SKRIPSI

STRATEGI MANAJEMEN HUMAS
DI SMP NEGERI 1 MAKASSAR

RAHMAWATI

NIM: 1743040013

JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

2021

STRATEGI MANAJEMEN HUMAS

DI SMP NEGERI 1 MAKASSAR

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Administrasi Pendidikan
Strata Satu (S1) Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Makassar

Oleh

RAHMAWATI

1743040013

JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

2021

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
Jalan: Tamalate I Tidung, Makassar KP. 90222
Laman: www.ap.fip.unm.ac.id; E-mail: apfipunm@unm.ac.id

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi dengan judul **"STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DI SMP NEGERI 1 MAKASSAR"**

N a m a	: Rahmawati
N I M	: 1743040013
Jurusan	: Administrasi Pendidikan
Fakultas	: Ilmu Pendidikan

Setelah diperiksa dan diteliti, naskah skripsi ini telah memenuhi syarat untuk diseminarkan

Makassar, 12 Juli 2021

Pembimbing I;

Drs. M. Bachtiar, M.Si
NIP. 19561231985031014

Pembimbing II;

Prof. Dr. H. Syamsu Kamaruddin, M.Si
NIP. 19551231 198503 1 010

Disahkan:

Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

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

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh

N a m a	: Rahmawati
N I M	: 1743040013
Judul	: Strategi Manajemen Humas di SMP Negeri 1 Makassar

Nomor SK **: 5429/UN36.4//PP/2021**

Telah dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada Senin 20 September 2021 dan dinyatakan dapat diterima sebagai bagian persyaratan memperoleh gelar Sarjana S1 pada Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar.

Disahkan oleh:
Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Makassar

Dr. Abdul Saman, M.Si., Kons
NIP 19720817 200212 1 001

Panitia Ujian

Ketua Penguji	: Dr. Pattaufi, M.Si	( )
Sekretaris Penguji	: Dra. Sitti Habibah, M.Si	( )
Pembimbing I	: Drs. M. Bachtiar, M.Si	( )
Pembimbing II	: Prof. Syamsu Kamaruddin, M.Si	( )
Penguji I	: Syamsurijal Basri, S.Pd., M.Pd	( )
Penguji II	: Irmawati, S.Pd., M.Pd	( )

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rahmawati

NIM : 1743040013

Jurusan : Administrasi Pendidikan (S1)

Judul : Strategi Manajemen Humas di SMP Negeri 1 Makassar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar merupakan hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan pengambil alihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran sendiri.

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

Makassar, Juni 2020

Yang membuat pernyataan

Rahmawati

1743040013

MOTTO

“Barang siapa yang bersungguh-sungguh, sesungguhnya kesungguhan tersebut untuk kebaikan dirinya sendiri”

(QS. Al-Ankabut: 6)

ABSTRAK

Rahmawati, 2021. Strategi Manajemen Humas di SMP Negeri 1 Makassar. Skripsi ini dibimbing oleh Drs. M. Bachtiar, M.Si dan Prof. Dr. H. Syamsu Kamaruddin, M.Si; Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar.

Penelitian ini mengkaji tentang penjajagan kebutuhan, perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan monitoring kegiatan di SMP Negeri 1 Makassar. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui penjajagan kebutuhan, perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan monitoring kegiatan. Pendekatan penelitian ini adalah kualitatif dengan jenis penelitian fenomenologis. Teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, paparan data dan penarikan kesimpulan.Pengecekan keabsahan data menggunakan teknik trianggulasi. Hasil penelitian menunjukkan dalam penjajagan kebutuhan, proses pengumpulan fakta atau informasi dilakukan humas sekolah dengan menjadikan budaya kegamaan sebagai daya tarik di SMP Negeri 1 Makassar dengan melibatkan orang yang berkompeten dalam kegiatan keagamaan yakni pengawas pendidikan serta melibatkan pula masyarakat termasuk orangtua. Perencanaan kegiatan, sasaran yang ingin dicapai humas sekolah ialah kembali mengacu pada visi misi sekolah dan kurikulum tingkat satuan pendidikan di sekolah, sasaran juga termasuk menciptakan hubungan yang harmonis, baik kepada pihak internal maupun eksternal sekolah. Beberapa strategi manajemen humas yaitu; sistem koordinasi, membentuk tim humas, rapat kerja, dan bekerjasama dengan media online. Pelaksanaan kegiatan humas yaitu; penerimaan peserta didik baru (PPDB), kegiatan keagamaan, dan sosialisasi program dari pihak eksternal sekolah. Monitoring kegiatan terdiri dari tahap-tahap; mengidentifikasi dan mendata permasalahan, mendiskusikan hasil identifikasi bersama untuk dicarikan solusi, hasil monitoring dijadikan bahan catatan untuk perencanaan kegiatan kehumasan selanjutnya.

Kata Kunci: strategi, manajemen, humas

PRAKATA

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji dan syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah AWT. Atas berkat rahmat dan hidayah-Nya skripsi berjudul "*Strategi Manajemen Humas di SMP Negeri 1 Makassar"* ini dapat terselesaikan. Skripsi ini dibuat sebagai salah satu persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Strata (S1) pada jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar.

Salam dan shalawat semoga senantiasa tercurah atas junjungan Rasulullah Muhammad SAW sebagai pembawa pesan kebenaran kepada seluruh ummat manusia semoga keselamatan dilimpahkan kepada seluruh keluarga beliau dan sahabat-sahabatnya serta para pengikut-pengikutnya yang setia hingga akhir zaman.

Penulis menyadari bahwa sejak penyusunan proposal sampai skripsi ini selesai, banyak hambatan, rintangan dan halangan, namun berkat bantuan, motivasi dan doa dar berbagai pihak semua ini dapat teratasi dengan baik. Penulis juga menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan sehingga penulis mengaharapkan kritik dan saran yang konstruktif dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini.

Pada kesempatan ini, dari lubuk hati yang paling dalam, terima kasih kepada kedua orang tuaku tercinta, Muh. Yunus dan Suryani, Orang tua terbaik yang selalu

saya banggakan. Mereka telah melalui banyak perjuangan dan rasa sakit untuk mengantarkan saya hingga pada titik ini namun saya berjanji tidak akan membiarkan semua itu sia-sia. Saya ingin melakukan yang terbaik untuk setiap kepercayaan yang diberikan. Saya akan tumbuh, untuk menjadi yang terbaik yang saya bisa. Pencapaian ini adalah persembahan kecil namun begitu istimewa yang saya persembahan untuk mama dan bapak.

Secara khusus, penulis menghaturkan penghargaan dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Drs. M. Bachtiar, M.Si, selaku pembimbing satu dan Prof. Dr. H. Syamsu Kamaruddin, M.Si selaku pembimbing dua yang telah meluangkan waktunya memberikan bimbingan, arahan, dorongan, serta semangat kepada penulis. Semoga Allah SWT, melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua.

Penghargaan dan ucapan terima kaih setinggi-tingginya tak lupa penulis hanturkan kepada:

1. Prof. Dr. H. Husain Syam, M.Tp., selaku Rektor Universitas Negeri Makassar
2. Dr. Abdul Saman, M.Si.Kons, selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar.
3. Dr. Ed. Faridah, ST,.M.Sc selaku Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar.
4. Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan selama penulis duduk di bangku perkuliahan.

5. Jamaluddin, S.Pd selaku operator Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar yang senantiasa membantu penulis dalam penyelesaian tugas akhir berhubungan dengan administrasi akademik tingkat jurusan.
6. Walidain selaku operator Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar yang senantiasa membantu penulis dalam penyelesaian tugas akhir yang berhubungan dengan administrasi akademik tingkat fakulltas.
7. Suaib Ramli, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Makassar serta tenaga pendidikan dan kependidikan terkait yang telah memberikan izin, memfasilitasi dan meluangkan waktunya untuk membantu penulis dalam melaksanakan penelitian.
8. Kepada Tante Hasma dan Joharia beserta kakek dan nenek, saya ucapkan banyak terima kasih atas kasih sayang tulus yang diberikan kepada saya selama kurang lebih 7 tahun saya berada di Makassar. Semoga tante, kakek dan nenek selalu sehat dan dalam lindungan-Nya.
9. Kepada sepupu yang sudah banyak membantu dalam proses penelitian saya, Irma Aksari, S.Pd, Muh. Nurafandi S.Pd, Husnaeni, Ismail Ibrahim dan Chaerul Ihsan.
10. Mahasiswa Administrasi Pendidikan Angkatan 2017, khususnya pada sahabat-sahabat seperjuangan saya yang sudah seperti keluarga, Ulfi Aulia Suratman, Fauzia Furbasari, Nurul Annisa, Aulia Rahma Ilyas, Rasdiana, Nur Alifkah, Ainun Afizhah, Shofiah Mahdiyyatu Dzakiyyah, Yusna Ramadayani, Andi Ratu Ayu Ashari, Vicky De Yazha Rizka, Miftahul Jannah, Eka Adelia Yulianti, serta

teman-teman kelas AP 01 lainnya. Terima kasih atas kebersamaannya selama 4 tahun, selalu ada kala suka maupun duka dalam melewati masa-masa perkuliahan. Semoga keberuntungan berpihak pada kita semua di masa yang akan datang.

11. Kepada teman sepejuangan, Hasri Ainun Kursi, Nurul Pratiwi Al-Wujud, Elfira dan Dzulizzati qur'aini. Teman saling berbagi cerita dari jaman SMA yang sama-sama saling mendukung.
12. Kepada teman masa kecil, Evi Mugni, Raodah, Rasna dan Mustafa. Teman yang walaupun jarang bertemu tetapi saling mengs*uppor*t satu sama lain.
13. Seluruh pihak yang tidak sempat penulis sebutkan namanya satu persatu. Hal ini tidak mengurangi rasa terima kasihku atas segala bantuannya.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan bahwa tak ada manusia yang tak luput dari kesalahan dan kekhilafan. Oleh karena itu, penulis senantiasa mengharapkan saran yang konstruktif sehingga penulis dapat berkarya yang lebih baik lagi pada masa yang akan datang. Penulis berharap semoga karya ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca maupun dunia pendidikan secara umum serta dapat bernilai ibadah disisi-Nya. *Aamiin Yaa Robbal Alamin*.

Makassar, 07 Juni 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i

HALAMAN PENGESAHAN iii

PERNYATAAN KEASLIAN iv

MOTTO vi

ABSTRAK vii

PRAKATA viii

DAFTAR ISI xii

DAFTAR TABEL xv

DAFTAR GAMBAR xvi

DAFTAR LAMPIRAN xvii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Konteks Penelitian 1

B. Fokus Penelitian 8

C. Tujuan Penelitian 8

D. Manfaat Penelitian 8

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEPTUAL 10

A. Kajian Teori 10

1. Strategi 10

2. Manajemen Humas 11

3. Strategi Manajemen Humas 26

B. Kerangka Konseptual 38

BAB III METODOLOGI PENELITIAN 40

A. Pendekatan dan jenis Penelitian 40

B. Kehadiran Peneliti 41

C. Lokasi Penelitian 42

D. Sumber Data 42

E. Prosedur Pengumpulan Data 42

F. Analisis Data 44

G. Pengecekan Keabsahan Data 48

H. Tahap – Tahap Penelitian 49

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 51

A. Hasil Penelitian 51

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian 51

2. Deskripsi Hasil Penelitian Srategi Manajemen Humas di SMP Negeri 1 Makassar 56

B. Pembahasan 74

1. Penjajagan Kebutuhan 74

2. Perencanaan Kegiatan 76

3. Pelaksanaan Kegiatan 82

4. Monitoring Kegiatan 83

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 88

A. Kesimpulan 88

1. Penjajagan Kebutuhan 88

2. Perencanaan Kegiatan 88

3. Pelaksanaan Kegiatan 89

4. Monitoring Kegiatan 89

B. Saran 89

DAFTAR PUSTAKA 90

LAMPIRAN 96

RIWAYAT HIDUP 148

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Nama Kepala Sekolah yang Pernah Menjabat di SMP Negeri 1 Makassar 51

Tabel 4.2 Sarana dan Prasarana SMP Negeri 1 Makassar 53

Tabel 4. 3 Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMP Negeri 1 Makassar 54

Tabel 4.4 Surat Keputusan Kepala Sekolah Pembentukan Panitia PPDB SMP Negeri 1 Makassar TP 2021-2022 63

Tabel 4.5 Surat Keputusan Kepala Sekolah Pembentukan Tim Humas SMP Negeri 1 Makassar 64

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Kerangka Konseptual 39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kisi-kisi Instrumen Penelitian 97

Lampiran 2. Draft Pedoman Wawancara 98

Lampiran 3. Matriks Analisis Data 106

Lampiran 4. Dokumentasi 124

Lampiran 5. Persuratan 137

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Di era globalisasi sekarang ini dengan perdagangan bebasnya yang bercirikan persaingan ketat merupakan tantangan yang sangat besar yang harus dihadapi bangsa Indonesia. Dalam era global ini terjadi berbagai bentuk perubahan dalam beberapa aspek kehidupan. Hal ini dikarenakan perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat. Dengan teknologi yang selalu berkembang dengan amat cepat dan tanpa mengenal batas teritorial negara, juga menyebabkan ilmu pengetahuan dan teknologi juga berkembang dengan pesat. Perubahan yang sangat cepat ini tentunya sangat berpengaruh besar dan membawa tantangan terhadap berbagai program pendidikan yang diharuskan mampu mengikuti konsep kekinian dan masa mendatang. Agar lembaga pendidikan dapat mengantisipasi berbagai persoalan global tersebut, khususnya dalam mengantisipasi masalah opini negatif terhadap suatu lembaga pendidikan diperlukan fungsi humas sebagai alat manajemen pada suatu lembaga pendidikan.

Sistem pendidikan nasional melibatkan peran serta masyarakat dalam menumbuhkembangkan pendidikan sesuai dengan yang tertuang dalamUndang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 8 dan 9 yang berbunyi “Masyarakat berperan serta dalam perenanaan, pelaksanaan,

pengawasan, dan evaluasi program pendidikan serta masyarakat berkewajiban memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan".

Sekarang ini, pada umumnya lembaga pendidikan sudah menempatkan peran dan fungsi humas sebagai salah satu bagian yang sangat penting. Berbicara tentang humas pasti ingatan kita akan tertuju pada hal yang berhubungan dengan komunikasi, konfrensi pers, informasi, *public relation*. Intinya secara gampang diibaratkan sebagai penyampaian segala informasi yang menyangkut informasi yang berada didalam dan diluar organisasi. Hubungan masyarakat atau yang sering dikenal atau disingkat dengan Humas merupakan salah satu bagian yang sangat penting dalam sebuah organisasi karena hubungan masyarakat memiliki peran yaitu menjadi penghubung guna untuk menjalin kerjasama dengan masyarakat. Hubungan masyarakat juga menjadi informan yang akan memberikan segala bentuk informasi mengenai organisasi atau lembaganya kepada masyarakat. Menurut Frank Jeffkins dalam buku (Silviani, 2020) humas merupakan segala sesuatu yang terdiri dari semua bentuk komunikasi berencana, baik ke dalam maupun keluar, untuk mencapai tujuan khusus, yaitu pengertian bersama.

Perlu di ketahui bahwa untuk tercapainya tujuan pendidikan itu tidak hanya ditentukan oleh proses pendidikan di sekolah termasuk didalamnya itu tersedianya dana maupun sarana dan prasarananya saja, tetapi juga ditentukan oleh lingkungan keluarga atau masyarakat sekitar sekolah. Oleh karena itu pendidikan adalah tanggung jawab bersama antara pemerintah, sekolah, keluarga, dan masyarakat. Ini berarti menandakan bahwa wali murid dan masyarakat mempunyai tanggung jawab

untuk berpartisipasi, turut memikirkan dan memberikan bantuan dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Bentuk dukungan ini bisa beragam dan situasional tergantung kepada bantuan seperti apa yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan dalam hal ini sekolah.

Menurut (Mulyasa, 2007, pp. 74-75):

> "Hubungan sekolah dan masyarakat pada hakikatnya merupakan sarana yang sangat berperan dalam membina dan mengembangkan pertumbuhan pribadi peserta didik di sekolah. Dalam hal ini, sekolah sebagai sistem sosial merupakan bagian integral dari sistem sosial yang lebih besar, yaitu masyarakat. Sekolah dan masyarakat memiliki hubungan yang sangat erat dalam mencapai tujuan sekolah atau pendidikan secara efektif dan efisien. Sebaliknya sekolah juga harus menunjang pencapaian tujuan atau pemenuhan kebutuhan masyarakat, khususnya kebutuhan pendidikan"

Hubungan masyarakat sangat penting dalam kepentingan suatu organisasi sekolah, jadi jelaslah dalam *publik realtions* terdapat suatu usaha untuk mewujudkan suatu hubungan yang harmonis antara sekolah dengan publik sehingga akan muncul opini publik yang menguntungkan bagi sekolah. Pada hakikatnya sekolah merupakan bagian yang tak terpisahkan dari masyarakat. Oleh karena itu sekolah tidak boleh menjadi menara gading bagi masyarakat (Wahyosumidjo, 2005).

Manajemen hubungan masyarakat (humas) memiliki peran yang cukup signifikan dalam menjalin kerjasama yang pedagogis dan sosiologis antara lembaga sekolah dengan cara yang berbeda-beda bergantung pada lembaga atau organisasi yang membuat formulasi tersebut (Sahertian, 1994). Diantara penyebab sekolah bermasalah adalah pelayanan publik yang kurang memuaskan bagi masyarakat.

Masyarakat merasa dikecewakan oleh sekolah sehingga menganggap sekolah tidak dapat dijadikan sebagai tempat pendidikan dan pembelajaran anak-anaknya. Disini peran penting divisi hubungan masyarakat dalam mencari solusi terbaik untuk kedua belah pihak (Qohar, 2016).

Humas dalah usaha untuk membangun dan mempertahankan reputasi, citra dan komunikasi yang baik dan bermanfaat antara organisasi dan masyarakat. Kesuksesan atau kegagalan dari sebuah organisasi dapat dipengaruhi oleh kegiatan humas atau *Public Relations* (PR). Di era keterbukaan informasi seperti saat ini, dimana masyarakat atau publik sudah semakin kritis terhadap pemberitaan, maka peran humas sangat penting sebagai layanan publik untuk memberikan informasi yang jelas dan sesuai fakta yang ada di sekolah, pemerintahan maupun organisasi lainnya, dengan cara yang baik dan benar agar dapat diterima publik.

Dunia kehumasan atau *public relations* akan selalu bergerak dinamis seiring perubahan di tengah masyarakat. Perubahan yang terjadi baik dalam skala kecil maupun skala besar harus menjadi perhatian seluruh praktisi kehumasan agar peran humas kian kontekstual namun tetap profesional.

Keberadaan humas sangat dibutuhkan dan penting untuk membangun dan menjaga adanya saling pengertian antar organisasi dengan stakeholder dan masyarakat umum, dengan tujuan menyangkut tiga hal yaitu reputasi, citra dan komunikasi *mutual benefit relationship*. Untuk berkomunikasi dengan publik, Humas juga mendekatkan diri melalui media, baik melalui iklan, media sosial ataupun dengan menyediakan informasi mengenai perkembangan organisasi terkini. Tidak

hanya itu, Humas perlu juga menyediakan layanan informasi berupa *Contact Center* yang diperuntukkan bagi *stakeholder* ataupun masyarakat umum yang ingin menyampaikan keluhan dan pertanyaannya di bidang layanan organisasi.

Humas berfungsi untuk mengetahui dan mengevaluasi opini-opini publik yang berkaitan dengan organisasi, serta memanfaatkan komunikasi sebagai media untuk memberikan informasi yang sesuai dengan fakta, disampaikan dengan cara-cara yang baik dan benar untuk mengarahkan opini publik ke arah yang diharapkan. Seiring dengan kesadaran bahwa humas memegang peranan yang sangat penting dalam membangun citra organisasi, keberadaan humas adalah suatu kebutuhan yang harus diprioritaskan. Untuk itu perlu juga didukung SDM (Sumber Daya Manusia) dengan kapasitas yang kompeten di bidang kehumasan serta dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai.

Profesionalitas dalam kehumasan menjadi kunci utama dalam menjalankan tugas, untuk itu diperlukan standar kompetensi bagi siapapun yang ditugaskan pada posisi tersebut sebagai budaya kerja yang baik. Upaya penyampaian pesan yang dilakukan, sudah menunjukan bahwa humas sudah menjalankan tugas dan fungsinya secara profesional. Akan tetapi SDM (Sumber Daya Manusia) yang berkualitas dan anggaran yang memadai tidak akan berarti banyak apabila tidak didukung oleh strategi yang tepat. Agar Humas dapat menjalankan fungsinya dengan lebih efektif, efisien, dan tepat sasaran, perlu strategi komunikasi dan publikasi yang tepat berorientasi pada pembentukan opini publik. Dalam pelaksanaannya perlu didukung oleh kemudahan akses kepada unsur pimpinan dan dukungan satuan kerja lain yang

terlibat. Organisasi yang ideal adalah setiap anggota dan unsur internal menyadari bahwa sesungguhnya merupakan humas bagi organisasinya.

Adanya kesadaran tersebut, maka setiap anggota organisasi akan konsisten menjalankan peran kehumasan, baik dengan menghindari perbuatan yang akan berdampak negatif bagi citra organisasi maupun dengan aktif mengkomunikasikan hal-hal yang sifatnya positif sehingga mampu membangun citra organisasi di mata pihak eksternal.

Berdasarkan observasi awal peneliti pada Senin, 5 April 2021, peneliti menemukan bahwa terjadi peningkatan tiap tahun jumlah pendaftar di SMP Negeri 1 Makassar, yang merupakan sekolah menengah pertama yang didirikan di Kota Makassar. Hal ini salah satunya karena sekolah ini dianggap unggulan oleh masyarakat sekitar sehingga banyak masyarakat yang memilih untuk menyekolahkan anaknya di sekolah tersebut. Hal ini dibuktikan dengan tabel 1.1. yang berisikan data peningkatan jumlah siswa di SMP Negeri 1 Makassar pada tahun ajaran 2018-2020.

Tabel 1.1 Data Peningkatan Jumlah Siswa

SMP NEGERI 1 MAKASSAR				
No	Tahun ajaran	L	P	Jumlah
1	2018	175	203	378
2	2019	216	225	441
3	2020	192	262	454

Dalam tabel diatas terlihat jumlah peningkatan jumlah siswa di SMP Negeri 1 Makassar. Hal ini tentu saja tidak terlepas dari strategi humas sekolah dalam menjaga citra sekolah sehingga diminati oleh banyak masyarakat.

Penelitian ini ditopang berdasarkan penelitian terdahulu, antara lain: Muslikhul A'mal (2011) dalam judul "*Strategi Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Pemalang"* hasil penelitian memaparkan bahwa Kondisi awal strategi manajemen humas yang berupaya untuk meningkatkan penerimaan siswa baru pada mulanya masih sangat sederhana, yaitu hanya dengan menggunakan promosi berupa brosur dan spanduk sebagai alat untuk memperkenalkan MTs Negeri Model Pemalang sekaligus menyampaikan informasi mengenai waktu dan syarat pendaftaran kepada masyarakat serta memanfaatkan keunggulan madrasah untuk menarik minat masyarakat berupa mengadakan ekstra kurikuler yang belum dimiliki oleh sekolah manapun di Kab. Pemalang pada waktu itu, yaitu *marching band*.

Rokhimin (2010) dengan judul skripsi "*Manajemen Strategi Kehumasan dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat terhadap kegiatan Pendidikan di MAN Demak*". Dalam penelitiannya ditemukan data bahwa MAN Demak telah melaksanakan manejemen strategik kehumasan, yang meliputi fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi. Selanjutnya, masyarakat juga sudah ikut berperan serta dan mempunyai tanggung jawab terhadap MAN Demak. Dalam menjalin humas, MAN Demak menggunakan beberapa strategi dari yang bersifat usaha internal, maupun usaha eksternal. Strategi itu meliputi strategi dalam menjalin hubungan antar lembaga itu sendiri, strategi dalam menjalin hubungan dengan orang tua dan strategi dalam menjalin hubungan dengan masyarakat luar.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti tertarik untuk mengetahui lebih dalam lagi tentang bagaimana strategi manajemen humas sekolah SMP Negeri 1 Makassar. Rasa keingin tahuan peneliti tersebut dituangkan melalui penelitian ilmiah yang berjudul "Strategi Manajemen Humas di SMP Negeri 1 Makassar".

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian konteks penelitian diatas, maka peneliti merumuskan fokus dalam penelitian ini, yaitu:

1. Bagaimanakah penjajagan kebutuhan di SMP Negeri 1 Makassar?
2. Bagaimanakah perencanan kegiatan di SMP Negeri 1 Makassar?
3. Bagaimanakah pelaksanaan kegiatan di SMP Negeri 1 Makassar?
4. Bagaimanakah monitoring kegiatan di SMP Negeri 1 Makassar?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian fokus penelitian di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui penjajagan kebutuhan di SMP Negeri 1 Makassar?
2. Untuk mengetahui perencanan kegiatan di SMP Negeri 1 Makassar?
3. Untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan di SMP Negeri 1 Makassar?
4. Untuk mengetahui monitoring kegiatan di SMP Negeri 1 Makassar?

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat teoritis maupun praktis sebagai berikut.

1. Manfaat Teoritis

a. Untuk menambah khasanah keilmuan di bidang Administrasi Pendidikan pada umumnya

b. Pengembangan pengetahuan terkait strategi manajemen humas

2. Manfaat Praktis

Hasil dari penelitian ini dapat memberi pengetahuan tentang strategi manajemen humas disekolah.

a. Bagi Humas Sekolah

Hasil penelitian ini dapat menjadi pertimbangan dan bahan masukan dalam penyusunan strategi manajemen humas di sekolahnya.

b. Bagi peneliti

Hasil penelitian ini memberikan pengalaman bagi peneliti agar kedepannya lebih memhamai penyusunan strategi manajemen humas di sekolah.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEPTUAL

A. Kajian Teori

1. Strategi

Kata strategi berasal dari bahasa Yunani “strategia” yang diartikan sebagai “the art of the general” atau seni seorang panglima yang biasanya digunakan dalam peperangan. Menurut Barus (2018), strategi adalah cara untuk mendapatkan kemenangan atau mencapai tujuan. Strategi pada dasarnya merupakan seni dan ilmu menggunakan dan mengembangkan kekuatan (ideologi, politik, ekonomi, sosial-budaya dan hankam) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Strategi adalah pendekatan keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah dalam kurun waktu tertentu Sedangkan menurut Anwar Arifin (2005) suatu strategi adalah keseluruhan keputusan kondisional tentang tindakan yang akan dijalankan guna mencapai tujuan.

Seperti yang dikatakan Ahmad S. Adnanputra, M.A., M.S., (1990) dalam (Rosady, 2014, p. 109) bahwa:

> “Arti strategi adalah bagian terpadu dari suatu rencana (*plan*), sedangkan rencana merupakan produk dari suatu perencanaan (*planning*), yang pada akhirnya perencanaan adalah salah satu fungsi dasar dari proses manajemen. Ia juga menjelaskan lebih lanjut bahwa yang di maksud dengan strategi manajemen humas adalah alternatif optimal yang dipilih untuk ditempuh guna

> mencapai tujuan *public relations* dalam kerangka suatu rencana *public relation*".

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa strategi adalah sebuah rencana atau planning untuk mencapai sebuah tujuan dalam sebuah organisasi atau sebuah lembaga. Strategi merupakan cara main lembga dalam menjalankan sebuah rencana atau strategi dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan tersebut.

2. Manajemen Humas

a. Pengertian Manajemen Humas

Manajemen berasal dari kata *manus* yang memiliki arti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kemudian kata itu digabungkan menjadi *managere* yang berarti menangani. Secara bahasa manajemen berarti memimpin, menangani, mengatur atau membimbing sedangkan secara istilah manajemen merupakan sebuah proses yang khas dan terdiri dari tindakan-tindakan seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukannserta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya. (Marison, 2008).

Griffin (2006), mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumberdaya untuk mencapai sasaran (*goals*) secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha elemen pendidikan dan penggunaaan semua sumberdaya yang ada disekolah agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Istilah hubungan masyarakat pertama kali dideklarasikan oleh Presiden Amerika Serikat, Thomas Jefferson, pada tahun 1807. Humas pada awalnya berkembang dari dunia hiburan dengan munculnya era *press agentry*. Pada masa ini para *press agent* menggunakan segala cara termasuk memanipulasi informasi aslkan pengguna jasa mereka menjadi terkenal. Era ini dikenal sebagai era dimana praktek humas dipakai secara negatif, sebuah era manipulatif. Komunikasi digunakan masih bersifat satu arah (*one way communication*) (Sulistyorini, 2009).

Hubungan masyarakat atau *Publik Relations* adalah usaha yang sengaja dilakukan, direncanakan secara berkesinambungan untuk menciptakan saling pengertian antara sebuah lembaga/institusi dengan masyarakat (Nasution, 2010). Humas adalah sebuah seni sekaligus ilmu sosial dalam menganalisa kecenderungan, meramalkan konsekuensinya, memberikan pengarahan kepada pimpinan institusi/lembaga dan melaksanakan program – program terencana yang dapat memenuhi kepentigan baik institusi maupun lembaga tersebut maupun masyarakat tekait (Inkiriwang, 2014).

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen humas merupakan suatu proses dalam menangani suatu rencana,

komunikasi, dan koordinasi dalam mencapai suatu tujuan, termasuk juga komunikasi dalam hubungan masyarakat. Jadi manajemen humas dalam pendidikan merupakan mediator yang berada diantara pimpinan sekolah dengan publiknya.

b. Peran Humas Sekolah

Peran menurut KBBI (Departemen Pendidikan Nasional, 2016), adalah pemain sandiwara. Peran adalah seperangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan. Peran adalah sudut pandang dalam pandangan sosial dan rasa kepekaan sosial yang menganggap sebagian besar aktivitas harian diperankan oleh kategori-kategori yang ditetapkan secara sosial dan peran juga dapat di kategorikan sebuah struktur sosial yang berkaitan dengan profesi seseorang (misalnya ibu, manager, guru, ataupun profesi lainnya). Peran adalah suatu upaya atau kumpulan bentuk-bentuk tingkah laku, kewajiban dan keistimewaan serta tugas atau mandat yang diberikan untuk menjalankan fungsi nya dan mempunyai wewenang dan tanggung jawab tertentu dalam menjalankan tugasnya.

Kegiatan hubungan masyarakat membutuhkan daya oraganisasi pada manajemen sehingga meminta dukungan dan pemahaman seluruh anggota organisasi. Dukungan dan pengertian dari anggota akan membantu mengarahkan kepada tujuan yang efektif dan efisien. Tugas utama manajemen adalah mengatur kegiatan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan, dan melakukan sebuah evaluasi yang bersiklus dan berkelanjutan dan mengoptimalkan segala sumber daya yang ada

dan mengembangkan sumber daya manusia, sarana dan prasarana dengan efektif dan efisien untuk mencapai tujuan (Saihudin, 2018).

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa peran humas sekolah sangat penting dalam upaya untuk membentuk dan menjalankan fungsi dan wewenangnya dalam menjalankankan tugas yang dibentuk. Adapun tugas yang dilakukan yaitu mengatur kegiatan, mengorganiasikan, menggerakkan, mengendalikan dan melakukan sebuah evaluasi yang bersiklus dan berkelanjutan.

c. Manfaat dan fungsi humas

Menurut Zainal Mukarom & Wijaya Laksana (2015) tujuan humas pada intinya adalah mewujudkan dan memelihara hubungan saling percaya dengan publik dalam rangka menjalin kerja sama yang baik. Pada tahap perencanaan program humas, hal pertama yang harus dilakukan adalah penetapan tujuan, menyebutkan tujuan humas ialah sebagai berikut:

a. Terpeliharanya saling pengertian

b. Menjaga dan membentuk saling percaya

c. Memelihara dan menciptakan kerja sama.

Menurut Jeffkins (1992) yang dikutip oleh (Rahmat A. , 2016) bahwa manfaat dari *Public relations*, adalah:

1. Menciptakan dan memelihara citra yang baik dan tepat atas organisasinya di dalam kaitannya dengan produk atau jasa yang ditawarkan perusahaan
2. Membantu pendapat umum mengenai segala sesuatu yang berkaitan dengan citra, kegiatan organisasi maupun kepentingan organisasi dan

menyampaikan suatu infromasi secara langsung kepada manajemen perusahaan.

3. Memberi nasihat dan masukan kepada manajemen perusahaan mengenai berbagai masalah komunikasi yang sedang terjadi, sekaligus mengenai cara penanganannya.
4. Menyediakan berbagai jasa informasi kepada publik mengenai kebijakan perusahaan, produk, jasa personil selengkap mungkin untuk menciptakan suatu pengetahuan yang maksimal dan mencapai pengertian publik.

Bent dan Kronenberg yang dikutip oleh (Daryanto, 2001) mengemukakan tiga hal tujuan utama hubungan sekolah dengan masyarakat, yaitu:

1. *To prevent misunderstanding*, yaitu untuk mencegah kesalahpahaman antara masyarakat terhadap sekolah.\
2. *To secure financial support,* yaitu untuk memperoleh sumbangan- sumbangan finansial dan material dari masyarakat.
3. *To secure coppration in policy marking,* yaitu untuk menjalin kerja sama dalam pembuatan kebijaksanaan-kebijaksanaan.

Ngalim Purwanto 1995 dalam (Zulfikar aulia ahmad, 2016) menjabarkan secara khusus tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat, antara lain: 1) Mengenalkan pentingnya sekolah bagi masyarakat. 2) Mendapatkan dukungan dan bantuan moril maupun financial 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) Mengambangkan kerjasama yang lebih erat antara keluarga dan sekolah dalam mendidik anak-anak.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI dalam (Fadiyah, 2016) mengemukakan bahwa tujuan yang lebih kongkrit hubungan antara seolah dengan masyarakat antara lain: 1) Guna meningkatkan kualitas pembelajaran dan pertumbuhan peserta didik. 2) Berperan dalam memahami kebutuhan-kebutuhan masyarakat yang sekaligus menjadi desakan yang dirasakan saat ini. 3) Berguna dalam mengembangkan program-program sekolah kearah yang lebih maju dan lebih membumi agar dapat dirasakan langsung oleh masyarakat sebagai pengguna jasa pendidikan.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa yang ingin dicapai dalam kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat ini tidak hanya sekedar mendapat bantuan keuangan dari orang tua murid/masyarakat, tetapi lebih jauh dari hal tersebut yaitu pengembangan kemampuan belajar anak dan peningkatan kualitas kehidupan masyarakat, yang pada akhirnya dapat menumbuhkan dukungan mereka akan pendidikan. Dalam hal ini dilakukan sekolah untuk mempererat hubungan sekolah dengan masyarakat harus mengacu pada peningkatan kualitas pembelajaran, kualitas hasil belajar dan kualitas pertumbuhan serta perkembangan peserta didik, ketika ini dilakukan oleh pihak sekolah maka persepsi masyarakat terhadap sekolah akan dapat dibangun secara optimal.

d. Teknik Manajemen Humas

Utari & P Nurtanio Agus (2017) menjelaskan ada beberapa teknik dalam hubungan masyarakat dalam lembaga pendidikan antara lain :

1) Laporan kepada orangtua murid

Teknik ini maksudnya adalah pihak sekolah memberikan laporan pada orangtua murid tentang kemajuan-kemajuan, prestasi dan kelemahan anak didik pada orangtuanya. Dengan teknik ini, orangtua akan memperoleh penilaian terhadap hasil pekerjaan anaknya, juga terhadap pekerjaan guru-guru disekolah.

2) Majalah dan surat kabar sekolah

Majalah sekolah ini diusahakan oleh orangtua dan guru-guru disekolah yang diterbitkan setiap bulan sekali. Majalah dan surat kabar sekolah ini dipimpin oleh orangtua dan guru-guru bahkan alumni termasuk pula dalam dewan redaksi. Isi majalah menjelaskan tentang kegiatan-kegiatan sekolah, karangan guru-guru, orangtua dan peserta didik, pengumuman-pengumuman dan sebagainya

3) Pameran sekolah

Suatu teknik yang efektif untuk member informasi tentang hasil kegiatan dan keadaan sekolah pada masyarakat ialah penyelenggaraan pameran sekolah dengan membuat atau menagtur hasil pekerjaan peserta didik diluar sekolah atau di sekolah. Pameran sekolah akan menjadi lebih efektif lagi jika kegiatan-kegiatan itu disiarkan melalui siaran-siaran pers dan radio di tempai itu sehingga dapat menarik banyak orang dalam masyarakat.

4) *Open House*

Open house adalah teknik untuk mempersilahkan masyarakat yang berminat untuk meninjau sekolah serta mengobservasi kegiatan-kegiatan dan hasil-hasil

pekerjaan peserta didik di sekolah yang diadakan pada waktu-waktu tertentu, misalnya di akhir tahun ajaran.

5) Kunjungan orangtua peserta didik ke sekolah

Orangtua diberi kesempatan untuk melihat anak-anak mereka belajar di dalam kelas, juga untuk melihat kegiatan-kegiatan di laboratorium, perlengkapan-perlengkapan, gambar-gambar dan sebagainya, sehingga mereka memperoleh gambaran yang jelas tentang kehidupan di sekolah. Setelah itu orangtua diajak berdiskusi dan mengadakan penilaian.

6) Kunjungan ke rumah peserta didik

Kunjungan ke rumah orangtua peserta didik merupakan teknik yang sangat efektif dalam mengadakan hubungan dengan orangtua di rumah agar dapat mengetahui latar belakang hidup anak-anak. Banyak masalah yang dapat dipecahkan dengan teknik ini, antara lain masalah kesehatan peserta didik, ketidakhadiran, pekerjaan rumah, masalah kurangnya pengertian orangtua tentang sekolah dan sebagainya.

7) Laporan Tahunan

Laporan tahunan dibuat oleh kepala sekolah dan diberikan kepada aparat pendidikan lebih atas. Laporan ini berisi masalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh sekolah termasuk kurikulum, personalia, anggaran, biaya dan sebagainya. Selanjutnya aparat tersebut memberikan laporan pada masyarakat.

8) Organisasi perkumpulan alumni

Organisasi perkumpulan alumni adalah suatu alat yang sangat baik untuk dimanfaatkan dalam memelihara serta meningkatkan hubungan antara sekolah dengan masyarakat. Peserta didik yang telah tamat sekolah biasanya mempunyai kenangan dan mereka merasa berkewajiban moral untuk membantu sekolahnya baik berupa materil maupun moril.

9) Kegiatan ekstrakurikuler

Apabila ada kegiatan ekstrakurikuler yang sudah dianggap matang untuk dipertunjukkan kepada orangtua peserta didik dan masyarakat, seperti sepakbola, drama, pramuka, pecinta alam dan sebagainya, maka sangat tepat sekali kegiatan itu ditampilkan ke dalam masyarakat. Karena itu, program ekstrakurikuler hendaknya direncanakan dan diatur agar dapat dimanfaatkan dalam kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat.

Menurut Mulyono (2011) dalam (Jaelani, 2020) ada sejumlah teknik humas yang dapat diterapkan dalam pengembangan lembaga pendidikan. Secara garis besar teknik itu dapat dikelompokkan menjadi empat, yaitu teknik tertulis, lisan, peragaan, dan elektronik. Berikut penjelasan keempat teknik tersebut.

1. Teknik Tertulis

Hubungan antara sekolah dan masyarakat dapat dilakukan melalui teknik tertulis, yang meliputi:

a. Buku kecil pada permulaan tahun ajaran baru.

Buku berisi tata tertib, syarat-syarat masuk, hari-hari libur, dan hari-hari efektif. Buku itu dibagikan kepada orang tua peserta didik; teknik ini biasanya dilaksanakan di lembaga pendidikan Taman Kanak-Kanak (TK).

b. Pamflet.

Pamflet adalah "selebaran berisi tentang sejarah lembaga pendidikan tersebut, staf pengajar, fasilitas yang tersedia, dan kegiatan akademik dan non-akademik". Pamflet ini selain dibagikan ke wali murid juga bisa disebarkan ke masyarakat umum, selain untuk menumbuhkan pengertian masyarakat juga sekaligus untuk promosi lembaga.

c. Informasi aktifitas peserta didik.

Berita dibuat sesederhana mungkin pada selebaran kertas yang berisi "informasi singkat tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan di lembaga pendidika". Dengan membacanya orang tua siswa mengetahui apa yang terjadi di lembaga pendidikan tersebut, khususnya kegiatan yang dilakukan peserta didik.

d. Catatan berita gembira.

Teknik ini sebenarnya mirip dengan berita kegiatan peserta didik, keduanya sama-sama ditulis dan disebarkan ke orang tua. Hanya saja catatan berita gembira ini berisi "tentang keberhasilan seorang peserta didik". Berita tersebut ditulis di selebaran kertas dan disampaikan kepada wali murid atau bahkan disebarkan ke masyarakat.

e. Buku kecil tentang cara membimbing anak.

Dalam rangka “menciptakan hubungan yang harmonis dengan orang tua, kepala sekolah atau guru” dapat membuat sebuah buku kecil yang sederhana yang berisi tentang cara membimbing anak yang efektif, kemudian buku tersebut diberikan kepada orang tua peserta didik.

2. Teknik Lisan

Hubungan sekolah dengan masyarakat dapat juga melalui teknik lisan, misalnya melalui kegiatan:

a. Kunjungan rumah.

Untuk membangun hubungan dengan masyarakat, pihak lembaga pendidikan dapat mengadakan kunjungan ke rumah wali murid, warga ataupun tokoh masyarakat. Melalui kegiatan ini akan dapat diketahui jika ada masalah siswa didikdi rumahnya. Apabila setiap anak diketahui problemnya secara totalitas, maka program pendidikan akan lebih mudah direncanakan untuk disesuaikan dengan minatnya. Hal ini akan memperlancar mancapai tujuan program pendidikan sekolah tersebut.

b. Pertemuan wali murid.

Pihak sekolah mengundang orang tua siswa agar datang ke sekolah. Mereka akan mendapat penjelasan lebih spesifik tentang perkembangan pendidikan di lembaga tersebut serta penjelasan khusus tentang perkembanganpendidikan anaknya.

c. Pertemuan.

Sekolah mengundang wali murid dan masyarakat dalam acara pertemuan khusus untuk membicarakan masalah atau hambatan yang dihadapi sekolah. Pertemuan ini sebaiknya diadakan pada waktu tertentu yang dapat dihadiri oleh

semua pihak yang diundang. Sebelum pertemuan dimulai acaranya disusun terlebih dahulu dengan agenda yang akan di diskusikan. Oleh karena itu, dalam setiap akan mengadakan pertemuan sebaiknya dibentuk panitia penyelenggara.

3. Teknik Peragaan.

Hubungan sekolah dengan masyarakat dapat dilakukan dengan cara mengundang masyarakat melihat peragaan yang diselenggarakan sekolah. Peragaan yang diselenggarakan bisa berupa pameran keberhasilan peserta didik. Misalkan di TK menampilkan anak-anak bernyanyi, membaca puisi dan lain-lain. Pada kesempatan itu kepala sekolah atau guru dapat menyampaikan program-program peningkatan mutu pendidikan dan juga masalah atau hambatan yang dihadapi dalam merealisasikan program-program itu.

4. Teknik Elektronik.

Seiring dengan perkembangan teknologi elektronik maka dalam mengakrabkan sekolah dengan orangtua siswa dan masyarakat pihak sekolah dapat menggunakan sarana elektronik, misalnya dengan e-mail, telepon, televisi, ataupun radio, sekaligus sebagai sarana untuk promosi pendidikan. Dengan demikian hubungan antara sekolah dan masyarakat dapat terjalin dengan baik.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat di simpulkan bahwa pentingnya teknik-teknik humas dalam melaksanakan tugas yakni menjalin hubungan yang harmonis baik dikalangan eksternal maupun internal sekolah. Sebab program yang telah disusun rapi akan lebih mudah terlaksana apabila dilakukan dengan cara

atau metode yang benar. Teknik humas diterapkan guna untuk meningkatkan pengembangan lembaga pendidikan

e. Bentuk- Bentuk Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat

Secara umum, Suharsimi Arikunto dalam (Werdiningsih, 2020) menjabarkan bentuk hubungan sekolah dengan masyarakat ke dalam empat bentuk yakni hubungan sekolah dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, hubungan sekolah dengan alumni, hubungan sekolah dengan dunia usaha/dunia kerja dan hubungan sekolah dengan instansi lain. Secara terperinci bentuk hubungan tersebut sebagai berikut:

1) Hubungan Sekolah dengan Orang Tua dan Warga Masyarakat

a) Secara Individual

- Orang tua datang ke sekolah untuk berkonsultasi terkait perkembangan maupun untuk memecahkan masalah anaknya.
- Orang tua secara sukarela datang ke sekolah untuk menyampaikan saran-saran yang membangun ataupun memberikan sumbangan untuk kemajuan sekolah.

b) Secara Organisasi Melalui Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan (BP3) Organisasi ini akan lebih efektif bila sekolah mampu menggerakkan dan memanfaatkan potensi yang ada di kalangan para orang tua, misalnya saja:

- Orang tua peserta didik yang memiliki profesi sebagai dokter untuk turut membantu kegiatan UKS, memberikan edukasi pada peserta didik anggota UKS bahkan mendirikan poliklinik sekolah.
- Para insinyur untuk memberikan saran-saran dalam pembangunan sekolah.
- Para tokoh pendidikan dan anggota masyarakat lainnya dalam upaya peningkatan mutu dan mencapai prestasi sekolah yang lebih tinggi.
- Para pejabat dalam bidang keamanan untuk peningkatan ketahanan sekolah, seperti penyuluhan tentang narkoba dan miras.
- Para professional, pejabat dan pengusaha lainnya yang sukarela membantu sekolah demi kepentingan anak-anaknya.

2) Hubungan Sekolah dengan Alumni

Alumni merupakan perkumpulan peserta didik yang telah lulus dari sebuah sekolah. Sebagai alumni, seyogyanya mau untuk turut memikirkan kemajuan sekolah dengan memberikan masukan- masukan terkait kekurangan sekolah yang perlu dibenahi, serta upaya-upaya yang perlu dilakukan untuk perbaikan. Melalui alumni juga dapat dihimpun dana bagi peningkatan kesejahteraan guru dan karyawan maupun perbaikan pembangunan. Selain itu sekolah juga dapat mengundang para alumni untuk berbagi pengalamansebagai motivasi para peserta didik untuklebih bersemangat dalam menuntut ilmu dan menggapai cita-cita.

3) Hubungan Sekolah dengan Dunia Usaha/Dunia Kerja

Dunia usaha merupakan tempat di mana peserta didik dapat mengabdikan ilmunya. Sekolah dapat menjalin hubungan baik dengan instansi dunia usaha sehingga peserta didik yang siap bekerja, utamanya untuk sekolah kejuruan dapat difasilitasi untuk mendapatkan pekerjaan sesuai dengan minat dan kompetensinya.

4) Hubungan dengan Instansi Lain

- Hubungan dengan sekolah lain yang dapat dibina melalui Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) dan Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS)
- Hubungan dengan lembaga/badan pemerintah swasta seperti kerja sama dengan bank dalam rangka penggalakan kegiatan “gemar menabung”.

Menurut Jones (1969) dalam (Widyana, 2009) cara-cara dan alat-alat yang dipakai oleh sekolah untuk melakukan hubungan dengan masyarakat ialah: (1) melalui aktivitas para siswa, (2) aktivitas guru-guru, (3) ekstrakurikuler, (4) kunjungan masyarakat atau orangtua siswa ke sekolah, dan (5) melalui media masa. Cara-cara ini perlu ditambah lagi dengan pertemuan-pertemuan kelompok. Dengan demikian bentuk hubungan sekolah dengan masyarakat adalah sebagai berikut:

a. Aktivitas para siswa/kelas atau tingkat kelas.
b. Aktivitas guru, beberapa guru, atau guru-guru satu bidang studii
c. Media masa
d. Kunjungan warga masyarakat atau orangtua siswa ke sekolah
e. Pertemuan dengan kelompok masyarakat yang menaruh perhatian kepada pendidikan di sekolah.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa bentuk hubungan sekolah dengan masayarakat sangat penting dilaksanakan untuk mencapai tujuan sekolah. Hubungan sekolah bukan hanya dengan orangtua siswa tetapi semua komponen yang ada mulai dari alumni, instansi-instansi terkait dunia kerja, dunia usaha yang menjalin kerjasama yang baik dengan sekolah.

3. Strategi Manajemen Humas

a. Pengertian Strategi Manajemen Humas

Nova (2011) dalam (Ari Trisnawati, 2017) menjelaskan, strategi *public relations* atau yang lebih dikenal dengan bauran *public relations* adalah sebagai berikut: a. *Publications* (publikasi) adalah cara *public relations* dalam menyebarkan informasi, gagasan, atau ide kepada khalayaknya; b. *Event* (acara) adalah setiap bentuk kegiatan yang dilakukan oleh *public relations* dalam proses penyebaran informasi kepada khalayak, contoh: kampanye *public relations*, seminar, pameran, launching, CSR; c. *News* (pesan/berita) adalah informasi yang dikomunikasikan kepada khalayak yang dapat disampaikan secara langsung maupun tidak langsung. Informasi yang disampaikan bertujuan agar dapat diterima oleh khalayak dan mendaptkan respons yang positif; d. *Corporate Indenty* (citra perusahaan) adalah cara pandang khalayak kepada suatu perusahaan terhadap segala aktivitas usaha yang dilakukan. Citra yang terbentuk dapat berupa citra positif maupun negatif, tergantung dari upaya apa saja yang dilakukan oleh sebuah instansi untuk menciptakan dan mempertahankan citra positif, demi keberlangsungan sebuah instansi; e. *Community*

Involvement (hubungan dengan khalayak) adalah sebuah relasi yang dibangun dengan khalayak (stakeholder, stockholder, media, masyarakat di sekitar instansi, dan lain-lain); f. *Lobbying And Negotiation* (teknik lobi dan negoisasi) adalah sebuah rencana baik jangka panjang maupun jangka pendek yang dibuat oleh *public relation* dalam rangka penyusunan budget yang dibutuhkan. Dengan perencanaan yang matang akan membuat kegiatan yang sudah direncanakan berjalan dengan baik dan dapat meminimalisasi kegagalan; g. *Social Responbility Corporate Social Responsibility* (CSR), merupakan wacana yang sedang mengemuka di dunia bisnis atau perusahaan. Wacana ini digunakan oleh perusahaan dalam rangka mengambil peran untuk sercara bersama melaksanakan aktivitasnya dalam rangka kesejahteraan masyarakat di sekitarnya. Stephen Robbins (1990) dalam (Kurnia, 2013) mendefinisikan strategi sebagai penentuan tujuan jangka panjang perusahaan dan memutuskan arah tindakan serta mendapatkan sumber-sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

Menurut Sitti Isnani Azzaah 2020 (pp. 44-47) Ada sejumlah strategi yang dapat diterapkan lembaga pendidikn khususnya bidang Humas baik pendidikan Islam maupun umum dalam menjalin dan membangun citra sekolah, diantaranya:

a. Strategi Tertulis. Hubungan antara sekolah dan masyarakat dapat dilakukan secara tertulis, cara tertulis yang dapat digunakan meliputi:

1) Buku kecil pada permulaan tahun ajaran. Buku kecil pada permulaan tahun ajaran baru ini isinya dijelaskan tentang tertib, syarat-syarat masuk, hari-hari libur, hari hari efektif. Kemudian buku kecil ini dibagikan kepada orang tua siswa.

2) Pamflet. Pamflet merupakan selembaran yang biasanya berisi tentang sejarah lembaga pendidikan tersebut, staf pengajar, fasilitas yang tersedia, dan kegiatan belajar. Pamflet ini selain dibagikan ke wali murid juga bisa disebarkan ke masyarakat umum, selain untuk menumbuhkan pengertian masyarakat juga sekaligus untuk promosi lembaga.

3) Berita kegiatan siswa. Berita ini dapat dibuat sederhana mungkin pada selebaran kertas yang berisi informasi singkat tentang kegiatan kegiatan yang dilakukan di sekolah atau pesantren. Dengan membacanya orang tua murid mengetahui apa yang terjadi di lembaga pendidikan tersebut, khususnya kegiatan yang dilakukan murid.

4) Catatan berita gembira. Teknik ini sebenarnya mirip dengan berita kegiatan murid, keduanya sama-sama ditulis dan disebarkan ke orang tua. Hanya saja catatan berita gembira ini berisi tentang keberhasilan seorang murid. Berita tersebut ditulis di selebaran kertas dan disampaikan kepada wali murid atau bahkan di sebarkan ke masyarakat. Buku kecil tentang cara membimbing anak. Dalam rangka menciptakan hubungan yang harmonis dengan orang tua, kepala madrasah atau guru dapat membuat sebuah buku kecil yang sederhana yang berisi tentang cara membimbing anak yang efektif, kemudian buku tersebut diberikan kepada orang tua murid.

b. Strategi Lisan. Hubungan sekolah dengan masyarakat dapat juga dengan lisan, diantaranya:

1) Kunjungan rumah. Dalam rangka mengadakan hubungan dengan masyarakat, pihak sekolah dapat mengadakan kunjungan ke rumah wali murid, warga ataupun tokoh masyarakat. Melalui kunjungan rumah ini guru akan mengetahui masalah anak di rumahnya. Apabila setiap anak diketahui problemnya secara totalitas, maka program pendidikan akan lebih mudah direncanakan untuk disesuaikan dengan minatnya.
2) Panggilan orang tua. Selain mengadakan kunjungan ke rumah, pihak sekolah sesekali juga memanggil orang tua murid datang ke sekolah. Setelah datang, mereka diberi penjelasan tentang perkembangan pendidikan di lembaga tersebut. Mereka juga perlu diberi penjelasan khusus tentang perkembangan pendidikan anaknya.
3) Pertemuan. Dengan teknik ini berarti sekolah mengundang masyarakat dalam acara pertemuan khusus untuk membicarakan masalah atau hambatan yang dihadapi sekolah. Pertemuan ini sebaiknya diadakan pada waktu tertentu yang dapat dihadiri oleh semua pihak yang diundang. Sebelum pertemuan dimulai acaranya disusun terlebih dahulu. Oleh karena itu, setiap akan mengadakan pertemuan sebaiknya dibentuk panitia penyelenggara.

c. Strategi preagaan/praktek. Hubungan sekolah dengan masyarakat dapat dilakukan dengan cara mengundang masyarakat melihat peragan yang diselenggarakan madrasah. Peragaan yang diselenggarakan biasanya berupa pameran keberhasilan siswa. Misalnya, menampilkan kemampuan siswa melalui sebuah *event*, membaca puisi, menari dan lain sebagainya. Pada kesempatan itu

kepala madrasah atau guru tersebut dapat menyampaikan program- program peningkatan mutu pendidikan dan juga masalah atau hambatan yang di hadapi dalam merealisasikan program-program tersebut.

d. Strategi Elektronik. Sering dengana perkembangan teknologi elektronik maka dalam mengakrabkan sekolah dengan orang tua murid dan masyarakat, pihak sekolah dapat menggunakan sarana elektronik, misalkan dengan telpon, WatssAp, Facebook, televisi, ataupun radio, sekaligus sebagai sarana untuk promosikan pendidikan.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa bahwa strategi manajemen humas pada dasarnya adalah sebuah cara yang dilakukan untuk menyusun rencana yang bersifat besar, luas dan terintegrasi serta berorientasi pada masa depan sehingga sangat berpengaruh bagi kemajuan organisasi dengan menganalisa atau mempertimbangkan faktor-faktor ekternal dan internal untuk meraih tujuan lembaga pendidikan.

b. Tahapan Strategi Manajemen Humas

Didalam melakukan manajemen humas Perencanaan merupakan langkah awal yang membutuhkan pemikiran yang mendalam sebelum dilakukan implementasinya. Menurut Muljadi dalam (Marlina, 2020) Perencanaan strategis merupakan suatu cara untuk mengendalikan organisasi secara efektif dan efisien, sampai pada implementasi yang paling depan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang bersangkutan. Dalam penyusunan rencana strategis lembaga pendidikan harus memuat: a) Rumusan visi

lembaga, b) Rumusan misi lembaga, c) Rumusan tujuan lembaga, d) Rumusan sasaran, e) Rumusan kebijakan, f) Rumusan program, g) Rumusan Kegiatan.

Perencanaan strategis adalah suatu keputusan fundamental yang akan mngarahkan lembaga pendidikan pada pencapaian-pencapaian strategis sesuai visi dan misi lembaga ke depan. Perencanaan strategis berkaitan dengan visi, misi, tujuan, sasaran dan pencapaian organisasi di masa depan serta berkaitan dengan bagaimana organisasi bisa menggerakkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan tersebut (Lidinillah, 2013).

Menurut Jatmiko dalam (Marnia, 2019) memaparkan bahwa perencanaan strategis adalah suatu proses yang teratur dimana manajemen puncak menentukan atau menetapkan tujuan-tujuan organisasi, strategi-strategi yang dipelukan untuk mencapai sasaran atau tujuan tersebut, jangka waktu yang diperlukan untuk mencapai tujuan, secara aktivitas (program/kegiatan) dan tindakan peran manajemen puncak yang diperlukan untuk melaksanakan strategi yang tepat. Perencanaan program dilakukan sebaiknya berdasarkan kebutuhan dan analisa situasi lembaga pendidikan.

Secara sistematis perencanaan manajemen humas menurut Marno & Triyo Supriya yang dikutip (Qohar, 2016) digambarkan sebagai berikut:

1. Penjajagan kebutuhan

Penjajagan kebutuhan yakni proses mencari fakta atau analisis data mengenai lingkungan disekitar sekolah seperti halnya analisis swot. Fakta adalah segala hal yang bisa ditangkap oleh indra manusia berupa data dari keadaan nyata yang telah terbukti kebenarannya. Catatan pengumpulan berbagai fakta disebut data. a) Fakta

sering diyakini oleh khalayak sebagai sebuah kebenaran, baik karena telah mengalami kenyataannya dari dekat maupun dianggap telah mlaporkan suatu pengalaman orang lain yang telah terjadi. b) Fakta yang didefinisikan harus teruji secara ketat, dapat diukur, bisa diamati, dan paling utama adalah dapat dibuktikan (Anonim, 2020).

Penjajagan kebutuhan seringkali disebut sebagai pengenalan masalah, pada tahap awal ini yang bisa di kaji adalah informasi-informasi yang mengungkap keberadaan lingkungan sekolah dengan masyarakat serta melakukan analisis atas keadaan masyarakat. Tujuan utama dari pengumpulan fakta ini untuk memfasilitasi masyarakat memahami lebih dalam mengenai keadaan di sekolah, pada tahapan ini berfungsi untuk melihat akar permasalahan dan mengidentifikasi masalah yang terjadi dan selanjutnya dibicarakan bersama untuk mencari jalan pemecahannya (Fardiah, 2005).

2. Perencanaan kegiatan

Sebagaimana menurut Nasution dalam buku yang berjudul Manajemen Humas dan *Publik Opinion Building* (Mulyadi, 2019) bahwasanya perencanaan humas dalam pendidikan merupakan proses menetapkan kegiatan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang, dan berapa jumlah biayanya dalam hal ini:

a. Penetapan Sasaran

Penetapan sasaran adalah langkah pertama dalam meraih kesuksesan dalam bidang apa pun (Yudiono, n.d.). Mengapa penentuan sasaran itu penting karena

sasaran kegiatan bertindak sebagai titik yang ingin kita capai. Sasaran itu juga bisa menjadi patokan kesepakatan yang diinginkan oleh pihak-pihak dalam organisasi dan lebih juga oleh mayarakat. Jika sasaran ini dapat ditetapkan bersama, ia bisa menjadi motivasi kerja. Namun demikian, penentuan sasaran dapat memperhitungkan beberapa hal termasuk keadaan dan kondisi sekolah.

b. Penetapan Strategi

Strategi merupakan suatu pendekatan yang semua berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, serta eksekusi dalam aktivitas yang memiliki kurun waktu tertentu. Strategi yang baik ada pada koordinasi dalam tim kerja, mempunyai tema, serta melakukan identifikasi faktor pendukung yang sesuai dengan prinsip pelaksanaan gagasan yang rasional, efisien dalam melakukan pendanaan, serta mempunyai cara untuk mencapai sebuah tujuan secara efektif dan efisien. Strategi mempunyai perbedaan dalam taktik yang dimilikinya, ruang lingkup lebih sempit serta waktu yang singkat (Kurniawan, 2021).

Dalam proses penetapan strategi ada beberapa konsep dari strategi yang perlu diketahui yang meliputi:

1) Perencanaan untuk semakin memperjelas arah yang ditempuh oleh organisasi, yakni dengan cara yang rasional di dalam mewujudkan tujuan jangka panjang.
2) Acuan yang berkenan itu dengan penilaian konsistensi, atau juga inkonsistensi perilaku serta juga tindakan, yang dilakukan oleh sebuah organisasi.
3) Sudut yang dioposisikan oleh organisasi didalam memunculkan aktivitasnya.

4) Sebuah perspektif yang menyangkut visi yang terintegrasi diantara organisasi, serta lingkungannya yang menjadi batas bagi aktivitasnya
5) Rincian langkah taktis organisasi yang isinya ini ialah informasi untuk mengelabui para pesaing (Guru, 2020).

3. Pelaksanaan kegiatan (implementasi)

Dalam pelaksanaan suatu program humas baik secara internal maupun eksternal sangat ditekankan pada sasaran isi, jenis kegiatan dan tujuan yang jelas, sebagaimana dalam buku yang ditulis oleh Maskur (2018) dengan judul Manajemen Humas Pendidikan Islam

a. Sasaran isi

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan (Anonim, n.d.)

b. Jenis kegiatan

Kegiatan adalah suatu perilaku yang dikerjakan secara sungguh-sungguh dan terencana untuk mencapai suatu tujuan (Anonim, n.d.)

c. Tujuan yang jelas

Tujuan merupakan penjabaran dari visi dan misi dan juga merupakan hal yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi atau perusahaan. Tujuan adalah kualitatif yang mengukur keberhasilan kinerja bisnis melalui kesimpulan (Asfihan, 2021).

4. Pemantauan (monitoring)

Menurut (WHO) monitoring adalah suatu proses pengumpulan dan menganalisis informasi dari penerapan suatu program termasuk mengecek secara

reguler untuk melihat apakah kegiatan/program itu berjalan sesuai rencana sehingga masalah yang dilihat /ditemui dapat diatasi (Admin, 2020).

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun (2006), disebutkan bahwa monitoring merupakan suatu kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi, termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu, dengan tujuan agar semua data masukan atau informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil keputusan tindakan selanjutnya yang diperlukan. Tindakan tersebut diperlukan seandainya hasil pengamatan menunjukkan adanya hal atau kondisi yang tidak sesuai dengan yang direncanakan semula. Dengan kata lain pemantauan merupakan kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

Pramitasarah (2010) mengatakan dalam melakukan aktivitas monitoring yang harus dilakukan yaitu menggali data dan informasi yang berkaitan dengan hal-hal tersebut:

1. Analisis ketercapaian kinerja program dibandingkan dengan rencana program, indikator kunci (ukuran hasil) dan target yang ditetapkan

a. Rencana program

Rencana kerja adalah serangkaian tujuan dan proses yang bisa membantu tim dan/atau seseorang mencapai tujuan tersebut. Dengan membaca rencana kerja. Anda bisa memahami skala sebuah proyek dengan lebih baik. Ketika digunakan di dunia kerja maupun akademik, rencana kerja membantu anda mengerjakan proyek dengan

teratur. Melalui rencana kerja, anda memecah proyek jadi tugas-tugas yang ringan sekaligus mengetahui apa saja yang anda ingin capai (Anonim, n.d.)

b. Indikator kunci (ukuran hasil)

Menurut Lawrence Green (1992) dalam (Ale, 2020) makna indikator ialah variabel-variabel yang bisa menunjukkan atau mengidentifikasikan kepada penggunanya tentang kondisi tertentu, sehingga bisa digunakan untuk mengukur perubahan yang sedang terjadi.

c. Target yang ditetapkan

Menurut bahasa Indonesia (KBBI) target adalah sasaran (batas ketentuan dsb) yang telah ditetapkan untuk dicapai (Anonim, n.d.).Jadi target adalah sasaran yang harus dapat dicapai melalui proses yang telah direncanakan dan di tetapkan.

2. Identifikasi permasalahan dan upaya pemecahannya dalam pelaksanaan program

a. Kendala

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), arti kata kendala adalah hal (khususnya bentuk geometri lingkungan) yang membatasi keleluasaan gerak sebuah benda atau suatu sistem. Arti lainnya dari kendala adalah halangan (Anonim, n.d.)Kendala merupakan faktor yang membatasi, menghalangi, atau mencegah pencapaian sasaran yang telah di tetapkan atau di rencanakan.

b. Solusi

Pengertian solusi adalah cara atau jalan yang digunakan untuk memecahkan atau menyelesaikan masalah tanpa adanya tekanan. Maksud tanpa adanya tekanan adalah adanya objektivitas dalam menentukan pemecahan masalah dimana orang

yang mencari solusi tidak memaksakan pendapat pribadinya dan berpedoman pada kaidah atau aturan yang ada (Anonim, 2021).

5. Evaluasi program.

Dalam merencanakan suatu kegiatan tentunya perlu diadakannya survei kebutuhan dan manfaat dari kegiatan itu sendiri sehingga kegiatan yang akan dilaksanakan bisa dipertimbangkan dampak positifnya terhadap lembaga pendidikan. Pemantauan dilakukan selama kegiatan berlangsung guna mengetahui proses terlaksananya program yang sudah direncanakan serta memudahkan tahap akhir yakni evaluasi kegiatan yakni menentukan tercapai tidaknya rencana yang telah dicanangkan (Moerdiyanto).

Menurut Molly dalam (Utari, 2007) ada empat tahapan dalam mengadakan hubungan dengan masyarakat yakni:

1. Memulai kemitraan
2. Membangun kemitraan
3. Mengembangkan visi bersama
4. Mengimplementasi perencanaan ke dalam tindakan kolaboratif.

Keempat tahap diatas merupakan komponen penting dalam mencapai hubungan masyarakat yang baik. Sebab dalam membangun sebuah kerjasama diperlukan partner yang memiliki kesamaan visi sehingga dalam pelaksanaan program akan dengan tercipta kolaborasi positif yang bisa memaksimalkan hasil atau target yang ingin dicapai.

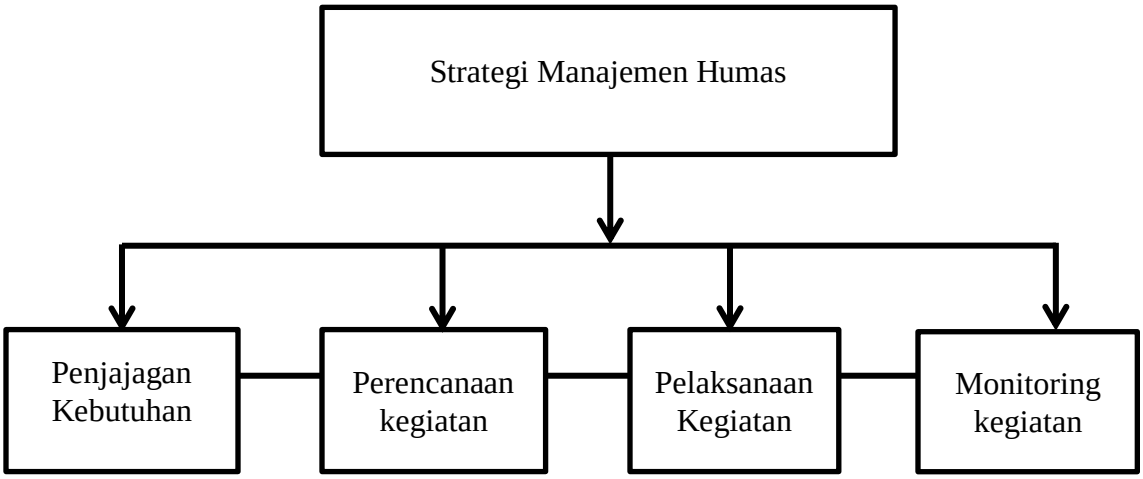
Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa peran masyarakat dalam humas sekolah sangatlah penting dalam peneyelenggaraan pendidikan, sekolah memiliki tanggungjawab memberi pemahaman kepada masyarakat tentang tujuan, program, dan kebutuhan sekolah. Sebaliknya masyarakat memiliki tanggungjawab menyumbangkan sumber daya dalam hubungan tersebut. Hubungan sekolah dengan masyarakat didefinisikan sekolah harus membuat upaya sebagai proses terrencana, sistematis, dua-cara komunikasi antara sekolah dan masyarakat internal dan eksternal sekolah melalui penggunaan komunikasi interpersonal dan media massa.

B. Kerangka Konseptual

Organisasi (sekolah) merupakan suatu sistem yang terbuka. Sebagai sistem yang terbuka, sekolah pasti akan melakukan hubungan dengan masyarakat disekelilingnya. Di dalam lembaga pendididkan yang sudah memiliki kualitas yang baik maka bisa dipastikan mereka akan banyak menjalin hubungan dengan lembaga-lembaga lain di luar sekolah yang dinilai memiliki potensi untuk ikut mengembangkan sekolah. Dalam UU Sisdiknas No.20 tahun 2003 pasal 54 ayat1 disebutkan bahwa peran serta masyrakat dalam pendidikan meliputi peran serta perseorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan.

Humas sekolah perlu berupaya menyusun strategi melalui proses terencana, sistematis, dua-cara komunikasi antara sekolah dan masyarakat internal dan eksternal sekolah melalui penggunaan komunikasi interpersonal dan media massa. Hal ini agar dapat mencipatkan hubungan yang baik dengan masyarakat. Adapun penyusunan strategi manajmen humas terdiri dari : (1) penjajagan kebutuhan, (2) perencanaan kegiatan, (3) pelaksanaan kegiatan, (4) monitoring kegiatan.

Berdasarkan pembahasan diatas, maka peneliti menggambarkannya dalam kerangka konseptual sebagai berikut:



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Konseptual

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan dan jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, yang berusaha mengungkapkan kejadian yang ada di lokasi penelitian secara menyeluruh melalui pengumpulan data secara alami dengan memanfaatkan peneliti sebagai instrumen kunci untuk mencari makna. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan pendekatan naturalistik untuk mencari dan menemukan pengertian atau pemahaman tentang fenomena dalam suatu latar yang berkonteks khusus (Moleong, 2018). Penelitian kualitatif lebih menekankan pada deskriptif holistik, yang menjelaskan secara detil tentang kegiatan atau situasi apa yang sedang berlangsung daripada membandingkan efek perlakuan tertentu, atau menjelaskan tentang sikap atau perilaku orang. Selanjutnya jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian fenomenologi. Penelitian fenomenologi mencoba menjelaskan atau mengungkap makna konsep atau fenomena pengalaman yang didasari oleh kesadaran yang terjadi pada beberapa individu (Rahmat P. S., 2009).

Kualitatif jenis fenomenologi yang bertujuan untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antarfenomena yang diselidiki. Metode deskriptif kualitatif merupakan proses untuk menggambarkan, meringkas berbagai kondisi, berbagai

situasi atau berbagai variabel yang timbul di masyarakat yang menjadi objek penelitian itu.

Pada penelitian ini peneliti ingin memperoleh informasi mendalam tentang strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar. Strategi manajemen humas yang dimaksud ialah tahapan penyusunan strategi humas yang terdiri dari: 1) Penjajagan kebutuhan, 2) perencanaan kegiatan, 3) pelaksanaan kegiatan dan 4) monitoring.

B. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian kualitatif, peneliti sendiri atau dengan bantuan orang lain merupakan alat pengumpul data utama (Moleong, 2018: 9). Oleh karena itu, pada waktu mengumpulkan data di lapangan, peneliti berperan serta pada situs penelitian dan mengikuti secara aktif kegiatan kemasyarakatan.

Kehadiran peneliti yang berperan sebagai instrumen kunci dalam pelaksanaan penelitian sangat berperan penting di lokasi penelitian terutama dalam melakukan observasi langsung. Selain itu instrumen lainnya yang digunakan oleh peneliti berupa pedoman, yaitu pedoman dalam melakukan wawancara, pedoman melakukan observasi dan dokumentasi. Hal ini bertujuan untuk mempermudah peneliti melakukan tugasnya di lapangan dan sebagai pengendali agar informasi yang diperoleh sesuai dengan perencanaan peneliti.

C. Lokasi Penelitian

Penentuan tempat penelitian dimaksudkan untuk memperjelas objek yang menjadi sasaran penelitian. SMP Negeri 1 Makassar dipilih karena latar belakang sekolah ini merupakan salah satu sekolah menengah pertama unggulan di kota Makassar.

D. Sumber Data

Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata, dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain (Moleong, 2018: 157). Data yang akan diperoleh dalam penelitian ini untuk mengetahui bagaimana strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar yang bersumber melalui observasi partisipatif yang pasif, wawancara, maupun dokumentasi dari Kepala Sekolah, Wakasek Humas, Wakasek Kesiswaan dan Tim Humas.

Berdasarkan jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini, yang akan dijadikan partisipan oleh peneliti adalah sekolompok objek yang dijadikan sebagai sumber data dalam penelitian, dapat berupa manusia, benda-benda, dokumen-dokumen, dan sebagainya yang terlibat langsung dalam stategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar.

E. Prosedur Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti kepada narasumber atau informan untuk memperoleh informasi terkait strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar. Dalam kegiatan wawancara ini, peneliti menyiapkan pedoman wawancara berupa draf pertanyaan yang akan diajukan kepada informan. Wawancara yang dilakukan kemudian dikembangkan sesuai keadaan yang ada di lapangan namun tidak keluar dari pedoman wawancara yang telah dibuat sebelumnya.

Adapun informan yang ditetapkan dalam penelitian ini terdiri dari 4 informan yang terdiri dari kepala Sekolah, Wakasek Humas, Wakasek Kesiswaan dan Tim Humas yang akan diwawancarai mengenai bagaimana strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar.

2. Observasi

Dalam penelitian ini, observasi merupakan kegiatan mengumpulkan data melalui panca indra agar data yang diperoleh lebih lengkap, tajam, dan sampai pada tingkat makna dari setiap perilaku yang tampak.

Berdasarkan usulan penelitian ini, observasi yang akan dilakukan yaitu metode partisipatif pasif (*outsider*). Dalam hal ini peneliti berada di tempat penelitian namun tidak terlibat dalam kegiatan melainkan fokus kepada permasalahan yaitu mengamati suasana dan aktivitas Sekolah dan guru di SMP Negeri 1 Makassar, baik suasana dan aktivitas yang berada dalam proses pembelajaran maupun suasana dan aktivitas di luar proses pembelajaran.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi, yaitu teknik digunakan untuk mengumpulkan data yang objektif mengenai bagaimana strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar. Data dapat berupa foto, tulisan, maupun dokumen-dokumen penting lainnya, yang mana data-data tersebut berhubungan langsung dengan strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar.

F. Analisis Data

Setelah data terkumpul dan dianggap cukup bagi penulisan karya tulis ilmiah, maka salah satu kaidah dalam sebuah peneitian yaitu melakukan analisis data. Analisis data merupakan tahapan 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.

Adapun dalam penelitian ini, tahap analisis data kualitatif yang digunakan adalah model analisis interaktif Miles dan Hubermen:

1. Tahap Pengumpulan Data (*Collecting*)

Pada tahap ini peneliti melakukan proses pengumpulan data dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang telah ditentukan sejak awal. Proses pengumpulan data melibatkan sisi aktor (informan), aktivitas, latar atau konteks terjadinya peristiwa. Data dalam penelitian kualitatif merupakan segala sesuatu yang diperoleh dari yang dilihat, didengar, dan diamati, seperti catatan lapangan sebagai hasil lapangan, deskripsi wawancara, foto, cerita sejarah, agenda, atribut, simbol-

simbol yang melekat dan dimiliki, dan banyak hal lain sebagai hasil pengamatan dan pendengaran.

Beberapa hal yang dijadikan pedoman pada saat pengumpulan data dilapangan antara lain:

a. Fokus pada objek penelitian
b. Tentukan jenis penelitian
c. Membuat pertanyaan analitis
d. Memulai dari yang makro
e. Mengomentari gagasan
f. Memo untuk diri sendiri

2. Tahap Reduksi Data

Dalam proses penelitian kualitatif, data yang diperoleh peneliti bukanlah data akhir atau data jadi yang akan dapat langsung dianalisis, namun data apapun yang diperoleh selama proses berlangsung merupakan data kasar yang siap untuk dilakukan reduksi. Selain itu juga reduksi data bukan lantas selesai bersamaan selesainya proses observasi di lapangan.

Tahapan reduksi data merupakan bagian kegiatan analisis sehingga pilihan-pilihan peneliti tentang bagian data mana yang dikode, dibuang, pola-pola mana yang meringkas sejumlah bagian yang tersebut, cerita-cerita apa yang berkembang, merupakan pilihan-pilihan analitis. Dengan begitu proses reduksi data yang dimaksudkan untuk lebih menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang bagian data yang tidak diperlukan, serta mengorganisasi data sehingga memudahkan

untuk dilakukan penarikan kesimpulan yang kemudian akan dilanjutkan dengan verifikasi.

3. Tahap Penyajian Data (*Display* Data)

Pada tahap ini peneliti banyak terlibat dalam kegiatan penyajian atau penampilan (*display*) dari data yang dikumpulkan dan dianalisis sebelumnya, mengingat bahwa peneliti kualitatif banyak menyusun teks naratif. Display adalah format yang menyajikan informasi secara tematik kepada pembaca.

Penyajian data sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dengan mencermati penyajian data ini, peneliti akan lebih mudah memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan. Artinya apakah peneliti meneruskan analisisnya atau mencoba unruk mengambil sebuah tindakan dengan memperdalam temuan tersebut.

Penyajian data diarahkan agar data hasil reduksi terorganisirkan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga makin mudah dipahami dan merencanakan kerja penelitian selanjutnya. Pada langkah ini peneliti berusaha menyusun data yang yang relevan sehingga menjadi informasi yang dapat disimpulkan dan memiliki makna tertentu. Prosesnya dapat dilakukan dengan cara menampilkan data, membuat hubungan antar fenomena untuk memaknai apa yang sebenarnya terjadi dan apa yang perlu ditindaklanjuti untuk mencapi tujuan penelitian. Penyajian data yang baik merupakan satu langkah penting menuju tercapainya analisis kualitatif yang valid dan handal.

Selanjutnya dalam melakukan *display* data, selain dengan teks yang naratif juga dapat berupa : bagan, hubungan antar kategori, diagram alur (*flow chart*), pictogram, dan sejenisnya. Kesimpulan yang dikemukakan ini masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung tahap pengumpulan data berikutnya.

4. Tahap Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Langkah selanjutnya adalah tahap penarikan kesimpulan berdasarkan temuan dan melakukan verifikasi data. Seperti yang dijelaskan di atas bahwa kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti buat yang mendukung tahap pengumpulan data berikutnya. Proses untuk mendapatkan bukti-bukti inilah yang disebut sebagai verifikasi data. Apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang kuat dalam arti konsisten dengan kondisi yang ditemukan saat peneliti kembali ke lapangan maka kesimpulan yang diperoleh merupakan kesimpulan yang *kredibel.*

Verifikasi dan penarikan kesimpulan dimaknai sebagai penarikan arti data yang telah ditampilkan. Pemberian makna ini tentu saja sejauh mana pemahaman peneliti dan interpretasi yang dibuatnya. Beberapa cara yang dapat dilakukan dalam proses ini adalah untuk melakukan pencatatan untuk pola-pola dan tema yang sama, mengelompokkan, dan pencarian kasus-kasus negatif (kasus khas, berbeda, mungkin pula menyimpang dari kebiasaan yang ada di masyarakat).

G. Pengecekan Keabsahan Data

Penelitian ini menggunakan teknik triangulasi data dalam pengecekan keabsahan data. Menurut Moleong (2018) “triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain”. Tujuan triangulasi ialah mengecek kebenaran data tertentu dengan membandingkannya dengan data-data yang diperoleh dari sumber lain.

Data yang dinyatakan valid melalui triangulasi akan memberikan keyakinan terhadap peneliti mengenai keabsahan datanya sehingga memudahkan peneliti dalam mengambil kesimpulan. Selanjutnya dalam penggunaan teknik triangulasi terdapat empat kriteria yang digunakan, menurut Moleong (2018, p. 330) dalam penggunaan teknik trianggulasi terdapat empat kriteria 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 dalam (Arikunto, 2010) 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 metode.

1. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber berarti membandingkan dan mengecek kembali kepercayaan suatu informasi yang diperoleh. Triangulasi sumber yang digunakan dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah humas, wakasek

kesiswaan, operator dan kmite. Data dari sumber-sumber tersebut dideskripsikan, dikategorisasikan, mana yang memiliki pandangan sama, yang berbeda, dan mana yang spesifik.

2. Triangulasi metode

Triangulasi metode dilakukan peneliti untuk mengecek kepercayaan penemuan hasil penelitian dengan beberapa teknik pengumpulan data, seperti halnya metode wawancara yang ditunjang dari hasil observasi atau pengamatan. Dalam penelitian ini peneliti mengungkapkan data tentang bagaimana strategi manajemen humas disekolah tersebut.

H. Tahap – Tahap Penelitian

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

1. Tahap Pra-Lapangan

Kegiatan yang harus dilakukan dalam penelitian kualitatif pada tahap pra-lapangan adalah melakukan studi awal untuk melihat fenomena yang terjadi di lapangan sebagai bahan penelitian yang akan dilakukan. Pada tahap ini peneliti akan menyusun rancangan penelitian yang memuat dan menguatkan latar belakang masalah atau konteks penelitian dan alasan pelaksanan 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 keabsahan data.

2. Tahap Pekerjaan Lapangan

Tahap ini merupakan pekerjaan lapangan yang menuntut peneliti untuk mencari dan mengumpulkan sumber data seakurat mungkin dengan melakukan teknik observasi, wawancara, dokumentasi, dan menggunakan beberapa alat batu seperti tape *recorder*, kamera, dan sebagainya sebagai pendukung peneliti dalam melakukan penelitian di SMP Negeri 1 Makassar.

3. Tahap Analisa Data

Analisa data dalam penelitian kualitatif dilakukan setelah mendapatkan sumber data dari hasil penelitian di lapangan. Peneliti sebagai instrumen kunci dalam penelitian ini harus segera melakukan analisa data yang dilanjutkan dengan pengecekan keabsahan data sehingga data yang diperoleh benar-benar valid sebagai acuan untuk menemukan sebuah makna.

4. Tahap Pembuatan Laporan Dan Perumusan Hasil Penelitian

Sebagai laporan akhir yang berisi keseluruhan proses, kesimpulan dan memuat seluruh objek yang ditemukan dalam penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Untuk mempermudah memahami lokasi penelitian yang menjadi tempat peneliti memperoleh data, berikut gambaran umum lokasi penelitian. Pada bagian ini peneliti akan memaparkan hal-hal mengenai lokasi penelitian, yakni identitas sekolah beserta visi dan misinya.

a. Sejarah Singkat Berdirinya SMP Negeri 1 Makassar

SMP Negeri 1 Makassar didirikan pada tahun 1958 sesuai dengan Badan Hukum: 3491/BH/IV Tanggal 05 April 1958. Sejak berdirinya sampai sekarang SMP Negeri 1 Makassar sudah dipimpin oleh 10 orang kepala sekolah. Berikut nama-nama kepala sekolah SMP Negeri 1 Makassar:

Tabel 4.1 Nama Kepala Sekolah yang Pernah Menjabat di SMP Negeri 1 Makassar

1.	Toliyu
2.	Abd. Salam
3.	Radjuni Dg.Situju
4.	Tenreng
5.	H. Abd. Rahim Rauf
6.	Drs. H. Abdul Malik Sopu
7.	Drs. H. Abdul Rasyid Baso
8.	Dra. Hj. Syamsudduha
9.	Drs. Kasafudin K. Laliyo, SH,MH

10. Suaib Ramli, S.Pd, M.Pd	

b. Identitas Sekolah

Nama Sekolah	: SMP Negeri 1 Makassar
Nama Kepala Sekolah	: Suaib Ramli, S.Pd, M.Pd
Alamat	: Jl. Baji Areng No. 17
Kelurahan	: Baji Mappakasunggu
Kecamatan	: Mamajang
Kota	: Makassar
Provinsi	: Sulawesi Selatan
Kode Pos	: 90134
Email	: smpn1mks@yahoo.co.id
Website	: www.smpn1Makassar.Sch.id
No. Telepon	: 04118911846
Tahun Berdiri	: -
No. SK Operasional	: -
Akreditas	: A
NPSN	: 40313125

c. Visi dan Misi Sekolah SMP Negeri 1 Makassar

Visi dan misi sekolah merupakan landasan awal dalam merumuskan program-program yang telah direncanakan oleh penyelenggara pendidikan. Visi adalah

gambaran masa depan yang hendak dicapai sekolah, dimana misi merupakan penjabaran dari visi yang memberi pelayanan kepada masyarakat. Adapun visi SMP Negeri 1 Makassar yaitu “Terwujudnya peserta didik yang religius, cerdas, terampil, mandiri dan berwawasan adiwiyata berlandaskan kearifan lokal”. Adapun misi SMP Negeri 1 Makassar yaitu sebagai berikut:

1. Membina keimanan dan ketaqwaan terhadap tuhan yang maha esa sesuai ajaran agama masing-masing melalui proses pembelajaran.
2. Mengoptimalkan pelaksanaan proses pembelajaran dan bimbingan melalui pendekatan PAKEM dan scientific aproach.
3. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi berdasarkan bakat, minat, dan potensi peserta didik.
4. Menanamkan sikap kemandirian peserta didik, melalui kegiatan ekstra kurikuler, kewirausahaan, dan keteladanan.
5. Mewujudkan budaya lingkungan hidup yang bersih, sehat, indah, rapi dan asri.

d. Sarana Prasarana Sekolah SMP Negeri 1 Makassar

Tabel 4.2 Sarana dan Prasarana SMP Negeri 1 Makassar

Kondisi Saat Ini								Kebutuhan		
No	**Nama Ruang/Area Kerja**	**Jumlah Ruang**	**Luas (m2)**	**Total Luas (m2)**	**Jumlah Baik**	**Jumlah Rusak Sedang**	**Jumlah Rusak Berat**	**Jumlah Ruang**	**Luas (m2**	**Total Luas**
A	**Administrasi**									
1	Ruang Kepala Sekolah	1	63	63	1	-		1	63	63
2	Ruang Guru	1	126	126	1	-	-	1	126	126
3	Ruang Pelayanan Administrasi	1	63	63	1	-	-	1	63	63
B	**Kegiatan Belajar**									
1	Ruang Kelas	34	63	2142	34	-	-	34	63	2142
2	Ruang Lab.IPA	1	80	80	1	-	-	1	80	80
3	Ruang Praktik Komputer	1	63	63	1	-	-	1	63	63
C	**Penunjang Pendidikan**									
1	Ruang Perputakaan	1	84	84	1	-	-	1	84	84

2	Ruang UKS	1	36	36	1	-	-	1	36	36
3	Ruang Ibadah	1	49	49	1	-	-	1	49	49
D	**Penunjang Lainnya**									
1	Ruang Serbaguna	1	126	126	1	-	-	1	126	126
2	Ruang Kantin	1	12	12	1	-	-	1	12	12
3	Ruang Toilet	13	1.5	19.5	13	-	-	13	1.5	19.5
4	Ruang Gudang	4	6	24	4	-	-	4	6	24

e. Sumber Daya Manusia/Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMP Negeri 1 Makassar

Guru merupakan pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah

Tabel 4. 3 Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMP Negeri 1 Makassar

No	Nama	NIP	Gol	Jabatan
1	Suaib Ramli, S.Pd, M.Pd	19700917 199403 1 008	IV.b	Kepala Sekolah
2	Drs. Laode Ceni	19621231 198603 1 261	IV.b	Wakil Kepala Sekolah
3	Hj. Sinar, S.Pd	19611231 198111 210	IV.b	Guru
4	Lina Fajri	19691122 199702 005	IV.b	Guru
5	H. AhmadRachman, S.Pd.Msi	19690714 199802 1 005	IV.b	Guru
6	Hj. Harmiati, S.Pd	19680712 199001 2 002	IV.b	Guru
7	Drs. Ahmad Alfian	19661208 199702 1 001	IV.b	Guru
8	Murniah, S.Pd	19720314 199803 2 007	IV.b	Guru
9	Nurzaitun, S.Pd	19720428 199702 2 003	IV.b	Guru
10	Dra. Salsiah	19671231 199512 2 009	IV.b	Guru
11	Basri, S.Pd	19691015 199702 1 006	IV.b	Guru
12	Dra. Hj. Rosmawati	19670531 199702 1 006	IV.b	Guru
13	A. Hasnawati Mossi	19641231 199702 2 001	IV.b	Guru
14	Sulaiman, S.Pd	19710301 199412 1 003	IV.b	Guru
15	Hastuti, S.Pd, M.Pd	19620407 199802 2 001	IV.b	Guru
16	Herlina Ali, S.Pd	19680530 199702 2 002	IV.b	Guru
17	Rahmawati, S.Pd	19730329 199702 2 001	IV.b	Guru
18	Ariaty. S.Pd, M.Pd	19731228 199903 2 007	IV.b	Guru
19	Drs. Massesuni, M.Pdi	19681108 199412 1 004	IV.b	Guru
20	Dra. Hj. Faridah	19620413 199011 2 001	IV.b	Guru

21	Fitriana Darwis, S.Pd	19731027 200012 2 003	IV.b	Guru
22	Hj. Rusfatma, S.Pd	19661005 199103 2 015	IV.b	Guru
23	Dra. Arniati Rasyid	19691216 199402 2 002	IV.b	Guru
24	Angriyani, S.Pd	19691216 199402 2 002	IV.a	Guru
25	Marlina Talib, S.Pd, M.Pd	19750329 200502 2 001	IV.a	Guru
26	Andi Tenri Sumpala, S.Pd	19730409 200604 2 003	III/d	Guru
27	Kalsum, SE	19830219 200902 2 004	III/d	Guru
28	Anwar, S.Pd	19810605 200902 1 007	III/d	Guru
29	Kawarati, S.Pd	19821101 200903 2 006	III/d	Guru
30	Santi Sarna, S.Pd	19860205 200904 2 005	III/d	Guru
31	Ainul Inayah, S.Pd	19880115 201001 2 019	III/c	Guru
32	Rospina Pertiwi, S.Pd	19830525 200101 2 022	III/c	Guru
33	Ida Wahyuni, S.Pd, M.Pd	1985030 200803 2 001	III/c	Guru
34	Hamsina, S.Pd	19800511 200901 2 002	III/c	Guru
35	Dedy Putra, S.Pd, M.Pd	19870312 201101 1 001	III/b	Guru
36	Kasmiati T, S.Pd	19780905 201407 2 002	III/b	Guru
37	A. ST. Asmah, S.Pd	-	III/b	Guru
38	Muhammad Chaidir Jufri, S.Pd	19870309 201504 1 001	III/b	Guru
39	Herlina Umar, S.Pd	19730420 201001 2 002	III/b	Guru
40	Fauzan Ahyar F, S.P, M.Hun	19910624 201903 1 007	III/a	Guru
41	Sri Murti, S.Pd	19940124 201903 2 009	III/a	Guru
42	ST. Mariyani, S.Pd	19710315 201407 2 001	III/a	Guru
43	M. Yasin Munandar, S.Pd	19940513 202012 1 002	III/a	Guru
44	Nur Azati Azmah, S.Pd	19921018 202012 2 007	III/a	Guru
45	Nuraeni, S.Pd	19901229 202012 2 001	III/a	Guru
46	Fauziah S.Pd	-	-	Guru Kontrak
47	Sulfiana, S.Pd	-	-	Guru Kontrak
48	Musdalifah, S.Pd	-	-	Guru Kontrak
49	Syamsiah,S.Pd	-	-	Guru Kontrak
50	Iswandy Iskandar, S.Pd	-	-	Guru Kontrak
51	Israhalim Rajab, S.Pd	-	-	Guru Kontrak
52	Mushadiq J, S.Pdi	-	-	Guru Kontrak
53	Evi Murtavia Samir, S.Pd	-	-	Guru Kontrak
54	Salmawati, S.Pd	-	-	Guru Honor
55	Isnawati Amir, S.Pd, M.Pd	-	-	Guru Honor
56	Khaerullah, S.Pdi	-	-	Guru Honor
57	Risnawati, S.Pd	-	-	Guru Honor
58	Mardiati, S.Pd	-	-	Guru Honor
59	Suciati Udin, S.Pd	-	-	Guru Honor
60	Ir. Tasdin. TS, S.Kom	-	-	Guru Honor
61	Dra. St. Sahariah Arsyad	-	-	Guru Honor
62	Agustin Dwi Cahyani, S.Pd	-	-	Guru Honor

Sumber: Dokumentasi SMP Negeri 1 Makassar tahun 2021

2. Deskripsi Hasil Penelitian Srategi Manajemen Humas di SMP Negeri 1 Makassar

Deskripsi hasil penelitian Strategi Manajemen Humas di SMP Negeri 1 Makassar merupakan bagian yang akan menjelaskan tentang aspek-aspek yang diteliti dalam strategi manajemen humas, meliputi penjajagan kebutuhan, perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan monitoring kegiatan di SMP Negeri 1 Makassar.

Kegiatan penelitian dilaksanakan pada tanggal 07 Juni sampai dengan 07 Juli 2021. Pengumpulan data penelitian dilaksanakan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Informan wawancara meliputi kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian humas, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan dan tim humas di SMP Negeri 1 Makassar.

a. Penjajagan Kebutuhan di SMP Negeri 1 Makassar

Penjajagan kebutuhan yakni proses mencari fakta atau analisis data mengenai lingkungan disekitar sekolah seperti halnya analisis swot. Fakta adalah segala hal yang bisa ditangkap oleh indra manusia berupa data dari keadaan nyata yang telah terbukti kebenarannya.

1) Pengumpulan Fakta

Proses mencari informasi dalam penyusunan strategi manajemen humas dilakukan oleh humas sekolah dengan melibatkan orang yang berkompeten saat melakukan kegiatan. Seperti pengumpulan fakta yang dilakukan humas sekolah SMP

Negeri 1 Makassar pada saat kegiatan literasi dan pembinaan karakter SMP Negeri 1 Makassar.

Hal ini diungkapkan oleh LF sebagai wakil kepala sekolah bagian humas di SMP Negeri 1 Makassar, yang menyatakan bahwa:

> "Seperti ini jadi yaa dalam prosenya itu kita selalu memebrikan informasi mengenai kegiatan siswa itu kepada masyarakat serta meliatkan langsung kepada masyarakat atau orangtua siswa ketika sekolah akan ataupun sudah melakukan kegiatan, seperti tahun lalu itu kita lakukan kegiatan literasi dan pembinaan karakter smp negeri 1 makassar kita itu mendapat arahan-arahan ee pengawas pendidikan agama islam dimana dalam kegiatan itu sebagaimana visi misi sekolah kita bagaimana mewujudkan siswa yang religius dengan berbagai kegiatan keagamaan, nah disini dalam kegiatan ini dikatakan oleh pengawas bahwa kegiatan yang dilakukan smp negeri 1 itu ee merupakan kegiatan yang ee dijadikan icon sebagai percontohan mulai dari kegiatan keagamaan yang dilakukan itu semua di foto dan di dokomentasikan oleh pengawas pendidikan agama islam dan akan di pentaskan di pentas PAI nasional dan kegiatan itu dilakukan selama 35 tahun sekali di kota makassar, jadi ee smp 1 itu sudah sangat dikenal sama seperti dulu itu waktu kegitan expodi jakarta video-video kegitannya itu juga di pentaskan di PAI jakarta."(20/06/2021_LF)

Menurut LF informasi mengenai kegiatan sekolah, dilakukan dengan melibatkan orang yang berkompeten dengan kegiatan yanga akan dilakukan sekolah. Lebih jelasnya, informasi dipaparkan oleh SR selaku kepala sekolah SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan:

> "Kan kita ini disini sekolah lama dan kegiatan yang dilakukan itu sudah diketahui dan sudah tergambarkan di visi-misi sekolah bagaimana contohnya saja bagaimana kita bina ini keimanan dan ketaqwaan siswa ini melalui proses pembelajaran dimana siswa sebelum memulai proses pembelajaran dikelas dilakukan terlebih dahulu dengan membaca beberapa ayat surat dalam al-qur'an dan

> membaca doa belajar, ini dilakukan agar menanamkan rasa religius terhadap siswa.”(20/06/2021_SR)

Hal ini dibenarkan oleh HS selaku tim humas SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan:

> “Jadi toh begini kegiatan kita itu dilakukan pendekatan dengan siswa itu secara keagamaan dan bersifat religius, misalnya saja pada saat keskolah itu siswa salim terlebih dahulu dengan guru-guru yang menunggu di depan gerbang sebelum mereka masuk ke dalam kelas, jadi kita menciptakan sikap menghormati, sama juga saat ingin memulai pembelajaran harus membaca ayat suci al-quran untuk menanamkan iman dan ketaqwaan kepada tuhan yang maha esa.”(23/06/2021_HS)

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti, siswa-siswi SMP Negeri 1 dalam kesehariannya sangat hormat dengan guru dan pegawai di sekolah, ramah dan sopan kepada orang yang lebih tua. Hal ini telah menjadi budaya sekolah yang terbentuk di sekolah tersebut.

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara maka dapat disimpulkan bahwa dalam proses pengumpulan fakta atau informasi dilakukan humas sekolah dengan menjadikan budaya keagamaan sebagai daya tarik dari sekolah SMP Negeri 1 Makassar. Hal ini dilakukan dengan melibatkan orang yang berkompeten dalam kegiatan keagamaan, yakni pengawas pendidikan agama islam. SMP Negeri 1 Makassar menjadi *icon* kegiatan keagamaan, dimana kegiatan keagamaan tersebut sering dijadikan bahan untuk pentas Pendidikan Agama Islam dan kegiatan expo Pendidikan Agama Islam (PAI). Kegiatan tersebut baik dilaksanakan dalam tingkat provinsi Sulawesi Selatan maupun tingkat Nasional di Jakarta. Dalam kegiatan

tersebut, humas sekolah SMP Negeri 1 Makassar melibatkan pula masyarakat termasuk orangtua.

Dalam proses pengumpulan fakta, humas sekolah juga melibatkan orang lain. Orang lain yang dimaksud ialah seluruh warga sekolah SMP Negeri 1 Makassar. Hal tersebut seperti yang diungkapkan oleh LF selaku wakasek bagian humas SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan bahwa:

> "Ooh banyak semua guru-guru yang disini kemudian semua pegawai tata usaha, kepala sekolah itu kita saling meng*share* karena humas itu kan adalah jembatan untuk menjembatani sesuatu informasi baik dari luar ke sekolah ataupun dari sekolah kita sebarkan informasi keluar itu."(20/06/2021_LF)

Lebih rinci dikatakan oleh SR selaku kepala sekolah SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan: "Pertama adalah kepala tata usaha dalam hal ini kepala tata usaha kemudian wakasek humas yah kemudian kepala sekolah dih."(20/06/2021_SR)

Senada dengan itu, HS selaku tim humas SMP Negeri 1 Makassar menyatakan bahwa: "Guru dengan pegawai sekolah itu termasuk didalmnya TU."(23/06/2021_HS)

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa proses pengumpulan fakta dilakukan dengan melibatkan seluruh komponen yang ada disekolah diantaranya guru, pegawai tata usaha, wakasek humas dan kepala sekolah. Humas sendiri merupakan salah satu komponen sekolah yang menjadi jembatan alur informasi baik informasi dari luar sekolah maupun informasi dari dalam sekolah untuk selanjutnya disebarkan keluar (masyarakat)

b. Perencanaan Kegiatan di SMP Negeri 1 Makassar

Perencanaan kegiatan dalam pendidikan merupakan proses menetapkan kegiatan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang, dan berapa jumlah biayanya dalam hal ini:

1) Penetapan Sasaran

Dalam tahap perencanaan, penetapan sasaran dilakukan untuk menentukan tujuan atau hal apa yang ingin dicapai dari suatu kegiatan. Sasaran juga merupakan patokan kesepakatan yang diinginkan oleh pihak-pihak dalam organisasi yang ditetapkan bersama.

Terkait hal itu, LF selaku wakasek bagian humas SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan bahwa: "Sasaran saya agar visi misi sekolah smp negeri 1 makassar itu terdengar gaungnya di luar agar smp 1 lebih dikenal lagi oleh masyarakat sehingga masyarakat bisa mengetahui semua tentang smp 1 dengan ee sebetul-betul kenyataan yang ada"(20/06/2021_LF)

Menurut LF sasaran yang ingin dalam manajemen humas yaitu agar visi dan misi SMP Negeri 1 Makassar bisa diketahui oleh masyarakat luas sehingga semua hal mengenai sekolah bisa sampai dengan fakta yang sebenar-benarnya. Adapun menurut HS selaku tim humas SMP Negeri 1 Makassar menyatakan:

> "Apatuu maksundya sasaran kita itu bagaimana menjalin keakraban dengan teman yang maksudnya yang purnabakti maupun yang tidak dan bukan hanya dalam lingkup internal sekolah tapi juga menjalin kerjasama dengan lingkup eksternal sekolah, tapi lebih memperbaiki

> dan mempererat hubungan didalam internal sekolah dengan guru-guru dan semua pegawai sekolah." (23/06/2021_HS)

Selanjutnya dijelaskan lebih rinci oleh SR selaku kepala sekolah SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan bahwa:

> "Sasarannya sudah termasuk didalam kurikulum tingkat satuan pendidikan di sekolah kita yang tiap tahun ajaran baru itu itu sudah dituangkan ke dalam kurikulum tersebut, apa-apa yang akan dilaksanakan apa-apa yang akan di eee apa namanya yang menjadi prioritas jadi semuanya ada didalam kurikulum tingkat satuan pendidikan."(20/06/2021_SR)

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sasaran yang ingin dicapai humas sekolah terkait strategi manajemen humas SMP Negeri 1 Makassar yaitu mengacu pada visi misi sekolah dan kurikulum tingkat satuan pendidikan di sekolah. Dimana seluruh kegiatan setiap tahunnya dituangkan dalam kurikulum yang disusun berdasarkan skala prioritas. Sasarannya juga termasuk menciptakan hubungan yang harmonis, baik kepada pihak internal maupun eksternal sekolah. Hal ini bertujuan agar SMP Negeri 1 Makassar memiliki citra yang baik di masyarakat luas.

2) Penetapan Strategi

Dalam tahap perencanaan juga disusun strategi yang digunakan untuk mencapai sasaran yang ingin. Tentunya setiap sekolah memiliki strategi yang berbeda-beda. Adapun strategi yang disusun oleh humas sekolah SMP Negeri 1 Makassar dipaparkan oleh LF selaku wakasek bagian humas yang menyatakan bahwa:

> "Okeee strateginya itu kita setiap kegiatan ee disini selalu berkoordinasi sama kepala sekolah, disini juga saya selaku wakasek humas eee ituu memembentuk yang namanya eee tim humas kalau ada kegiatan, disini juga kita itu lakukan rapat kalau semisal ada yang mau disosialasikan bisa dibahas di rapat itu dengan melibatkan semua komponen sekolah iyee begitu. Ohiya strateginya kita disini jga itu bekerjasama kami bekerjasama dengan salah satu istilahnya media online disetiap kegiatan yang saya lakukan itu saya selalu share di apa kalau misalnya beritanya sudah muncul itu saya share di grup-grup whatsapp jadi istilahnya apapun kegiatan yang dilakukan di smp 1 seperti baru-baru ini sosialisasi penangan dan pencegahan covid karena kita sudah mau pembelajaran tatap muka itu saya memanggil orang yang berkompeten tentang covid yang berhubungan dengan sekolah itu langsung dari provinsi dan itu beritanya sudah ada jadi begitu selesai sosialisasinya dari pagi sampai sore sore sudah muncul beritanya itu langsung saya share jadi masyarakat luar sudah tau tentang apa yang dilakukan oleh keluarga besar smp 1 dalam rangka persiapan pembelajaran tatap muka itu salah satu contohnya"(20/06/2021_LF)

Senada dengan hal itu, SR selaku kepala sekolah SMP Negeri 1 Makassar menyatakan bahwa:

> "Strateginya itu adalah eee sistem koordinasi dari koordinasi itu dibentuklah ee tim humas dari tim humas ini yang ee yang ada itulah yang akan akan eee melaksanakan kegiatan-kegiatan kehumasan tetapi dibawah koordinasi dibawah kordinator oleh kepala sekolah Strateginya juga itu ee adalah pelibatan jadi semua eee yang berkepentingan disekolah kita libatkan ee secara bersama-sama dengan sekolah untuk membicarakan hal-hal yang akan menjadi kegiatan-kegiatan sekolah."(20/06/2021_SR)

Lebih jelas dikatakan oleh MS selaku wakasek bagian kesiswaan SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan bahwa:

> "Melalui rapat kerja, kita disitu mengemukakan apa apa yang ingin kita laksanakan kita sosialisasikan, baru setelah itu kita lanjuti dengan eee anu apa namanya apa yang sudah kita rencanakan melalui raker itu dengan melibatkan semua komponen sekolah. Bahkan ee dengan komite kita libatkan iyeee. Contoh ini contoh ini kan kita rancang untuk pembelajaran tatap muka terbatas, ini semua terlibat bahkan

> pemerintah setempat kita libatkan kerjasama dengan ee lurah kerjasama dengan puskesmas semua dilibatkan seperti itu. Jadi strateginya itu eee dalam program humas itu kegiatannya melibatkan tim humas khusus yang di koordinatori lagsung oleh wakasek humas iyee..”(16/06/2021_MS)

Selain wawancara, peneliti juga melakukan dokumentasi dengan melakukan pengecekan langsung data di kepala sekolah SMP Negeri 1 Makassar, terkait tim-tim humas yang dibentuk dalam menunjang strategi manajemen humas. Berikut peneliti menyajikannya dalam bentuk data.

Tabel 4.4 Surat Keputusan Kepala Sekolah Pembentukan Panitia PPDB SMP Negeri 1 Makassar TP 2021-2022

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1.	Suaib Ramli, S.Pd, M.Pd NIP 19700917 19403 1 008	Penanggung Jawab	Kepala Sekolah
2	Drs. Massesuni, M.Pd.I NIP 19681108 199412 1 004	Ketua	-
3	Dra. Arniati Rasyid NIP 19691216 199202 2 002	Sekretaris	-
4.	Husrina Amin	Bendahara	-
5.	Lina Fajri NIP 19691122 199702 005	Humas	-
6.	A. Tenri Sumpala, S.Pd NIP 19730409 200502 2 001	Humas	-
7.	Alimuddin	Operator	-
8.	Mushadiq J, S.Pd	Operator	-
9.	Anwar, S.Pd NIP 19810605 200903 2 006	Operator	-
10.	Dedy Putra, S.Pd, M.Pd NIP 19870312 201101 1 001	Operator	-
11.	Sulaiman, S.Pd NIP 19710301n1994121 003	Operator	-
12.	Rahmawati, S.Pd NIP 19730329 1997022 001	Operator	-
13.	Kasmiati T, S.Pd NIP 19280905 201407 2 002	Operator	-
14.	Basri, S.Pd	Pend. Ulang	-

	NIP 19691015 199702 1 006		
15.	Ida Wahyuni, S.Pd, M.Pd NIP 1985030 200803 2 001	Pend. Ulang	-
16.	Herlina Ali, S.Pd NIP19680530 199702 2 002	Perlengkapan	-
17.	Jalil	Perlengkapan	-
18	Khaerullah S.PdI	Perlengkapan	-
19.	Munir	Keamanan	-
20.	Erik	Keamanan	-
21.	Dg Beta	Keamanan	-

Tabel 4.5 Surat Keputusan Kepala Sekolah Pembentukan Tim Humas SMP Negeri 1 Makassar

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.	Lina Fajri NIP 19691122 199702 005	Wakasek Humas	
2.	Hj. Harmiati, S.Pd NIP 19680712 199001 2 002	Tim Humas	
3.	Syamsiah, S.Pd	Tim Humas	

Berdasarkan hasil analisis dokumentasi peneliti diketahui bahwa tim-tim khusus kehumasan yang dibentuk oleh SMP Negeri 1 Makassar sebagai salah satu strategi manajemen humas di sekolah terdiri dari guru-guru di sekolah tersebut. Masing-masing anggota dari tim-tim khusus tersebut memiliki tugas yang berbeda-beda. Tugas-tugas tersebut mulai dari tugas terkait pelaksanaan penerimaan peserta didik baru (PPDB) maupun tugas-tugas manajemen humas lainnya.

Selain itu, peneliti juga melakukan pengamatan langsung dalam pelaksanaan penerimaan peseta didik baru (PPDB) di SMP Negeri 1 Makassar. Kegiatan tersebut berlangsung kurang lebih 2 minggu. Terlihat animo masyarakat yang begitu besar mendaftarkan anaknya untuk bersekolah di sekolah tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara, analisis dokumentasi dan pengamatan, maka dapat disimpulkan bahwa strategi-strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar, diantaranya:

a) Sistem Koordinasi

Dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan, humas sekolah membentuk sistem koordinasi dengan melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan. Adapun sistem koordnasi ini, di koordinir langsung oleh kepala sekolah SMP Negeri 1 Makassar sebagai puncak manajemen di sekolah tersebut.

b) Membentuk Tim Humas

Pada strategi ini, humas sekolah membentuk tim kehumasan sekolah yang beranggotakan guru-guru di sekolah tersebut dengan tujuan dapat menunjang manajemen humas di sekolah tersebut.

c) Rapat Kerja

Pada strategi ini, humas sekolah menjadikan rapat kerja sebagai salah satu strategi untuk mensosialisasikan informasi mengenai sekolah. Rapat kerja ini melibatkan seluruh komponen sekolah yang berkepentingan termasuk komite sekolah. Salah satu contoh pelaksanaan rapat kerja ialah rapat kerja sebagai sosialisasi perencanaan pembelajaran tatap muka terbatas yang melibatkan pemerintah/instansi setempat seperti lurah dan puskesmas.

d) Bekerjasama dengan Media Online

Pada strategi ini, humas sekolah bekerjasama dengan media online di setiap kegiatan yang dilakukan sekolah seperti kegiatan yang baru saja di lakukan yaitu

sosialisasi penanganan dan pencegahan covid-19 dalam rangka rencana pembalajaran tatap muka dengan mengundang narasumber yang berkompeten langsung dari provisi. Berbagai strategi yang dilakukan tersebut guna untuk mencapai sasaran secara maksimal dengan melibatkan semua komponen yang ada di masyarakat.

c. Pelaksanaan Kegiatan di SMP Negeri 1 Makassar

Dalam pelaksanaan suatu program humas baik secara internal maupun eksternal sangat ditekankan pada sasaran isi, jenis kegiatan dan tujuan yang jelas, sebagaimana dalam buku yang ditulis oleh Maskur (2018) dengan judul Manajemen Humas Pendidikan Islam

1) Jenis Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan merupakan realisasi dari rencana dan strategi yang telah disusun sebelumnya untuk mencapai sasaran yang telah di tetapkan. Adapun di SMP Negeri 1 Makassar, terdapat beberapa kegiatan kehumasan. Selain penerimaan peserta didik baru (PPDB), terdapat pula kegiatan keagamaan. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh LF selaku wakasek bagian humas SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan bahwa:

> "Ooh banyak ee yang berkaitan dengan ee apa ee urusan keagamaan kemudian misalnya penerimaan siswa baru kemudian semua kegiatan-kegiatan yang ada dilingkungan smp 1 dan apa yah bagaimana kita dalam rangka menggaungkan tentang smp 1 agar dikenal oleh masyarakat lebih lebih dikenal lagi karena smp 1 kan sudah terkenal itukan smp yang pertama di makassar yah toh tapi bagaimana mereka mengetahuinya tentang apa yang kami perbuat yaitu humas. Ohiya iya termasuk penerimaan siswa baru setiap tahunnya meningkat lebih banyak yang kami tolak daripada yang kami terima karena kan daya

> tampung kami kan itu misalnya 11 kelas itu setiap tahun itu selalu, ada beberapa sekolah justru kekurangan dan alhamdulillah kami tidak pernah mengalami justru kami dengan berat hati terpaksa banyak menolak jadi banyak yang tidak lulus iyaa, kalau misalnya dikatakan ee bagaimana kalau mengantisipasi misalnya sekolah yang kurang siswanya kami belum pernah mengalami yang demikian justru kami selalu mengalami karen kita kan daerah padat penduduk kan ini kan zonasi berarti yang terdekat dulu yang dijaring kan iyaa jadi otomatis kita namanya wilayah padat penduduk itu peminatnya sangat banyak, meskipun disini banyak sekolah yang berdekatan yah ada smp 3, smp 24 smp 29." (20/06/2021_LF)

Selain kegiatan penerimaan peserta didik baru (PPDB) dan kegiatan keagamaan, sekolah dalam hal ini humas sekolah juga terbuka dalam menerima sosialisasi program-program dari eksternal sekolah yang sekiranya dapat memberikan manfaat untuk kedua belah pihak, baik untuk instansi yang memiliki program dan tentu saja untuk sekolah. Sebagaimana yang dikatakan oleh MS selaku wakasek bagian kesiswaan SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan:

> "Kalau bicara jenis kegaiatannya itu banyak eee disini kan yang paling apa namanya itu umpama ada dari luar ingin memberikan sosialisasi yaa dii berikan kesempatan kalau artinya yang jelas kita bangun kerjasama dan itu apa namanya, sekolah terbuka siapa saja yang datang mau dari ee umpama dari apa namanya ee artinya semua yang datang kesini melapor itu diberikan kesempatan termasuk itu yang menjual apa itu semua diberikan fasilitasi iyee apalagi kalau yang berkaitan dengan proses pembelajaran pasti pasti difasilitasi begitu."(16/06/2021_MS)

Selanjutnya dijelaskan lebih rinci oleh SR selaku kepala sekolah SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan:

> "Yaa yang pertama itu ee mou dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan e sekolah kemudian eee mitra-mitra kerja yaa seperti LSM, wartawan, dunia usaha, dunia kerja, orangtua kemudian dari dinas kes pemerintahan yahh kemudian ee apa namanya organisasi kemasyakatan lainnya."(20/06/2021_SR)

Dari hasil pengamatan peneliti, SMP Negeri 1 Makassar melaksanakan kegiatan penerimaan peserta didik baru (PPDB) dengan mematuhi prokol kesehatan dengan menyediakan tempat mencuci tangan dan *handzainitizer*. SMP Negeri 1 Makassar memfasilitasi dengan menyediakan (ruang pengaduan) bagi orangtua/calon orangtua yang ingin menyampaikan masalah atau kendala yang dihadapi pada saat proses pendaftaran online.

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara, maka dapat disimpulkan bahwa jenis-jenis kegiatan kehumasan di SMP Negeri 1 Makassar terdiri dari:

a. Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

Kegiatan penerimaan peserta didik baru (PPDB) merupakan proses pendaftaran dan pelayanan kepada siswa yang baru masuk sekolah, setelah mereka memenuhi persyaratan yang ditetapkan sekolah. Kegiatan penerimaan peserta didik baru di SMP Negeri 1 Makassar dilakukan mulai dari 21 Juni- 7 Juli 2021 dengan mematahui protokol kesehatan serta dalam melakukan proses PPDB tersebut sekolah juga melibatkan pengawas dari dinas pendidikan untuk mengawasi kegiatan yang dilakukan sekolah.

b. Kegiatan keagamaan

Kegiatan keagamaan yang dilakukan di SMP Negeri 1 Makassar meliputi kegiatan infaq jumat, sebelum memulai pembelajaran diwajibkan membaca al-quran, pembinaan literasi untuk siswa muslim dan siswa non muslim.

c. Sosialisasi program dari pihak eksternal sekolah

Dalam rangka menjalin hubungan yang baik antara internal sekolah dengan eksternal sekolah, dilakukan dengan memberikan kesempatan kepada setiap orang yang ingin mengadakan sosialisasi ataupun yang ingin mempromosikan barang yang dijual, sekolah sangat terbuka selama maksud dan tujuan jelas maka pihak sekolah akan memfasilitasi kegiatan tersebut, terlebih lagi kegiatan yang berhungan dengan proses pembelajaran.

d. Monitoring Kegiatan di SMP Negeri 1 Makassar

Dalam melakukan aktivitas monitoring yang harus dilakukan yaitu menggali data dan informasi yang berkaitan dengan hal-hal berikut: 1) Analisis ketercapaian kinerja program dibandingkan dengan rencana program, indikator kunci (ukuran hasil) dan target yang ditetapkan; dan 2) Identifikasi permasalahan dan upaya pemecahannya dalam pelaksanaan program.

1) Monitoring Kegiatan Humas Sekolah

Monitoring atau biasa disebut proses pemantauan adalah tahapan pengumpulan dan menganalisis informasi dari sebuah kegiatan yang sedang berlangsung untuk memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana atau tidak. Jika ditemukan masalah atau penyimpangan maka segera dilakukan pengidentifikasian masalah dan mencari solusinya agar kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana. Adapun di SMP Negeri 1 Makassar, humas sekolah melaksanakan monitoring terhadap seluruh kegiatan-kegiatan kehumasan di sekolah

tersebut. Sebagaimana yang dipaparkan oleh LF selaku wakasek bagian humas SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan bahwa:

> "Selalu ada yah srategi artinya inikan eee sekolah itu salah satu bagian dari struktural yang berjenjang pasti ada monitoring jadi kegiatan ee monitoring yang humas lakukan itu ee melihat dulu masalahnya lalu kita disikusikanmi itu dengan stakeholder itu termasuk kepala sekolah semua yang ada disekolah untuk dicarikan solusi begitu bagaimana baiknya ini kegiatan supaya kegiatan yan dilakukan toh bisa berjalan baik begitu agar kedepannya juga ini bisa menjadi bahan perbaikan untuk kegiatan kedepan yang akan dilakukan begitu."(20/06/2021_LF)

Senada dengan hal itu, MS selaku wakasek bagian kesiswaan SMP Negeri 1 Makassar menyatakan:

> "Strategi yang dilakukan dalam monitoring itu yaa kita apa namanya mendata dulu apa masalah baru setelah itu kita kembali kita rapatkan kaarena kita tidak bisa hanya mengambil satu apa namanya ee semua harus dilibatkan tadi itu jadi diidentifikasi itu masalah baru setelah itu kita cari solusinya kita eksekusi."(16/06/2021_MS)

Hal ini di benarkan oleh, HS selaku tim humas SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan:

> "Kegiatan monitoring itu strateginya itu ini kalau adapi kegiatan yang akan dilakukan kita pasti rapat kalau ada suatu kegiatan yang kita lakukan toh, jadi sekolah mengumpulkan komponen yang terlibat dalam proses kegiatan kehumasan melalui rapat mengenai sampai mana ketercapaian dan berjalannya kegiatan yang sudah dilakukan."(23/06/2021_HS)

Kemudian dikatakan lebih jelas oleh SR selaku kepala sekolah SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan bahwa: "Kalau strateginya yaitu melibatkan stakeholder yang ada disekolah seperti eee kepala sekolah kemudian wakasek humas kemudian ee kepala TU kemudian beberapa guru senior seperti itu."(20/06/2021_SR)

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa humas sekolah SMP Negeri 1 Makassar memonitoring kegiatan kehumasan yang ada. Monitoring dilakukan dengan tahap-tahap sebagai berikut:

a) Mengidentifikasi dan mendata permasalahan/hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan kehumasan
b) Jika ditemukan permasalahan/hambatan, mendiskusikan hasil identifikasi bersama tim humas dan atau yang berkepentingan untuk dicarikan solusi bersama
c) Hasil monitoring dijadikan bahan catatan untuk perencanaan kegiatan kehumasan selanjutnya.

Adapun aspek-aspek yang menjadi bahan monitoring kegiatan humas di sekolah SMP Negeri 1 Makassar itu melihat semua aspek yang berhubungan dengan kehumasan. Sebagaimana yang dikatakan oleh, LF selaku wakasek bagian humas SMP Negeri 1 Makassar menyatakan bahwa: “Ooh banyak jadi yang pertama itu aspek yang berhubungan dengan humas itu yaaa kerjasama dengan orangtua, masyarakat, organisasi-organisasi masyarakat, dengan semua pihak-pihak yang bekerjasama dengan kita ini sekolah semua itu aspek yang dimonitoring sekolah iyaa seperti itu.”(20/06/2021_LF)

Senada dengan hal tersebut, HS selaku tim humas SMP Negeri 1 Makassar menyatakan bahwa:

> “Kalau itu monitoring dilakukan dengan kepala sekolah melihat aspeknya itu kegiatan yang dilakukan sekolah kepala sekolah yang misalnya dikegiatan kita itu yang kegiatan humas kalau kerjasma kita dengan mou lembaga-lembaga, orangtua juga masyarakat itu kita

> semua jadikan aspek bahan monitoring kegiatan humas sekolah eee begitu jadi semua aspek yang mempunyai kepentingan dengan sekola yang berhubungan dengan humas iyekk itu kita eee monitoring iyee.”(23/06/2021_HS)

Kemudian dijelaskan lebih rinci oleh SR selaku kepala sekolah SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan:

> “Yaa semua aspek-aspek itu yang berhubungan dengan kehumasan jadi eee terutama dalam hal mou tadi kerjasama dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan sekolah yahh itu yang terpenting termasuk ppdb karena yang berhubungan disitu adalah ee para orangtua orangtua calon orangtua eee yang ada dilingkungan sekolah.”(20/06/2021_SR)

Dari hasil pengamatan peneliti, SMP Negeri 1 Makassar selalu melibatkan orangtua dalam kegiatan yang dilakukan yakni pada saat proses penerimaan rapor yang dilakukan sekolah siswa diwajibkan membawa orangtua kesekolah. Hal ini dilakukan untuk memberitahukan kepada orangtua mengenai pencapaian anaknya selama pembelajaran satu semester.

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan, maka dapat disimpulkan bahwa dalam kegiatan monitoring yang dilakukan humas sekolah yaitu melihat dari semua aspek yang berhubungan dengan kehumasan dalam hal ini:

a) Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
b) Kerjasama dengan pihak eksternal sekolah termasuk orangtua siswa/calon orangtua siswa, instansi-instansi yang bermitra dengan sekolah, dsb

Dengan adanya strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar sangat berdampak positif bagi sekolah karena bukan hanya masyarakat internal sekolah yang

terlibat didalamnya tetapi keterlibatan dari lingkungan eksternal sekolah yang memberikan seumbangsih kepada sekolah sehingga terlaksananya kegiatan yang direncanakan oleh sekolah, sebagaimana yang dikatakan oleh SR selaku kepala sekolah SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan bahwa:

> "Sangat sangat mempunyai dampak positif dimana eee keterlibatan mitra-mitra kerja, keterlibatan dunia usaha dunia kerja ituu dan alumni yah lupa alumni semua ee memberi sumbangsih ke sekolah akibat dari ee startegi-strategi yang dilaksanakan oleh kehumasan." (20/06/2021_SR)

Senada dengan hal tersebut, MS selaku wakasek bagian kesiswaan SMP Negeri 1 Makassar menyatakan:

> "Iyaa, dengan adanya humas tadi itu bisa menjadi penghubung bisa menerima maka sekolah itu ee keberadaannya sendiri sangat bagus maksudnya di respon oleh masyarakat. Umpama ada dari luar yang datang kita fasilitasi dan semua merasa puas."(16/06/2021_MS)

Kemudian dijelaskan lebih rinci oleh HS selaku tim humas SMP Negeri 1 Makassar yang menyatakan:

> "Iyaa dengan maksudnya dengan adanya itu kerjasama kita antara ee anggotaa keluarga dan orang lain atau masyarakat luar maksudnya kita jalin keakraban karena sejak misalnya ada orang sakit kah orangtuanya sakit, anaknya sakit kita berkunjung dengan adanya humas sekolah hubungan timbal balik antara sekolah dan masyarakat itu terjalin dengan baik dan berdampak baik bagi sekolah."(23/06/2021_HS)

Berdasarkan hasil wawancara dari beberpaa informan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar telah memberikan dampak yang positif bagi sekolah, karena dengan adanya strategi manajemen humas ini terjalin komunikasi atau hubungan timbal balik yang baik

antara sekolah dengan masyarakat dalam hal ini mitra-mitra kerja, dunia usaha, alumni dan orangtua yang memberikan sumbangsih kepada sekolah.

B. Pembahasan

Dalam uraian berikut akan dipaparkan temuan-temuan penelitian yang telah dilakukan peneliti secara deksripstif dengan teori-teori yang relevan. Terungkap strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar, yang meliputi strategi penjajagan kebutuhan, strategi perencanaan kegiatan, strategi pelaksanaan kegiatan dan strategi monitoring kegiatan sebagai berikut:

1. Penjajagan Kebutuhan

a. Pengumpulan fakta

Tahap penjajagan kebutuhan dilakukan oleh humas sekolah SMP Negeri 1 Makassar dengan melakukan pengumpulan fakta, proses pengumpulan fakta atau informasi dilakukan humas sekolah dengan menjadikan budaya keagamaan sebagai daya tarik dari sekolah SMP Negeri 1 Makassar. Hal ini dilakukan dengan melibatkan orang yang berkompeten dalam kegiatan keagamaan, yakni pengawas pendidikan agama islam. SMP Negeri 1 Makassar menjadi *icon* kegiatan keagamaan, dimana kegiatan keagamaan tersebut sering dijadikan bahan untuk pentas Pendidikan Agama Islam dan kegiatan expo Pendidikan Agama Islam (PAI). Kegiatan tersebut baik dilaksanakan dalam tingkat provinsi Sulawesi Selatan maupun tingkat Nasional di Jakarta. Dalam kegiatan tersebut, humas sekolah SMP Negeri 1 Makassar melibatkan pula masyarakat termasuk orangtua. Pengumpulan fakta dilakukan dengan melibatkan

seluruh komponen yang ada di sekolah diantaranya guru, pegawai tata usaha, wakasek humas dan kepala sekolah. Humas sendiri merupakan salah satu komponen sekolah yang menjadi jembatan alur informasi baik informasi dari luar sekolah maupun informasi dari dalam sekolah untuk selanjutnya disebarkan keluar (masyarakat).

Hal tersebut sesuai dengan yang diungkapkan oleh (Anonim, 2020) yang menyatakan bahwa, penjajagan kebutuhan yakni proses mencari fakta atau analisis data mengenai lingkungan disekitar sekolah seperti halnya analisis swot. Fakta adalah segala yang bisa ditangkap oleh indra manusia berupa data dari keadaan nyata yang terbukti kebenarannya. Catatan pengumpulan berbagai fakta disebut data. a) Fakta sering diyakini oleh khalayak sebagai sebuah kebenaran, baik karena telah mengalami kenyataannya dari dekat maupun dianggap telah melaporkan suatu pengalaman orang lain yang telah terjadi. b) Fakta yang didefinisikan harus teruji secara ketat, dapat diukur, bisa diamati, dan paling utama adalah dapat di buktikan.

Hal ini juga sesuai juga dengan yang diungkapkan oleh (Fardiah, 2005) yang menyatakan bahwa, penjajagan kebutuhan seringkali disebut sebagai pengenalan masalah, pada tahap awal ini yang bisa di kaji adalah informasi-informasi yang mengungkap keberadaan lingkungan sekolah dengan masyarakat serta melakukan analisis atas keadaan masyarakat. Tujuan utama dari pengumpulan fakta ini untuk memfasilitasi masyarakat memahami lebih dalam mengenai keadaan di sekolah, pada tahapan ini berfungsi untuk melihat akar permasalahan dan mengidentifikasi masalah yang terjadi dan selanjutnya dibicarakan bersama untuk mencari jalan pemecahannya.

2. Perencanaan Kegiatan

a. Penetapan Sasaran

Sasaran atau tujuan yang ingin dicapai humas sekolah SMP Negeri 1 Makassar ialah mengacu pada visi misi sekolah dan kurikulum tingkat satuan pendidikan di sekolah. Dimana seluruh kegiatan setiap tahunnya dituangkan dalam kurikulum yang disusun berdasarkan skala prioritas. Sasarannya juga termasuk menciptakan hubungan yang harmonis, baik kepada pihak internal maupun eksternal sekolah. Hal ini bertujuan agar SMP Negeri 1 Makassar memiliki citra yang baik di masyarakat luas.

Hal tersebut sesuai dengan yang dipaparkan oleh Ngalim Purwanto 1995 dalam (Zulfikar aulia ahmad, 2016) menjabarkan secara khusus tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat, antara lain: 1) Mengenalkan pentingnya sekolah bagi masyarakat. 2) Mendapatkan dukungan dan bantuan moril maupun financial 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) Mengambangkan kerjasama yang lebih erat antara keluarga dan sekolah dalam mendidik anak-anak.

Kemudian diungkapkan oleh Zainal Mukarom & Wijaya Laksana (2015) yang menyatakan bahwa tujuan humas pada intinya adalah mewujudkan dan memelihara hubungan saling percaya dengan publik dalam rangka menjalin kerja sama yang baik.

Pada tahap perencanaan program humas, hal pertama yang harus dilakukan adalah penetapan tujuan, menyebutkan tujuan humas ialah sebagai berikut:

a. Terpeliharanya saling pengertian
b. Menjaga dan membentuk saling percaya
c. Memelihara dan menciptakan kerja sama.

b. Penetapan Strategi

Setiap humas sekolah memiliki masing-masing strategi khusus tidak terkecuali dengan SMP Negeri 1 Makassar. Adapun strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar diantaranya: 1) sistem koordinasi, 2) membentuk tim humas, 3) Rapat kerja, 4) bekerjasama dengan media online.

Selain dari itu, SMP Negeri 1 Makassar juga mmebentuk tim-tim khusus penunjang strategi manajemen humas, diantaranya: 1) Tim PPDB, dan 2) Tim Humas. Masing-masing tim memiliki tugas yang berbeda-beda untuk memastikan pemberian pelayanan maksimal kepada masyarakat maupun manajemen sekolah. Tim-tim tersebut kemudian dibentuk dan dituangkan didalam surat keputusan kepala sekolah.

Hal tersebut sesuai dengan yang diungkapkan oleh Barus (2018), yang menyatakan bahwa strategi adalah cara untuk mendapakan kemenangan atau mencapai tujuan. Kemudian di ungkapkan oleh Lidinillah (2013) yang menyatakan bahwa perencanaan strategis adalah suatu keputusan fundamental yang akan mengarahkan lembaga pendidikan pada pencapaian-pencapaian strategis sesuai visi

dan misi lembaga ke depan. Perencanaan strategis berkaitan dengan visi, misi, tujuan, sasaran dan pencapaian organisasi di masa depan serta berkaitan dengan bagaimana organisasi bisa menggerakkan sumberdaya yang ada untuk mencapai tujuan tersebut.

Kemudian diungkapkan juga oleh Nova (2011) dalam (Ari Trisnawati, 2017) menjelaskan, strategi *public relations* atau yang lebih dikenal dengan bauran *public relations* adalah sebagai berikut: a. *Publications* (publikasi) adalah cara *public relations* dalam menyebarkan informasi, gagasan, atau ide kepada khalayaknya; b. *Event* (acara) adalah setiap bentuk kegiatan yang dilakukan oleh *public relations* dalam proses penyebaran informasi kepada khalayak, contoh: kampanye *public relations*, seminar, pameran, launching, CSR; c. *News* (pesan/berita) adalah informasi yang dikomunikasikan kepada khalayak yang dapat disampaikan secara langsung maupun tidak langsung. Informasi yang disampaikan bertujuan agar dapat diterima oleh khalayak dan mendaptkan respons yang positif; d. *Corporate Indenty* (citra perusahaan) adalah cara pandang khalayak kepada suatu perusahaan terhadap segala aktivitas usaha yang dilakukan. Citra yang terbentuk dapat berupa citra positif maupun negatif, tergantung dari upaya apa saja yang dilakukan oleh sebuah instansi untuk menciptakan dan mempertahankan citra positif, demi keberlangsungan sebuah instansi; e. *Community Involvement* (hubungan dengan khalayak) adalah sebuah relasi yang dibangun dengan khalayak (stakeholder, stockholder, media, masyarakat di sekitar instansi, dan lain-lain); f. *Lobbying And Negotiation* (teknik lobi dan negoisasi) adalah sebuah rencana baik jangka panjang maupun jangka pendek yang dibuat oleh *public relation* dalam rangka penyusunan budget yang dibutuhkan.

Dengan perencanaan yang matang akan membuat kegiatan yang sudah direncanakan berjalan dengan baik dan dapat meminimalisasi kegagalan; g. *Social Responbility Corporate Social Responsibility* (CSR), merupakan wacana yang sedang mengemuka di dunia bisnis atau perusahaan. Wacana ini digunakan oleh perusahaan dalam rangka mengambil peran untuk sercara bersama melaksanakan aktivitasnya dalam rangka kesejahteraan masyarakat di sekitarnya.

Hal ini juga diungkapkan oleh Sitti Isnani Azzaah 2020 (pp. 44-47) yang menyatakan bahwa ada sejumlah strategi yang dapat diterapkan lembaga pendidikn khususnya bidang Humas baik pendidikan Islam maupun umum dalam menjalin dan membangun citra sekolah, diantaranya:

a. Strategi Tertulis. Hubungan antara sekolah dan masyarakat dapatdilakukan secara tertulis, cara tertulis yang dapat digunakan meliputi:[60]

1) Buku kecil pada permulaan tahun ajaran. Buku kecil pada permulaan tahun ajaran baru ini isinya dijelaskan tentang tertib, syarat-syarat masuk, hari-hari libur, hari hari efektif. Kemudian buku kecil ini dibagikan kepada orang tua siswa.

2) Pamflet. Pamflet merupakan selembaran yang biasanya berisi tentang sejarah lembaga pendidikan tersebut, staf pengajar, fasilitas yang tersedia, dan kegiatan belajar. Pamflet ini selain dibagikan ke wali murid juga bisa disebarkan ke masyarakat umum, selain untuk menumbuhkan pengertian masyarakat juga sekaligus untuk promosi lembaga.

3) Berita kegiatan siswa. Berita ini dapat dibuat sederhana mungkin pada selebaran kertas yang berisi informasi singkat tentang kegiatan kegiatan yang dilakukan di sekolah atau pesantren. Dengan membacanya orang tua murid mengetahui apa yang terjadi di lembaga pendidikan tersebut, khususnya kegiatan yang dilakukan murid.

4) Catatan berita gembira. Teknik ini sebenarnya mirip dengan berita kegiatan murid, keduanya sama-sama ditulis dan disebarkan ke orang tua. Hanya saja catatan berita gembira ini berisi tentang keberhasilan seorang murid. Berita tersebut ditulis di selebaran kertas dan disampaikan kepada wali murid atau bahkan di sebarkan ke masyarakat. Buku kecil tentang cara membimbing anak. Dalam rangka menciptakan hubungan yang harmonis dengan orang tua, kepala madrasah atau guru dapat membuat sebuah buku kecil yang sederhana yang berisi tentang cara membimbing anak yang efektif, kemudian buku tersebut diberikan kepada orang tua murid.

b. Strategi Lisan. Hubungan sekolah dengan masyarakat dapat juga dengan lisan, diantaranya:

1) Kunjungan rumah. Dalam rangka mengadakan hubungan dengan masyarakat, pihak sekolah dapat mengadakan kunjungan ke rumah wali murid, warga ataupun tokoh masyarakat. Melalui kunjungan rumah ini guru akan mengetahui masalah anak di rumahnya. Apabila setiap anak diketahui problemnya secara totalitas, maka program pendidikan akan lebih mudah direncanakan untuk disesuaikan dengan minatnya.

2) Panggilan orang tua. Selain mengadakan kunjungan ke rumah, pihak sekolah sesekali juga memanggil orang tua murid datang ke sekolah. Setelah datang, mereka diberi penjelasan tentang perkembangan pendidikan di lembaga tersebut. Mereka juga perlu diberi penjelasan khusus tentang perkembangan pendidikan anaknya.
3) Pertemuan. Dengan teknik ini berarti sekolah mengundang masyarakat dalam acara pertemuan khusus untuk membicarakan masalah atau hambatan yang dihadapi sekolah. Pertemuan ini sebaiknya diadakan pada waktu tertentu yang dapat dihadiri oleh semua pihak yang diundang. Sebelum pertemuan dimulai acaranya disusun terlebih dahulu. Oleh karena itu, setiap akan mengadakan pertemuan sebaiknya dibentuk panitia penyelenggara.

c. Strategi preagaan/praktek. Hubungan sekolah dengan masyarakat dapat dilakukan dengan cara mengundang masyarakat melihat peragan yang diselenggarakan madrasah. Peragaan yang diselenggarakan biasanya berupa pameran keberhasilan siswa. Misalnya, menampilkan kemampuan siswa melalui sebuah *event*, membaca puisi, menari dan lain sebagainya. Pada kesempatan itu kepala madrasah atau guru tersebut dapat menyampaikan program- program peningkatan mutu pendidikan dan juga masalah atau hambatan yang di hadapi dalam merealisasikan program-program tersebut.

d. Strategi Elektronik. Sering dengana perkembangan teknologi elektronik maka dalam mengakrabkan sekolah dengan orang tua murid dan masyarakat, pihak sekolah dapat menggunakan sarana elektronik, misalkan dengan telpon, WatssAp,

Facebook, televisi, ataupun radio, sekaligus sebagai sarana untuk promosikan pendidikan.

Adapun tujuan dari perencanaan kegiatan yang dilakukan humas sekolah SMP Negeri 1 Makassar mengacu pada Ngalim Purwanto 1995 dalam (Zulfikar aulia ahmad, 2016) yang menyatakan bahwa (1) yaitu memberikan informasi kepada masayarakat tentang isi dan pelaksanaan program sekolah. Bagaimana program yang telah direncanakan dan dilakukan sekolah itu itu sampai sampai ke masyarakat contohnya dengan memberikan informasi mengenai seperti apa skolah itu melalui visi mis i dari SMP Negeri 1 Makassar. Selanjutnya pada point ke (2) Mengambangkan kerjasama yang lebih erat antara keluarga dan sekolah dalam mendidik anak-anak. Diharapkan dengan adanya perencanaan kegiatan yang dilakukan sekolah itu bisa menjalin keabraban dan kerjasama yang baik dengan lingkup internal sekolah maupun lingkup eksternal sekolah dalam hal ini guru-guru dan juga orangtua.

3. Pelaksanaan Kegiatan

a. Jenis Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan merupakan realisasi dari rencana dan strategi yang telah disusun sebelumnya untuk mencapai sasaran yang telah di tetapkan. Adapun di SMP Negeri 1 Makassar, terdapat beberapa kegiatan kehumasan antara lain: 1) penerimaan peserta didik baru (PPDB, 2) kegiatan keagamaan, dan 3) sosialisasi program dari pihak eksternal sekolah. Dalam hal ini humas sekolah juga terbuka dalam menerima sosialisasi program-program dari eksternal sekolah yang sekiranya dapat memberikan

manfaat untuk kedua belah pihak, baik untuk instansi yang memiliki program dan tentu saja untuk sekolah.

Hal tersebut sesuai dengan yang di ungkapkan oleh (Nasution, 2010) yang menyatakan bahwa, hubungan masyarakat atau *Publik Relations* adalah usaha yang sengaja dilakukan, direncanakan secara berkesinambungan untuk menciptakan saling penegrtian antara sebuah lembaga/institusi dengan masyarakat. Kemudian di ungkapkan oleh Nova (2011) dalam (Ari Trisnawati, 2017) menjelaskan, strategi *public relations* atau yang lebih dikenal dengan bauran *public relations a*. *Community Involvement* (hubungan dengan khalayak) adalah sebuah relasi yang dibangun dengan khalayak (*stakeholder*, *stockholder*, media, masyarakat di sekitar instansi, dan lain-lain);

Hal inijuga di ungkapkan oleh (Inkiriwang, 2014) yang menyatakan bahwa, humas adalah sebuah seni sekaligus ilmu sosial dalam menganalisa kecenderungan, meramalkan konsekuensinya, memberikan pengarahan kepada pimpinan institusi/lembaga dan melaksanakan program – program terencana yang dapat memenuhi kepentigan baik institusi maupun lembaga tersebut maupun masyarakat tekait.

4. Monitoring Kegiatan

a. Monitoring Kegiatan Humas Sekolah

Monitoring atau biasa disebut proses pemantauan adalah tahapan pengumpulan dan menganalisis informasi dari sebuah kegiatan yang sedang

berlangsung untuk memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana atau tidak. Jika ditemukan masalah atau penyimpangan maka segera dilakukan pengidentifikasian masalah dan mencari solusinya agar kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana. Adapun di SMP Negeri 1 Makassar, humas sekolah melaksanakan monitoring terhadap seluruh kegiatan-kegiatan kehumasan di sekolah tersebut. Monitoring dilakukan dengan tahap-tahap sebagai berikut:

a) Mengidentifikasi dan mendata permasalahan/hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan kehumasan
b) Jika ditemukan permasalahan/hambatan, mendiskusikan hasil identifikasi bersama tim humas dan atau yang berkepentingan untuk dicarikan solusi bersama
c) Hasil monitoring dijadikan bahan catatan untuk perencanaan kegiatan kehumasan selanjutnya.

Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun (2006), disebutkan bahwa monitoring merupakan suatu kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi, termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu, dengan tujuan agar semua data masukan atau informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil keputusan tindakan selanjutnya yang diperlukan. Tindakan tersebut diperlukan seandainya hasil pengamatan menunjukkan adanya hal atau kondisi yang tidak sesuai dengan yang direncanakan semula. Dengan kata lain pemantauan merupakan kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi

permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

Hal tersebut juga di ungkapkan menurut (WHO) yang dikutip oleh (Admin, 2020) yang menyatakan bahwa, monitoring adalah suatu proses pengumpulan dan menganalisis informasi dari penerapan suatu program termasuk mengecek secara reguler untuk melihat apakah kegiatan/program itu berjalan sesuai rencana sehingga masalah yang dilihat /ditemui dapat diatasi.

Kegiatan monitoring yang dilakukan humas sekolah yaitu melihat dari semua aspek yang berhubungan dengan kehumasan dalam hal ini: a) Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), dan b) Kerjasama dengan pihak eksternal sekolah termasuk orangtua siswa/calon orangtua siswa, instansi-instansi yang bermitra dengan sekolah, dsb

Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh, Suharsimi Arikunto dalam (Werdiningsih, 2020) menjabarkan bentuk hubungan sekolah dengan masyarakat ke dalam empat bentuk yakni hubungan sekolah dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, hubungan sekolah dengan alumni, hubungan sekolah dengan dunia usaha/dunia kerja dan hubungan sekolah dengan instansi lain. Secara terperinci bentuk hubungan tersebut sebagai berikut:

1) Hubungan Sekolah dengan Orang Tua dan Warga Masyarakat

a) Secara Individual

- Orang tua datang ke sekolah untuk berkonsultasi terkait perkembangan maupun untuk memecahkan masalah anaknya.

- Orang tua secara sukarela datang ke sekolah untuk menyampaikan saran-saran yang membangun ataupun memberikan sumbangan untuk kemajuan sekolah.

1) Hubungan Sekolah dengan Alumni

Alumni merupakan perkumpulan peserta didik yang telah lulus dari sebuah sekolah. Sebagai alumni, seyogyanya mau untuk turut memikirkan kemajuan sekolah dengan memberikan masukan- masukan terkait kekurangan sekolah yang perlu dibenahi, serta upaya-upaya yang perlu dilakukan untuk perbaikan. Melalui alumni juga dapat dihimpun dana bagi peningkatan kesejahteraan guru dan karyawan maupun perbaikan pembangunan. Selain itu sekolah juga dapat mengundang para alumni untuk berbagi pengalamansebagai motivasi para peserta didik untuklebih bersemangat dalam menuntut ilmu dan menggapai cita-cita.

2) Hubungan Sekolah dengan Dunia Usaha/Dunia Kerja

Dunia usaha merupakan tempat di mana peserta didik dapat mengabdikan ilmunya. Sekolah dapat menjalin hubungan baik dengan instansi dunia usaha sehingga peserta didik yang siap bekerja, utamanya untuk sekolah kejuruan dapat difasilitasi untuk mendapatkan pekerjaan sesuai dengan minat dan kompetensinya.

3) Hubungan dengan Instansi Lain

Kemudian yang diungkapkan oleh Menurut Jones (1969) dalam (Widyana, 2009) yang menyatakan bahwa cara-cara dan alat-alat yang dipakai oleh sekolah untuk melakukan hubungan dengan masyarakat ialah: (1) melalui aktivitas para

siswa, (2) aktivitas guru-guru, (3) ekstrakurikuler, (4) kunjungan masyarakat atau orangtua siswa ke sekolah, dan (5) melalui media masa. Cara-cara ini perlu ditambah lagi dengan pertemuan-pertemuan kelompok. Dengan demikian bentuk hubungan sekolah dengan masyarakat adalah sebagai berikut:

a. Aktivitas para siswa/kelas atau tingkat kelas.
b. Kunjungan warga masyarakat atau orangtua siswa ke sekolah
c. Pertemuan dengan kelompok masyarakat yang menaruh perhatian kepada pendidikan di sekolah.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengelolaan data dari penelitian ini, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 dilihat dari tahapan strategi manajemen humas:

1. Penjajagan Kebutuhan

Tahap pengumpulan fakta atau informasi dilakukan sekolah dengan menjadikan budaya keagamaan sebagai daya tarik di sekolah SMP Negeri 1 Makassar yang dilakukan dengan melibatkan orang yang berkompeten dalam kegiatan keagamaan yakni pengawas pendidikan serta melibatkan pula masyarakat termasuk orangtua. Proses pengumpulan fakta ini melibatkan seluruh komponen yang ada di sekolah.

2. Perencanaan Kegiatan

Sasaran atau tujuan yang ingin dicapai humas sekolah SMP Negeri 1 Makassar ialah mengacu pada visi misi sekolah dan kurikulum tingkat satuan pendidikan di sekolah. Termasuk menciptakan hubungan yang harmonis, baik kepada pihak internal maupun eksternal sekolah. Hal ini bertujuan agar SMP Negeri 1 Makassar memiliki citra yang baik di masyarakat luas. Adapun strategi manajemen humas di SMP Negeri 1 Makassar diantaranya: 1) sistem koordinasi, 2) membentuk tim humas, 3) Rapat kerja, 4) bekerjasama dengan media online.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan merupakan realisasi dari rencana dan strategi yang telah disusun sebelumnya untuk mencapai sasaran yang telah di tetapkan. Adapun di SMP Negeri 1 Makassar, terdapat beberapa kegiatan kehumasan antara lain: 1) penerimaan peserta didik baru (PPDB, 2) kegiatan keagamaan, dan 3) sosialisasi program dari pihak eksternal sekolah.

4. Monitoring Kegiatan

Monitoring dilakukan SMP Negeri 1 Makassar dengan tahapan pengumpulan dan menganalisis informasi dengan cara mengidentifikasi dan mendata permasalahan /hambatan, pengidentifikasian masalah dan mencari solusinya, hasil monitoring dijadikan bahan catatan untuk perencanaan kegiatan kehumasan selanjutnya.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan penelitian maka peneliti menyampaikan saran sebagai berikut:

1. Bagi Humas Sekolah SMP Negeri 1 Makassar, agar mempertahankan dan mengembangkan segala bentuk tahapan dalam strategi manajemen humas.

DAFTAR PUSTAKA

Admin. (2020, April 14). *Definisi Pengertian Monitoring Menurut Para Ahli*. Retrieved from https://ruangpintarmu.blogspot.com/2016/10/definisi-pengertian-monitoring-menurut.html

Ale, M. (2020, December). *Pengertian Indikator*. Retrieved from AyokSinau.com: https://www.ayoksinau.com/indikator/

A'mal, M. (2011). Strategi Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Pemalang. *Skripsi*.

Anonim. (2020, December 23). *Fakta*. Retrieved from Wikipedia: https://id.wikipedia.org/wiki/Fakta

Anonim. (2021). *Pengertian Solusi*. Retrieved from pengertian menurut para ahli: https://www.pengertianmenurutparaahli.net/pengertian-solusi/

Anonim. (n.d.). *6 Arti Kata Kendala di Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*. Retrieved from Lektur.ID: https://lektur.id/arti-kendala/

Anonim. (n.d.). *arti definisi*. Retrieved from Kemendagri: https://www.arti-definisi.com/u/keuda.kemendagri.go.id

Anonim. (n.d.). *cara menyusun rencana kerja*. Retrieved from WikiHow: https://id.wikihow.com/Menyusun-Rencana-Kerja

Anonim. (n.d.). *definisi kegiatan*. Retrieved from carapedia: https://carapedia.com/pengertian_definisi_kegiatan_info2125.html

Anonim. (n.d.). *Pengertian Target*. Retrieved from Glosarium.org: https://glosarium.org/arti-target/

Ari Trisnawati, M. M. (2017). STRATEGI HUMAS POLITEKNIK NEGERI JAKARTA DALAM PENERIMAAN MAHASISWA BARU. *Jurnal Komunikasi, VIII No 3*, 277.

Arifin, A. (2005). *Strategi Komunikasi.* Jakarta: Sains Humas.

Arikunto, S. (2010). *Metode Penelitian.* Jakarta: Rineka Cipta.

Asfihan, A. (2021, February). *tujuan adalah*. Retrieved from Adalah.co.id: https://adalah.co.id/tujuan/

Azzaah, S. I. (2020). Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Madrasah di MTS Azzuhri Tanjung Morawa Kab. Deli Serdang. *Skripsi*, 44-47.

Barus, E. R. (2018). Strategi dan Manajemen Strategi. *Academia.edu*, 1.

Daryanto. (2001). *Administrasi Pendidikan* (cet.2 ed.). Jakarta: Rineka Cipta.

Departemen Pendidikan Nasional. (2016). *KBBI* (5 ed.). Balai Pustaka.

Fadiyah, R. A. (2016). Peran humas dalam membangun citra positif sekolah di SDN Sosrowijayan Yogyakarta. *Skripsi*, 18.

Fardiah, D. (2005). "Focus Group Discussion" dalam Paradigma Pembangunan Partisipatif. *MEDIATOR, 6*, 104-105.

Griffin, R. (2006). Business 8th Edition. In A. Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah* (p. 33). Yogyakarta: media akademi.

Guru, P. (2020, December 20). *Pengertian Strategi*. Retrieved from pendidikan.co.id: https://pendidikan.co.id/pengertian-strategi/

Inkiriwang, M. (2014). Strategi Humas Polrestabes Manado Dalam Mensosialisasikan Program " Brenti Jo Bagate" Di Keluarahan Bahu Kecamatan Malalayang. *Acta Diurna, III*, 1.

Jaelani, E. (2020). *Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan.* Bandung: Widina Bhakti Persada Bandung.

Kurnia, I. H. (2013). Strategi Humas dalam Meningkatkan Reputasi Sekolah (Studi Kasus di SMA Negeri 1 Surakarta). *Jupe UNS, 1 No 2*, 3-4.

Kurniawan, A. (2021, Maret 13). *Pengertian Strategi – Tingkat, Jenis, Bisnis, Integrasi, Umum, Para Ahli*. Retrieved from gurupendidikan.co.id: https://www.gurupendidikan.co.id/pengertian-strategi/

Lidinillah, D. A. (2013). PERENCANAAN STRATEGIS UNTUK ORGANISASI KEMAHASISWAAN. *Strategi Planning*, 4.

Marison. (2008). *Manajemen Public Relations.* Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Marlina, H. (2020). Perencanaan Strategis Manajemen Sekolah . In F. N. Juhji, *Manajemen Humas Sekolah* (pp. 126-130). Bandung: WIDINA BHAKTI PERSADA BANDUNG.

Marnia, W. (2019). Strategi Peningkatan Mutu Manajemen Melalui Pengembangan Program Sekolah. *Administrasi Pendidikan*, 1-14.

Maskur. (2018). *Manajemen Humas Pendidikan Islam: Teori dan Aplikasi.* Yogyakarta: CV BUDI UTAMA.

Moerdiyanto. (n.d.). TEKNIK MONITORING DAN EVALUASI (MONEV). *Artikel*, 10-11.

Moleong, L. J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Mukarom, Z., & Laksana, W. (2015). *Manajemen Public Relation Paduan Efektif Pengelolaan Mayarakat.* Bandung: Pustaka Setia.

Mulyadi, S. (2019). *Manajemen Humas Dan Publik Opinion Building.* Jawa Timur: Duta Media Publishing.

Mulyasa, E. (2007). *Manajemen Berbasis Sekolah.* Bandung: Pt Remaja Rosdakarya.

Nana, S. (2005). *Perkembangan Kurikulum.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Nasution, Z. (2010). *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan: Konsep, Fenomena dan Aplikasinya.* Malang: UMM Press.

Nasution, Z. (2010). *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan: Konsep, Fenomena, dan Aplikasinya.* Malang: UMM Press.

P, N. A., & Utari, R. (2017). *Humas Pendidikan.* Yogyakarta.

Pamitasarah. (2010). Langkah-Langkah Melaksanakan Monitoring. *Wordpress*.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39. (2006). *Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.*

Qohar, M. A. (2016). Strategi Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah (Studi Multi Kasus di MTsN & SMPN 1 Srono Banyuwangi. *Tesis*, 28.

Rachmawati, O. S. (2013). Pengawasan Manajemen Pendidikan di Sekolah. *https://okkyshintyarachmawati.wordpress.com/2013/04/24/8/*.

Rahmat, A. (2016). *Manajemen Humas Sekolah.* Yogyakarta: media akademi.

Rahmat, P. S. (2009). Penelitian Kualitatif. *5*, 1-8:1.

Rokhimin. (2010). Manajemen Strategik Kehumasan Dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Terhadap Kegiatan Pendidikan di MAN Demak. *Skripsi*.

Rosady, R. (2014). *Manajemen Public Relation & Media Komunikasi.* Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Sagala, S. (2007). *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan.* Bandung: Alfabeta cet.2.

Sahertian, P. A. (1994). *Dimensi Administrasi Pendidikan.* Surabaya: Usaha Nasional.

Saihudin. (2008). *Manajemen Institusi Pendidikan.* Sidoarjo: Uwais Inspirasi Indonesia.

Silviani, I. (2020). *Public Relations Sebagai Solusi Komunikasi Krisis.* Surabaya: PT. Skopindo Media Pustaka.

Sulistyorini. (2009). *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi dan Aplikasi.* Yogyakarta: Teras.

Utari, R. (2007). KEMITRAAN ORANGTUA, SEKOLAH, DAN MASYARAKAT . *Makalah*, 4-5.

Wahyosumidjo. (2005). *Kepemimpinan kepala sekolah; Tinjauan Teoretik dan Permasalahannya.* Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Werdiningsih, W. (2020). Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Peran Komite Sekolah Di PAUD Sabila Ponorogo. *Al-Idaroh: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan Islam*, 1-15.

Widyana, A. (2009). Hubungan Antara Sekolah Dengan Masyarakat. *Makalah*.

Yudiono, H. (n.d.). *Panduan Pemula dalam Menetapkan Sasaran*. Retrieved from Tips pengembangan Diri: https://www.tipspengembangandiri.com/cara-menetapkan-sasaran/

Zulfikar aulia ahmad, N. F. (2016). Peran Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat (HUSEMAS) Dalam Peningkatan Jumlah Peserta didik di Kuttab Al-Fatih Bekasi. *Jurnal Improvement*.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kisi-kisi Instrumen Penelitian

KISI – KISI INSTRUMEN PENELITIAN

STRATEGI MANAJEMEN HUMAS

DI SMP NEGERI 1 MAKASSAR

Fokus	Dimensi	Deskripsi Fokus	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data
Penyusunan Strategi Manajemen Humas	1. Penjajagan Kebutuhan	a. Pengumpulan fakta	1. Kepala Sekolah 2. Wakasek Humas 3. Wakasek Kesiswaan 4. Tim Humas	1. Wawancara 2. Observasi
	2. Perencanaan kegiatan	a. Penetapan Sasaran b. Penetapan Strategi	1. Kepala Sekolah 2. Wakasek Humas 3. Wakasek Kesiswaan 4. Tim Humas	1. Wawancara 2. Observasi 3. Dokumentasi
	4. Pelaksanaan kegiatan	a. Jenis Kegiatan	1. Kepala Sekolah 2. Wakasek Humas 3. Wakasek Kesiswaan 4. Tim Humas	1. Wawancara 2. Observasi 3. Dokumentasi
	4. Monitoring Kegiatan	a. Monitoring Kegiatan Humas Sekolah	1. Kepala Sekolah 2. Wakasek Humas 3. Wakasek Kesiswaan 4. Tim Humas	1. Wawancara 2. Observasi

Lampiran 2. Draft Pedoman Wawancara

Draft Pedoman Wawancara

(Kepala Sekolah)

Strategi Manajemen Humas
di SMP Negeri 1 Makassar

Identitas Informan :

Nama Informan :

Pangkat/Golongan :

Hari/Tanggal Wawancara :

1. **Penjajagan Kebutuhan**
   a. **Pengumpulan Fakta**
      1) Apakah anda sebagai humas sekolah dalam proses penjajagan melakukan pengumpulan fakta?
      2) Seperti apa gambaran pengumpulan fakta yang humas sekolah lakukan?
      3) Siapa saja yang terlibat?
2. **Perencanaan Kegiatan**
   a. **Penetapan sasaran**
      1) Sasaran apa yang ingin dicapai oleh humas sekolah dalam merencanakan kegiatan humas sekolah?
   b. **Penetapan Strategi**
      a. Strategi apa yang dilakukan humas sekolah dalam merencanakan kegiatan humas sekolah?
3. **Pelaksanaan Kegiatan**
   a. **Jenis Kegiatan**

1) Apa saja jenis-jenis kegiatan kehumasan di SMP Negeri 1 Makassar?

4. Monitoring Kegiatan

a. Monitoring Kegiatan Humas Sekolah

1) Strategi apa yang dilakukan sekolah dalam melakukan kegiatan monitoring?
2) Aspek-aspek apa saja yang menjadi bahan monitoring oleh pihak sekolah?
3) Siapa saja yang dilibatkan dalam kegiatan monitoring kehumasan sekolah?
4) Apakah strategi humas sekolah telah memberi dampak yang baik bagi sekolah?

Draft Pedoman Wawancara

(Wakasek Humas)

Strategi Manajemen Humas
di SMP Negeri 1 Makassar

Identitas Informan :

Nama Informan :

Pangkat/Golongan :

Hari/Tanggal Wawancara :

1. **Penjajagan Kebutuhan**
   a. **Pengumpulan Fakta**
      1) Apakah anda sebagai humas sekolah dalam proses penjajagan melakukan pengumpulan fakta?
      2) Seperti apa gambaran pengumpulan fakta yang humas sekolah lakukan?
      3) Siapa saja yang terlibat?
2. **Perencanaan Kegiatan**
   a. **Penetapan sasaran**
      1) Sasaran apa yang ingin dicapai oleh humas sekolah dalam merencanakan kegiatan humas sekolah?
   b. **Penetapan Strategi**
      1) Strategi apa yang dilakukan humas sekolah dalam merencanakan kegiatan humas sekolah?
3. **Pelaksanaan Kegiatan**
   a. **Jenis Kegiatan**
      1) Apa saja jenis-jenis kegiatan kehumasan di SMP Negeri 1 Makassar?
4. **Monitoring Kegiatan**

a. Monitoring Kegiatan Humas Sekolah

1) Strategi apa yang dilakukan sekolah dalam melakukan kegiatan monitoring?
2) Aspek-aspek apa saja yang menjadi bahan monitoring oleh pihak sekolah?
3) Siapa saja yang dilibatkan dalam kegiatan monitoring kehumasan sekolah?
4) Apakah strategi humas sekolah telah memberi dampak yang baik bagi sekolah?

Draft Pedoman Wawancara

(Wakasek Kesiswaan)

Strategi Manajemen Humas
di SMP Negeri 1 Makassar

Identitas Informan :

Nama Informan :

Pangkat/Golongan :

Hari/Tanggal Wawancara :

1. **Penjajagan Kebutuhan**
   a. **Pengumpulan Fakta**
      1) Apakah anda sebagai humas sekolah dalam proses penjajagan melakukan pengumpulan fakta?
      2) Seperti apa gambaran pengumpulan fakta yang humas sekolah lakukan?
      3) Siapa saja yang terlibat?
2. **Perencanaan Kegiatan**
   a. **Penetapan sasaran**
      1) Sasaran apa yang ingin dicapai oleh humas sekolah dalam merencanakan kegiatan humas sekolah?
   b. **Penetapan Strategi**
      1) Strategi apa yang dilakukan humas sekolah dalam merencanakan kegiatan humas sekolah?
3. **Pelaksanaan Kegiatan**
   a. **Jenis Kegiatan**
      1) Apa saja jenis-jenis kegiatan kehumasan di SMP Negeri 1 Makassar?

4. **Monitoring Kegiatan**

   a. **Monitoring Kegiatan Humas Sekolah**

      1) Strategi apa yang dilakukan sekolah dalam melakukan kegiatan monitoring?
      2) Aspek-aspek apa saja yang menjadi bahan monitoring oleh pihak sekolah?
      3) Siapa saja yang dilibatkan dalam kegiatan monitoring kehumasan sekolah?
      4) Apakah strategi humas sekolah telah memberi dampak yang baik bagi sekolah?

Draft Pedoman Wawancara

(Tim Humas)

Strategi Manajemen Humas
di SMP Negeri 1 Makassar

Identitas Informan :

Nama Informan :

Pangkat/Golongan :

Hari/Tanggal Wawancara :

1. **Penjajagan Kebutuhan**
   a. **Pengumpulan Fakta**
      1) Apakah anda sebagai humas sekolah dalam proses penjajagan melakukan pengumpulan fakta?
      2) Seperti apa gambaran pengumpulan fakta yang humas sekolah lakukan?
      3) Siapa saja yang terlibat?
2. **Perencanaan Kegiatan**
   a. **Penetapan sasaran**
      1) Sasaran apa yang ingin dicapai oleh humas sekolah dalam merencanakan kegiatan humas sekolah?
   b. **Penetapan Strategi**
      1) Strategi apa yang dilakukan humas sekolah dalam merencanakan kegiatan humas sekolah?
3. **Pelaksanaan Kegiatan**
   a. **Jenis Kegiatan**
      1) Apa saja jenis-jenis kegiatan kehumasan di SMP Negeri 1 Makassar?
4. **Monitoring Kegiatan**

a. Monitoring Kegiatan Humas Sekolah

1) Strategi apa yang dilakukan sekolah dalam melakukan kegiatan monitoring?
2) Aspek-aspek apa saja yang menjadi bahan monitoring oleh pihak sekolah?
3) Siapa saja yang dilibatkan dalam kegiatan monitoring kehumasan sekolah?
4) Apakah strategi humas sekolah telah memberi dampak yang baik bagi sekolah?

Lampiran 3. Matriks Analisis Data

Matriks Analisis Data

Strategi Manajemen Humas

di SMP Negeri 1 Makassar

KET : F=Fokus

D=Deskriptor

P=Pertanyaan

Fokus	**Hasil Wawancara**	**Catatan Observasi**	**Dokumentasi dan Teori yang Mendukung**
Penjajagan Kebutuhan	MS (F1, D1, P1) Iya LF (F1, D1,P1) Iya harus melakukan pengumpulan fakta supaya nanti informasi yang saya sebarkan sesuai dengan kenyataan dan saya tidak menyebar istilahnya informasi yang salah atau tidak betul SR (F1, D1, P1) Iyaa melakukan HS (F1, D1, P1)	**Pada Rabu, 16 Juni 2021,** penelitian melakukan observasi terkait bagaimana proses pengumpulan data dan informasi yang dilakukan humas sekolah Ketika sekolah mendapati sebuah informasi dari luar sekolah dalam hal ini mengenai surat permohonan melakukan penelitian disekolah ini maka mahasiswa diarahkan untuk ke bagian tata usaha untuk memasukkan surat yang dimaksud, dari tata usaha di berikan ke kepala sekolah untuk ditindaklanjuti apa maksud dari surat tersebut setelah	

	Iya MS (F1, D1, P2) Itumi kalau apa namanya kita tanya langsung ke orang tua, kita identifikasi apa masalah-masalahnya anak-anak yang pertama dalam hal belajar yang mengalami kendala jadi kita itu harus telusuri dan kita carikan apa solusinya seperti itu. LF (F1, D1, P2) Seprti imni jadi yaa dalam prosenya itu kita selalu memebrikan informasi mengenai kegiatan siswa itu kepada masyarakat serta melibatkan langsung masyrakat dalam hal ini orangtua ketika sekolah akan ataupun sudah melakukan kegiatan, seperti tahun lalu itu kita lakukan kegiatan literasi dan pembinaan karakter smp negeri 1 makassar kita itu mendapat arahan-arahan ee pengawas pendidikan agama islam dimana dalam kegiatan itu sebagaimana visi misi sekolah kita bagaimana mewujudkan siswa yang religius dengan berbagai kegiatan keagamaan, nah disini dalam kegiatan ini dikatakan oleh pengawas bahwa kegiatan yang dilakukan smp	mengetahui dan mengizinkan kepala sekolah menandatangani surat lalu menunjuk seseorang yang berkompeten mengenai surat yang dimaksudkan tadi untuk selanjutnya difasilitasi oleh guru yang berkompeten. Seperti isi surat penelitian saya yang berhubungan dengan humas sekolah maka kepala sekolah menunjuk kepada wakasek humas untuk memfasilitasi proses penelitian yang akan dilakukan oleh mahasiswa	

	negeri 1 itu ee merupakan kegiatan yang ee dijadikan icon sebagai percontohan mulai dari kegiatan keagamaan yang dilakukan itu semua di foto dan di dokomentasikan oleh pengawa pendidikan agama islam dan akan di pentaskan di pentas PAI nasional dan kegiatan itu dilakukan selama 35 tahun sekali di kota makassar, jadi ee smp 1 itu sudah sangat dikenal sama seperti dulu itu waktu kegitan expodi jakarta video-video kegitannya itu juga di pentaskan di PAI jakarta. SR (F1, D1, P2) “Kan kita ini disini sekolah lama dan kegiatan yang dilakukan itu sudah diketahui dan sudah tergambarkan di visi-misi sekolah bagaimana contohnya saja bagaimana kita bina ini keimanan dan ketaqwaan siswa ini melalui proses pembelajaran dimana siswa sebelum memulai proses pembelajaran dikelas dilakukan terlebih dahulu dengan membaca beberapa ayat surat dalam al-qur’an dan membaca doa belajar, ini dilakukan agar menanamkan rasa religius terhadap siswa.		

	HS (F1, D1, P2) “Jadi toh begini kegiatan kita itu dilakukan pendekatan dengan siswa itu secara keagamaan dan bersifat religius, misalnya saja pada saat keskolah itu siswa salim terlebih dahulu dengan guru-guru yang menunggu di depan gerbang sebelum mereka masuk ke dalam kelas, jadi kita menciptakan sikap menghormati, sama juga saat ingin memulai pembelajaran harus membaca ayat suci al-quran untuk menanamkan iman dan ketaqwaan kepada tuhan yang maha esa. MS (F1, D1, P3) Ee mulai dari guru kemudian wali kelas kerjasama dengan bk kemudian terjun langsung ke kesiswaan nah jika semuanya sudah terlibat dan belum menemukan solusinya yah kita ee apa namanya kita plenokan ke kepala sekolah nanti kepala sekolah yang ambil tindakan, amnil jalan keluarnya bagaimana kalau seumpama masalah itu masih bisa diperbaiki yah kita kasih kesempatan tapi kalau tidak di keluarkan atau di putuskan itu.		

	LF (F1, D1, P3) Ooh banyak semua guru-guru yang disini kemudian semua pegawai tata usaha, kepala sekolah itu kita saling mengshare karena humas itu kan adalah jembatan untuk menjembatani sesuatu informasi baik dari luar ke sekolah ataupun dari sekolah kita sebarkan informasi keluar itu. SR (F1, D1, P3) Pertama adalah kepala tata usaha dalam hal ini kepala tata usaha kemudian wakasek humas yah kemudian kepala sekolah dih. HS (F1, D1, P3) Guru dengan pegawai sekolah itu termasuk didalmnya TU.		
Perencanaan Kegiatan	MS (F2, D1, P1) Bagaimana program itu sampai ee yang sudah kita rencanakan bagaimana tercapai itu sasarannya supaya program sekolah itu sampai ke masyarakat. LF (F2, D1, P1) Sasaran saya agar visi misi sekolah smp	**Pada tanggal 20 Juni 2021,** peneliti melakukan observasi mengenai perencanaan kegiatan yang dilakukan disekolah itu sekolah mengadakan rapat pemantapan proses pelaksanaan PPDB dengan melibatkan semua komponen disekolah, guru-guru dan kepala sekolah sudah sibuk dari jam	Selain wawancara, peneliti juga melakukan dokumentasi yaitu melakukan pengambilan gambarterkait unsur penetapan sasaran dan penetapan strategi yang terdiridari surat keputusan

	negeri 1 makassar itu terdengar gaungnya di luar agar smp 1 lebih dikenal lagi oleh masyarakat sehingga masyarakat bisa mengetahui semua tentang smp 1 dengan ee sebetul-betul kenyataan yang ada SR (F2, D1, P1) Sasarannya sudah termasuk didalam kurikulum tingkat satuan pendidikan di sekolah kita yang tiap tahun ajaran baru itu itu sudah dituangkan ke dalam kurikulum tersebut, apa-apa yang akan dilaksanakan apa-apa yang akan di eee apa namanya yang menjadi prioritas jadi semuanya ada didalam kurikulum tingkat satuan pendidikan. HS (F2, D1, P1) Apatuu maksundya sasaran kita itu bagaimana menjalin keakraban dengan teman yang maksudnya yang purnabakti maupun yang tidak dan bukan hanya dalam lingkup internal sekolah tapi juga menjalin kerjasama dengan lingkup eksternal sekolah, tapi lebih memperbaiki dan mempererat hubungan didalam internal sekolah dengan guru-	09-00 pagi sampai 16.00 sore. terlihat bagaimana guru-guru dan pegawai sibuk menata ruangan yang akan dijadikan tempat pelaksanaan PPDB mulai dari menata kursi, mem print dan menempelkan nama-nama ruangan yang aakan dijadikan tempat pengaduan dan informasi mengenai PPDB, guru dan kepala sekolah juga melakukan gladi dan memperagakan bagaimana proses awal ketika harus mengarahkan orangtua yang melakukan ingin mendaftarkan anaknya.	kepala sekolah terkait pembentukan tim khusus yang menunjang keberhasilan strategi manajemenn humas di sekolah. Adapun teoriyang mendukung penelitian ini terkait penetapan sasaran danstrategi dijelaskan dalam Ngalim Purwanto 1995 dalam (Zulfikar aulia ahmad, 2016) menjabarkan secara khusus tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat, antara lain: 1) Mengenalkan pentingnya sekolah bagi masyarakat. 2) Mendapatkan dukungan dan bantuan moril maupun financial yang diperlukan bagi pengembangan sekolah. 3) Memberikan informasi kepada masyarakat tentang isi dan pelaksanaan program sekolah. 4) Memperkaya atau memperluas program sekolah sesuai dengan

	guru dan semua pegawai sekolah. MS (F2, D2, P1) Melalui rapat kerja, kita disitu mengemukakan apa apa yang ingin kita laksanakan kita sosialisasikan, baru setelah itu kita lanjuti dengan eee anu apa namanya apa yang sudah kita rencanakan melalui raker itu dengan melibatkan semua komponen sekolah. Bahkan ee dengan komite kita libatkan iyeee. Contoh ini contoh ini kan kita rancang untuk pembelajaran tatap muka terbatas, ini semua terlibat bahkan pemerintah setempat kita libatkan kerjasama dengan ee lurah kerjasama dengan puskesmas semua dilibatkan seperti itu. Jadi strateginya itu eee dalam program humas itu kegiatannya melibatkan tim humas khusus yang di koordinatori lagsung oleh wakasek humas iyee. LF (F2, D2, P1) Okeee strateginya itu kita setiap kegiatan ee disini selalu berkoordinasi sama kepala sekolah, disini juga saya selaku wakasek humas eee ituu		perkembangan dan kebutuhan masyarakat. 5) Mengambangkan kerjasama yang lebih erat antara keluarga dan sekolah dalam mendidik anak-anak.

	memembentuk yang namanya eee tim humas kalau ada kegiatan, disini juga kita itu lakukan rapat kalau semisal ada yang mau disosialasikan bisa dibahas di rapat itu dengan melibatkan semua komponen sekolah iyee begitu. Ohiya strateginya kita disini jga itu bekerjasama kami bekerjasama dengan salah satu istilahnya media online disetiap kegiatan yang saya lakukan itu saya selalu share di apa kalau misalnya beritanya sudah muncul itu saya share di grup-grup whatsapp jadi istilahnya apapun kegiatan yang dilakukan di smp 1 seperti baru-baru ini sosialisasi penangan dan pencegahan covid karena kita sudah mau pembelajaran tatap muka itu saya memanggil orang yang berkompeten tentang covid yang berhubungan dengan sekolah itu langsung dari provinsi dan itu beritanya sudah ada jadi begitu selesai sosialisasinya dari pagi sampai sore sore sudah muncul beritanya itu langsung saya share jadi masyarakat luar sudah tau tentang apa yang dilakukan oleh keluarga besar smp 1 dalam rangka persiapan pembelajaran tatap muka itu salah satu contohnya		

	SR (F2, D2, P1) Strateginya itu adalah eee sistem koordinasi dari koordinasi itu dibentuklah ee tim humas dari tim humas ini yang ee yang ada itulah yang akan akan eee melaksanakan kegiatan-kegiatan kehumasan tetapi dibawah koordinasi dibawah kordinator oleh kepala sekolah Strateginya juga itu ee adalah pelibatan jadi semua eee yang berkepentingan disekolah kita libatkan ee secara bersama-sama dengan sekolah untuk membicarakan hal-hal yang akan menjadi kegiatan-kegiatan sekolah HS (F2, D2, P1) Strateginya jadi saya rasa apa yah strategi yang dilakukan sekolah dengan membentuk tim humas disetiap kegiatan dan melibatkan semua komponen yang ada disekolah, misalnya ini proses ppbd dalam pembentukan panitia semua terlibat dalam proses ppdb ini bukan hanya humas sekolah ada kesiswaan humas dan semua komponen sekolah.		

Pelaksanaan Kegiatan	MS (F3, D1, P1) Kalau bicara jenis kegaiatannya itu banyak eee disini kan yang paling apa namanya itu umpama ada dari luar ingin memberikan sosialisasi yaa dii berikan kesempatan kalau artinya yang jelas kita bangun kerjasama dan itu apa namanya, sekolah terbuka siapa saja yang datang mau dari ee umpama dari apa namanya ee artinya semua yang datang kesini melapor itu diberikan kesempatan termasuk itu yang menjual apa itu semua diberikan fasilitasi iyee apalagi kalau yang berkaitan dengan proses pembelajaran pasti pasti difasilitasi begitu. LF (F3, D1, P1) Ooh banyak ee yang berkaitan dengan ee apa ee urusan keagamaan kemudian misalnya penerimaan siswa baru kemudian semua kegiatan-kegiatan yang ada dilingkungan smp 1 dan apa yah bagaimana kita dalam rangka menggaungkan tentang smp 1 agar dikenal oleh masyarakat lebih lebih dikenal lagi karena smp 1 kan sudah terkenal itukan smp yang pertama di makassar yah toh tapi bagaimana	**Pada Tanggal 23 Juni 2021**, peneliti melakukan observasi terkait pelaksanaan kegiatan terkait gambaran pelaksanaan kegiatan kehumusan salah satunya PPDB dimana semua guru-guru dan pegawai yang ditunjuk sebelumnya sebagai panitia pelaksanaan kegiatan PPDB sudah berkumpul dan menempati posisi atau tempat yang sudah diatur sebelumnya, tim keamanan yang berjaga di depan pagar dan menanyakan maksud dan tujuannya untuk datang kesekolah karena yang datang ke skolah itu orangua siswa yang ingin mengadukan mengenai kesalahan lokasi saat pendaftaran online saja, jadi orangtua yang ingin mendaftarkan anaknya diarahkan untuk mendaftar online dan menghubungi kontak guru sekolah yang sudah ditunjuk sebelumnya, setelah itu pihak keamanan mengarahkan orangtua calon siswa untuk duduk ditempat yang sudah disediakan sebelum itu orangtua diarahkan terlebih dahulu mencuci tangan dan menggunakan handzainitizer yang sudah disediakan pihak sekolah jadi tetap	Selain wawancara peneliti juga melakukan dokumentasi yaitu melakukan pengambilan gambar terkait pelaksanaan kegiatan humas yakni PPDB dengan menyediakan fasilitas untuk calon orangtua siswa yang ingin mengadukan kendalanya atau masalah yang muncul saat pendaftaran online dengan meyediakan Ruang pengaduan. Adapun tori yang mendukung pelaksanaan kegiatan yang di ungkapkan oleh (Nasution, 2010) yang menyatakan bahwa, hubungan masyarakat atau *Publik Relations* adalah usaha yang sengaja dilakukan, direncanakan secara berkesinambungan untuk menciptakan saling penegrtian antara sebuah lembaga/institusi dengan masyarakat.

	mereka mengetahuinya tentang apa yang kami perbuat yaitu humas.Ohiya iya termasuk penerimaan siswa baru setaip tahunnya meningkat dan lebih banyak yang kami tolak daripada yang kami terima karena kan daya tampung kami kan itu misalnya 11 kelas itu setiap tahun itu selalu, ada beberapa sekolah justru kekurangan dan alhamdulillah kami tidak pernah mengalami justru kami dengan berat hati terpaksa banyak menolak jadi banyak yang tidak lulus iyaa, kalau misalnya dikatakan ee bagaimana kalau mengantisipasi misalnya sekolah yang kurang siswanya kami belum pernah mengalami yang demikian justru kami selalu mengalami karen kita kan daerah padat penduduk kan ini kan zonasi berarti yang terdekat dulu yang dijaring kan iyaa jadi otomatis kita namanya wilayah padat penduduk itu peminatnya sangat banyak, meskipun disini banyak sekolah yang berdekatan yah ada smp 3, smp 24 smp 29. SR (F3, D1, P1) Yaa yang pertama itu ee MOU dengan pihak-pihak yang berkepentingan	memberlakukan prokes (protokol kesehatan), setelah itu orangtua menunggu giliran untuk selanjutnya dipanggil untuk tahap verifikasi berkas yang bermasalah dan setelah itu orangtua siswa dipanggil dan diarahkan ke ruang pengaduan yang sudah disediakan sekolah untuk menjelaskan masalah yang dialami dan masalah yang sering muncul itu mengenai tidak sesuainya titik koordinat saat mendaftar online.	

	dengan e sekolah kemudian eee mitra-mitra kerja yaa seperti LSM, wartawan, dunia usaha, dunia kerja, orangtua kemudian dari dinas kes pemerintahan yahh kemudian ee apa namanya organisasi kemasyakatan lainnya. HS (F3, D1, P1) Itumi itu yang satu yang purnabakti kalau ada orang sakit ada kita berkunjung maksudnya ada kematian maksdunya ituji yang anu kalau ada orang sakit kita berkunjung baik itu merupakan anggota keluarganya, suami, anak. Termasuk juga ini ppdb itu anu toh humas sekolah berinteraksi dengan orangtua yang datang berkunjung untuk mendaftarkan anaknya.		
Monitoring Kehumasan Sekolah	MS (F4, D1, P1) Strategi yang dilakukan dalam monitoring itu yaa kita apa namanya mendata dulu apa masalah baru setelah itu kita kembali kita rapatkan kaarena kita tidak bisa hanya mengambil satu apa namanya ee semua harus dilibatkan tadi itu jadi diidentifikasi itu masalah baru setelah itu kita cari solusinya kita eksekusi	**Pada Tanggal 23 Juni 2021,** peneliti melakukan observasi terkait monitoring yang dilakukan sekolah itu melakukan rapat mengenai kenaikan siswa yang diikuti semua stakheholder yang ada disekolah, dan juga bukan hanya gru-guru yang dilibatkan masyarakat dalam hal ini orangtua juga dilibatkan pada saat penerimaan raport diwajibkan untuk siswa	

	LF (F4, D1, P1) Selalu ada yah srategi artinya inikan eee sekolah itu salah satu bagian dari struktural yang berjenjang pasti ada monitoring jadi kegiatan ee monitoring yang humas lakukan itu ee melihat dulu masalahnya lalu kita disikusikanmi itu dengan stakeholder itu termasuk kepala sekolah semua yang ada disekolah untuk dicarikan solusi begitu bagaimana baiknya ini kegiatan supaya kegiatan yan dilakukan toh bisa berjalan baik begitu agar kedepannya juga ini bisa menjadi bahan perbaikan untuk kegiatan kedepan yang akan dilakukan begitu. SR (F4, D1, P1) Kalau strateginya yaitu melibatkan stakeholder yang ada disekolah seperti eee kepala sekolah kemudian wakasek humas kemudian ee kepala TU kemudian beberapa guru senior seperti itu. HS (F4, D1, P1) Kegiatan monitoring itu strateginya itu ini kalau adapi kegiatan yang akan dilakukan kita pasti rapat kalau ada	membawa orangtua kesekolah untuk selanjutnya bertemu dengan wali kelas mengenai bagaimana pencapaian anaknya disemester ini. Pada proses ini juga yang dimonitoring itu kehadiran guru-guru yang pada saat proses PPDB itu guru-guru yang terlibat diwajibkan mengisi absen yang disediakan.	

	suatu kegiatan yang kita lakukan toh, jadi sekolah mengumpulkan komponen yang terlibat dalam proses kegiatan kehumasan melalui rapat mengenai sampai mana ketercapaian dan berjalannya kegiatan yang sudah dilakukan MS (F4, D1, P2) Kalau berbicara aspek itu banyak, yang pertama itu dari apa namanya siswa itu sendiri kita lihat dulu apa sebab masalahnya, kemudian ee apa kebutuhannya lalu kita koordinasikan iyee itu. LF (F4, D1, P2) Ooh banyak jadi yang pertama itu aspek yang berhubunga dengan humas itu yaaa kerjasama dengan orangtua, masyarakat, organisasi-organisasi masyarakat, dengan semua pihak-pihak yang bekerjasama dengan kita ini sekolah semua itu aspek yang dimonitoring sekolah iyaa seperti itu SR (F4, D1, P2) Yaa semua aspek-aspek itu yang berhubungan dengan kehumasan jadi		

	eee terutama dalam hal mou tadi kerjasama dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan sekolah yahh itu yang terpenting termasuk ppdb karena yang berhubungan disitu adalah ee para orangtua orangtua calon orangtua eee yang ada dilingkungan sekolah HS (F4, D1, P2) Kalau itu monitoring dilakukan dengan kepala sekolah melihat aspeknya itu kegiatan yang dilakukan sekolah kepala sekolah yang misalnya dikegiatan kita itu yang kegiatan humas kalau kerjasma kita dengan mou lembaga-lembaga, orangtua juga masyarakat itu kita semua jadikan aspek bahan monitoring kegiatan humas sekolah eee begitu jadi semua aspek yang mempunyai kepentingan dengan sekola yang berhubungan dengan humas iyekk itu kita eee monitoring iyee MS (F4, D1, P3) Itu mulai dari guru, wali kelas, guru bk, dan kata lain semua unsur sekolah itu menjadi tanggung jawab LF (F4, D1, P3)		

	Monitoring kehumasan itu tentu saya wakasek humas dan anggota-anggota humas yang telah ditunjuk oleh kepala sekolah sebelumnya jadi kami ini di SK kan dan setiap tahun itu di revisi kalau ada perubahan yah kami ikut berubah sesuai keputusan kepala sekolah. Tim humas: Ohiya dari guru-guru jadi saya itu saya ibu syamsiah tapi salah satu humas kami baru-baru meninggal pak ahmad rahman kami empat yah kami empat. Tidak terlalu banyak yah artinya lingkup kerja humas juga itu kan selalu berkaitan dengan misalnya kita berkaitan dengan kurikulum jadi apapun program dari kurikulum itu di share oleh humas gitu loh kemudian juga bagian kesiswaan itu di share oleh humas habis itu disebarkan informasinya sarana prasarana juga itu dishare ke humas untuk jadi kami ini tim kecil tapi bekerjasama dengan semua komponen di sekolah. SR (F4, D1, P3) Yaa wakasek humas, kepala TU ee kemudian dibantu beberapa guru senior		

	HS (F4, D1, P3) Kan maksudnya ada memang disitu anggota-anggotanya maksudnya di kehumasan, dia yang ada di wakasek kesiswaan dan anggotanya bendaharanya yaa itu anu ada 4 jadi wakasek kesiswaan dan anggota yang sudah di SK ada 4 itu dan juga kepala sekolah MS (F4, D1, P4) Iyaa, dengn adanya humas tadi itu bisa menjadi penghubung bisa menerima maka sekolah itu ee keberadaannya sendiri sangat bagus maksudnya di respon oleh masyarakat. Umpama ada dari luar yang datang kita fasilitasi dan semua merasa puas. LF (F4, D1, P4) Ooh iyaa miniman semua informasi yang harus kami lakukan sebagai tenaga pendidik dan tenaga kependidikan kemudian informasi mengenai termasuk smp 1 dan bagaimana itu smp 1 itu kami sudah lakukan dan alhamdulillah memberikan impact yang bagus untuk sekolah.		

	SR (F4, D1, P4) Sangat sangat mempunyai dampak positif dimana eee keterlibatan mitra-mitra kerja, keterlibatan dunia usaha dunia kerja ituu dan alumni yah lupa alumni semua ee memberi sumbangsih ke sekolah akibat dari ee startegi-strategi yang dilaksanakan oleh kehumasan. HS (F4, D1, P4) Iyaa dengan maksudnya dengan adanya itu kerjasama kita antara ee anggotaa keluarga dan orang lain atau masyarakat luar maksudnya kita jalin keakraban karena sejak misalnya ada orang sakit kah orangtuanya sakit, anaknya sakit kita berkunjung dengan adanya humas sekolah hubungan timbal balik antara sekolah dan masyarakat itu terjalin dengan baik dan berdampak baik bagi sekolah		

Lampiran 4. Dokumentasi

Media Online yang Bekerjasama dengan SMP Negeri 1 Makassar

SUARA LIDIK

Covid-19 Politik Opini Polri New Edu

Beranda › Pendidikan ›

PPDB TA 2021/2022

UPT SPF SMP Negeri 1 Makassar Buka Layanan Pengaduan PPDB TA 2021

Redaksi 1 - Pendidikan

25/06/2021

Makassar, SuaraLidik.com – Dinas Pendidikan (Disdik) Kota Makassar telah membuka Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) mulai jalur zonasi tanggal 21-25 juni 2021, dan jalur non zonasi tanggal 1-3 juli 2021.

Pada PPDB tahun ini, kami menerima 10 rombel, yakni 320 siswa. Dimana masing-masing rombel diisi 32 siswa.'ujar H. Suaib Ramli, S.Pd, M.Pd, Jumat pagi (25/06/2021)'.

Suaib Ramli menambahkan, pada PPDB tahun ini, kami menerima 75% jalur zonasi,

SUARA LIDIK

Covid-19 Politik Opini Polri New Edu

Beranda › Pendidikan ›

SMPN 1 Makassar

Hadapi Pertemuan Tatap Muka, SMPN 1 Makassar Gelar Sosialisasi Bersama Tim Fasilitator Covid-19 Provinsi

Redaksi 2 - Pendidikan

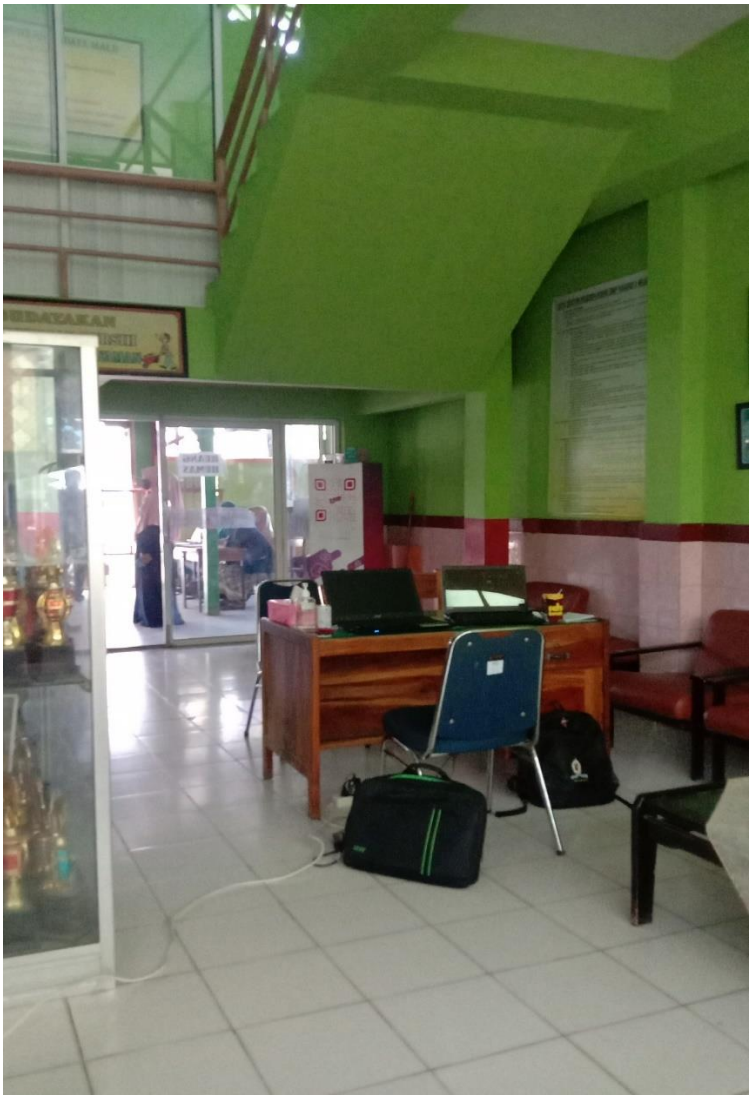
03/06/2021

Sosialisasi pertemuan tatap muka SMPN 1 Makassar dengan Tim Fasilitator Covid-19 Provinsi Sulsel||

suaralidik.com, **MAKASSAR** – Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Makassar mengdakan sosialisasi untuk menghadapi pertemuan tatap muka bersam Tim Fasitator Covid Provinsi Sulsel yang diselenggarakan di Sekolah Smp Negeri 1 yang beralamat di Jalan Baji Areng

Foto Proses Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

Tempat Verifikasi Berkas



Ruang Pengaduan

Tempat Mencuci Tangan

Foto Bersama Informan

Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Makassar

Wakasek Bagian Kesiswaan SMP Negeri 1 Makassar

Tim Humas SMP Negeri 1 Makassar

Wakasek Bagian Humas SMP Negeri 1 Makassar

Sarana dan Prasarana SMP Negeri 1 Makassar

Ruang Kepala Sekolah

Ruang Guru

Ruang Tata Usaha (TU)

Halaman Sekolah

Lapangan

Mushollah

Ruang Komputer

Toilet Siswa

Perpustakaan

Kantin

Lampiran 5. Persuratan

PERSURATAN

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

Nomor : 1645/UN36.4/LT/2020 28 April 2020
Hal : Penunjukan Pembimbing Skripsi

Yth :1. **Drs. M. Bachtiar, M.Si**
2. **Prof. Syamsu Kamaruddin, M.Si**

Berdasarkan surat usulan Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan, Nomor : 082/UN36.4.3/KM/2020, tanggal 24 April 2020, tentang pembimbingan penulisan skripsi mahasiswa Program Sarjana (S1), kami menugaskan Bapak/ Ibu untuk membimbing mahasiswa tersebut dibawah ini :

N a m a	N I M	Jur/ Prodi	Judul Skripsi
Rahmawati	1743040013	Administrasi Pendidikan	*Strategi Manajemen Humas di SMP Negeri 47 Makassar*

Harapan kami semoga pembimbingan ini dapat terlaksana dengan baik dan selesai pada waktu yang telah ditentukan.

Wakil Dekan Bidang Akademik

Dr. Mustafa, M.Si
NIP 196605251992031002

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
Alamat: JL. Tamalate I Kampus Tidung UNM
Telepon: (0411)884457-883076 fax (0411)883076
Laman : http://www.unm.ac.id/

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Proposal penelitian dengan judul **"STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DI SMP NEGERI 47 MAKASSAR"**

Nama	: Rahmawati
NIM	: 174 304 0013
Jurusan	: Administrasi Pendidikan
Fakultas	: Ilmu Pendidikan

Setelah diperiksa dan diteliti, naskah skripsi penelitian ini telah memenuhi syarat untuk diseminarkan.

Makassar, 16 November 2020

Pembimbing I;

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

Pembimbing II;

Prof. Dr. H Syamsu Kamaruddin, M.Si
NIP. 19551231 198503 1 010

Disahkan:
Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
Jalan: Tamalate I Tidung, Makassar KP. 90222
Laman: www.ap.fip.unm.ac.id; E-mail: apfipunm@unm.ac.id

Nomor : 047/Pan-Seminar/2020 27 November 2020
Lamp. : 2 Eks.
Hal : Undangan Seminar Proposal Penelitian

Kepada Yth.
Bapak/Ibu

Dra. Sitti Habibah, M.Si	**Pimpinan**
Drs. M.Bachtiar, M.Si.	**Pembimbing I**
Prof. Dr. H. Syamsu Kamaruddin, M.Si	**Pembimbing II**
Syamsurijal Basri, S.Pd, M.Pd	**Penanggap I**
Irmawati, S.Pd, M.Pd	**Penanggap II**

Dengan hormat, kami mengundang Bapak/Ibu untuk bertindak sebagai Pembimbing/Penanggap pada kegiatan Seminar Proposal Penelitian mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan;

Nama : Rahmawati
NIM : 1743040013

Insya Allah dilaksanakan pada:
Hari/Tanggal : Jumat/11 Desember 2020
Pukul : 09.00 – 10.30 Wita
Tempat : *Virtual Meeting-Zoom Cloud Meeting*

Atas kerja sama dan kesediaan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Mengetahui:
Ketua Jurusan,

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
Jalan: Tamalate I Tidung, Makassar KP. 90222
Laman: www.ap.fip.unm.ac.id; E-mail: apfipunm@unm.ac.id

Nomor : 047/UN36.4.3/KM/2021
Lamp : -
Hal : Permohonan Observasi Awal

Yth : Kepala SMP Negeri 1 Makassar
Di
Kota Makassar

Dengan hormat, sehubungan dengan proses penyusunan skripsi oleh mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan yaitu:

Nama : Rahmawati
NIM : 1743040013
Judul Skripsi : Strategi Manajemen Humas di SMP Negeri 1 Makassar

Maka dengan ini kami mohon kepada Bapak/Ibu agar kiranya dapat memberikan izin pada mahasiswa kami untuk melakukan Observasi Awal di Instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian permohonan ini dibuat, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Makassar, 31 Maret 2021
Ketua Jurusan,

Dr. Hj. Faridah, ST. M.Sc.
NIP. 19740224 200501 2 002

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
Alamat: Jl. Tamalate I Kampus Tidung UNM
Telepon: (0411)884457-883076 fax (0411)883076
Laman: http//www.unm.ac.id/

PENGESAHAN USULAN PENELITIAN

Berdasarkan hasil yang telah diperoleh pembahas utama dan para peserta seminar yang telah dilaksanakan pada tanggal 11 Desember 2020, maka usulan penelitian untuk skripsi saudara(i) di bawah ini :

Nama	: Rahmawati
NIM	: 174 304 0013
Program Studi/Jurusan	: Administrasi Pendidikan
Judul	: Strategi Manajemen Humas di SMP Negeri 1 Makassar

Telah dilakukan perbaikan/penyempurnaan sesuai usulan/saran pembahas utama dan peserta seminar, maka usulan penelitian untuk skripsi saudara diperkenankan meneruskan kegiatan pada tahap selanjutnya.

Makassar, 30 April 2021

Disetujui Oleh
Komisi Pembimbing

Pembimbing I	Pembimbing II
Drs. M. Bachtiar, M.Si	Prof. Dr. H. Syamsu Kamaruddin, M.Si
NIP. 19561231 198503 1 014	NIP. 19551231 198503 1 010

Disahkan :

Wakil Dekan Bidang Akademik	Ketua Jurusan AP FIP UNM
Dr. Mustafa, M.Si	Dr. Ed. Faridah, S.T. M.Sc
NIP : 19660525 199203 1 002	NIP : 19740224 200501 2 002

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

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

Nomor : 2926/UN36.4/LT/2021 28 Mei 2021
H a l : Permohonan Izin Melakukan Penelitian

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

N a m a : **Rahmawati**
N I M : 1743040013
Jurusan/ Prodi : Administrasi Pendidikan
Judul Skripsi : **Strategi Manajemen Humas di SMP Negeri 1 Makassar**

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.

Wakil Dekan Bidang Akademik,

Dr. Mustafa, M.Si
NIP 196605251992031002

Tembusan:

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

1 2 0 2 1 1 9 3 0 0 5 8 2 2

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor : **15397/S.01/PTSP/2021**
Lampiran : -
Perihal : **Izin Penelitian**

KepadaYth.
Walikota Makassar

di-
Tempat

Berdasarkan surat Wakil Dekan Bid. Akademik FIP UNM Makassar Nomor : 2926/UN36.4/LT/2021 tanggal 28 Mei 2021 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

N a m a	:	**RAHMAWATI**
Nomor Pokok	:	1743040013
Program Studi	:	Adm. Pendidikan
Pekerjaan/Lembaga	:	Mahasiswa(S1)
Alamat	:	Jl. Tamalate I Tidung, Makassar

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

" STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DI SMP NEGERI 1 MAKASSAR "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. ***07 Juni s/d 07 Juli 2021***

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PTSP

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami ***menyetujui*** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.
Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dan Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan ***barcode***,
Demikian surat izin penelitian ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada tanggal : 03 Juni 2021

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

Dr. JAYADI NAS, S.Sos., M.Si
Pangkat : Pembina Tk.I
Nip : 19710501 199803 1 004

Tembusan Yth
1. Wakil Dekan Bid. Akademik FIP UNM Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal.*

SIMAP PTSP 03-06-2021

PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jalan Ahmad Yani No 2 Makassar 90111
Telp +62411 – 3615867 Fax +62411 – 3615867
Email Kesbang@makassar.go.id Home page http.www.makassar.go.id

Makassar, 07 Juni 2021

Nomor : 070 / 982 -II/BKBP/VI/2021
Sifat :
Perihal : **Izin Penelitian**

Kepada

Yth. KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA MAKASSAR

Di –

MAKASSAR

Dengan Hormat,

Menunjuk Surat dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan Nomor : **15397/S.01/PTSP/2021**, Tanggal 03 Juni 2021. Perihal tersebut di atas, maka bersama ini disampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa:

Nama	:	**RAHMAWATI**
NIM / Jurusan	:	1743040013 / Adm. Pendidikan
Pekerjaan	:	Mahasiswa (S1) UNM
Alamat	:	Jl. Tamalate I Tidung, Makassar
Judul	:	***"STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DI SMP NEGERI 1 MAKASSAR"***

Bermaksud mengadakan ***Penelitian*** pada Instansi / Wilayah Bapak/Ibu, dalam rangka ***Penyusunan Skripsi*** sesuai dengan judul di atas, yang akan dilaksanakan mulai tanggal ***07 Juni s/d 07 Juli 2021.***

Demikian disampaikan kepada Bapak untuk dimaklumi dan selanjutnya yang bersangkutan melaporkan hasilnya kepada Walikota Makassar Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

PLT. KEPALA BADAN KESBANGPOL
KOTA MAKASSAR

Drs. AKHMAD NAMSUM, MM
Pangkat : Pembina
NIP : 19670524 200604 1 004

Tembusan :
1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Prop. Sul – Sel. di Makassar;
2. Kepala Unit Pelaksana Teknis P2T Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah Prov. Sul Sel di Makassar;
3. Wakil Dekan Bid. Akademik FIP UNM Makassar di Makassar;
4. *Mahasiswa yang bersangkutan;*
5. Arsip

PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
DINAS PENDIDIKAN

Jl. Anggrek No. 2 Kel. Paropo Kec. Panakkukang
Kota Makassar 90231, Sulawesi Selatan
Website : https://disdik.makassar.go.id; email : disdikkotamks@gmail.com

IZIN PENELITIAN
NOMOR : 0128/K/Umkep/VI/2021

Dasar : Surat Kepala Kantor Badan Kesatuan Bangsa Kota Makassar Nomor : 070/982-II/BPKB/VI/2021 Tanggal 07 Juni 2021
Maka Kepala Dinas Pendidikan Kota Makassar :

M E N G I Z I N K A N

Kepada

Nama	: RAHMAWATI
NIM	: 1743040013 / Adm. Pendidikan
Pekerjaan	: Mahasiswa (S1)
Alamat	: Jl. Tamalate I Tidung , Makassar

Untuk : Mengadakan *Penelitian di UPT SPF SMP NEGERI 1 Kota Makassar* dalam rangka *Penyusunan Skripsi* pada *UNM di Makassar* dengan judul penelitian:

" *STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DI SMP NEGERI 1 MAKASSAR* "

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Harus melapor pada Kepala Sekolah yang bersangkutan
2. Tidak mengganggu proses kegiatan belajar mengajar di Sekolah
3. Harus mematuhi tata tertib dan peraturan di Sekolah yang berlaku
4. Hasil penelitian 1 (satu) examplar di laporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Makassar

Demikian izin penelitian ini di berikan untuk di gunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Makassar
Pada Tanggal : 07 Juni 2021

An. Plt. KEPALA DINAS
Sekretaris
ub
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

PEMERINTAH KOTA MAKASSAR DINAS PENDIDIKAN

A. SITTI DJUMHARIJAH, SE
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19700109 199403 2 004

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR (UNM)
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
Jalan: Tamalate I Tidung, Makassar KP. 90222
Laman: www.ap.fip.unm.ac.id; E-mail: apfipunm@unm.ac.id

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi dengan judul **"STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DI SMP NEGERI 1 MAKASSAR"**

N a m a	: Rahmawati
N I M	: 1743040013
Jurusan	: Administrasi Pendidikan
Fakultas	: Ilmu Pendidikan

Setelah diperiksa dan diteliti, naskah skripsi ini telah memenuhi syarat untuk diseminarkan

Makassar, 12 Juli 2021

Pembimbing I;

Drs. M. Bachtiar, M.Si
NIP. 19561231985031014

Pembimbing II;

Prof. Dr. H. Syamsu Kamaruddin, M.Si
NIP. 19551231 198503 1 010

Disahkan:

Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan

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

RIWAYAT HIDUP

Rahmawati, lahir pada tanggal 18 Oktober 1999 di Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan. Rahmawati adalah anak kedua dari empat bersaudara, Putri dari pasangan Bapak Muh. Yunus dan Ibu Suryani. Pendidikan yang pernah ditempuh yakni di SD No 24 Inpres Parengki pada tahun 2005-2011 kemudian, penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 22 Bantimurung pada tahun 2011-2014. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan di MAN 2 Model Makassar sekarang (MAN 2 Kota Makassar), dan tamat pada tahun 2017. Selanjutnya pada tahun 2017 penulis melanjutkan pendidikannya di Perguruan Tinggi Negeri yakni Universitas Negeri Makassar, Fakultas Ilmu Pendidikan, Jurusan Administrasi Pendidikan. Kegiatan organisasi yang pernah penulis ikuti yaitu, Anggota di Bidang Pemberdayaan Perempuan HIMA AP FIP UNM Periode 2018-2019.