Komputer, ruangan Perpustakaan, kantin, 2 sanitasi siswa, 1 ruangan UKS (Unit Kesehatan Sekolah), 1 ruangan media pembelajaran, 1 ruangan gugus, 1 ruangan koperasi, 1 ruang aula.

Penentuan tempat penelitian dimaksudkan untuk memperjelas objek yang menjadi sasaran penelitian, sehingga permasalahan tidak terlalu luas. SMKN 1 Luwu Timur dipilih karena sekolah ini merupakan sekolah kejuruan pertama yang ada di Luwu Timur pasca pemekaran Kabupaten Luwu Timur tahun 2003. SMKN 1 Luwu Timur mendapat izin beroperasi pada tahun 2005 dan telah mendapat sertifikat ISO 9001:2008 pada tahun 2012 sebagai sekolah yang menerapkan standar manajemen mutu dalam memberikan pelayanan, baik kepada siswa, orangtua dan masyarakat umum.

D. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer berupa wawancara, observasi maupun dokumentasi. Wawancara diperoleh peneliti dari informan yang terlibat secara langsung dalam kegiatan pelaksanaan program kerja bagian kehumasan yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bagian Humas, Staf Humas dan Ketua Komite Sekolah.

Observasi dilakukan peneliti ketika berada di lapangan, sedangkan dokumentasi berupa foto *hard copy* maupun *soft copy* yang dapat mendukung informasi yang diperoleh pada kegiatan penelitian.

E. Prosedur Pengumpulan Data

Sesuai dengan bentuk penelitian kualitatif dan jenis sumber data yang dimanfaatkan, teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Wawancara adalah proses tanya jawab yang dilakukan oleh pewawancara dengan narasumber tertentu untuk memperoleh informasi.

Metode wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan responden atau yang diwawancarai dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara. (Bungin, 2013)

Wawancara yang peneliti lakukan adalah wawancara sistematis yaitu wawancara yang dilakukan dengan terlebih dahulu menyiapkan draft pertanyaan atau pedoman tertulis tentang apa yang akan ditanyakan kepada responden. Pedoman tersebut berfungsi sebagai alur yang akan diikuti dalam memperoleh informasi namun, tetap memberikan kebebasan bagi responden. Kebebasan dengan susunan pertanyaan artinya wawancara dapat meluas sesuai dengan penelitian yang dikaji namun tetap menggunakan pedoman pertanyaan yang dibawa oleh pewawancara sebagai pengendali agar tidak melenceng terlalu jauh. Sebelum melakukan wawancara terlebih dahulu pewawancara telah menyiapkan instrumen yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan Manajemen Humas di SMKN 1 Luwu Timur. Hasil yang diperoleh dari wawancara yang peneliti lakukan adalah berupa informasi yang didapatkan dengan cara bertanya langsung kepada kepala sekolah, wakasek bagian humas dan staf humas serta ketua komite sekolah mengenai manajemen humas di SMKN 1 Luwu Timur.

2. Observasi

Observasi atau pengamatan adalah kegiatan mengamati kebiasaan manusia dengan menggunakan penglihatan dan pancaindra lainnya. Menurut (Bungin, 2013), bahwa observasi adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatannya melalui hasil kerja pancaindra mata serta dibantu dengan pancaindra lainnya. Adapun maksud metode observasi ini adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian yang kemudian diamati oleh peneliti.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan dalam kegiatan manajemen humas yaitu dengan cara mengamati langsung ruangan-ruangan yang digunakan oleh bagian kehumasan, seperti aula tempat rapat dengan orangtua siswa, ruangan wakasek humas serta media-media pembelajaran yang diberikan oleh DU/DI setelah sebelumnya diadakan kerjasama dengan pihak sekolah. Dan melihat persiapan rapat internal humas terkait program PSG. Hal ini peneliti lakukan untuk mengetahui sejauh mana pengelolaan kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur.

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian yang memberikan informasi bagi proses penelitian. Dalam Moleong, (2011) dokumen digunakan dalam pengumpulan data karena dalam banyak hal dokumen dapat dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan.

Peneliti bermaksud untuk mengumpulkan data yang berkaitan dengan proses manajemen humas yang dilakukan oleh sekolah. Teknik dokumentasi pada penelitian

ini dilakukan dengan pengambilan data dan gambar atau foto, dokumen yang berhubungan dengan kehumasan yaitu program kerja humas, data-data terkait prakerin/psg, serta berita acara dan MoU dengan DU/DI.

F. Analisis Data

Salah satu kaidah penelitian yaitu melakukan analisis data. Analisis data merupakan salah satu kaidah yang penting dan wajib dilakukan oleh semua peneliti, karena tanpa melakukan analisis data maka kita tidak akan mendapatkan temuan dari penelitian tersebut dan hanya akan melahirkan data mentah saja, sehingga diperlukan analisis data untuk memperoleh atau mengolah data agar bisa disimpulkan. Penelitian kualitatif adalah bagaimana mencari makna dibalik data yang melalui pengakuan subjek pelakunya. Analisis data menurut Bodgan & Biklen (Gunawan, 2015) menyatakan bahwa analisis data adalah proses pencarian dan pengaturan secara sistematis hasil wawancara, catatan-catatan, dan bahan-bahan yang dikumpulkan untuk meningkatkan pemahaman terhadap semua hal yang dikumpulkan untuk meningkatkan pemahaman terhadap semua hal yang dikumpulkan dan memungkinkan menyajikan apa yang ditemukan. Menurut Seiddel (Bungin, 2013) mengatakan bahwa analisis data kualitatif prosesnya sebagai berikut proses mencatat yang menghasilkan catatan lapangan, dengan hal itu diberi kode agar sumber datanya tetap dan dapat ditelusuri. Mengumpulkan, memilah-milah, mengklarifikasikan, menyitiesiskan, membuat ikhtisar dan membuat indeksnya. Berfikir, dengan jalan membuat agar kategori data itu mempunyai makna, mencari dan dan menemukan pola dan hubungan-hubungan. Dari beberapa pengertian dan tujuan penelitian diatas

dapat disimpulkan bahwa analisis data kualitatif adalah upaya untuk mengungkap makna dari data penelitian dengan cara mengumpulkan data sesuai dengan klasifikasi tertentu.

Penelitian ini menggunakan teknik atau prosedur data yaitu 4 tahapan analisis, diantaranya:

1. Tahap Pengumpulan Data

Proses analisis pengumpulan data dapat dilakukan dengan berbagai cara melalui wawancara, pengamatan, observasi, dan dokumentasi. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan penelitian.

Pada tahap ini, peneliti melakukan metode wawancara, observasi dan dokumentasi dalam mengumpulkan data terkait manajemen humas di SMKN 1 Luwu Timur.

2. Reduksi Data

Reduksi/mereduksi data berarti merangkum, memilah hal-hal yang pokok dan membuang yang tidak perlu, memfokuskan data yang penting kemudian mencari tema dan polanya. Dengan kata lain mereduksi data berguna untuk menyederhanakan data yang diperoleh selama penelitian lapangan.

Pada tahap ini, setelah didapatkan data pada tahap sebelumnya, peneliti merangkum, dan menyaring antara data yang penting dengan data yang tidak diperlukan terkait manajemen humas di SMKN 1 Luwu Timur.

3. Paparan Data

Data yang sudah direduksi maka langkah selanjutnya adalah memaparkan data. Menurut Miles dan Huberman yang dikutip (Gunawan, 2015) bahwa: penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. Penyajian data dilakukan untuk dapat melihat gambaran keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari gambaran keseluruhan. Pada tahap ini peneliti berupaya mengklasifikasikan dan menyajikan data sesuai dengan pokok permasalahan yang diawali dengan pengkodean pada setiap subpokok permasalahan. Data penelitian ini disajikan dalam bentuk uraian yang didukung dalam bentuk matriks jaringan kerja.

Pada tahap ini, setelah direduksi data digolongkan berdasarkan dimensi-dimensi fokus. Kemudian, dibuatkan matriks yang berisi hasil reduksi yang telah diklasifikasi disertai dengan koding. Koding ini, berfungsi untuk memberi keterangan pada data mengenai nama narasumber, fokus, dimensi dan pertanyaan yang dituju.

4. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi Data

Kesimpulan atau verifikasi data merupakan tahapan akhir dalam analisis data, karena pada bagian ini peneliti mengutarakan kesimpulan dari data data yang telah di reduksi maupun dipaparkan dalam bentuk coding. Penarikan kesimpulan bisa dilakukan dengan membandingkan kesesuaian pernyataan dari subjek penelitian dengan makna yang terkandung dalam konsep-konsep penelitian tersebut. Adapun proses atau tahapan dalam penarikan kesimpulan ini mulai dari mereduksi data, memaparkan data tidak selalu mesti beriringan tapi berhubungan dalam bentuk

sisklus dan interaktif. Jadi, kadang kegiatan tersebut dilakukan berulang ulang untuk mencari kesimpulan data sehingga kebiasaan tersebutlah yang akan menentukan kualitas analisis dan hasil dari penelitian ini.

Pada tahap ini, peneliti membuat kesimpulan berdasarkan data yang telah dipaparkan. Kesimpulan ini yang nantinya menjadi hasil akhir dalam penelitian. Penarikan kesimpulan ini juga merupakan tahap akhir dalam analisis data.

G. Pegecekan Keabsahan Data

Dalam penelitian ini uji keabsahan data yang digunakan peneliti adalah dengan triangulasi. Menurut (Gunawan, 2015) Triangulasi merupakan metode sintesadata terhadap kebenarannya dengan menggunakan metode pengumpulan data yang lain. Sedangkan menurut (Moleong, 2011) “triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain”. Data yang dinyatakan valid melalui triangulasi akan memberikan keyakinan terhadap peneliti tentang keabsahan datanya sehingga tidak ragu dalam pengambilan kesimpulan penelitian. Selanjutnya dalam penggunaan teknik triangulasi empat kriteria yang dapat digunakan, menurut (Gunawan, 2015) yaitu (1) derajat kepercayaan (*creadibility*), (2) keteralihan (*transferability*), (3) Kebergantungan (*dependability*), dan (4) Kepastian (*confarmability*). Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji credibility (uji kredibilitas). Uji kredibilitas dalam penelitian ini menggunakan triangulasi. Sugiyono (Rahayu, 2015)mengatakan bahwa triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai

sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dalam penelitian ini triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

1. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber yang digunakan dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, Wakasek Kehumasan, staf humas dan Ketua Komite Sekolah. Data dari sumber-sumber tersebut dideskripsikan, dikategorisasikan, mana yang memiliki pandangan sama, yang berbeda, dan mana yang spesifik.

2. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Para narasumber tersebut diwawancarai oleh peneliti terkait manajemen humas di SMKN 1 Luwu Timur dengan menggunakan instrumen pertanyaan, serta dikumpulkan pula beberapa dokumen serta data-data yang terkait dengan kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur. Dalam penelitian ini peneliti mengungkapkan data tentang bagaimana proses manajemen humas di SMKN 1 Luwu Timur.

H. Tahap-tahap Penelitian

Tahapan dan proses penelitian yang akan dilalui diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Tahap-Tahap Pra-Lapangan

Kegiatan yang harus dilakukan dalam penelitian kualitatif pada tahap pra-lapangan adalah menyusun rancangan penelitian yang memuat latar belakang masalah atau konteks penelitian dan alasan pelaksanaan penelitian, studi pustaka, penentuan

lapangan penelitian, penentuan jadwal penelitian, pemilihan alat penelitian, rancangan pengumpulan data, rancangan prosedur analisa data, rancangan perlengkapan yang diperlukan di lapangan, dan rancangan pengecekan kebenaran data.

2. Tahap Pekerjaan Lapangan

Kegiatan pada tahap pekerjaan lapangan, peneliti harus mudah memahami situasi dan kondisi lapangan penelitiannya. Dalam pelaksanaan pengumpulan data, peneliti dapat menerapkan teknik pengamatan (*observation*), wawancara (*interview*), dengan menggunakan alat bantu seperti *tape recorder*, foto, *slide*, dan sebagainya.

3. Tahap Analisa Data

Analisa data dalam penelitian kualitatif sudah dapat dilakukan semenjak data diperoleh di lapangan. Usahakan jangan sampai data tersebut sudah terkena bermacam-macam pengaruh, antara lain pikiran peneliti sehingga menjadi terpolusi. Apabila terlalu lama baru dianalisa maka data menjadi kadaluwarsa.

4. Tahap pembuatan laporan dan perumusan hasil penelitian,

Sebagai laporan akhir yang berisi keseluruhan proses, kesimpulan dan semua yang ditemukan dalam penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan dideskripsikan hasil penelitian dan pembahasan dari data menyangkut fokus penelitian sebagai tindak lanjut dari hasil pengumpulan data. Berdasarkan penelusuran data yang diperoleh dilapangan yang kemudian dianalisis sesuai dengan tujuan penelitian, maka dapat disajikan hasil penelitian dan pembahasan sebagai berikut:

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Sejarah Singkat dan Pembina SMKN 1 Luwu Timur

SMK Negeri 1 Malili yang awalnya dipimpin oleh Bapak Drs.Muhtar terhitung mulai tanggal 09 oktober 2005melalui SK BUPATI : 167 B, dengan Jumlah Kompetensi Keahlian yang dilaksanakan sebanyak 2 (Dua) kompetensi yaitu: 1) Teknik komputer dan Jaringan (TKJ) ; 2) Geologi Pertambangan (GPT).

Selanjutnya seiring dengan Animo masyarakat dan Kebutuhan pendidikan Khususnya Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di Kabupaten Luwu Timur dan disesuaikan keunggulan Lokal daerah, maka pada bulan Juni 2008 Kompetensi Keahlian bertambah menjadi 3 (Tiga) dengan membuka Kompetensi Keahlian Teknik Kendaraan Ringan (TKR).

Pada perkembangannya, SMK Negeri 1 Malili mengalami regulasi kepemimpinan dari Bapak Drs. Muhtar beralih pada Bapak H. Ahmadi, S.Pd, MM

pada Agustus 2009, didalam kepemimpinan Bapak H. Ahmadi, S.Pd, MM, setelah berjalan selama kurang lebih 2 Tahun maka sebagai langkah awal Pengembangan sekolah yang menyesuaikan Dunia Usaha dan Dunia industri (DU/DI) yang ada pada Kabupaten Luwu Timur, Beliau membuka Kompetensi Keahlian Teknik Pengelasan (TPL) pada Tahun Ajaran Baru di Tahun 2011. Pada tahun 2015 hingga 2017, SMK Negeri 1 Luwu Timur dipimpin oleh Bapak Drs. Idris Razak dan pada tahun 2018 hingga sekarang dipimpin oleh Bapak Aksa Kadir, S.Pd., MM. Hingga sekarang jumlah Kompetensi Keahlian yang dibina pada SMK Negeri 1 Luwu Timur sebanyak 4 (Empat) Kompetensi Keahlian yaitu : 1). Kompetensi Keahlian Geologi Pertambangan; 2). Kompetensi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan; 3). Kompetensi Otomotif, dimana jurusan ini membuka dua program keahlian yaitu Teknik Kendaraan Ringan dan Teknik dan Bisnis Sepeda Motor; 4). Kompetensi Keahlian Teknik Pengelasan. Sejak tahun 2018, SMKN 1 Luwu Timur yang semula bernama SMK Negeri 1 Malili berubah menjadi SMK Negeri 1 Luwu Timur

b. Visi, Misi, dan Tujuan SMKN 1 Luwu Timur

1) Visi SMKN 1 Luwu Timur

Mewujudkan SMK Negeri 1 Malili sebagai lembaga pendidikan dan pelatihan untuk menghasilkan SDM yang berkualitas, kompetitif, religius dan berbudaya lingkungan dengan menerapkan SMM ISO 9001 : 2008

2) Misi SMKN 1 Luwu Timur

- a) Melaksanakan KBM secara optimal yang berorientasi pada pencapaian kompetensi dan mengembangkan potensi yang dimiliki oleh peserta didik

- b) Menumbuhkan pemahaman dan penghayatan serta pengamalan nilai agama, budaya dan peduli lingkungan sebagai sumber kearifan bertindak
 - c) Mengoptimalkan potensi SDM melalui diklat .
 - d) Mengembangkan hubungan sekolah dengan masyarakat, DUDI dan instansi lain.
 - e) Meningkatkan manajemen pengelolaan organisasi yang mengacu pada sistem manajemen kendali mutu .
 - f) Menerapkan manajemen pengelolaan mengacu pada standar sistem manajemen kendali mutu.
 - g) Membentuk dan melaksanakan unit produksi sesuai dengan potensi yang ada
 - h) Mengimplementasikan sistem pembelajaran yang berbasis lingkungan
 - i) Melaksanakan kegiatan pelestarian lingkungan hidup
 - j) Melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan hidup
 - k) Melakukan tindakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
- 3) Tujuan SMKN 1 Luwu Timur
- a) Menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di dunia usaha dan dunia industri sebagai tenaga kerja tingkat menengah sesuai dengan kompetensi
 - b) Menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karier, ulet dan gigih dalam berkompeterasi, beradaptasi di lingkungan kerja, dan mengembangkan sikap profesional

- c) Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, agar mampu mengembangkan diri dikemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

c. Kebijakan Mutu

- 1) Seluruh jajaran personil di SMK Negeri 1Malili bertekad mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008 dalam penyelenggaraan jasa pendidikan dan pelatihan (diklat) dibidang teknologi kejuruan
- 2) Menyelenggarakan jasa pendidikan dan pelatihan (diklat) yang berorientasi pada kepuasan pelanggan
- 3) Menyelenggarakan jasa pendidikan dan pelatihan (diklat) berstandar Nasional dan Internasional
- 4) Meningkatkan seluruh SDM SMK Negeri 1 Malili dan bertanggung jawab terhadap mutu layanan, yang berorientasi kepada kepuasan pelanggan
- 5) Meningkatkan kinerja SDM SMK Negeri 1 Malili melalui pelatihan internal atau eksternal dengan berbasis pada perbaikan yang berkelanjutan

d. Keadaan Siswa SMKN 1 Luwu Timur

Tabel 4.1. Keadaan Siswa SMKN 1 Luwu Timur

No	JURUSAN	JUMLAH ROMBEL			JUMLAH SISWA/KELAS						JUMLAH		
		KELAS			X		XI		XII		L	P	TOTAL
		X	XI	XII	L	P	L	P	L	P			
1	Teknik Komputer dan Jaringan	3	3	3	34	67	18	58	20	54	72	179	
2	Geologi Pertambangan	1	1	1	25	10	13	5	15	1	53	16	
3	Teknik Kendaraan Ringan	2	2	4	67	1	41	0	91	1	199	22	672
4	Teknik dan Bisnis Sepeda Motor	2	1	0	53	2	30	0	0	0	83	2	
5	Teknik Mesin Pengelasan	1	1	1	24	0	17	0	25	0	66	0	
	JUMLAH	9	8	9	203	80	119	63	151	56	473	199	

Sumber : Tata Usaha SMKN 1 Luwu Timur tahun ajaran 2018/2019 (02/04/2019)

e. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMKN 1 Luwu Timur

Guru, tenaga pendidik maupun pegawai/staf disekolah merupakan orang-orang yang bertanggung jawab dalam perkembangan sekolah, baik dari segi pendidikan, pelaksanaan program maupun kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan perkembangan siswa di sekolah. Untuk itu, keberadaan guru maupun pegawai/staf sekolah memiliki andil yang besar. Hal ini tentunya harus diimbangi dengan tenaga pendidik yang memiliki kualitas dan profesional dibidangnya masing-masing, sehingga peningkatan mutu pendidikan dan pelayanan sekolah dapat terwujud. Adapun jumlah guru dan pegawai di SMKN 1 Luwu Timur adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2. Keadaan Guru dan Pegawai SMKN 1 Luwu Timur

No	Guru dan Pegawai	LULUSAN				Uraian				Jumlah
		S1	D3	SMA	SMP ke bawah	Lk	Pr	PNS	Non-PNS	
1.	Guru	48	-	-	-	18	30	36	12	48
2.	Pegawai	-	1	2	-	1	2	2	1	3
3.	Pemeliharaan	-	-	1	-	1	-	-	1	1
4.	Satpam	-	-	-	3	3	-	-	3	3
5.	Cleaning service	-	-	-	1	-	1	-	1	1
JUMLAH										56

Sumber : Tata Usaha SMKN 1 Luwu Timur tahun ajaran 2018/2019 (02/04/2019)

f. Keadaan Sarana dan Prasarana SMK Negeri 3 Makassar

Gambaran umum sarana dan prasarana yang terdapat di SMKN 1 Luwu Timur adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3 Keadaan Sarana dan Prasarana SMKN 1 Luwu Timur

No.	Jenis Ruangan	Jumlah	Keterangan
1.	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
2.	Ruang Wakasek	3	Baik
3.	Ruang Tata Usaha	1	Baik
4.	Ruang Praktek/Kerja	7	Baik
5.	Ruang Kelas	33	Baik
6.	Ruang Guru	1	Baik
7.	Ruang BK	1	Baik
8.	Ruang UKS	1	Baik
9.	Lapangan Olahraga	1	Baik
10.	Musholla	1	Baik
11.	Aula	1	Baik
12.	Perpustakaan	1	Baik
13.	Laboratorium Komputer serta Ruang praktek TKJ	3	Baik
14.	Tempat Parkir	1	Baik
15.	Taman	1	Baik
16.	Kantin	2	Baik
17.	Pos Jaga	1	Baik
18.	Sanitasi siswa	2	Baik

Sumber : Observasi Sekolah yang dilakukan pada tanggal 02 April 2019

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa SMKN 1 Luwu Timur sebagai salah satu lembaga pendidikan tingkat atas yang memiliki sarana dan prasarana yang memadai dalam menunjang pembelajaran siswa di sekolah.

Selanjutnya, peneliti paparkan pula mengenai sarana dan prasarana yang ada di ruang Wakasek Humas dan Hubin SMKN 1 Luwu Timur sebagai berikut:

Tabel 4.4. Keadaan Sarana dan Prasarana Wakasek Humas dan Hubin SMKN1 Luwu Timur

No.	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1.	Ruang Wakasek Humas dan Hubin	1	Baik
2.	Kursi	3	Baik
3.	Meja	3	Baik
4.	Komputer	1	Baik
5.	Printer	1	Baik
6.	Lemari	1	Baik
7	Papan Struktur Bidang Humas dan Hubin	1	Baik
8	Tempat Sampah	1	Baik
9	Kalender	1	Baik
10	Bohlam	1	Baik
11	File Organizer	3	Baik

Sumber: Observasi keadaan sarana dan prasarana ruang Wakasek humas dan hubin SMKN 1 Luwu Timur Tahun Ajaran 2018/2019 (02/04/2019)

2. Penyajian dan Analisis Data

Penyajian dan analisis data merupakan suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memaparkan atau menyajikan data-data yang diperoleh dari hasil penelitian, yaitu berhubungan dengan manajemen hubungan sekolah dan masyarakat di SMKN 1

Luwu Timur, yang kemudian dari data yang terkumpul akan dianalisis agar mendapat gambaran mengenai manajemen humas sehingga tujuan dari penelitian ini dapat diselesaikan.

Untuk mendapat data di lapangan, peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu dengan menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam metode observasi, peneliti mengunjungi langsung lokasi penelitian untuk mengecek kebenaran data yang ada di lapangan. Selanjutnya pada metode wawancara peneliti memperoleh data dari hasil wawancara dengan, kepala sekolah, Wakasek humas dan hubin, pegawai humas dan komite sekolah. Kemudian peneliti melakukan dokumentasi untuk mendukung kebenaran data yang diperoleh melalui observasi dan wawancara yang dilakukan sebelumnya.

3. Manajemen Hubungan Masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur

Hubungan sekolah dengan masyarakat sebagai suatu kegiatan perlu dikelola secara sistimatis dan terencana. Manajemen humas di SMKN 1 Luwu Timur merupakan unsur penyambung komunikasi dengan berbagai pihak, baik masyarakat sekolah maupun masyarakat umum. Program kerjanya pun mengarah kepada bagaimana agar sekolah dapat terus meningkatkan kerjasama baik dengan tokoh-tokoh masyarakat, masyarakat sekitar sekolah, komite sekolah, serta Dunia Usaha dan Dunia Industri. Bidang humas bekerja untuk menciptakan hubungan harmonis kepada masyarakat. Hubungan sekolah dan masyarakat merupakan segala tindakan dalam menciptakan hubungan harmonis antara suatu lembaga pendidikan dengan

masyarakatnya baik internal maupun eksternal agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai dengan yang telah direncanakan.

Hubungan sekolah dengan masyarakat sebagai suatu kegiatan perlu dikelola secara sistematis dan terencana. Dalam pengelolaannya banyak hal-hal yang perlu diperhatikan, karena setiap tahap memegang peranan penting.

a. Perencanaan Humas

1. Menganalisis Masyarakat

a) Kondisi dan Karakter Masyarakat

Dalam analisis masyarakat banyak faktor yang mempengaruhi, diantaranya kondisi sosial budaya dan karakter masyarakat di sekitar sekolah, seperti yang dijelaskan oleh kepala sekolah berikut ini :

Kondisi masyarakat di sekitar sekolah ini, kondisinya baik. Untuk kondisi ekonomi, rata-rata penduduk disini strata sosialnya menengah kebawah dengan rata-rata profesi sebagai pekerja kantoran.

Untuk kondisi sosial masyarakat disini masih berinteraksi dengan sesama, tingkat kepedulian terhadap orang lain masih tinggi, tidak seperti dikota-kota besar. Masyarakat disekitar sekolah ini juga rata-rata tamatan SMA dan S1. **(Wawancara, 25 April 2019)**

Senada dengan kepala sekolah, wakasek humas juga menjelaskan hal yang sama, yaitu :

Untuk kondisi ekonomi, rata-rata orang berkecukupan di sekitar sini. Tapi siswa kami bukan cuma masyarakat disini, banyak yang dari kecamatan-kecamatan lain. Untuk profesinya kebanyakan pegawai masyarakat disini, kalau orangtua siswa banyak juga berprofesi sebagai petani. Kondisi sosial, yah tidak terlalu erat ya karena kan disini kebanyakan kompleks perkantoran. Tapi kalau orangtua siswa

umumnya hubungannya baik sama sekolah. **(Wawancara, 09 April 2019).**

Hal serupa dijelaskan pula oleh Staf humas dalam kutipan wawancara di bawah ini :

Kondisi ekonomi masyarakat disini, orang-orang kelas menengah ya. Kalau orang tua siswa ya imbang menengah kebawah. Masyarakat disini profesinya pegawai. Kondisi sosial masyarakat disekitar sekolah ini cukup baik, diajak berpartisipasi juga mudah.

Selain kondisi sosial dan ekonomi, karakter juga menjadi salah satu hal yang mempengaruhi analisis sekolah. Mengenai karakter masyarakat di sekitar SMKN 1

Luwu Timur dijelaskan oleh wakasek humas, sebagai berikut :

Karakter masyarakatnya khususnya orangtua siswa ya mudah diajak kompromi, kalau untuk masyarakat disekitar sekolah cukup peduli ya. Jadi kami itu punya kerjasama dengan RT/RW dan warga setempat untuk membantu mengontrol siswa kami yang nge-kost karena memang sebagian siswa kami dari daerah lain. Masyarakat disini cukup membantu pihak sekolah dengan memberi laporan-laporan jadi kami bisa melakukan pembinaan kepada siswa. **(Wawancara, 09 April 2019).**

Hal yang sama diungkapkan pula oleh kepala sekolah dalam wawancara berikut ini:

Sebenarnya tipe masyarakat yang antusias, jadi kalau ada pertemuan mereka antusias untuk hadir tapi kan biasanya mereka sibuk di kantor ya jadi tidak terlalu banyak yang bisa menghadiri. Orang-orang disini rata-rata lulusan S1, jadi pikirannya lebih terbuka dan lebih mudah memberi saran masukan kepada sekolah. **(Wawancara, 25 April 2019)**

Pendapat yang serupa juga diungkapkan oleh Ketua Komite Sekolah, seperti yang dikutip dalam wawancara berikut ini:

Karakternya yah mudah diajak komunikasi, mudah diarahkan. Jadi sebagai ketua komite dan sekaligus kepala desa saya mudah memberi arahan. Hanya ya kita harus paham sedikit yang bisa partisipasi aktif di sekolah karena kan orang sibuk semua dan untuk orangtua siswa yang berasal dari daerah lain kami maklumi jika banyak yang tidak bisa hadir. **(wawancara, 26 Maret 2019)**

Berdasarkan wawancara diatas, dapat dilihat bahwa kondisi masyarakat di sekitar SMKN 1 Luwu Timur cukup baik. Pada kondisi ekonomi, strata sosial yang menengah keatas dengan tingkat pendapatan masyarakat sekitar SMKN 1 Luwu Timur sedang hingga tinggi. Kondisi ekonomi dari sisi orangtua siswa, pada strata menengah ke bawah. Masyarakat sekitar yang kebanyakan berprofesi sebagai pegawai, dengan lingkungan area perkantoran kondisi sosial SMKN 1 Luwu Timur tetap peduli terhadap kemajuan sekolah. Hal ini tercermin pada partisipasi masyarakat yang tetap tinggi pada setiap pertemuan-pertemuan yang diadakan pihak sekolah.

b) **Kebutuhan dan Keinginan Masyarakat akan Pendidikan**

Kebutuhan dan keinginan masyarakat merupakan tujuan dari diadakannya analisis masyarakat tersebut, seperti yang diungkapkan oleh Wakasek Hmas berikut ini :

Saat akan melaksanakan kegiatan sebelumnya kita menganalisis kebutuhan yang ada di lingkungan masyarakat. Gunanya sebagai bahan pertimbangan kami dalam membuat program kerja kedepannya. **(Wawancara, 09 April 2019).**

Hal yang sama juga diungkapkan kepala sekolah, sebagai berikut :

Awalnya dilakukan analisis masyarakat, tentu untuk melihat apa yang dibutuhkan masyarakat. **(Wawancara, 25 April 2019)**

Senada juga diungkapkan oleh Staf humas akan pentingnya sebuah analisis masyarakat, berikut kutipan wawancaranya :

Karena analisis ini berguna untuk mensingkronkan antara kebutuhan masyarakat dengan SDM di sekolah. Analisis juga untuk melihat seberapa banyak lulusan yang terserap di masyarakat, dan analisis juga sebagai bahan evaluasi program. **(Wawancara, 02 April 2019)**

Proses pelaksanaan analisis masyarakat dijelaskan secara lebih rinci oleh wakasek humas. Berikut ini kutipan penjelasannya :

Kami terjun langsung ke masyarakat, bertanya ataupun mengamati apalagi yang dibutuhkan masyarakat saat ini yang bisa diberikan sekolah. Yang pertama itu kita sesuaikan kemauan lulusan, jadi kita punya lulusan apa sudah tercover di masyarakat, khususnya dunia usaha/dunia industri. Jadi, besok-besok jurusan yang sudah kurang dibutuhkan masyarakat diganti dengan jurusan yang dibutuhkan lagi sama masyarakat. Karena kan memang SMK diberikan wewenang untuk hal itu, tentu dengan konsultasi bersama dinas pendidikan. **(Wawancara, 09 April 2019)**

Hal serupa diungkapkan oleh staf humas, berikut kutipan wawancaranya :

Disini sekolah melihat/mengamati seperti apa kebutuhan masyarakat. Kemudian, sekolah mensingkronkan kebutuhan masyarakat dengan kemampuan sekolah seperti SDM dan media belajar. **(Wawancara, 02 April 2019)**

Berdasarkan hasil wawancara di atas dijelaskan bahwa analisis masyarakat sangat penting dilaksanakan, bukan hanya sebagai bahan evaluasi namun juga bagaimana sekolah mampu peka terhadap masalah-masalah atau isu-isu di lingkungan sekitar sehingga menjadi tolakukur dalam membuat keputusan kedepannya. Analisis masyarakat ini tidak semata-mata hanya melihat apa yang terjadi di masyarakat, namun analisis ini menjadikan sekolah paham dan mampu merealisasikan kebutuhan dan keinginan masyarakat akan pendidikan. Masyarakat

yang dianalisis tersebut, bukan hanya masyarakat sekitar tetapi juga orangtua siswa serta, dunia usaha dan industri.

b. Pelaksanaan Humas

1) Mengadakan Komunikasi

a) Penyampaian Informasi Program Sekolah

Dalam menjalin hubungan komunikasi dengan masyarakat, sekolah lebih memilih menggunakan cara pertemuan langsung seperti yang diungkapkan oleh kepala sekolah, sebagai berikut :

Kami sering mengundang orangtuasiswa, tokoh masyarakat, komite untuk duduk berdiskusi. Kami mendengar apa tanggapan mereka, apa kebutuhan mereka, keluhan kepada sekolah atau saran. **(Wawancara, 25 April 2019)**

Selanjutnya diperjelas oleh wakasek humas. Berikut kutipannya:

Diadakan rapat, dengan orangtua siswa. Selain itu, kami di kehumasan sering mendatangi DU/DI, membuat kerjasama untuk lokasi prakerin, pemberian bantuan kepada sekolah seperti media pembelajaran. **.(Wawancara, 09 April 2019).**

Dijelaskan pula tentang pentingnya komunikasi yang baik dengan masyarakat agar tercapai tujuan sekolah seperti yang diungkapkan oleh staf humas berikut ini :

Bentuk komunikasi seperti, menjalin kerjasama dengan masyarakat terutama DU/DI. Di SMK ini kan ada namanya prakerin, jadi sekolah harus memiliki hubungan yang baik dengan eksternal sekolah agar program prakerin berjalan dengan baik. **(Wawancara, 02 April 2019)**

Dalam menjalin hubungan dengan masyarakat, sekolah wajib memberikan informasi terkait hal-hal yang terjadi di sekolah baik program-program yang akan dilaksanakan maupun yang telah dilaksanakan. Dalam pemberian informasi terhadap

masyarakat, baik kepala sekolah, wakasek humas serta staf humas memiliki jawaban yang senada yaitu diadakan pertemuan baik rapat, sosialisasi maupun menggunakan media website sekolah.

b) Kendala atau masalah dalam penyampaian informasi program sekolah

Berbagai kendala dalam menjalin komunikasi dengan masyarakat banyak dialami oleh SMKN 1 Luwu Timur. Petikan wawancara mengenai kendala dan cara mengatasinya dijelaskan oleh wakasek humas berikut ini :

Ada saja orangtua siswa kadang kurang proaktif jika anaknya mendapat masalah di sekolah, tapi akan berbeda jika mendapat bantuan beasiswa miskin atau sejenisnya. Banyak kendala yang dihadapi dengan DU/DI, Salah satu kendala dilapangan kadang perusahaan besar itu seperti PT Vale tidak setuju waktu prakerin yang diajukan sekolah, sekolah minta prakerin siswa 3 bulan tapi PT Vale hanya kasih 2 bulan sesuai ketentuan perusahaan. Ini karena perusahaan tidak mau mengambil resiko lebih lama, kalau ada kecelakaan kerja bisa merugikan perusahaan apalagi yang dipekerjakan ini anak di bawah umur. Kendala komunikasi, pihak DU/DI canggung untuk menegur langsung siswa yang melakukan kesalahan atau bermalas-malasan. DU/DI mengharapkan sekolah yang proaktif mengarahkan siswa di lokasi.

Ya kalau sudah beberapa kali dipanggil di sekolah lantas tidak ada keterangan, kami memberi peringatan yang sedikit mengancam seperti pencabutan beasiswa miskin. Upaya yang dilakukan terkait masalah dengan PT Vale, sekolah memindahkan lokasi prakerin siswa ke pihak-pihak kontraktor untuk mencukupkan prakerin siswa menjadi 3 bulan. Upaya dalam masalah komunikasi, Sekolah lebih proaktif dalam menjalin komunikasi dengan pihak DU/DI agar mengetahui perkembangan siswa dalam masa prakerin..(Wawancara, 09 April 2019)

Selain itu, kendala yang sering muncul lainnya disebutkan pula oleh staf humas. Berikut kutipan wawancaranya :

Dengan DU/DI, kendalanya miskomunikasi mengenai pemberian tugas kepada siswa, kadang DU/DI tidak menempatkan siswa sesuai

jurusannya. Selain komunikasi ya anggaran juga menjadi kendala dalam pelaksanaan. Mengatasi kendala dengan DU/DI, kami pantau terus siswa-siswa yang prakerin dan apa tugasnya di lokasi prakerin tersebut, apabila tidak sesuai seperti kejadian beberapa waktu lalu siswa tidak diberikan tugas sebagaimana mestinya ya kami tarik dan kami pindahkan. **(Wawancara, 02 April 2019)**

Dari penjelasan para narasumber, diketahui bahwa komunikasi memiliki pengaruh yang besar dalam keberhasilan program humas, terutama program prakerin/psg siswa. Komunikasi yang intens antara sekolah dengan DU/DI juga menjadi salah satu langkah kegiatan monitoring program.

c) Melibatkan masyarakat

1) Melibatkan masyarakat pada pertemuan

Selain diadakan komunikasi, masyarakat juga perlu diajak berpartisipasi dalam mengembangkan sekolah. Partisipasi masyarakat merupakan bentuk keterlibatan masyarakat dalam suatu kegiatan, jika dikaitkan dalam dunia pendidikan maka keterlibatan masyarakat untuk ikutserta dalam memajukan pendidikan. Ada banyak cara masyarakat dalam berpartisipasi, salah satunya dengan mendatangi rapat bersama pihak sekolah seperti yang sering dilakukan di SMKN 1 Luwu Timur.

Berikut kutipan wawancara bersama kepala sekolah:

Yang penting diundang, orangtua siswa akan datang ke pertemuan yang kami adakan. Partisipasi aktif dalam diskusi ya satu dua orang saja, yang lainnya disampaikan kepada komite sekolah **(Wawancara, 25 April 2019)**.

Hal yang sama diungkapkan pula oleh ketua komite dalam kutipan wawancara seperti berikut:

Kami selaku komite sekolah bekerjasama dengan pihak sekolah mengadakan pertemuan dengan orangtua siswa. Beberapa orang ikut memberikan tanggapan. **(wawancara, 26 Maret 2019)**

Pada forum diskusi, hanya beberapa orang saja yang aktif menyuarakan pendapat, seperti yang dijelaskan oleh wakasek humas berikut ini:

Cukup aktif, baik orangtua siswa, masyarakat dan juga terutama ketua komite yang kebetulan orangtua siswa disini, sekaligus kepala desa disini. Walaupun kebanyakan yang menyimak saja. **(Wawancara, 09 April 2019)**

2) Memperoleh bantuan tenaga, modal fasilitas dan kemampuan mental

Selain partisipasi dalam rapat, masyarakat dan khususnya orangtua siswa ternyata memiliki program-program tersendiri dijalankan bersama komite sekolah dalam upaya mengembangkan sekolah. Hal ini terungkap saat wawancara dengan wakasek humas, seperti berikut:

Masyarakat sangat membantu kemajuan sekolah, komite sekolah itupunya program sendiri dengan orangtua siswa kontribusi untuk guru-guru honorer. Program sumbangan untuk guru honorer bukan program dari sekolah, sekolah hanya memfasilitasi tempat untuk rapat bersama orangtua siswa. Kendala memang untuk semua sekolah, semenjak di ambil alih di provinsi. Dulu, saat masih dikelola oleh kabupaten setiap bulan gaji honorer lancar di berikan pemda. Jadi agar guru honor ini bisa bertahan maka dicarikan jalan keluar, maka diberikan sumbangan dari orangtua siswa. Komite kumpul dengan orangtua siswa, tidak ada paksaan dari sekolah. Selain kontribusi, orangtua siswa juga sangat membantu dalam hal penempatan prakerin siswa. Pada saat rapat orangtua untuk prakerin, kami beri pilihan apabila ada orangtua siswa yang mempunyai lokasi prakerin yang dituju, kami datangi kami bikinkan MoU tapi apabila tidak memiliki lokasi tujuan tertentu, maka pihak sekolah telah menyiapkan lokasinya. Selain itu dari DU/DI juga, banyak bantuan yang diberikan DU/DI kepada sekolah, terutama media belajar, alhamdulillah seperti baru saja kita mendapatkan bantuan alat berat dari PT. Vale, Tbk untuk jurusan pengelasan dan banyak lagi dari dari DU/DI lainnya. **(Wawancara, 09 April 2019)**

Mengenai hal tersebut, komite sekolah membenarkan mengenai adanya kontribusi terhadap guru-guru honorer. Berikut detail wawancaranya :

Iya, Komite punya program sumbangan orangtua siswa kepada guru honorer. Komite yang mengumpulkan hasil sumbangan dari orangtua siswa kepada guru honorer di sekolah. Karena memang setelah kepengurusan beralih ke provinsi terputus bantuan dari daerah untuk guru honorer. Otomatis setelah terputus itu jadi pemikiran bagaimana guru-guru itu tetap bisa mengajar, maka diundanglah orangtua siswa ini untuk membicarakan ini. Sehingga, menjadi kesepakatan orangtua siswa menyumbang, basarannya Rp 35.000 per orangtua siswa. Orangtua siswa yang penghasilannya minim, dibebaskan dari menyumbang ini. Dan ini termasuk paling rendah dari sekolah-sekolah di sekitar sini yang orangtua siswanya juga dibuat sumbangan untuk guru honorer. Kadang-kadang tidak rutin juga pembayarannya.
(wawancara, 09 April 2019)

3) Mengambil bagian dalam proses pengambilan keputusan

Selain itu, dalam hal pengambilan keputusan masyarakat tidak dilibatkan secara langsung. Sekolah hanya melibatkan komite sekolah, pengawas sekolah serta pemerintah terkait, seperti yang dijelaskan oleh kepala sekolah SMKN 1 Luwu Timur berikut ini :

Tidak, orangtua siswa hanya sebatas memberikan kritik dan saran. Biasanya komite sudah cukup jadi perwakilan orangtua siswa.
(Wawancara, 25 Maret 2019)

Hal senada diungkapkan pula oleh Ketua komite sekolah berikut ini :

Tidak, hanya berikan saran dan pertimbangan nah nanti sekolah yang mengambil keputusan.**(Wawancara, 26 Maret 2019)**

Dalam wawancara juga didapatkan informasi mengenai langkah-langkah teknis mengenai pelaksanaan humas di SMKN 1 Luwu Timur, yang dijelaskan oleh staf humas sebagai berikut :

Prosedur pelaksanaan program kerja humas di SMK dimulai dari melakukan penyusunan proker. Nah Proker yang telah disusun, wakasek humas dan hubin memberikan intruksi kepada staf dan pokja terkait tugasnya. Seperti misalnya saya sebagai ketua POKJA PSG, setelah diberikan intruksi maka selanjutnya saya susun program kerja khusus prakerin. Proker yang telah disusun diberikan kepada wakasek humas untuk ditindaklanjuti. **(Wawancara, 02 April 2019)**

Dalam pelaksanaan humas tentu melibatkan banyak pihak, berikut penjelasan

wakasek humas :

Program yang akan dijalankan melibatkan kerjasama banyak pihak, bukan hanya dari pihak sekolah tapi dari luar sekolah juga. Yang terlibat dalam pelaksanaan humas, untuk internal sekolah yaitu: Kapro/Kajur, guru produktif, dan wakasek kesiswaan, BK. Untuk Eksternal : Komite, komite banyak berperan dalam membantu mencari tempat prakerin untuk siswa, sehingga mempermudah kerja pihak sekolah, dan stakeholder serta DU/DI. **(Wawancara, 09 April 2019)**

Senada dengan yang diungkapkan oleh Wakasek Humas, staf humas menjelaskan

lebih rinci mengenai hal tersebut, berikut kutipannya:

Ada banyak program humas diantaranya, menjalin hubungan yang baik dengan masyarakat terutama DU/DI, bagaimana alumni dapat terserap di masyarakat, bagaimana siswa yang akan PSG mendapat tempat atau lokasi prakerin. Nah dalam pelaksanaan program sekolah tidak melaksanakannya sendiri, pihak-pihak yang diajak bekerjasama diantaranya dari internal sekolah yaitu tentu yang pertama wakasek kesiswaan, wakasek kurikulum karena siswa yang akan melaksanakan prakerin selama 3 bulan tidak lagi belajar di kelas nah itu diatur dengan wakasek kurikulum, kemudian BK apabila ada masalah maka guru BK yang akan segera bertindak. Eksternal : komite, DU/DI terkait jurusan yang ada di SMK, serta instansi pemerintah baik Pemda LUTIM, dan lain-lain. **(Wawancara, 02 April 2019)**

Hal yang sama turut diungkapkan oleh Kepala Sekolah SMKN 1 Luwu

Timur, berikut kutipan wawancaranya :

Untuk Eksternal sekolah yang diajak bekerjasama tentu Instansi pemerintahan, DU/DI di berbagai daerah seperti Tonasa, Bosowa, pabrik

pertambangan PT Vale, dan pertambangan di Kalimantan, dan lain-lain. **(Wawancara, 25 April 2019)**

Pada studi dokumentasi yang ditunjukkan, terbukti bahwa setiap melakukan kerjasama didahului dengan MoU perjanjian. Salah satu MoU yang diperlihatkan yaitu MoU dengan Bank Sulselbar cabang Malili dengan nomor surat SR/120/B/ML/IV/2018 perihal persetujuan prakerin dengan menyertakan ketentuan-ketentuan yang disepakati antara pihak Bank Sulselbar dan SMKN 1 Luwu Timur.

Karena program kerja utama humas adalah PSG/Prakerin, lebih lanjut wakasek humas menjelaskan mengenai langkah-langkah pelaksanaan prakerin diantaranya yaitu :

Sebelum prakerin, kami mendata dulu jumlah siswa. Setelah itu, kami mencari lokasi prakerin. Kita datang, kalau mau diajak kerjasama kita bikin MoU. Kadang juga, kita beri opsi ke orangtua siswa. Jika ada yang memiliki lokasi prakerin yang cocok untuk anaknya, maka kami tindaklanjuti. Kita liat berapa siswa yang bisa diampung, sesuai tidak dengan jurusan siswa tersebut. Nah kalau sesuai, kita bikin MoU perjanjian kerjasama DU/DI dengan sekolah. Tapi untuk siswa yang tidak memiliki pilihan tempat prakerin harus siap ditempatkan dimana saja. **(Wawancara, 09 April 2019)**

Lebih rinci dijelaskan oleh staf humas yang menjabat sebagai POKJA PSG/Prakerin mengenai langkah-langkah PSG, berikut penjelasannya :

Langkah-langkah pelaksanaan psg tertera di rencana program kerja psg/prakerin, yaitu : Rapat program kerja; pendataan jumlah siswa calon peserta prakerin/psg; kemudian plotting siswa calon peserta psg/prakerin; pencarian lokasi prakerin; penetapan jumlah siswa calon peserta prakerin; pemantapan administrasi siswa; setelah itu diadakan rapat dengan orangtua siswa calon peserta prakerin/psg; lalu pembekalan dan pelepasan, selanjutnya pelaksanaan prakerin selama 3 bulan; monitoring dan penarikan. **(Wawancara, 02 April 2019)**

Selain wawancara, peneliti juga melakukan studi dokumentasi pada tanggal 02 April 2019 peneliti diperlihatkan sebuah dokumen perencanaan program kerja

prakerin/psg tahun ajaran 2019/2020 oleh POKJA PRAKERIN/PSG. Dalam dokumen tersebut dijelaskan secara rinci mengenai rangkaian pelaksanaan prakerin beserta waktu pelaksanaan. Selain itu, peneliti juga diperlihatkan SK penunjukan panitia pelaksana PSG tahun lalu yaitu 2018. Dalam SK tersebut tertera bahwa panitia PSG berjumlah 15 orang, dengan melibatkan Kepala sekolah sebagai Pembina, Wakasek Humas sebagai penanggung jawab, Ketua POKJA, Koordinator jurusan, beberapa guru produktif dan TU.

Selain Prakerin, Humas juga melakukan kerjasama dengan DU/DI dalam hal pengadaan media pembelajaran. Hal ini terbukti dalam wawancara dengan Wakasek Humas yang menyatakan bahwa, SMKN 1 Luwu Timur sering mendapat bantuan alat-alat belajar utamanya alat-alat berat untuk jurusan pertambangan dan pengelasan dari PT Vale Indonesia Tbk. Selain itu, kerjasama pengadaan media pembelajaran yang lain contohnya yang telah tertera pada Berita acara kerjasama dengan PT. Megahputra Sejahtera yang beralamat di Jl. A.P. Pettarani, Makassar telah menyerahkan Dinamo Starter dan Alternator kepada jurusan Otomotif SMKN 1 Luwu Timur sebagai bentuk kepedulian SUZUKI terhadap dunia pendidikan.

a. Evaluasi Humas

Evaluasi dalam sebuah program kegiatan sangat penting dilakukan. Hal ini karena evaluasi dilakukan sebagai upaya untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan suatu program kegiatan yang nantinya hasil dari evaluasi ini dapat digunakan oleh pembuat kebijakan dalam mengambil keputusan terkait program tersebut.

1) Evaluasi proses kerja

Dalam manajemen humas di SMKN 1 Luwu Timur, evaluasi juga merupakan suatu kegiatan rutin yang dilakukan setelah pelaksanaan program. Pelaksana tugas evaluasi tidak lain merupakan kepala sekolah SMKN 1 Luwu Timur. Sebagai evaluator program, kepala sekolah melihat sejauh mana ketercapaian program dan memberikan koreksi-koreksi terkait program kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur tersebut. Berikut penuturan Kepala Sekolah dalam wawancara yang telah dilakukan:

Biasanya evaluasi dilakukan oleh Kepala sekolah dan pengawas sekolah. Dalam evaluasi dilihat program apa yang telah dilaksanakan, nah itu yang dievaluasi, mengapa tidak tuntas sepenuhnya. Tindak lanjut dari evaluasi itu dilihat mana yang bisa diselesaikan, segera selesaikan, mana yang kurang diperbaiki, mana yang sudah bagus dipertahankan.

Melihat keterangan yang disampaikan, kepala sekolah dibantu oleh pengawas sekolah dalam pelaksanaan evaluasi program kegiatan kehumasan. Selain itu monitoring juga dilakukan sebagai bahan evaluasi nantinya. Hal ini disampaikan oleh Wakasek Humas dalam pernyataannya, sebagai berikut :

Evaluasi humas dilakukan oleh kepek dan pengawas sekolah dari dinas pendidikan provinsi. Sebelum evaluasi pada akhir kegiatan, ada namanya monitoring, ditengah dan akhir kegiatan yang dilakukan humas, kepek dan pengawas sekolah. Di kegiatan evaluasi itu dilihat apakah sudah sesuai perencanaan program dengan realisasinya, sejauh mana ketercapaian program. Nah humas setelah dievaluasi, kepek dan pengawas sekolah berikan catatan-catatan ini kekurangan-kekurangannya baru kemudian dari situ diperbaiki. (Wawancara, 09 April 2019)

Pernyataan yang tidak jauh berbeda juga disampaikan oleh staf humas SMKN 1 Luwu Timur :

Evaluasi disini untuk melihat ketercapaian program-program tersebut, dimana poin-poin yang memiliki kendala besar, apa langkah atau solusi untuk mengatasi kendala tersebut. Terkait PSG ya karena saya POKJA PSG, evaluasi terkait psg ada namanya monitoring siswa yang psg, dalam beberapa waktu harus diadakan monitoring dengan melakukan kunjungan langsung atau komunikasi via telepon. Tindak lanjutnya pasti perbaikan tentunya. (Wawancara, 02 April 2019)

Pernyataan lebih terperinci dijelaskan oleh Kepala Sekolah, seperti berikut :

Langkah pertama diadakan perencanaan evaluasi, selanjutnya mengumpulkan data-data yang dibutuhkan untuk evaluasi, setelah itu dilakukanlah evaluasi dengan menggunakan instrumen evaluasi. (Wawancara, 25 Maret 2019)

Berdasarkan pendapat para narasumber di atas, diketahui bahwa langkah-langkah evaluasi dimulai dari perencanaan evaluasi, pengumpulan data terkait program yang akan dievaluasi, pelaksanaan evaluasi hingga penilaian program yang telah dievaluasi. Adapun hal-hal yang dievaluasi diungkapkan oleh Wakasek Humas dalam kutipan wawancara berikut ini:

Yang dievaluasi dalam humas program kerja, kinerja, media dan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program. (wawancara, 09 April 2019)

Selain dari wakasek humas, penjelasan terkait hal-hal yang dievaluasi dalam kehumasan dijelaskan pula oleh Kepala Sekolah, berikut kutipan wawancaranya :

Program kerja humas baik konteks, input, proses, produk, langkah-langkah pelaksanaannya, pelaksana program, media yang digunakan, dampak pelaksanaan program. (Wawancara, 25 Maret 2019)

Pelaksana evaluasi yang telah dijabarkan di atas, dilakukan oleh Pengawas Sekolah dan Kepala Sekolah, hal tersebut disebutkan oleh wakasek humas dalam kutipan wawancara berikut :

Yang melakukan evaluasi, Kepala sekolah dan pengawas sekolah.
(Wawancara 09 April 2019)

Hal serupa juga diungkapkan oleh Kepala sekolah dalam kutipan wawancara berikut:

Biasanya evaluasi dilakukan oleh Kepala sekolah dan pengawas sekolah. (Wawancara, 25 Maret 2019)

Berdasarkan hasil wawancara kepada narasumber, diketahui bahwa kepala sekolah dan pengawas sekolah melakukan kerjasama dalam evaluasi humas. Evaluasi tersebut berfungsi untuk melihat sejauh mana program yang dilaksanakan telah sesuai.

2) Evaluasi Hasil

Evaluasi yang telah dilakukan tidak berhenti hanya pada penilaian hasil evaluasi, namun dilakukan tindak lanjut atas hasil evaluasi tersebut. Tindak lanjut dari evaluasi dijelaskan oleh wakasek humas dalam kutipan wawancara berikut ini:

kepsek dan pengawas sekolah berikan catatan-catatan terkait kekurangan dalam pelaksanaan program dari situ diperbaiki.
(Wawancara, 09 April 2019)

Lebih rinci dijelaskan pula oleh Kepala Sekolah, berikut kutipan wawancaranya :

Evaluasi program apa yang telah dilaksanakan, nah itu yang dievaluasi, mengapa tidak tuntas sepenuhnya. Hasil evaluasi ini akan menentukan suatu program apakah dilanjutkan, dilanjutkan dengan perbaikan, ataupun dihentikan. (Wawancara, 25 Maret 2019)

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi, peneliti akan membahas hasil temuan di lapangan mengenai Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur meliputi:

1. Perencanaan Humas
 - a. Analisis Masyarakat

Kegiatan pertama dalam perencanaan hubungan sekolah masyarakat adalah menganalisis masyarakat yaitu kegiatan yang berkaitan dengan sasaran masyarakat, kondisi, karakter, kebutuhan dan keinginan masyarakat akan pendidikan. Hasil penelitian yang dilakukan pada bagian humas di SMKN 1 Luwu Timur, terungkap bahwa dalam pelaksanaan humas di SMKN 1 Luwu Timur dimulai dengan analisis kebutuhan yang dilakukan sewaktu-waktu oleh wakasek humas maupun jajarannya. Dalam analisis masyarakat dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya ekonomi, sosial dan karakter masyarakat di sekitar sekolah. Analisis kebutuhan ini, gunanya untuk mengetahui sejauhmana daya serap lulusan di tengah-tengah masyarakat serta jurusan apa yang menjadi daya tarik di masyarakat. Karena seiring perkembangan zaman, kebutuhan masyarakat akan tenaga ahli yang menguasai bidang keahlian tertentu terus berubah-ubah. Oleh sebab itu, sekolah tidak mau pasif melihat fenomena tersebut demi menjaga eksistensi sekolah dengan melihat juga sumber daya sekolah.

Cara menganalisis masyarakat yang dilakukan oleh SMKN 1 Luwu Timur yaitu dengan menggunakan cara melakukan wawancara atau pengamatan langsung. Ketika lulusan sekolah kembali ke lingkungan masyarakat ataupun program sekolah khususnya prakerin/psg dijalankan, humas mengidentifikasi seberapa besar lulusan maupun program tersebut diterima di masyarakat. Cara yang dilakukan ini sesuai dengan pendapat Suriansyah (2015) yang menjelaskan bahwa ada 3 jenis analisis yang dapat digunakan dalam prosedur pelaksanaan humas diantaranya yaitu :

- 1). Sekolah dan semua staf harus memiliki kepekaan atau dapat merasakan secara sensitif serta merasakan secara peka isu-isu tentang masyarakat dan sedang berkembang pada masyarakat.
- 2) Mengadakan pengamatan melalui survei tentang kebiasaan, adat istiadat masyarakat/orangtua murid serta *stakeholder* lainnya yang mendukung atau bahkan menghambat kemajuan pendidikan.
- 3) Mengadakan wawancara dan dialog langsung dengan masyarakat khususnya melalui tokoh kunci (*key informan*), untuk mengetahui apa kebutuhan dan aspirasi mereka tentang pendidikan.

Pada kegiatan analisis masyarakat, baik wakasek humas maupun staf melakukan pengamatan masing-masing. Kehumasan juga mengadakan dialog dengan tokoh-tokoh masyarakat maupun komite sekolah. Kondisi masyarakat baik sosial, ekonomi dan karakter juga mempengaruhi analisis masyarakat. Berada di kawasan perkantoran menjadikan sekolah kurang mendapat interaksi langsung dengan masyarakat. Namun, karena partisipasi dan antusiasme masyarakat cukup tinggi

sehingga masyarakat dan sekolah mampu bekerja sama dalam memajukan sekolah yang baru berusia 14 tahun ini.

2. Pelaksanaan Humas

a. Mengadakan Komunikasi

Dalam menjalin komunikasi, sekolah melibatkan orangtua siswa, tokoh masyarakat, dunia usaha & industri, komite sekolah, pengawas sekolah dan pemerintah. Sekolah membuat pertemuan sebagai wadah berkomunikasi dengan masyarakat khususnya dengan orangtua siswa. Dalam berkomunikasi dengan masyarakat, kehumasan SMKN 1 Luwu Timur menggunakan bahasa-bahasa yang persuasif sehingga masyarakat memiliki ketertarikan untuk ikut berpartisipasi aktif dalam mengembangkan sekolah.

Menurut Suriansyah (2015) mengemukakan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam komunikasi sebagai berikut : 1) *Practice Self Control*, dalam hal ini berarti sebelum memberikan informasi kepada orang lain, pastikan bahwa informasi, petunjuk atau saran yang diberikan telah dilakukan oleh si pemberi informasi, 2) *Appraside and where deserve*, artinya dalam berkomunikasi perlumemberikan penghargaan kepada lawan komunikasi, 3) *Critizise Tacfully*, artinya kalau anda ingin memberikan kritik dalam berkomunikasi, berikan secara bijaksana sehingga tidak mengganggu perasaan orang lain, 4) *Always Listen*, berupayalah anda untuk belajar mendengarkan oranglain, 5) *Stress Reward*, berikan penghargaan/ganjaran kepada lawan bicaraka kalau memang patut diberikan penghargaan, 6) *Considire the persons intrest*, artinya perhatikan minat setiap individulawan bicara.

Berdasarkan penelitian terhadap kehumasan SMKN 1 Luwu Timur, diidentifikasi bahwa sekolah memperhatikan *practice self control* dimana baik guru dan pegawai sangat *aware* terhadap kebutuhan masyarakat kepada sekolah, sehingga masyarakat dengan senang hati berpartisipasi dalam membantu mencapai tujuan program sekolah. Hal ini dibuktikan dengan melihat apa kebutuhan masyarakat yang dapat direalisasikan oleh sekolah, baik lulusan-lulusan yang sesuai dengan kemauan masyarakat maupun program-program sekolah yang melibatkan masyarakat dalam pelaksanaannya.

Dalam menjalin komunikasi dengan masyarakat, sekolah mendapati berbagai masalah terutama dengan dunia usaha dan industri. Dunia usaha dan industri memiliki peranan yang sangat penting dalam kegiatan prakerin/psg siswa. Kegiatan yang berlangsung selama satu semester tersebut merupakan program kerja kehumasan setiap tahunnya. Komunikasi yang intens antara sekolah, siswa dan DU/DI diharapkan mampu meminimalisir kendala-kendala yang muncul dalam pelaksanaan program prakerin/psg tersebut.

b. Melibatkan masyarakat

Sekolah merupakan lembaga pendidikan dimana masyarakat berkewajiban memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan. Bentuk partisipasi masyarakat dapat dilihat melalui pertemuan-pertemuan yang diadakan, antusias masyarakat tercermin pada saat diadakannya pertemuan-pertemuan dengan pihak sekolah. Selain mendatangi pertemuan tentu banyak hal-hal yang dapat dijadikan tolak ukur partisipasi masyarakat dalam mensukseskan program sekolah.

Seperti yang diungkapkan oleh Subandiyah (1989: 12) dalam Tim Dosen Administrasi Pendidikan (2011: 113) menyatakan bahwa kegiatan partisipasi masyarakat terdiri atas 6, 4 diantaranya yaitu: 1) Mendatangi pertemuan; 2) Melibatkan diri dalam diskusi; 3) Membantu untuk memperoleh bantuan tenaga, modal, fasilitas, dan kemampuan mental; 4) Mengambil bagian dalam proses pengambilan keputusan.

Berdasarkan hasil penelitian di SMKN 1 Luwu Timur, diungkapkan bahwa perihal mendatangi pertemuan para orangtua siswa sangat antusias untuk hadir, walaupun tidak semua orangtua siswa maupun masyarakat yang diundang dapat hadir, hal ini disebabkan karena bertepatan dengan waktu kerja. Namun, melibatkan diri dalam diskusi hanya beberapa orang saja yang mau dan mampu beropini dalam diskusi yang diadakan selebihnya diwakili oleh komite sekolah. Poin selanjutnya mengenai keterlibatan dalam memberikan bantuan tenaga, modal, fasilitas dan kemampuan mental, masyarakat di sekitar SMKN 1 Luwu Timur sangat proaktif membantu keberhasilan program. Hal ini nampak pada saat pencarian lokasi prakerin, masyarakat berlomba-lomba memberikan opsi-opsi penempatan siswa. Selain itu dengan adanya koordinasi dengan komite sekolah, orangtua siswa memiliki program bantuan berupa sumbangan finansial kepada guru-guru honorer. Program tersebut merupakan inisiatif masyarakat menyikapi perubahan aturan yang dialami sekolah. Walaupun tidak begitu lancar, namun sumbangan ini dirasa sangat membantu sekolah dalam keberlangsungan kegiatan belajar-mengajar di sekolah. Dalam hal mengambil keputusan, setelah dilakukan penelitian dapat diketahui bahwa

SMKN 1 Luwu Timur tidak melibatkan orangtua siswa/masyarakat secara langsung dalam pengambilan keputusan melainkan diwakili oleh komite sekolah.

3. Evaluasi Humas

a. Evaluasi proses kerja

Evaluasi proses kerja dilakukan dalam rangka perbaikan program kerja pada kehumasan. Evaluasi ini berguna agar kehumasan dapat terus meningkatkan mutu program. Seperti yang diungkapkan Wibowo (2011) bahwa evaluasi proses kerja dengan cara melakukan penilaian apakah terdapat kendala dalam proses pelaksanaan kerja, apakah mekanisme kerja dapat berjalan seperti diharapkan.

Berdasarkan hasil penelitian pada kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur, diungkapkan bahwa langkah-langkah evaluasi humas dimulai dari perencanaan evaluasi, pengumpulan data terkait program yang akan dievaluasi, pelaksanaan evaluasi dengan instrumen yang disediakan, hingga penilaian. Penilaian tersebut mencakup penilaian terhadap proses kerja, pelaksana kerja, serta kebermanfaatan program kerja.

b. Evaluasi Hasil

Pada evaluasi hasil dijelaskan bahwa evaluasi tidak semata-mata hanya sampai penilaian, namun lebih dari itu evaluasi hasil digunakan sebagai tindak lanjut program. Hal ini sesuai dengan pendapat Wibowo (2011) Evaluasi terhadap hasil kinerja organisasi dapat diketahui dari seberapa besar tujuan dan sasaran organisasi telah dapat dicapai. Apabila terdapat deviasi, dicari faktor yang menyebabkan dan

berusaha memperbaikinya dikemudian hari. Evaluasi terhadap pencapaian hasil juga dapat dipergunakan untuk menetapkan tujuan dan besaran sasaran dikemudian hari.

Berdasarkan hasil penelitian pada manajemen humas di SMKN 1 Luwu Timur dijelaskan bahwa evaluasi hasil berfungsi menindaklanjuti evaluasi proses kerja yang kemudian dilakukan tindak lanjut. Tindak lanjut tersebut, berfungsi untuk melihat sampai mana program kerja dapat terus eksis. Hasil evaluasi menunjukkan apakah sebuah program dapat dilanjutkan, dilanjutkan dengan perbaikan ataupun dihentikan. Hal tersebut penting dilakukan untuk mempertahankan mutu program humas.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat ditarik kesimpulan pelaksanaan hubungan sekolah dan masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur sebagai berikut:

1. Perencanaan Humas dilakukan analisis kebutuhan masyarakat. Analisis ini dilakukan agar sekolah mampu menyesuaikan kondisi, karakter, kebutuhan dan keinginan masyarakat akan pendidikan yang disesuaikan pula dengan SDM di SMKN 1 Luwu Timur;
2. Pelaksanaan Humas, dalam pelaksanaannya terdapat dua prosedur yaitu
(1) Mengadakan komunikasi, sekolah melibatkan orangtua siswa, tokoh masyarakat, dunia usaha & industri, komite sekolah dan pemerintah dalam mensukseskan program sekolah. Komunikasi ini digunakan untuk memberikan informasi terkait program-program sekolah; Pelaksanaan humas di SMKN 1 Luwu Timur berfokus pada Prakerin/psg siswa, selain itu humas juga melakukan penelusuran alumni, baik yang terserap dunia usaha dan industri serta memastikan hubungan kerjasama dengan masyarakat baik prakerin maupun kerjasama secara umum. Dalam pelaksanaan program juga dibahas mengenai prosedur pelaksanaan, serta kendala dalam pelaksanaan humas di SMKN 1 Luwu

Timur; (2) Melibatkan masyarakat, yang mana bentuk partisipasi masyarakat dapat dilihat melalui pertemuan-pertemuan yang diadakan, dalam kegiatan-kegiatan sekolah yang membutuhkan partisipasi masyarakat maupun dukungan-dukungan moral dan material guna tercapainya tujuan sekolah.

3. Evaluasi Humas pada kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur meliputi (1) Evaluasi proses kerja, menilai program mulai dari perencanaan program, pelaksanaan program, media yang digunakan, serta pelaksana program (2) Evaluasi hasil, setelah evaluasi proses kerja dilakukanlah tindak lanjut mengenai eksistensi program apakah program tersebut tetap berjalan, berjalan dengan perbaikan ataupun dihentikan.

Fungsi-fungsi manajemen di atas, dilakukan dengan sebaik-baiknya agar tercipta citra sekolah yang baik.

B. Saran

Berdasarkan permasalahan yang dibahas penulis dalam penelitian ini, yaitu mengenai manajemen hubungan sekolah dan masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur, maka peneliti menyampaikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi SMKN 1 Luwu Timur
 - a. Kepala sekolah memberikan job deskripsi yang jelas pada setiap pegawai agar tidak terjadi tumpang tindih tugas.

- b. Sekolah harus mengefektifkan sarana informasi seperti website sekolah agar masyarakat dapat mendapatkan informasi secara cepat dan akurat melalui media online
2. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi untuk penelitiannya dan lebih mengembangkan lagi wawasan tentang manajemen hubungan sekolah dan masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman.2017. *Manajemen Humas di SMAN 1 Polewali*. Tesis, Makassar. Fakultas Ilmu Pendidikan: Universitas Negeri Makassar.
- Bungin, B. 2013. *Metode Penelitian Sosial & Ekonomi*. Jakarta: Prenamedia Group.
- Butterick, K. 2014. *Pengantar Public Relation Teori dan Praktik*. Jakarta: PT.Raja Grafindo.
- Daryanto, H.M. 2011. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Fitriana, D. A. 2016. *Kinerja Hubungan Masyarakat (HUMAS) di Sekolah Menengah Kejuruan Yudya Karya Magelang*.Skripsi, Yogyakarta. Fakultas Ilmu Pendidikan: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Gunawan, I. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif Teori & Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Handayaniingrat, Suwarno. (1982). *Administrasi Pemerintah Dalam Pembangunan Nasional*. Jakarta : PT. Gunung Agung.
- Irawanda, Gita. 2019. *Manajemen Humas di SMKN 3 Makassar*. Skripsi, Makassar. Fakultas Ilmu Pendidikan : Universitas Negeri Makassar.
- Isbianti, P. 2009. Peran Humas Sebagai Upaya Menjalani Kerja Sama. *Jurnal Manajemen Pendidikan* , Vol. 1 Hal 41-54.
- Kasali, Rhenald. 1994. *Manajemen Publicrelations : Konsep dan Aplikasi Di Indonesia*. Jakarta : Pustaka Utama Grafiti.
- Kurniadin, D., & Machali, I. 2013. *Manajemen Pendidikan, Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Kusumatuti, Frida. 2002. *Dasar-Dasar Hubungan Masyarakat*. Jakarta Selatan: Ghalia Indonesia.

- Marno & Supriyanto, T. 2008. *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Refika Aditama.
- Moleong, L. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2006. *Manajemen Berbasis Pendidikan*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1992 tentang Peran Serta Masyarakat dalam Pendidikan Nasional
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Purwanto, M. N. 2010. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Jakarta: PT Remaja Rosdakarya.
- Rahayu, L. 2015. *Partisipasi Orangtua Siswa Dalam Menumbuhkan Motivasi Belajar Siswa Kelas VI SD di Panggang*. : Basic Educ.4.
- Rahmat, A. 2016. *Manajemen HUMAS SEKOLAH*. Jogjakarta: Media Akademi.
- Ruslan, R. 2012. *Manajemen Public Relation dan Media Komunikasi : Konsepsi dan Aplikasi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Suriansyah, Ahmad. 2015. *Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat Dalam Rangka Pemberdayaan Masyarakat*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Terry, G. R. & Rue, Leslie W. (2011). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta : UNY Press.

Tukijan. 2016. *Implementasi Manajemen Islam di Pondok Pesantren Islam Nurul Huda dan Pondok Pesantren An Nahl - Karangreja Kabupaten Purbalingga* . Tesis, Purwokerto. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam : Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.

Wibowo. 2011. *Manajemen Kinerja*. Jakarta : Rajawali Pers

LAMPIRAN

Lampiran I. Kisi-kisi Matriks

KISI-KISI INSTRUMENT PENELITIAN

MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT DI SMK NEGERI 1 LUWU TIMUR

Fokus	Dimensi	Deskripsi Fokus	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data
Manajemen Humas	1. Perencanaan Humas	a. Analisa Masyarakat 1) Kondisi dan Karakter Masyarakat 2) Kebutuhan dan Keinginan Masyarakat akan pendidikan		
	2. Pelaksanaan Humas	a. Mengadakan Komunikasi 1) Penyampaian informasi program sekolah 2) Penyampaian informasi kendala atau masalah program sekolah b. Melibatkan masyarakat 1) Melibatkan masyarakat pada pertemuan; 2) Memperoleh bantuan tenaga, modal, fasilitas, dan kemampuan mental;	1. Kepala Sekolah 2. Wakasek Humas 3. Staf Humas 4. Komite Sekolah	1. Observasi 2. Wawancara 3. Dokumentasi

		3) Mengambil bagian dalam proses pengambilan keputusan di sekolah;		
	3. Evaluasi Humas	a. Evaluasi proses kerja b. Evaluasi hasil		

Lampiran 2. Draft Pedoman Wawancara

DRAFT PEDOMAN WAWANCARA

Penelitian: Manajemen Humas di SMKN 1 Luwu Timur

1. Tanggal wawancara :
2. Waktu wawancara :
3. Lokasi wawancara :
4. Identitas Responden
 - a) Nama responden :
 - b) Alamat :
 - c) Umur :
 - d) Pekerjaan :
 - e) Pendidikan terakhir :

Daftar pertanyaan wawancara

A. Kepala Sekolah

1. Perencanaan Humas

a. Analisis Masyarakat

- 1) Apakah SMKN 1 Luwu Timur melakukan analisis masyarakat dalam pelaksanaan humas?
- 2) Bagaimana proses analisis masyarakat yang dilakukan kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur?
- 3) Bagaimana kondisi masyarakat di sekitar SMKN 1 Luwu Timur baik ekonomi maupun sosial?
- 4) Bagaimana karakter masyarakat di sekitar SMKN 1 Luwu Timur?

2. Pelaksanaan Humas

a. Mengadakan Komunikasi

- 1) Bagaimana cara sekolah menjalin komunikasi dengan masyarakat ?
- 2) Bagaimana cara sekolah memberikan informasi terkait program sekolah kepada masyarakat terutama orangtua siswa?
- 3) Kendala apa yang dihadapi sekolah dalam menjalin komunikasi dengan masyarakat, baik orangtua siswa maupun DU/DI?
- 4) Bagaimana cara kehumasan SMKN 1 Luwu Timur mengatasi kendala-kendala yang muncul dalam menjalin komunikasi dengan masyarakat ?

b. Melibatkan Masyarakat

- 1) Apakah masyarakat yang dalam hal ini orangtua siswa mendatangi pertemuan yang diadakan sekolah?
- 2) Apakah masyarakat berpartisipasi aktif melibatkan diri dalam diskusi yang sekolah adakan?
- 3) Apakah masyarakat/orangtua siswa membantu untuk memperoleh bantuan baik tenaga, modal, fasilitas, dan kemampuan mental dalam kegiatan pengembangan sekolah?
- 4) Apakah masyarakat/orangtua siswa turut andil mengambil bagian dalam proses pengambilan keputusan?

3. Evaluasi Humas**a. Evaluasi Proses Kerja**

- 1) Bagaimana langkah-langkah evaluasi humas di SMKN 1 Luwu Timur?
- 2) Apa saja yang dievaluasi dalam kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur?
- 3) Siapa yang mengevaluasi kinerja humas di SMKN 1 Luwu Timur?

b. Evaluasi Hasil

- 1) Apakah tindak lanjut dari evaluasi hasil di SMKN 1 Luwu Timur?

DRAFT PEDOMAN WAWANCARA

Penelitian: Manajemen Humas di SMKN 1 Luwu Timur

1. Tanggal wawancara :
2. Waktu wawancara :
3. Lokasi wawancara :
4. Identitas Responden
 - a) Nama responden :
 - b) Alamat :
 - c) Umur :
 - d) Pekerjaan :
 - e) Pendidikan terakhir :

Daftar pertanyaan wawancara

B. Wakasek Humas

1. Perencanaan Humas

a. Analisis Masyarakat

- 1) Apakah SMKN 1 Luwu Timur melakukan analisis masyarakat dalam pelaksanaan humas?
- 2) Bagaimana proses analisis masyarakat yang dilakukan kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur?
- 3) Bagaimana kondisi masyarakat di sekitar SMKN 1 Luwu Timur baik ekonomi maupun sosial?
- 4) Bagaimana karakter masyarakat di sekitar SMKN 1 Luwu Timur?

2. Pelaksanaan Humas

a. Mengadakan Komunikasi

- 1) Bagaimana cara sekolah menjalin komunikasi dengan masyarakat ?
- 2) Bagaimana cara sekolah memberikan informasi terkait program sekolah kepada masyarakat terutama orangtua siswa?
- 3) Kendala apa yang dihadapi sekolah dalam menjalin komunikasi dengan masyarakat, baik orangtua siswa maupun DU/DI?
- 4) Bagaimana cara kehumasan SMKN 1 Luwu Timur mengatasi kendala-kendala yang muncul dalam menjalin komunikasi dengan masyarakat ?

b. Melibatkan Masyarakat

- 1) Apakah masyarakat yang dalam hal ini orangtua siswa mendatangi pertemuan yang diadakan sekolah?
- 2) Apakah masyarakat berpartisipasi aktif melibatkan diri dalam diskusi yang sekolah adakan?
- 3) Apakah masyarakat/orangtua siswa membantu untuk memperoleh bantuan baik tenaga, modal, fasilitas, dan kemampuan mental dalam kegiatan pengembangan sekolah?
- 4) Apakah masyarakat/orangtua siswa turut andil mengambil bagian dalam proses pengambilan keputusan?

3. Evaluasi Humas**a. Evaluasi Proses Kerja**

- 1) Bagaimana langkah-langkah evaluasi humas di SMKN 1 Luwu Timur?
- 2) Apa saja yang dievaluasi dalam kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur?
- 3) Siapa yang mengevaluasi kinerja humas di SMKN 1 Luwu Timur?

b. Evaluasi Hasil

- 1) Apakah tindak lanjut dari evaluasi hasil di SMKN 1 Luwu Timur?

DRAFT PEDOMAN WAWANCARA

Penelitian: Manajemen Humas di SMKN 1 Luwu Timur

- 1. Tanggal wawancara :**
- 2. Waktu wawancara :**
- 3. Lokasi wawancara :**
- 4. Identitas Responden**
 - a) Nama responden :**
 - b) Alamat :**
 - c) Umur :**
 - d) Pekerjaan :**
 - e) Pendidikan terakhir :**

Daftar pertanyaan wawancara

C. Staf Humas

1. Perencanaan Humas

a. Analisis Masyarakat

- 1) Apakah SMKN 1 Luwu Timur melakukan analisis masyarakat dalam pelaksanaan humas?
- 2) Bagaimana proses analisis masyarakat yang dilakukan kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur?
- 3) Bagaimana kondisi masyarakat di sekitar SMKN 1 Luwu Timur baik ekonomi maupun sosial?
- 4) Bagaimana karakter masyarakat di sekitar SMKN 1 Luwu Timur?

2. Pelaksanaan Humas

a. Mengadakan Komunikasi

- 1) Bagaimana cara sekolah menjalin komunikasi dengan masyarakat ?
- 2) Bagaimana cara sekolah memberikan informasi terkait program sekolah kepada masyarakat terutama orangtua siswa?
- 3) Kendala apa yang dihadapi sekolah dalam menjalin komunikasi dengan masyarakat, baik orangtua siswa maupun DU/DI?
- 4) Bagaimana cara kehumasan SMKN 1 Luwu Timur mengatasi kendala-kendala yang muncul dalam menjalin komunikasi dengan masyarakat ?

b. Melibatkan Masyarakat

- 1) Apakah masyarakat yang dalam hal ini orangtua siswa mendatangi pertemuan yang diadakan sekolah?
- 2) Apakah masyarakat berpartisipasi aktif melibatkan diri dalam diskusi yang sekolah adakan?
- 3) Apakah masyarakat/orangtua siswa membantu untuk memperoleh bantuan baik tenaga, modal, fasilitas, dan kemampuan mental dalam kegiatan pengembangan sekolah?
- 4) Apakah masyarakat/orangtua siswa turut andil mengambil bagian dalam proses pengambilan keputusan?

3. Evaluasi Humas**a. Evaluasi Proses Kerja**

- 1) Bagaimana langkah-langkah evaluasi humas di SMKN 1 Luwu Timur?
- 2) Apa saja yang dievaluasi dalam kehumasan di SMKN 1 Luwu Timur?
- 3) Siapa yang mengevaluasi kinerja humas di SMKN 1 Luwu Timur?

b. Evaluasi Hasil

- 1) Apakah tindak lanjut dari evaluasi hasil di SMKN 1 Luwu Timur?

DRAFT PEDOMAN WAWANCARA

Penelitian: Manajemen Humas di SMKN 1 Luwu Timur

- 1. Tanggal wawancara :**
- 2. Waktu wawancara :**
- 3. Lokasi wawancara :**
- 4. Identitas Responden**
 - a) Nama responden :**
 - b) Alamat :**
 - c) Umur :**
 - d) Pekerjaan :**
 - e) Pendidikan terakhir :**

Daftar pertanyaan wawancara

D. Komite Sekolah

- a. Bagaimana kondisi masyarakat di sekitar SMKN 1 Luwu Timur baik ekonomi maupun sosial?
- b. Bagaimana karakter masyarakat di sekitar SMKN 1 Luwu Timur?
- c. Apakah masyarakat/orangtua siswa mendatangi pertemuan yang diadakan sekolah?
- d. Apakah masyarakat berpartisipasi aktif melibatkan diri dalam diskusi yang sekolah adakan?
- e. Apakah masyarakat/orangtua siswa membantu untuk memperoleh bantuan baik tenaga, modal, fasilitas, dan kemampuan mental dalam kegiatan pengembangan sekolah?
- f. Apakah masyarakat/orangtua siswa turut andil mengambil bagian dalam proses pengambilan keputusan?

Lampiran 3. Matriks Penyajian Data

MATRIKS PENYAJIAN DATA

Fokus	SUB FOKUS	HASIL WAWANCARA	CATATAN OBSERVASI	DOKUMENTASI TEORI YANG MENDUKUNG
Perencanaan		AK (F1, D1, P1) Iya, tentu untuk melihat apa yang dibutuhkan masyarakat.	Pada hari Kamis, 20 Maret 2019 peneliti mendatangi SMKN 1 Luwu Timur untuk membawa surat izin penelitian dari Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan .Padasaat itu peneliti mengutarakan maksud keinginan peneliti untuk mengadakan penelitian di SMKN 1 Luwu Timur mengenai manajemen hubungan sekolah dan masyarakat, khususnya pelaksanaan humas serta dengan menjelaskan maksud dan tujuan	Selain wawancara, peneliti juga mengumpulkan dokumen-dokumen terkait manajemen humas melalui staf humas. Dokumen tersebut seperti, Struktur Organisasi Humas, SK panitia Prakerin, Jadwal Keterlaksanaan Prakerin, MoU dengan DU/DI, Surat undangan rapat dengan orangtua siswa, surat pernyataan orangtua,. Hal ini sesuai dengan pendapat Cutlip and Center dalam Kusumastuti
	MENGANALISIS MASYARAKAT	AC (F1, D1, P1) Ya, saat akan melaksanakan kegiatan sebelumnya kita menganalisis kebutuhan yang ada di lingkungan masyarakat. Gunanya sebagai bahan pertimbangan kami dalam membuat program kerja kedepannya.		
		AS (F1, D1, P1) Iya, karena analisis ini berguna untuk		

	<p>mensingkronkan antara kebutuhan masyarakat dengan SDM di sekolah. Analisis juga untuk melihat seberapa banyak lulusan yang terserap di masyarakat, dan analisis juga sebagai bahan evaluasi program AK (F1, D1, P2) Pastinya ke lingkungan masyarakat AC (F1, D1, P2) Kami terjun langsung ke masyarakat, bertanya ataupun mengamati apalagi yang dibutuhkan masyarakat saat ini yang bisa diberikan sekolah. Yang pertama itu kita sesuaikan kemauan lulusan, jadi kita punya lulusan apa sudah tercover di masyarakat, khususnya dunia usaha/dunia industri. Jadi, besok-besok jurusan yang sudah kurang dibutuhkan masyarakat diganti dengan jurusan yang dibutuhkan lagi sama masyarakat. Karena kan memang SMK diberikan wewenang untuk hal itu, dan tentu dengan konsultasi bersama dinas pendidikan.</p>	<p>penelitian agar tidak terjadi kesalahpahaman. Peneliti disambut oleh Kepala Sekolah dan langsung diarahkan menuju ke bagian tata usaha untuk mengurus surat perizinan. Pada tanggal 25 Maret 2019, peneliti mulai melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah. Karena pada saat itu sedang berjalan ujian nasional dan UKK untuk tingkat SMK hingga tanggal 30 maret 2019, maka peneliti memutuskan untuk melanjutkan penelitian di SMK setelah ujian selesai. Pada tanggal 26 Maret 2019, peneliti mendatangi Kantor Desa Puncak Indah bermaksud untuk bertemu Kepala Desa setempat yang merupakan Ketua Komite di SMKN 1 Luwu Timur. Peneliti kemudian</p>	<p>(2002: 23-24), mengatakan bahwa fungsi PR meliputi hal-hal berikut: 5)Menunjang kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi. 6)Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari perusahaan kepada publik dan menyalurkan opini publik pada perusahaan. 7) Melayani publik dan memberikan nasihat kepada pimpinan organisasi untuk kepentingan umum. 8) Membina hubungan secara harmonis antara organisasi dan publik, baik internal maupun eksternal.</p>
--	--	---	---

	<p>AS (F1, D1, P2) Disini sekolah melihat/mengamati seperti apa kebutuhan masyarakat. Kemudian, sekolah mensingkronkan kebutuhan masyarakat dengan kemampuan sekolah seperti SDM dan media belajar.</p> <p>AK (F1, D1, P3) Kondisi masyarakat di sekitar sekolah ini, kondisinya baik. Untuk kondisi ekonomi, rata-rata penduduk disini strata sosialnya menengah kebawah dengan rata-rata profesi sebagai pekerja kantoran Untuk kondisi sosial masyarakat disini masih berinteraksi dengan sesama, tingkat kepedulian terhadap orang lain masih tinggi, tidak seperti dikota-kota besar. Masyarakat disekitar sekolah ini juga rata-rata tamatan SMA dan S1.</p> <p>AC (F1, D1, P3) Untuk kondisi ekonomi, rata-rata orang berkecukupan di sekitar sini. Tapi siswa kami bukan cuma masyarakat disini, banyak yang dari kecamatan-kecamatan</p>	<p>melakukan wawancara dengan Ketua Komite tersebut.</p> <p>Pada tanggal 02 April 2019, peneliti kembali mendatangi SMKN 1 Luwu Timur untuk melakukan wawancara dan mendapatkan data-data terkait penelitian. Pada saat itu, peneliti berhasil mewawancarai staf humas dan observasi ke ruang BKK humas serta bertemu dengan Ketua BKK. Ruang BKK, menurut penuturan ketua BKK merupakan ruangan kosong yang kadang dijadikan ruang kelas serta ruang BKK. BKK (Bursa kerja Khusus) sendiri masih baru dibentuk yaitu pada tahun 2018 yang dibawah oleh Disnakertransin Luwu Timur. Ruangnya juga masih kosong, hanya berisi papan struktur organisasi dan beberapa meja serta kursi.</p>	
--	---	---	--

		<p>lain. Untuk profesinya kebanyakan pegawai masyarakat disini, kalau orangtua siswa banyak juga berprofesi sebagai petani. Kondisi sosial, yah tidak terlalu erat ya karena kan disini kebanyakan kompleks perkantoran. Tapi kalau orangtua siswa umumnya hubungannya baik sama sekolah.</p> <p>AS (F1, D1, P3)</p> <p>Kondisi ekonomi masyarakat disini, orang-orang kelas menengah ya. Kalau orang tua siswa ya imbang menengah kebawah. Masyarakat disini profesinya pegawai. Kondisi sosial masyarakat disekitar sekolah ini cukup baik, diajak berpartisipasi juga mudah.</p> <p>MC (F1, D1, P3)</p> <p>Kondisi ekonominya masyarakat di sekitar sekolah cukup baik, hanya beberapa persen yang kurang mampu. Sosialnya, baik. Kerjasamanya ada, kadang kami adakan gotong royong. Profesinya kebanyakan PNS karena daerah trans ini tempat area perkantoran jadi yang banyak tinggal disini pegawai-pegawai.</p>	<p>Pada tanggal 09 April 2019, peneliti melakukan wawancara dengan Wakasek Humas serta melakukan observasi ke dalam ruangan Wakasek Humas. Peneliti juga melihat ruang praktek jurusan otomotif dan ruang pokja PSG serta aula sekolah tempat biasanya rapat dengan orangtua siswa dan komite diselenggarakan.</p>	
--	--	---	--	--

		<p>AK (F1, D1, P4) Sebenarnya antusias, jadi kalau ada pertemuan mereka antusias untuk hadir tapi kan biasanya mereka sibuk di kantor ya jadi tidak terlalu banyak yang bisa menghadiri. Orang-orang disini rata-rata lulusan S1, jadi pikirannya lebih terbuka dan lebih mudah memberi saran masukan kepada sekolah.</p> <p>AC (F1, D1, P4) Karakter masyarakatnya khususnya orangtua siswa ya mudah diajak kompromi, kalau untuk masyarakat disekitar sekolah cukup peduli ya. Jadi kami itu punya kerjasama dengan RT/RW dan warga setempat untuk membantu mengontrol siswa kami yang nge-kost karena memang sebagian siswa kami dari daerah lain. Masyarakat disini cukup membantu pihak sekolah dengan memberi laporan-laporan jadi kami bisa melakukan pembinaan kepada siswa.</p> <p>AS (F1, D1, P4) Karakternya, mudah diajak bekerjasama. Peduli dengan kemajuan sekolah</p>		
--	--	--	--	--

		<p>MC (F1, D1, P4) Karakternya yah mudah diajak komunikasi, mudah diarahkan. Jadi sebagai ketua komite dan sekaligus kepala desa saya mudah memberi arahan. Hanya ya kita harus paham sedikit yang bisa partisipasi aktif di sekolah karena kan orang sibuk semua dan untuk orangtua siswa yang berasal dari daerah lain kami maklumi jika banyak yang tidak bisa hadir.</p>	
<p>Pelaksanaan</p>	<p>MENGADAKAN KOMUNIKASI</p>	<p>AK (F2, D1, P1) Kami sering mengundang orangtua siswa, tokoh masyarakat, komite untuk duduk berdiskusi. Kami mendengar apa tanggapan mereka, apa kebutuhan mereka, keluhan kepada sekolah atau saran. AC (F2, D1, P1) Diadakan rapat, dengan orangtua siswa. Selain itu, kami di kehumasan sering mendatangi DU/DI untuk menjalin hubungan komunikasi, membuat kerjasama untuk lokasi prakerin, pemberian bantuan kepada sekolah seperti media pembelajaran</p>	

		<p>AS (F2, D1, P1) Seperti, menjalin kerjasama dengan masyarakat terutama DU/DI. Di SMK ini kan ada namanya prakerin, jadi sekolah harus memiliki hubungan yang baik dengan eksternal sekolah agar program prakerin berjalan dengan baik.</p> <p>AK (F2, D1, P2) Ya itu tadi, dengan mengundang orangtua siswa untuk rapat terkait program-program sekolah, kita juga sebenarnya punya website namun belum optimal</p> <p>AC (F2, D1, P2) Diadakan rapat, sosialisasi, dan sebagainya. Yang jelas, kita mengundang orangtua siswa, pemerintah dengan komite untuk membicarakan program sekolah yang kami punya.</p> <p>AS (F1, D2,P2) Diadakan pertemuan tentunya.</p>		
--	--	--	--	--

		<p>AK (F2, D1, P3) Yah kalau orangtua siswa itu kadang kesulitan diberi pemahaman tentang program sekolah, seperti beasiswa untuk yang kurang mampu. Kalau di DU/DI juga seperti itu, sulit sekali memberi pemahaman tentang prakerin kadang juga ada miskomunikasi antara siswa yang prakerin dengan pihak DU/DI</p> <p>AC (F2 D1, P3) Ada saja orangtua siswa kadang kurang proaktif dalam hal masalah dengan anaknya di sekolah, susah disuruh datang lain ceritanya kalau beasiswa. Banyak kendala yang dihadapi dengan DU/DI, Salah satu kendala dilapangan kadang perusahaan besar itu seperti PT Vale tidak setuju waktu prakerin yang diajukan sekolah, sekolah minta prakerin siswa 3 bulan tapi PT Vale hanya kasih 2 bulan sesuai ketentuan perusahaan. Ini karena perusahaan</p>		
--	--	--	--	--

		<p>tidak mau mengambil resiko lebih lama, kalau ada kecelakaan kerja bisa merugikan perusahaan.</p> <p>Kendala komunikasi, pihak DU/DI canggung untuk menegur langsung siswa yang melakukan kesalahan atau bermalas-malasan. DU/DI mengharapkan sekolah yang proaktif mengarahkan siswa di lokasi.</p> <p>AS (F2, D1, P3)</p> <p>Kendalanya dengan orangtua siswa tidak begitu serius. Yah mungkin ada saja yang susah mengerti.</p> <p>Dengan DU/DI, kendalanya miskomunikasi mengenai pemberian tugas kepada siswa, kadang DU/DI tidak menempatkan siswa sesuai jurusannya. Selain komunikasi ya anggaran juga menjadi kendala dalam pelaksanaan.</p> <p>AK (F1, D2, P4)</p> <p>Kita beri penjelasan sampai mereka paham. Untuk DU/DI, bagian humas</p>		
--	--	---	--	--

		<p>sering melakukan kunjungan atau berkomunikasi via telepon rutin supaya apabila ada masalah segera dicarikan solusi dan diantisipasi kalau belum terjadi. Ini juga bentuk program monitoring sekolah.</p> <p>AC (F2, D1, P4)</p> <p>Ya kalau sudah beberapa kali dipanggil di sekolah lantas tidak ada keterangan, kami memberi peringatan yang sedikit mengancam seperti pencabutan beasiswa miskin. Upaya yang dilakukan terkait masalah dengan PT Vale, sekolah memindahkan lokasi prakerin siswa ke pihak-pihak kontraktor untuk mencukupkan prakerin siswa menjadi 3 bulan. Upaya dalam masalah komunikasi, Sekolah lebih proaktif dalam menjalin komunikasi dengan pihak DU/DI agar mengetahui perkembangan siswa dalam masa prakerin.</p> <p>AS (F2, D1, P4)</p>		
--	--	---	--	--

		<p>Kami berikan penjelasan atau kadang sesama orangtua siswa memberi pemahaman atau komite sekolah. Mengatasi kendala dengan DU/DI, kami pantau terus siswa-siswa yang prakerin dan apa tugasnya di lokasi prakerin tersebut, apabila tidak sesuai seperti kejadian beberapa waktu lalu siswa tidak diberikan tugas sebagaimana mestinya ya kami tarik dan kami pindahkan.</p>		
	<p>MELIBATKAN MASYARAKAT</p>	<p>AK (F2, D2,P1) Ya sering. Yang penting diundang, orangtua siswa akan datang ke pertemuan yang kami adakan</p> <p>AC (F2, D2, P1) Tentu, yang jelas ada undangan</p> <p>AS (F2, D2, P1) Cukup sering. Yang penting ada pemberitahuan, walaupun kadang banyak yang tidak bisa hadir karena pekerjaan</p> <p>MC (F2, D2, P1)</p>		

	<p>Iya, kami selaku komite sekolah bekerjasama dengan pihak sekolah mengadakan pertemuan dengan orangtua siswa</p> <p>AK (F2, D2, P2)</p> <p>Ada satu dua orang saja, yang lainnya disampaikan kepada komite sekolah</p> <p>AC (F2, D2, P2)</p> <p>Cukup aktif, baik orangtua siswa, masyarakat dan juga terutama ketua komite yang kebetulan orangtua siswa disini, sekaligus kepala desa disini. Walaupun kebanyakan yang menyimak saja.</p> <p>AS (F2, D2, P2)</p> <p>Iya, orangtua juga tertarik untuk mengetahui lebih dalam mengenai program sekolah</p> <p>MC (F2, D2, P2)</p> <p>Beberapa orang ikut memberi tanggapannya</p> <p>AK (F2, D2, P3)</p> <p>Iya, orangtua siswa dengan arahan dari komite tentunya banyak berpartisipasi</p>		
--	--	--	--

		<p>dalam memberikan bantuan finansial dan fasilitas.</p> <p>AC (F2, D2, P3)</p> <p>Sangat membantu, komite sekolah itupunya program sendiri dengan orangtua siswa yaitu kontribusi untuk guru-guru honorer. Program sumbangan untuk guru honorer bukan program dari sekolah, sekolah hanya memfasilitasi tempat untuk rapat bersama orangtua siswa. Kendala memang untuk semua sekolah, semenjak di ambil alih di provinsi. Dulu, saat masih dikelola oleh kabupaten setiap bulan gaji honorer lancar di berikan pemda. Jadi supaya bertahan ini guru honor dicarikan jalan, maka diberikan sumbangan dari orangtua siswa. Komite kumpul dengan orangtua siswa. Tidak ada paksaan dari sekolah.. Selain kontribusi, orangtua siswa juga sngat membantu dalam hal penempatan prakerin siswa. Pada saat rapat orangtua untuk prakerin, kami beri pilihan apabila ada orangtua siswa yang mempunyai lokasi prakerin yang dituju, kami datangi kami bikinkan MoU tapi apabila tidak memiliki lokasi tujuan tertentu, maka pihak sekolah telah</p>		
--	--	---	--	--

		<p>menyiapkan lokasinya. Selain itu dari DU/DI juga, banyak bantuan yang diberikan DU/DI kepada sekolah, terutama media belajar, alhamdulillah seperti baru saja kita mendapatkan bantuan alat berat dari PT. Vale, Tbk untuk jurusan pengelasan dan banyak lagi dari DU/DI lainnya.</p> <p>AS (F2, D2, P3) Iya, masyarakat banyak membantu sekolah dalam hal menyediakan lokasi prakerin, juga membantu dari segi material juga seperti sumbangan-sumbangan</p> <p>MC (F2, D2, P3) Iya, Komite punya program sumbangan orangtua siswa kepada guru honorer. Komite yang mengumpulkan hasil sumbangan dari orangtua siswa kepada guru honorer di sekolah. Karena memang setelah kepemimpinan beralih ke provinsi terputus bantuan dari daerah untuk guru honorer. Otomatis setelah terputus itu jadi pemikiran bagaimana guru-guru itu tetap bisa mengajar, maka diundanglah orangtua siswa ini untuk membicarakan ini. Sehingga, menjadi</p>		
--	--	--	--	--

		<p>kesepakatan orangtua siswa menyumbang, basarannya Rp 35.000 per orangtua siswa. Orangtua siswa yang penghasilannya minim, dibebaskan dari menyumbang ini. Dan ini termasuk paling rendah dari sekolah-sekolah di sekitar sini yang orangtua siswanya juga dibuat sumbangan untuk guru honorer. Kadang-kadang tidak rutin juga pembayarannya</p> <p>AK (F2, D2, P4) Tidak, orangtua siswa hanya sebatas memberikan kritik dan saran. Biasanya komite karena komite sudah cukup jadi perwakilan orangtua siswa.</p> <p>AC (F2, D2, P4) Tergantung keputusan apa yang diambil. Biasanya kita koordinasinya sama komite dan pengawas.</p> <p>AS (F2, D2, P4) Partisipasinya tidak secara langsung, melalui komite sekolah</p> <p>MC (F2, D2, P4) Tidak, hanya berikan saran dan pertimbangan nah nanti sekolah yang mengambil keputusan.</p>		
--	--	---	--	--

<p>Evaluasi</p>	<p>1. Evaluasi Proses Kerja</p>	<p>AC (F3, D1, P1) Evaluasi humas dilakukan oleh kepek dan pengawas sekolah dari dinas pendidikan provinsi. Sebelum evaluasi pada akhir kegiatan, ada namanya monitoring, ditengah dan akhir kegiatan yang dilakukan humas, kepek dan pengawas sekolah. Di kegiatan evaluasi itu dilihat apakah sudah sesuai perencanaan program dengan realisasinya, sejauh mana ketercapaian program. Nah humas setelah dievaluasi, kepek dan pengawas sekolah berikan catatan-catatan ini kekurangan-kekurangannya baru kemudian dari situ diperbaiki.</p> <p>AS (F3, D1, P1) melihat ketercapaian program-program tersebut, dimana poin-poin yang memiliki kendala besar, apa langkah atau solusi untuk mengatasi kendala tersebut. Terkait psg ada namanya monitoring siswa yang psg, dalam beberapa waktu harus diadakan monitoring dengan melakukan kunjungan langsung atau komunikasi via telepon. Evaluasi dilakukan oleh Kepala sekolah</p>		

		<p>AK (F3, D1, P1) Langkah pertama diadakan perencanaan evaluasi, selanjutnya mengumpulkan data-data yang dibutuhkan untuk evaluasi, setelah itu dilakukanlah evaluasi dengan menggunakan instrumen evaluasi.</p> <p>AC (F3, D1, P2) Program kerja, kinerja, media dan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program</p> <p>AS (F3, D1, P2) Yang diperhatikan dalam evaluasi diantaranya kesesuaian antara program dan realisasi pelaksanaan program.</p> <p>AK (F3, D1, P2) Program kerja humas baik konteks, input, proses, produk, langkah-langkah pelaksanaannya, pelaksana program, media yang digunakan, dampak pelaksanaan program.</p> <p>AC (F3, D1, P3) Yang melakukan evaluasi, Kepala</p>		
--	--	--	--	--

	<p>sekolah dan pengawas sekolah</p> <p>AS (F3, D1, P3) Kepala sekolah dengan pengawas sekolah.</p> <p>AK (F3, D1, P3) Biasanya evaluasi dilakukan oleh Kepala sekolah dan pengawas sekolah.</p>		
<p>2. Evaluasi Hasil</p>	<p>AC (F3, D2, P1) kepsek dan pengawas sekolah berikan catatan-catatan terkait kekurangan dalam pelaksanaan program dari situ diperbaiki.</p> <p>AS (F3, D2, P1) Tentu ada tindak lanjut setelah evaluasi hasil.</p> <p>AK (F3, D2, P1) evaluasi program apa yang telah dilaksanakan, nah itu yang dievaluasi, mengapa tidak tuntas sepenuhnya. Hasil evaluasi ini akan menentukan suatu program apakah dilanjutkan, dilanjutkan dengan perbaikan, ataupun dihentikan.</p>		

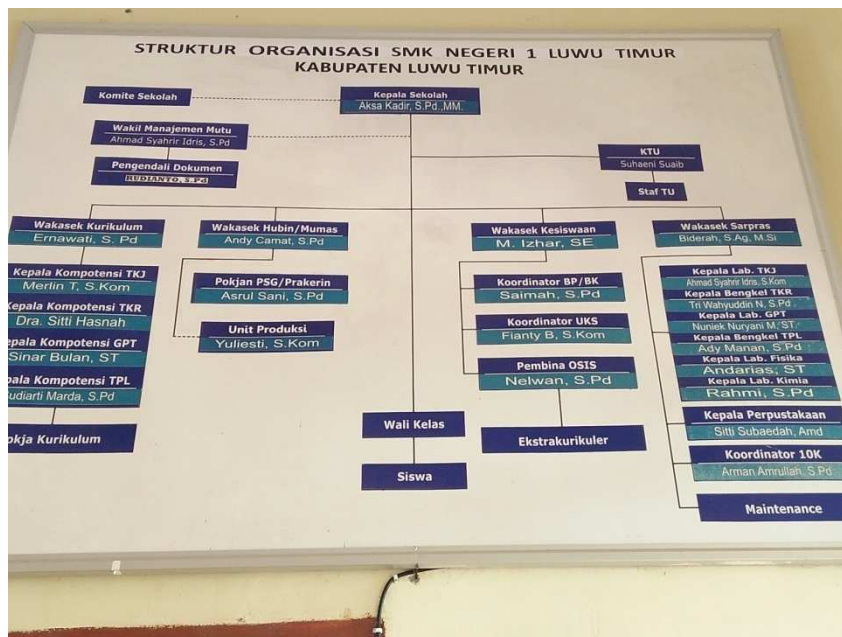
Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. Gerbang SMKN 1 Luwu Timur



Gambar 2. Ruang Praktek Jurusan Otomotif



Gambar 3. Papan Struktur Organisasi SMKN 1 Luwu Timur



Gambar 4. Lingkungan SMKN 1 Luwu Timur



Gambar 5. Wawancara dengan Ketua Komite SMKN 1 Luwu Timur




Gambar 6. Wawancara dengan Ketua POKJA PSG/Prakerin



Gambar 7. Wawancara dengan Wakasek Humas SMKN 1 Luwu Timur




Gambar 8. Penanda ruang BKK



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 LUWU TIMUR

Jln. Kihajar Dewantara, Puncak Indah Malili – 92981, Luwu Timur – Sulawesi Selatan
E-mail : smkn1malili@gmail.com Telp/Fax. (0474) 321-370



Malili, 10 April 2018

Nomor : 421.5/057/SMKN.1-LT/IV/2018
Lamp : -
Hal : *Undangan rapat orang tua siswa*

Kepada
Yth. Bapak/Ibu Orang Tua Siswa
Di
Tempat


Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Praktek Kerja Industri (Prakerin) tahun pelajaran 2018/2019 bagi siswa SMK Negeri 1 Luwu Timur pada bulan Juli s/d Oktober 2018, maka dianggap perlu melaksanakan pertemuan orang tua siswa untuk membicarakan beberapa hal terkait dengan Praktek Kerja Industri (Prakerin) sekaligus mempererat tali silaturahmi antara orang tua siswa dengan pihak sekolah. Untuk itu kami mengundang Bapak/Ibu Orang Tua Siswa untuk hadir dalam pertemuan tersebut yang Insya Allah akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : Senin/ 16 April 2018
Tempat : Aula SMK Negeri 1 Luwu Timur
Waktu : 09.00 WITA Sampai Selesai


Demikian undangan ini kami buat, kehadiran Bapak/Ibu Orang tua Siswa sangat kami harapkan dan atas kerja samanya diucapkan banyak terima kasih,

Mengetahui,
Kepala Sekolah,



Aksa Kadir, S.Pd, MM
Nip.19780117200312 1 005

Wakasek Hubin/Humas



Andy Camat, S.Pd
Nip.19710701200604 1 004

Gambar 9. Contoh Undangan Rapat orangtua Siswa

SURAT PERNYATAAN ORANG TUA SISWA

Sehubungan dengan penyelenggaraan program Pendidikan Sistem Ganda (PSG) / Praktek Kerja Industri (PRAKERIN) oleh SMK Negeri 1 Luwu Timur, maka saya yang bertanda tangan di bawah ini,

- Nama :
- Pekerjaan :
- Alamat :
- No. Telp / HP :

Selaku orang tua dari siswa :

- Nama :
- NIS :
- Program Keahlian :
- Tempat/Tanggal Lahir :
- Jenis Kelamin :
- Agama :
- No. HP :

Menyatakan :

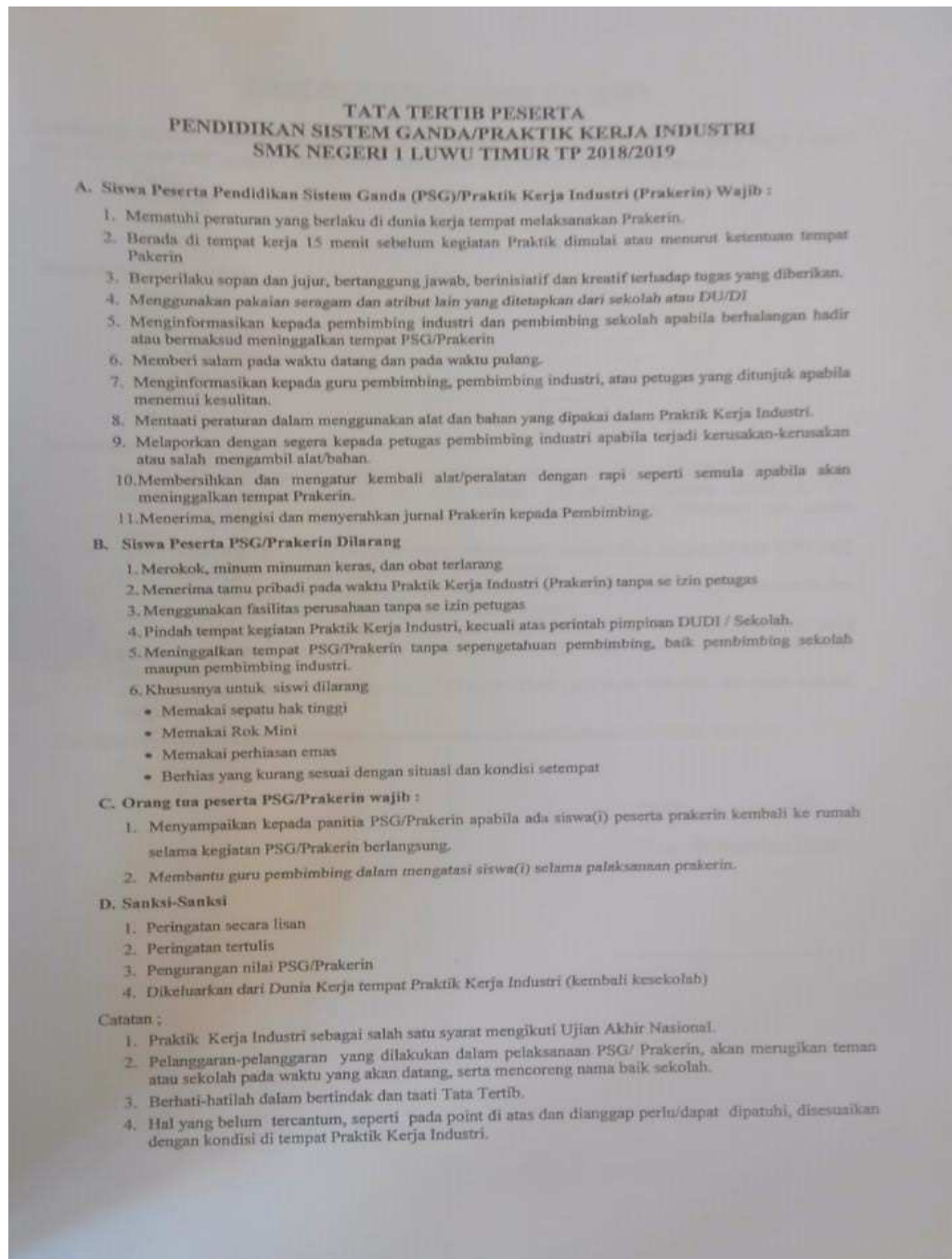
1. Bersedia jika anak saya melaksanakan kegiatan Pendidikan Sistem Ganda (PSG) / Praktek Kerja Industri (Prakerin) dari bulan 02 Juli sampai dengan 31 Oktober 2018 di PT. kab., sesuai dengan yang telah ditentukan oleh panitia Prakerin.
2. Akan senantiasa memantau dan memastikan bahwa anak tersebut tidak melanggar tata tertib yang telah diberikan baik dari pihak sekolah maupun dari industri.
3. Saya bersedia melaporkan kepada pembimbing PSG apabila anak tersebut kembali ke rumah dan tidak melaksanakan kegiatan tersebut dengan alasan apapun.
4. Apabila selama kegiatan PSG berlangsung dan anak tersebut telah melanggar tata tertib yang diberikan dari pihak industri maupun dari sekolah, maka saya bersedia apabila anak saya dikembalikan.
5. Bersedia untuk tidak memindahkan tempat Prakerin siswa yang telah tentukan oleh pihak sekolah dengan alasan apapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak mana pun.


Malili, 201...

Yang membuat Pernyataan,

Gambar 10. Contoh Surat Pernyataan Orangtua Siswa



Gambar 11. Contoh Tata Tertib Peserta PSG


PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
UPT SMK NEGERI 1 LUWU TIMUR
 Jln. Kihajar Dewantara, Puncak Indah Malili – 92981, Luwu Timur – Sulawesi Selatan
 E-mail : smkn1malili@gmail.com Telp/Fax. (0474) 321-370

Malili, 26 Juli 2018

Nomor : 423/2017/ - UPT SMKN.1 /LUTIM/DISDIK
 Lampiran : 2
 Hal : Pengantaran Siswa Prakerin

Kepada
 Yth. Pimpinan PT. Jujur Jaya Sakti
 (Daihatsu Makassar)
 di -
 Makassar

Dengan hormat,

Sehubungan surat kami sebelumnya tentang permohonan tempat PRAKERIN di perusahaan yang bapak/pimpin dan telah memperoleh persetujuan dari bapak/ibu, maka bersama ini kami mengirim siswa(i) tersebut berjumlah Dua (2) orang yang didampingi oleh guru pembimbingnya. Sesuai dengan jadwal, siswa(i) tersebut akan melaksanakan PSG/Prakerin terhitung mulai **Bulan Juli sampai Oktober 2018**


Adapun daftar nama siswa(i) tersebut sbb:

No	Nama Siswa	Jenis Kelamin	Program Keahlian
1	Abd. Karim	Laki-laki	Teknik Otomotif
2	Ilyas Mahendra		

Sehubungan dengan kedisiplinan kerja serta untuk menghindari hal yang tidak diharapkan dari siswa(i) kami, maka bersama ini kami lampirkan **tata tertib peserta prakerin** dari sekolah, serta **foto copy polis asuransi kecelakaan diri** siswa sebanyak 1 rangkap.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

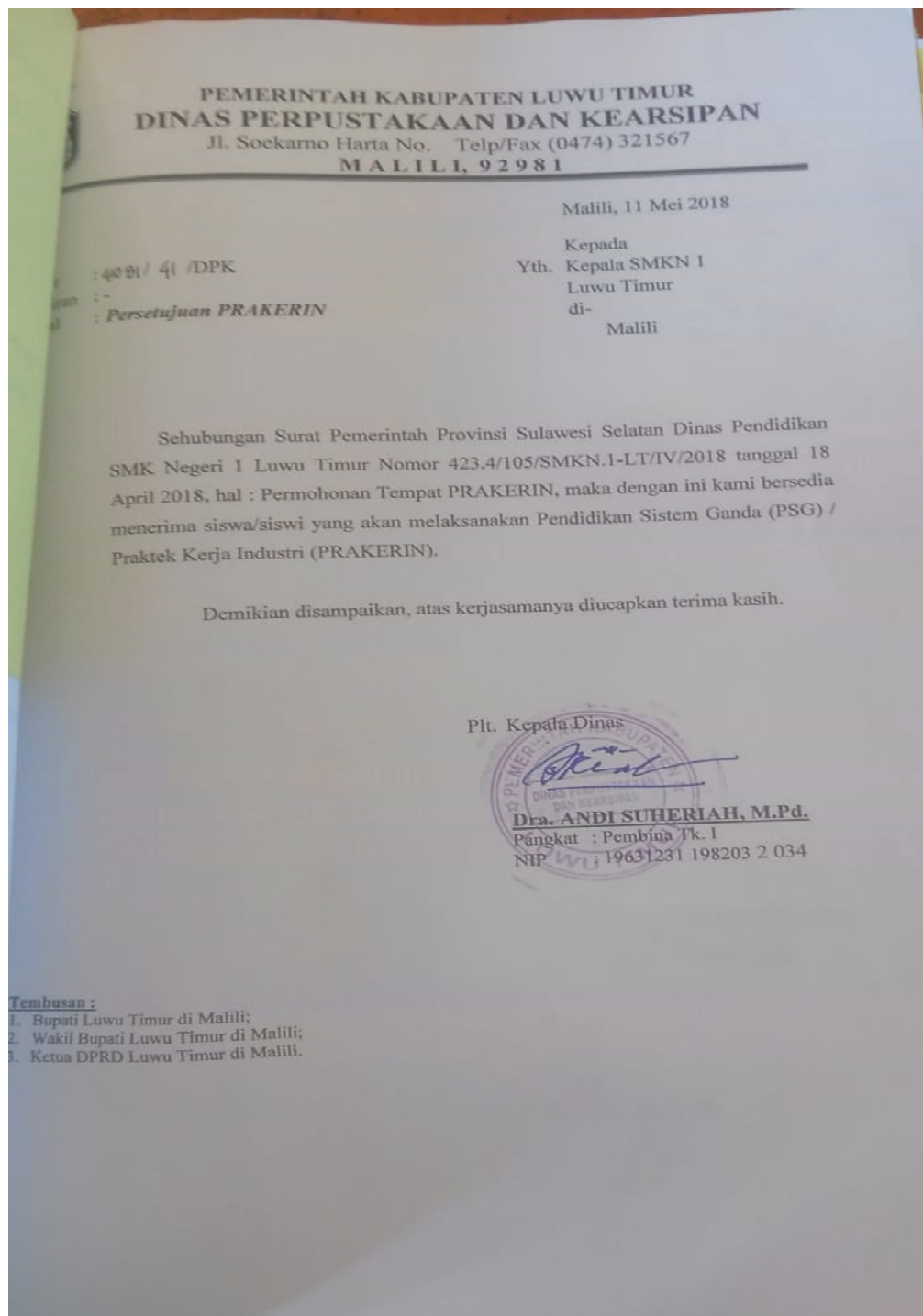
Mengetahui :
 Kepala UPT SMK Negeri 1 Luwu Timur


Aksa Kadir, S.Pd., MM
 NIP.19780117200312 1 005


Tembusan Yth :

1. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Sul-Sel Wilayah XII
2. Perlinggal;

Gambar 12. Contoh Surat Pengantaran Siswa PSG



Gambar 13. MoU prakerin siswa di Bank Sulselbar cabang Malili

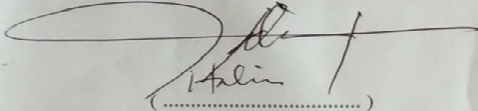


PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
UPT SMK NEGERI 1 LUWU TIMUR
 Jln. Kihajar Dewantara, Puncak Indah Malili – 92981, Luwu Timur – Sulawesi Selatan
 E-mail : smkn1malili@ymail.com Telp/Fax. (0474) 321-370

BERITA ACARA
PENGANTARAN SISWA PESERTA PRAKERIN
SMKN 1 LUWU TIMUR

Pada hari SELASA Tanggal 03 Bulan JULI Tahun 2018
 Telah dilaksanakan kegiatan Pengantaran siswa peserta Praktek Kerja Industri (PRAKERIN) sebagai berikut :

Nama DU/DI / Instansi	: PT. KUMALA MOTOR SEJAHTERA HINO PALOPO
Bidang Usaha	: DEALER
Alamat DU/DI	: JL. ANDI DJEMMA NO 139
Telp	: (0471) 24466
Email	: kmshinopalopo.service@gmail.com

Palopo 03 JULI 2018

Guru pembimbing,  (.....)	Pimpinan DU/DI PT. Kumala Motor Sejahtera  (..... MUHAMMAD JOYA ALIFAN)
--	---

Gambar 14. Berita acara Surat Pengantaran siswa Prakerin

**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
(MoU)
NASKAH KERJA SAMA**

Pada hari ini, Kamis Tanggal dua puluh lima bulan September Tahun dua ribu empat belas, kami yang bertandatangan di bawah ini :

- I. Nama : **H. Ahmadi, S.Pd, MM**
 NIP : 196612311990031071
 Jabatan : Kepala SMKN 1 Malili
 Unit Kerja : SMKN 1 Malili
 Alamat : Jl. Ki Hajar Dewantara, Puncak Indah Kec. Malili,
 Kab. Luwu Timur
 Selanjutnya disebut pihak pertama.
- II. Nama : **Harianto**
 NIP/NIK : -
 Jabatan : Pimpinan
 Unit Kerja : Bengkel Rahmat Motor
 Alamat : Jl. S. Bojonegoro/Camp Security G/2B Sorowako
 Selanjutnya disebut pihak kedua.
- III. Kedua belah pihak secara bersama-sama sepakat mengadakan **MoU** dalam rangka peningkatan mutu dan pengembangan pendidikan pada **SMK Negeri 1 Malili**.
- IV. Hubungan **MoU** ini meliputi pelaksanaan **Pendidikan Sistim Ganda (PSG) / Praktek Kerja Industri (PRAKERIN)**.
- V. **MoU** ini berlaku dari September 2014 sampai dengan September 2018, untuk diadakan peninjauan dalam rangka peningkatan kerjasama kedua belah pihak.
- VI. Tata cara pelaksanaan tersebut di atas diatur secara bersama-sama oleh kedua belah pihak

Demikianlah **MoU** ini dibuat untuk dilaksanakan secara bersama-sama oleh kedua belah pihak.

Sorowako, 25 September 2014

Pihak Kedua


HARIANTO


**BENGKEL
RAHMAT MOTOR
JLN. BOJONEGORO No.
SOROAKO**

Pihak Pertama


H. AHMADI, S.Pd, MM
 NIP 196612311990031071


**PEMERINTAH KAB. LUWU
SMK NEGERI
MALILI**

Gambar 15. MoU Prakerin siswa

5. NAMA JABATAN : WAKASEK HUMAS	
PEMEGANG JABATAN : Andy Camat, S.Pd	
ATASAN LANGSUNG : KEPALA SEKOLAH	
URAIAN TUGAS / PEKERJAAN	PERSYARATAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan program kerja hubungan industri setiap program keahlian 2. Mengkoordinasikan pembuatan peta dunia kerja/industri yang relevan di Wilayahnya 3. Mempromosikan sekolah dan mengkoordinir penelusuran tamatan 4. Merencanakan hubungan kerja dan pembinaannya dengan dunia kerja dengan Kepala Program Keahlian yang relevan 5. Merencanakan program PKL/program magang/sistem ganda serta mengkoordinir pelaksanaannya 6. Mengkoordinir “guru tamu” dari dunia kerja untuk mengajar di sekolah 7. Mengkoordinir program magang bagi guru di dunia kerja 8. Mengajar minimal 12 jam/ minggu. 9. Membuat laporan berkala 10. Mewakili Kepala Sekolah dalam hal-hal tertentu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) 2. Bertaqwa kepada Tuhan YME 3. Pengalaman Kerja sebagai guru atau yang disetarakan dengan guru minimal 7 tahun 4. Pendidikan minimal S1 5. Pangkat/Golongan minimal III.c 6. Memiliki Jiwa Kepemimpinan, Jujur dan Berwibawa 7. Memiliki Wawasan Organisasi yang luas 8. Memiliki Jiwa Kewirausahaan
TUGAS LAINNYA:	

Gambar 16. TUPOKSI WAKASEK HUMAS

PROGRAM KERJA PRAKERIN/PSG TAHUN PELAJARAN 2019/2020
SMK NEGERI 1 LUWU TIMUR

NO	RENCANA KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN																																				
		JANUARI			FEBRUARI			MARET			APRIL			MEI			JUNI			JULI			AGUSTUS			SEPTEMBER			OKTOBER			NOVEMBER			DESEMBER			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	RAPAT PROGRAM KERJA																																					
2	PENDATAAN JUMLAH SISWA CALON PESERTA PRAKERIN/PSG																																					
3	PLOTTING SISWA CALON PESERTA PRAKERIN/PSG																																					
4	PENCARIAN LOKASI PRAKERIN/PSG																																					
5	PENETAPAN JUMLAH SISWA CALON PESERTA PRAKERIN/PSG																																					
6	PEMANTAPAN ADMINISTRASI SISWA CALON PESERTA PRAKERIN																																					
7	RAPAT DIDANG TUA SISWA																																					
8	PEMBEKALAN SISWA PRAKERIN/PSG																																					
9	PELEPASAN SISWA CALON PESERTA PRAKERIN/PSG																																					
10	PELAKSANAAN PRAKERIN/PSG																																					
11	MONITORING PERTAMA																																					
12	MONITORING KEDUA																																					
13	PENARIKAN SISWA DARI LOKASI PRAKERIN																																					
14	PENYUSUNAN LAPORAN PRAKERIN																																					
15	SEMINAR LAPORAN PRAKERIN/PSG																																					

Majlis, Januari 2019
Kerua POUA Prakerin/PSG

Andy Sami S.Dj
Nip. 19840606 201404 1001

Wakasek Humas/Hubin

Andy Camali S.Pd
Nip. 19710703 200604 1 004

Menggetahui,
Kepala UPT SMK Negeri 1 Luwu Timur

Alber Kesdir, S.Pd, M.M
Nip. 19780117 200312 1 005

Gambar 17. Program Kerja Prakerin/PSG 2019

PERJANJIAN KERJASAMA
 Nomor : 09.01./SJAM-YA/15/15

Yang bertanda tangan di bawah ini masing – masing wakil dari para pihak

Nama : F. Koeswanti
 Jabatan : General Manager HR, Support & Technology
 Alamat : Jl. A.P Pettarani No. 18 Makassar

Yang bertindak untuk atas nama PT. Suracojaya Abadimotor yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama.

Nama : DR. IDRIS RAJAK
 Jabatan : KEPALA SEKOLAH
 Alamat : JL. KI HADAR BSWANTARA, MALILI

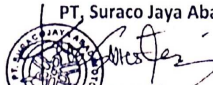
Yang bertindak untuk atas nama SMK NEGERI 1 MALILI yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

Dengan ini membuat *Perjanjian Kontrak Kerjasama* sebagai berikut :

1. Pihak Pertama akan memberikan fasilitas donasi serta informasi mengenai teknologi motor Yamaha sesuai kebijakan PT. Suracojaya Abadimotor, yang dalam hal ini diwakili oleh Divisi Yamaha Academy dan Divisi Service.
2. Pihak Pertama bersedia menerima kunjungan industri, prakerin serta aktivitas yang diadakan oleh Pihak Kedua, sesuai kesepakatan bersama, begitupun sebaliknya.
3. Pihak Pertama bersedia membagi pengetahuan mengenai teknologi motor Yamaha terkini, baik secara teori maupun praktek dan keterampilan-keterampilan lain yang dapat meningkatkan kualitas tenaga pengajar dari Pihak Kedua.
4. Pihak Pertama dan Pihak Kedua akan tetap menjalin komunikasi secara timbal balik, sehingga tercipta hubungan yang saling menguntungkan dalam konsep pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Pihak Kedua bersedia tidak melakukan kerjasama yang serupa dengan competitor sejenis, yang memiliki daya saing produk dengan Yamaha.
6. Pihak Kedua bersedia menjaga dan merawat bantuan fasilitas yang diberikan oleh Pihak Pertama.
7. Bantuan yang diberikan oleh Yamaha, baik berupa engine maupun motor digunakan untuk keperluan praktikum di dalam bengkel sekolah, apabila donasi digunakan untuk keperluan lain, maka pihak Pertama tidak bertanggung jawab atas resiko yang terjadi.
8. Pihak Kedua wajib menjaga nama baik Yamaha.

Perjanjian kerjasama ini berlaku selama 5 (lima) tahun, sejak tanggal 09 SEP 15 s/d 09 SEP 20 dan akan otomatis diperpanjang untuk tahun-tahun berikutnya. Apabila dikemudian hari, ditemukan hal-hal yang tidak sesuai atau melanggar perjanjian diatas, maka otomatis kerjasama ini tidak dapat dilanjutkan.


Demikian surat perjanjian kerjasama ini dibuat dengan sebenar – benarnya oleh kedua belah pihak untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT, Suraco Jaya Abadi Motor

 F. Koeswanti
 GM. HR Support & Tech.

Makassar, 09 SEP 15


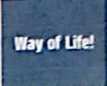
 DR. IDRIS RAJAK
 Kepala Sekolah
 196605081993031011

Gambar 18. Bukti Surat Perjanjian Kerjasama dengan PT. Suracojaya Abadimotor Makassar



PT. MEGAHPUTRA SEJAHTERA
MAIN DEALER KENDARAAN RODA EMPAT MERK SUZUKI

**BERITA ACARA PENYERAHAN
MEDIA PEMBELAJARAN DAN PERALATAN SERVICE
UNTUK SMK AUTOMOTIVE**
NO. 017/LC/PT.MPS/XII/2016

Pada hari kamis tanggal 8 Desember 2016, yang bertanda tangan di bawah ini:


1. Nama : Abdullah Sidik
Jabatan : Supervisor Training
Alamat : Jl. A.P Pettarani No. 114 Makassar
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Nama :
Jabatan : Kepala Sekolah
Nama sekolah : SMK Neg 1 Malili
Alamat sekolah :
Kec/Kab. :
No. Telp/HP :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Menerangkan bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dan diterima oleh PIHAK KEDUA 1 unit **Dinamo Starter** dan 1 unit **Alternator** dalam keadaan BAIK. Pengadaan unit **Dinamo Starter** dan **Alternator** ini merupakan bentuk kepedulian SUZUKI dalam dunia pendidikan yang bekerjasama dengan PT. MEGAHPUTRA SEJAHTERA.

Demikian Berita Acara ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,

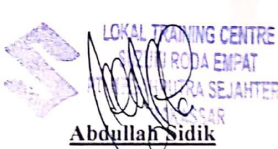
**Kepala Sekolah
SMK Neg 1 Malili**



Dr. Kris Rizak
NIP. 19660508 199303 1 011


Yang Menyerahkan,

PT. Megahputra Sejahtera



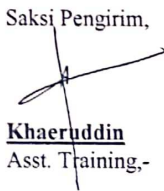
Abdullah Sidik
Spv. Training.-

Saksi Penerima,



Asmu Sami, S.Pd.
NIP. 19890606 201404 1001

Saksi Pengirim,



Khaeruddin
Asst. Training.-

Gambar 19. Berita acara Penyerahan Media Pembelajaran dan Alat Service oleh PT. Megahputra Sejahtera Makassar

PETA LOKASI DAN ANGGARAN PSG 2019/2020


NO	JURUSAN	LOKASI	BIAYA	KEGIATAN				TOTAL KEGIATAN				TOTAL	JML PEMBIMBING	JUMLAH SISWA								
				PENJAJARAN	PENGANTARAAN	MONITORING	PENIEMPUATAN	PENJAJARAN	PENGANTARAAN	MONITORING	PENIEMPUATAN			TRJ	GFT	TP						
1	OTOMOTIF	MAJU	Rp 40.000,00	Rp 40.000,00	Rp 40.000,00	Rp 40.000,00	Rp 80.000,00	Rp 40.000,00	Rp 80.000,00	Rp 80.000,00	Rp 80.000,00	Rp 80.000,00	2									
		SORONG	Rp 550.000,00	Rp 550.000,00	Rp 550.000,00	Rp 550.000,00	Rp 1.100.000,00	Rp 550.000,00	Rp 1.100.000,00	Rp 1.100.000,00	Rp 1.100.000,00	Rp 1.100.000,00	2									
		PALOPPO	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 2.000.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 2.000.000,00	Rp 2.000.000,00	Rp 2.000.000,00	Rp 2.000.000,00	2									
		PAREPARE	Rp 1.200.000,00	Rp 1.200.000,00	Rp 1.200.000,00	Rp 1.200.000,00	Rp 2.400.000,00	Rp 1.200.000,00	Rp 2.400.000,00	Rp 2.400.000,00	Rp 2.400.000,00	Rp 2.400.000,00	3									
		MAKASSAR	Rp 1.750.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 3.500.000,00	2									
TOTAL																						
2	GPT																					
3	TP	MAKASSAR	Rp 1.750.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 3.500.000,00	1									
		PALOPPO	Rp 1.040.000,00	Rp 1.040.000,00	Rp 1.040.000,00	Rp 1.040.000,00	Rp 2.080.000,00	Rp 1.040.000,00	Rp 2.080.000,00	Rp 2.080.000,00	Rp 2.080.000,00	Rp 2.080.000,00	2									
		TORAJA	Rp 1.100.000,00	Rp 1.100.000,00	Rp 1.100.000,00	Rp 1.100.000,00	Rp 2.200.000,00	Rp 1.100.000,00	Rp 2.200.000,00	Rp 2.200.000,00	Rp 2.200.000,00	Rp 2.200.000,00	1									
		SORONG	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 500.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	1									
		MAKASSAR	Rp 1.750.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 3.500.000,00	1									
TOTAL																						
4	TRJ	MAKASSAR	Rp 1.750.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 1.750.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 3.500.000,00	1									
		PALOPPO	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 500.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	1									
		SORONG	Rp 40.000,00	Rp 40.000,00	Rp 40.000,00	Rp 40.000,00	Rp 80.000,00	Rp 40.000,00	Rp 80.000,00	Rp 80.000,00	Rp 80.000,00	Rp 80.000,00	1									
		MAJU	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 500.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	1									
		BONEPONE	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 500.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	Rp 1.000.000,00	1									
TOTAL																						
TOTAL																						

KET: PENJAJARAN 1 ORANG/JURUSAN
 PENGANTARAAN (SESUAI JUMLAH PEMBIMBING)
 MONITORING (SESUAI JUMLAH PEMBIMBING)
 PENIEMPUATAN (SESUAI JUMLAH PEMBIMBING)
 BIAYA PERALAN TANPA UANG HOTEL/PEMINANGAN

sebelumnya 70.800.000,00
 KEPALA SEKOLAH
 ANSA KADIR, S.Pd, MM

Gambar 20. Peta Lokasi dan Anggaran Prakerin/PSG 2019

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 1 MALILI
 Jl. KH. Dewantara, Puncak Indah Malili 92981, Luwu Timur - Sulawesi Selatan
 e-mail: smkn1malili@gmail.com, Tlp. (0474) 321466, Fax: (0474) 321370

Certificate ISO 9001:2008 No. QEC29755 

Lampiran 2 Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Malili
 Nomor : 423.4/ 29.a /SMKN-MLL/II/2016
 Tanggal : 7 Februari 2016

DAFTAR NAMA GURU PEMBIMBING PSG
SMKN 1 MALILI TP 2015/2016

No	Nama/NIP	Program Keahlian yang Dibimbing
1	Sinar Belan, ST 19701231 201001 2 024	Geologi Pertambangan
2	Nuniek Nuryani M, ST 19820223 201001 2 027	
3	Muhammad Jufri, ST 19730201 201001 1 006	
4	Ahmad Syahrir Idris, S.Pd 19840716 201101 1 011	Teknik Komputer dan Jaringan
5	Hajenni, S.Kom 19770203 200902 2 003	
6	Merlin, S.Kom 19820311 201001 2 018	
7	Ervi Irawati, S.Kom 19790924 200604 2 009	
8	Yuliesti, S.Kom 19821110 201405 2 001	
9	Fianty B. S.Kom 19811122 201404 2 001	
10	Dra. Sitti Hasnah 19650517 200801 2 008	Teknik Kendaraan Ringan
11	Asrul Sani, S.Pd 19890606 201404 1 001	
12	Tri Wahyuddin N, S.Pd 19880528 201405 2 001	
13	Abd. Mahatir, S.Pd 19850711 201404 1 001	
14	Firmansyah, S.Pd 19840115 201404 1 001	
15	Syahban, S.Pd 19850423 201401 1 001	
16	Rudianto, S.Pd	
17	Halim, S.Pd	
18	Ady Manan, S.Pd 19820808 201101 1 010	Teknik Mesin Pengelasan
19	Arman Amrullah, S.Pd 1986 0912 201101 1 006	
20	Sudiarti Marda, S.Pd 19820311 200903 2 004	
21	A. Isal Sulkarnaen	Agribisnis Perikanan
22	Arlin, S.Pi	
23	Wahyudi S, Spi	

MENGESAHKAN
 Fotokopi sesuai dengan aslinya

Mallili, _____
 No. 421.51 /SMKN-MLL/II/2016
 Kepala
 SMK Negeri 1 Luwu Timur

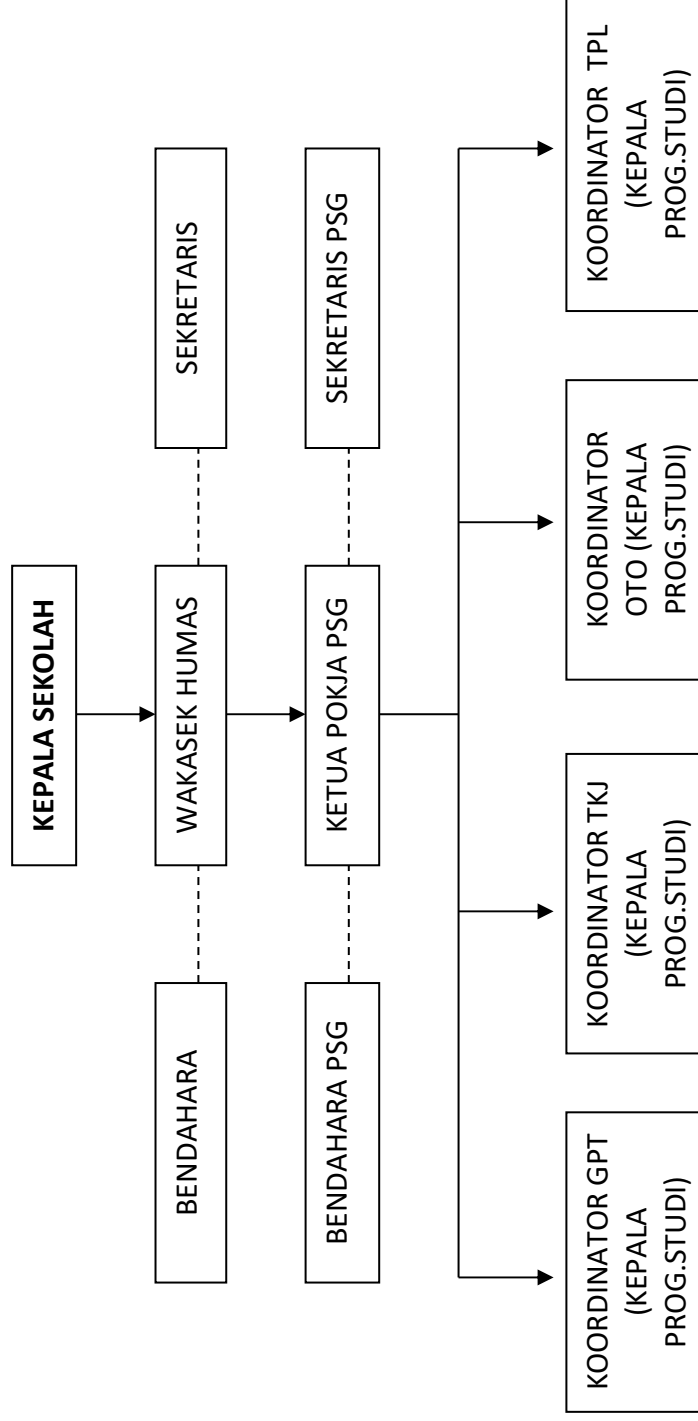
AKSA KADIRI, S.Pd, MM
 Nip. 19780117 200312 1 005

Ditetapkan di : Malili
 Pada Tanggal : 7 Februari 2016
 Kepala
Drs. JUDIS/RAZAK
 NIP. 19660508 199303 1 001

Gambar 21. Daftar Nama Guru Pembimbing Prakerin/PSG

STRUKTUR ORGANISASI KEHUMASAN

SMKN 1 LUWU TIMUR



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI



UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
Jl. Tamalate I Kampus Tidung Kota Makassar,
Telp (0411) 884457, Fax (0411) 883076
Laman. www.unm.ac.id

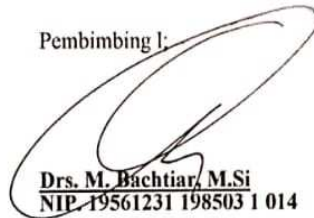
PERSETUJUAN PEMBIMBING

Usulan penelitian dengan judul: "Implementasi Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur" Atas Nama:

Nama : Irida Amir
NIM : 1543040013
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

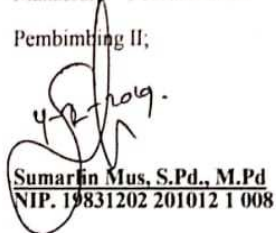
Setelah diperiksa dan dilakukan perbaikan, maka layak untuk di ujikan dalam seminar proposal.

Pembimbing I:


Drs. M. Bachtiar, M.Si
NIP. 19561231 198503 1 014

Makassar, Februari 2019

Pembimbing II:


Sumartin Mus, S.Pd., M.Pd
NIP. 19831202 201012 1 008

Disahkan oleh :
Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan


Dr. Ansar, M. Si.
NIP. 19690729 200312 1 004



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor : 11200/S.01/PTSP/2019
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

KepadaYth.
Dinas Pendidikan Prov. Sulawesi Selatan

ur-
Tempat

Berdasarkan surat Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNM Makassar Nomor : 2006/UN36.4/LT/2019 tanggal 12 Maret 2019 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : Irda Amir
Nomor Pokok : 1543040013
Program Studi : Adm. Pendidikan
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)
Alamat : Jl. Tun Abdul Razak

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

“MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT DI SMKN 1 LUWU TIMUR”

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. 13 Maret s/d 13 April 2019

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami *menyetujui* kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada tanggal : 13 Maret 2019

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu

A. M. YAMIN, SE., MS.
Pangkat : Pembina Utama Madya
Nip : 19610513 199002 1 002

Tembusan Yth
1. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNM Makassar di Makassar;
2. Pertinggal.

SIMAP PTSP 13-03-2019



Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
Website : <http://simap.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
Makassar 90222





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
Jalan: Tamalate I Tidung, Makassar KP. 90222
Telepon: 884457, Fax. (0411) 884457
Laman: www.fip.unm.ac.id; E-mail: fip@unm.ac.id

Nomor : 2005/UN36.4/LT/2019 12 Maret 2019
Hal : Permohonan Izin Melakukan Penelitian

Yth : **Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan**
Cq. Kepala UPT P2T BKPMMD Prov. Sulawesi Selatan

Di -
Makassar

Sehubungan dengan penyelesaian studi mahasiswa Program Strata Satu (S-1), maka terlebih dahulu harus melakukan penelitian dalam rangka penulisan skripsi. Untuk itu kami mohon kiranya mahasiswa tersebut dibawah ini:

Nama : Irda Amir
NIM : 1543040013
Jurusan/ Prodi : Administrasi Pendidikan
Judul Skripsi : *Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat di SMKN 1 Luwu Timur*

Diberikan izin untuk melakukan penelitian pada lokasi atau tempat yang ada dalam wilayah Lembaga/ Instansi/ Organisasi yang Bapak/ Ibu Pimpin.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan proposal penelitian mahasiswa yang bersangkutan. Atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Dr. Endang Saman, S.Pd., M.Si., Kons.
NIP. 197208172002121001

Tembusan:

1. Yth. Ketua Lembaga Penelitian Universitas Negeri Makassar
2. Yang bersangkutan
3. Arsip



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENDIDIKAN

Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 10 Tamalanrea Makassar Telepon 585257, 586083, Fax 584959 Kode Pos. 90245

Makassar, 16 Maret 2019

Nomor : 867/ 370 /P.PTK-FAS/DISDIK
Lampiran :
Perihal : Izin Penelitian

Kepada
Yth. Kepala SMK NEGERI 1 LUWU
di
Tempat

Dengan hormat, berdasarkan surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan No. 12462/S.01/PTSP/2019 tanggal 13 Maret 2019 perihal izin penelitian oleh mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : IRDA AMIR
Nomor Pokok : 1543040013
Program Studi : Adm. Pendidikan
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa S1 UNM Makassar
Alamat : Jl. Tamalate 1 Tidang, Makassar

Yang bersangkutan bermaksud untuk melakukan penelitian di SMK NEGERI 1 LUWU rangka penyusunan Skripsi dengan judul :

"MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT DI SMK NEGERI 1 LUWU"

Pelaksanaan : 13 Maret s.d 13 April 2019

Pada prinsipnya kami menerima dan menyetujui kegiatan tersebut, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KEPALA BIDANG PPTK FASILITASI PAUD,
BIKDAS, DIKTI DAN DIKMAS



MELVIN SALAHUDDIN, SE, M.Pub.& Int.Law.Ph.D
Pangkat Pembina
NIP. 19750120 200112 1 002

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pendidikan Prov Sulsel (sebagai laporan)
2. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XI Palopo-Luwu-Toraja Utara
3. Peringgal



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
UPT SMK NEGERI 1 LUWU TIMUR



Jln. Kihajar Dewantara, Puncak Indah Malili – 92981, Luwu Timur – Sulawesi Selatan
E-mail : smkn1malili@ymail.com Telp/Fax. (0474) 321-370

SURAT PERNYATAAN

Nomor : 421.5 /130- UPT SMKN.1 /LUTIM / DISDIK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **AKSA KADIR, S.Pd, MM**
N I P : 19780117 200312 1 005
Pangkat / Golongan : Pembina TK.I, IV/b
Jabatan : Kepala UPT SMK Negeri 1 Luwu Timur

Menyatakan dengan sebenar – benarnya bahwa Mahasiswa di bawah ini:

Nama : **IRDA AMIR**
Nomor Pokok : 1543040013
Jurusan : Administrasi pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan
Alamat : Desa. Solo, Kec. Angkona, Kab. Luwu Timur

Telah melakukan penelitian di SMK Negeri 1 Luwu Timur, dalam rangka menyusun skripsi yang berjudul :
“ **Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat di SMK Negeri 1 Luwu Timur** “ dari tanggal
13 Maret sampai 13 April 2019. Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan pada
jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu pendidikan Universitas Negeri Makassar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malili, April 2019

Kepala UPT SMK Negeri 1 Luwu Timur,



AKSA KADIR, S.Pd, MM

Pangkat : Pembina TK.I

Nip: 19780117 200312 1 005

IWAYAT HIDUP



IRDA AMIR. Lahir di Desa Solo, Kecamatan Angkona Kab. Luwu Timur Sulawesi Selatan pada tanggal 20 Maret 1997. Merupakan anak ke-empat dari 4 bersaudara, dari pasangan Bapak Amir dan Ibu Sumiarsih. Beragama Islam. Penulis memulai jenjang pendidikan di SDN 203 Bongka Manu pada tahun 2003 dan tamat tahun 2009. Selanjutnya melanjutkan pendidikan di SMPN 1 Angkona pada tahun 2009 dan tamat pada tahun 2012. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan di SMAN 1 Angkona pada tahun 2012 dan tamat pada tahun 2015. Pada tahun 2015 penulis terdaftar sebagai mahasiswa pada jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan melalui jalur SNMPTN, di Universitas Negeri Makassar, Program Strata 1 (S1). Pengalaman organisasi pada jenjang SMA penulis terdaftar sebagai pengurus PIK-R SMAN 1 Luwu Timur, Marching Band SMAN 1 Luwu Timur, KJR Kec. Angkona dan Forum Anak Kab. Luwu Timur. Pada tahun 2012, penulis pernah menjuarai Olimpiade Sains Nasional (OSN) SMA tingkat Kabupaten Luwu Timur dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).