

**MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN KERJASAMA
SEKOLAH DENGAN MASYARAKAT DI SMA NEGERI 1 SIGI**



SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan (FTIK)
Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu*

Oleh:

MIRATUL KIFTIAH

NIM: 18.1.03.0122

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) DATOKARAMA PALU**

2023

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, peneliti yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa tesis ini benar adalah hasil karya peneliti sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa ia adalah duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Palu, 27 Januari 2024 M
15 Rajab 1445 H

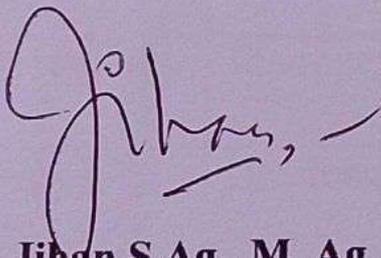


MIRATUL KIFTIAH
18.1.03.0122

PERSETUJUAN PEMBIMBING

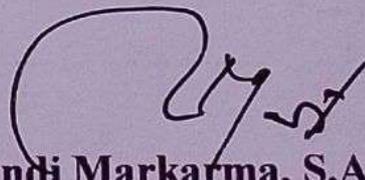
Skripsi yang berjudul “**Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Kerjasama Sekolah Dengan Masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi**” oleh mahasiswa atas nama miratul kiftiah, NIM : 18.1.03.0122 Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan (FTIK) Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi proposal yang bersangkutan maka masing-masing pembimbing memandang bahwa proposal skripsi tersebut telah memenuhi syarat ilmiah dan dapat diajukan untuk diseminarkan.

Pembimbing I



Dr. Jihan S.Ag., M. Ag.
NIP. 197708112003122001

Pembimbing II



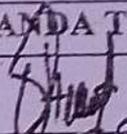
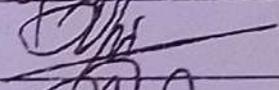
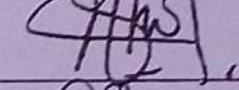
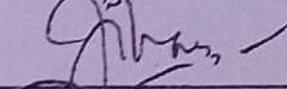
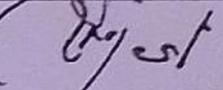
Andi Markarma, S.Ag., M. Th.I.
NIP. 197112032005011001

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi saudara Miratul Kiftiah Nim : 181030122 dengan judul "MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN KERJASAMA SEKOLAH DENGAN MASYARAKAT DI SMA NEGERI 1 SIGI". Yang telah diujikan dihadapan dewan penguji Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu pada tanggal 24 Januari 2023 M. 2 Rajab 1444 H. Dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya tulis ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) dengan beberapa perbaikan.

Palu, 27 Januari 2024 M
15 Rajab 1445 H

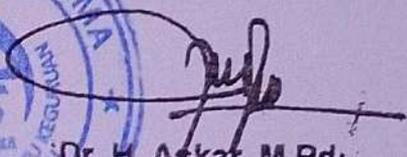
DEWAN PENGUJI

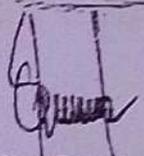
JABATAN	NAMA	TANDA TANGAN
Ketua Tim Penguji	Dr. Samintang., S.Sos., M.Pd.	
Penguji Utama I	Dr. H. Azma., M.Pd.	
Penguji Utama II	Masmur, S.Pd.I., M.Pd.	
Pembimbing I	Dr. Jihan., S.Ag., M.Ag.	
Pembimbing II	Dr. A. Markarma., S.Ag., M.Th.I.	

MENGETAHUI

Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Ketua Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam


Dr. H. Askar, M.Pd.
NIP. 19670521 199303 1 005


Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd.
NIDN. 2007046702

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا
مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ آمِينَ

Puji dan syukur Penulis panjatkan kehadiran Allah swt. karena berkat rahmat dan hidayah-Nya jualah, Skripsi ini dengan judul **“MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN KERJASAMA SEKOLAH DENGAN MASYARAKAT DI SMA NEGERI 1 SIGI”** dapat diselesaikan sesuai target waktu yang direncanakan. Shalawat dan salam Penulis persembahkan kepada Nabi besar Muhammad Saw. beserta segenap keluarga dan sahabatnya yang telah mewariskan berbagai macam hukum sebagai pedoman umatnya.

Selama dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini banyak mendapatkan bantuan moril maupun materil dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua tercinta Bapak Suradi (Almarhum) dan Ibu Jumiati dengan susah payah membiayai, mengasuh dan membesarkan penulis, sehingga penulis bisa melangkah sejauh ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi M.Pd. selaku Rektor UIN Datokarama Palu beserta segenap unsur pimpinan, yang telah mendorong dan memberi kebijakan kepada penulis dalam berbagai hal.
3. Bapak Dr. H. Askar, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Yang telah banyak mengarahkan penulis dalam proses perkuliahan,

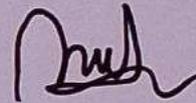
4. Ibu Dr. Samintang, S.Sos.M.Pd selaku ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI), dan Bapak Masmur, M,S.Pd.I.,M.Pd. selaku sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam, yang telah banyak mengarahkan penulis dalam proses perkuliahan.
5. Ibu Dr. Jihan, S.Ag.,M.Ag Selaku pembimbing I dan bapak Dr. Andi Markarma, S.Ag., M.Th.I selaku pembimbing II yang dengan ikhlas telah membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini hingga selesai sesuai harapan.
6. Seluruh dosen di Manajemen Pendidikan Islam, yang telah memberikan bekal ilmu kepada penulis selama belajar di Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.
7. Bapak Rifai, S.E., M.Ag selaku Kepala perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu serta seluruh staf yang dengan tulus memberikan pelayanan dalam mencari referensi sebagai bahan skripsi sehingga menjadi sebuah karya ilmiah.
8. Bapak Herman Januddin, S.Ag, M.Pd Selaku kepala sekolah SMA Negeri 1 Sigi, karena sudah mengizinkan penulis untuk meneliti di sekolah tersebut. Dan kepada beberapa informan yang terlibat.
9. Kepada guru bagian wakasek humas SMA Negeri 1 Sigi. Ibu Risnawaty, S.E. yang sudah membantu memberikan, dan masukan demi terselesaikannya skripsi penulis dengan hasil yang maksimal.
10. Teman-temanku seperjuangan yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu dari jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) kelas MPI-4 angkatan 2018.

Dan telah banyak memeberikan masukan, nasehat serta motivasi untuk terus berjuang dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhirnya, kepada semua pihak yang terlibat penulis senantiasa mendoakan semoga segala bantuan yang telah diberikan mendapat balasan yang tak terhingga dari Allah dan dimudahkan segala urusannya baik di dunia maupun di akhirat.

Palu, 27 Januari 2024 M
15 Rajab 1445 H

Penulis



MIRATUL KIFTIAH
NIM: 18.1.030.122

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
ABSTRAK	xi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan dan Batasan Masalah.....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
D. Penegasan Istilah.....	6
E. Garis-garis Besar Isi.....	7

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu	9
B. Manajemen Humas	11
C. Kerjasama Sekolah Dengan Masyarakat.....	19
D. Bentuk-Bentuk Kerjasama Sekolah Dengan Masyarakat	28

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	30
B. Lokasi Penelitian.....	31
C. Kehadiran Penulis	32
D. Data dan Sumber Data	33
E. Teknik Pengumpulan Data.....	34
F. Teknik Analisis Data.....	36
G. Teknik Pengecekan Keabsahan Data	38

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum SMA Negeri 1 Sigi.....	40
B. Implementasi Manajemen Hubungan Masyarakat Di Sekolah SMA Negeri 1 Sigi.....	49
C. Implikasi Humas Terhadap Kerjasama Antara Sekolah	

Dengan Masyarakat Di SMA Negeri 1 Sigi55

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	58
B. Saran-saran.....	59
C. Penutup.....	60

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

1. Profil SMA Negeri 1 Sigi	41
2. Keadaan Sarana dan Prasarana	45
3. Keadaan Tenaga Pendidik SMA Negeri 1 Sigi	47
4. Keadaan Tenaga Kependidikan SMA Negeri 1 Sigi.....	47
5. Keadaan Struktur Organisasi.....	48
6. Keadaan Peserta Didik Berdasarkan Pendidikan SMA Negeri 1 Sigi	49
7. Keadaan Peserta Didik Berdasarkan Agama SMA Negeri 1 Sigi.....	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 : Kondisi SMA Negeri 1 Sigi

Gambar 1.2 : Keadaan Prasarana SMA Negeri 1 Sigi

Gambar 1.3 PKWU SMA Negeri 1 Sigi

Gambar 1.4 Prestasi Siswa Siswi SMA Negeri 1 Sigi

Gambar 1.5 Wawancara Bersama Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Sigi

Gambar 1.6 Wawancara Bersama Wakasek Humas SMA Negeri 1 Sigi

Gambar 1.7 Wawancara Bersama Guru SMA Negeri 1 Sigi

Gambar 1.8 Wawancara Bersama Ketua Komite SMA Negeri 1 Sigi

Gambar 1.9 Wawancara Bersama Orang Tua Siswa SMA Negeri 1 Sigi

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Pedoman wawancara
2. Daftar informan
3. Pengajuan judul skripsi
4. Surat keterangan pengajuan skripsi
5. Surat undangan menghadiri seminar proposal skripsi
6. Berita acara seminar proposal skripsi
7. Kartu seminar proposal skripsi
8. Surat permohonan pembuatan surat izin penelitian
9. Surat izin penelitian skripsi
10. Surat keterangan penelitian dari sekolah
11. Kartu konsultasi bimbingan skripsi
12. Dokumentasi hasil penelitian
13. Daftar riwayat hidup

Nama : Miratul Kiftiah

Nim : 18.1.03.0122

Judul Skripsi : **MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN KERJASAMA SEKOLAH DENGAN MASYARAKAT DI SMA NEGERI 1 SIGI**

Skripsi ini berkenaan dengan penelitian tentang Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Kerjasama Sekolah Dengan Masyarakat Di SMA Negeri 1 Sigi. Adapun rumusan masalah penelitian adalah 1. Bagaimana implementasi manajemen humas dan 2. Apa implikasinya terhadap kerjasama sekolah dengan masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi.

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif, sumber data berasal dari data primer dan data sekunder, teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi, teknis analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen humas seperti perencanaan di sekolah maupun diluar sekolah membutuhkan perencanaan agar kegiatan-kegiatan humas Di SMA Negeri 1 Sigi menjadi terarah, pengorganisasian merupakan wadah kerjasama yang dilakukan oleh sekumpulan individu yang memegang peranan penting dalam pelaksanaan sebuah kegiatan, Pelaksanaan merupakan bukti nyata dari Perencanaan yang telah dibuat, pada tahap kegiatan yang telah dipersiapkan atau direncanakan sebelumnya dan diusahakan dapat terlaksana. Seperti wakasek humas melaksanakan tugasnya dengan baik. Ketua komite juga melaksanakan tugasnya dengan baik menjalankan kegiatan di sekolah ataupun di masyarakat, evaluasi yang dilakukan oleh humas melalui beberapa tahap yakni dari humas itu sendiri, kepala sekolah, dan dirapatkan dengan komite sekolah. Proses ini adalah langkah akhir dalam sebuah manajemen dan langkah penentuan awal dalam perencanaan, jika evaluasi dilakukan dengan baik maka program selanjutnya akan lebih terarah lagi. Implikasinya humas terhadap kerjasama sekolah dengan masyarakat yaitu sekolah yang bereputasi dan memiliki keunggulan atau citra yang baik, tentu memiliki daya tarik Dalam menjaring calon siswa-siswi dan orang tua siswa dalam penerimaan peserta didik baru. hal tersebut yang terjadi di sekolah ini dari tahun-ketahun siswa-siswinya semakin meningkat karena mempunyai keunggulan dan prestasi-prestasi yang baik.

Saran dari penelitian diharapkan kepada pihak sekolah SMA Negeri 1 Sigi lebih meningkatkan kerjasama sekolah dengan masyarakat demi menjalankan tugas, serta dapat menerapkannya secara efektif dan efisien lagi.

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Hubungan masyarakat atau yang lebih dikenal dengan sebutan humas memiliki peran yang penting dalam sebuah lembaga pendidikan atau sekolah. Keberadaannya menjadi trend dalam dunia manajemen di Indonesia, ditandai dengan dibentuknya divisi humas baik dalam perusahaan profit ataupun non profit. dalam lembaga pendidikan, dikenal wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat. Keberadaannya sangat penting karena ia sebagai penghubung bagi lembaga yang pendidikan dengan masyarakat dalam memperkenalkan lembaga yang dikelolanya seperti memperkenalkan program-program unggulan yang akan dicapai, mempromosikan lembaga pendidikan kepada orang tua atau masyarakat, menunjukkan keberhasilan peserta didik kepada khalayak ramai khususnya pada orang tua peserta didik.¹

Secara teknis, humas lembaga pendidikan mewakili seni kehumasan seperti menulis, mengambil gambar, mengedit, memberikan komentar, membuat event khusus, melakukan kontak telepon dengan media, dan menangani produksi komunikasi. Seni kehumasan ini diperlukan bagi seseorang yang diberikan tanggung jawab untuk mengelolanya agar pesan komunikasi yang disampaikan benar-benar dapat diketahui dan dipahami oleh masyarakat ataupun orang tua peserta didik sehingga mendapatkan citra positif dari masyarakat.

¹Juhji, *Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan*, Widina Bhakti Persada Bandung (2020), 2.

Pengelolaan humas lembaga pendidikan berfokus pada kegiatan yang membantu lembaga pendidikan dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah terkait kehumasan seperti bagaimana mempromosikan lembaganya kepada masyarakat agar percaya dan yakin menyekolahkan anaknya di sekolah tersebut. Di sini tergambar bahwa manajer humas mempunyai peran sebagai konsultan, fasilitator komunikasi, dan fasilitator pemecah masalah. Sebagai konsultan, humas lembaga pendidikan mengembangkan amanat yang begitu besar dalam menunjang keberlangsungan lembaga, menjaga kualitas lembaga, serta ikut mencarikan solusi atas berbagai masalah yang dihadapi sehingga mendapatkan citra positif dari masyarakat.

Pendidikan merupakan salah satu pilar sentral kemajuan bangsa, kemajuan peradaban, dan kehormatan suatu bangsa dapat dilihat dari lembaga-lembaga pendidikannya yang bermutu, yang berhasil menyiapkan dan meningkatkan sumber daya manusia masa depan yang berilmu, berbudaya dan bermoralitas tinggi. Islam sendiri mewajibkan umatnya agar menuntut ilmu dalam rangka meningkatkan derajat kehidupan.

Upaya dalam mencapai tujuan pendidikan tersebut, maka dilakukan suatu usaha nyata, dalam hal ini yang tepat adalah pendidikan. Baik yang bersifat formal maupun non formal yang proses pelaksanaannya merupakan tanggung jawab keluarga, masyarakat dan pemerintah.²

Keberadaan hubungan kerjasama sekolah dengan masyarakat di lembaga pendidikan sangat penting, sebab ia merupakan bagian dari kegiatan pendidikan

²Ibid 10

dan fungsinya memperlancar semua kegiatan atau aktivitas pendidikan, tanpa adanya hubungan kerjasama sekolah dengan masyarakat rasanya sulit sekali bagi lembaga pendidikan untuk dapat berjalan dengan maju dan lancar sesuai dengan tujuan pendidikan.

Kindred Leslie dalam Sahertian, mengemukakan hubungan sekolah dengan masyarakat adalah suatu komunikasi untuk meningkatkan pengertian tentang memenuhi kebutuhan dan praktek pendidikan serta mendorong minat kerjamasa para anggota masyarakat dalam rangka usaha memperbaiki sekolah.³

Dari pengertian di atas, pendidikan merupakan kegiatan yang dilaksanakan secara bersama-sama dengan menggunakan segala fasilitas yang tersedia agar tujuan yang ditetapkan dapat dicapai. Dengan kata lain terjalinnya kerjasama antar sekelompok orang lebih mudah dalam pendidikan yang diharapkan.

Dalam Al-Quran Surah Al-Maidah ayat terkandung adanya suatu perintah untuk melakukan pertolongan dalam bentuk kerjasama. Seperti diketahui sebagai makhluk sosial manusia membutuhkan interaksi dan komunikasi dengan manusia lainnya agar fitnahnya sebagai makhluk sosial dapat berkembang dan tersalurkan.

Hubungan kerjasama antara sekolah dengan masyarakat disekitarnya sangat penting. Di satu sisi sekolah memerlukan masukan dari masyarakat dalam menyusun program yang relevan, sekaligus memerlukan dukungan masyarakat dalam melaksanakan program tersebut. Di lain pihak, masyarakat memerlukan jasa sekolah untuk mendapatkan program-program pendidikan sesuai dengan yang diinginkan

³Diky Hidavat. *Manajemen Pendidikan Islam*, Jurnal Benchmarking, No. 1 (2017),45.

Dengan demikian, maka hubungan kerjasama sekolah dengan masyarakat merupakan proses dengan masyarakat dan proses yang direncanakan dengan sungguh-sungguh serta pembinaannya yang dilakukan secara kontinu untuk mendapat simpati dari masyarakat, sehingga kegiatan sekolah semakin efektif dan efisien.

Pendidikan adalah tanggung jawab bersama antara pemerintah, orang tua dan masyarakat. Seruan ini mengisyaratkan bahwa lembaga pendidikan hendaknya tidak menutupi diri, melainkan selalu mengadakan kontak hubungan dengan dunia luar yaitu orang tua dan masyarakat sekitar sebagai penanggung jawab pendidikan. Dengan kedua kelompok inilah sekolah dapat bekerja sama mengatasi problem-problem pendidikan yang muncul dan memajukannya. Untuk itulah, dalam rangka tercapainya tujuan dalam menjalin hubungan kerjasama yang baik antara sekolah dengan masyarakat diperlukan adanya perbaikan dan strategi yang baik dari pihak-pihak yang terkait.

Sekolah masyarakat adalah dua lingkungan yang tidak dapat dipisahkan. Sekolah adalah tempat untuk belajar, sedangkan masyarakat adalah tempat dimana out-put dari pembelajaran dapat diimplementasikan. Masyarakat di harapkan untuk mendukung dan berpartisipasi dalam mengembangkan proses pendidikan di sekolah-sekolah.⁴

Mengingat pentingnya meningkatkan opini positif public dan informasi yang dibutuhkan masyarakat tentang sekolah yang berkualitas. Untuk itu humas

⁴Munir Wanumar, *Manajemen Hubungan Sekolah Dan Masyarakat Dalam Pendidikan*, Jurnal Edukasi, No 1, (2016), 18.

harus dimanajemenkan dengan baik agar sekolah semakin mendapat opini yang baik serta respon positif dari masyarakat.

Berdasarkan pengamatan awal di SMA Negeri 1 Sigi ini memiliki hubungan yang baik dengan masyarakat setempat, dapat dilihat dari antusiasnya masyarakat, serta aktifnya masyarakat terhadap kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Sigi tersebut, seperti ikut melakukan gotong-royong untuk membersihkan parit serta jalan yang dilalui para warga sekolah tersebut, serta masyarakat ikut membantu dalam perbaikan fasilitas sekolah, seperti bantuan dana diberikan untuk memperbaiki dan merehab serta memperbaiki sekolah tersebut. Berdasarkan uraian di atas, inilah yang melatarbelakangi penulis untuk melakukan penelitian di sekolah SMA Negeri 1 Sigi dengan mengangkat judul “ Manajemen Humas dalam Meningkatkan Hubungan Kerjasama Sekolah dengan Masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi”.

B. Rumusan Masalah

Merujuk pada paparan latar belakang di atas, maka yang menjadi pokok permasalahan adalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana implementasi manajemen humas di SMA Negeri 1 Sigi ?
- b. Apa implikasi terhadap kerjasama antara sekolah dengan masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui implementasi manajemen humas di SMA Negeri 1 Sigi.
- b. Untuk mengetahui implikasi terhadap kerjasama sekolah dengan masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi peneliti menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman dalam penyusunan karya ilmiah serta memahami manajemen humas dalam meningkatkan hubungan kerjasama sekolah dengan masyarakat di sekolah.
- b. Bagi sekolah, memajukan kualitas pembelajaran dan pertumbuhan peserta didik.
- c. Bagi masyarakat, menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara sekolah dengan masyarakat, baik masyarakat internal maupun eksternal dalam menanamkan pengertian.

E. Penegasan Istilah

Sebelum melangkah lebih jauh dan memudahkan pembaca memahami judul proposal ini maka perlu di adakan penegasan istilah agar tidak menimbulkan asumsi yang berbeda pada setiap pembaca.

1. Manajemen Humas

Manajemen humas adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Jadi tujuan manajemen humas untuk menyelesaikan masalah-masalah yang timbul didalam masyarakat maupun di tubuh lembaga pendidikan, melalui pendekatan sosiologi dan ajakan yang komunikatif, sehingga timbul rasa saling mengerti, kesepakatan, dan saling memberi manfaat bersama.⁵

⁵Slamet Mulyadi, *Manajemen Humas Dan Public Opinion Building*, Redaksi. Duta Media,(2019),3.

Kerjasama sekolah dengan masyarakat merupakan jalinan interaksi yang diupayakan oleh sekolah agar dapat diterima di tengah-tengah masyarakat untuk mendapatkan aspirasi, simpati dari masyarakat. Dan mengupayakan terjadinya kerjasama yang baik antar sekolah dengan masyarakat untuk kebaikan bersama, atau secara khusus bagi sekolah penjalinan hubungan tersebut adalah untuk mensukseskan program-program sekolah yang bersangkutan sehingga sekolah tersebut bisa tetap eksis.⁶

F. Garis-Garis Besar Isi

Untuk memperoleh gambaran keseluruhan isi dalam proposal ini, maka penulis memaparkan garis-garis besarnya sebagai berikut :

BAB I merupakan bab pendahuluan yang mencakup tentang latar belakang masalah, rumusan masalah tujuan dan manfaat penelitian, dan diakhiri dengan garis-garis besar isi proposal.

BAB II merupakan kajian pustaka meliputi pengertian manajemen humas, hubungan sekolah dengan masyarakat di dalam pendidikan, prinsip pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat, teknik dan bentuk hubungan sekolah dengan masyarakat.

BAB III merupakan bab yang memuat tentang metodologi penelitian yang terdiri dari : jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, dan analisis data.

⁶Siti Muldiyah, *Kerjasama Sekolah Dan Masyarakat Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di Madrasah Aliyah Jami'yyatul Muftadi Cibayawak Malimping*, (2010), 25.

BAB IV merupakan bab yang memuat tentang hasil dan pembahasan penelitian.

BAB V merupakan bab yang memuat kesimpulan dan saran yang terbaik dengan penelitian yang telah dilaksanakan di lapangan.

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu atau disebut juga dengan kajian pustaka, merupakan cara untuk mempertajam metodologi, memperkuat kajian teoritis dan memperoleh informasi mengenai penelitian sejenis yang telah dilakukan oleh peneliti lain. penelitian terdahulu berfungsi sebagai bahan referensi untuk membandingkan antara penelitian sekarang dengan penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan manajemen humas dalam meningkatkan hubungan kerjasama sekolah dengan masyarakat. Ada beberapa penelitian sebelumnya, yang dijadikan tinjauan pustaka dalam penelitian ini.

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Tutut Sholihah yang berjudul “Strategi Manajemen Humas Dalam Menciptakan Scool Branding Pada Sekolah Islam Terpadu”.¹ Pada penelitian ini bertujuan mendeskripsikan serta menganalisa perencanaan strategi manajemen humas, implementasi dari strategi manajemen humas dan hasil dari penerapannya dalam menciptakan scool branding. Penelitian memiliki persamaan dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu sama-sama membahas tentang implementasi manajemen humas serta memiliki perbedaan, pada penelitian ini mendeskripsikan implementasi dan implikasi manajemen humas terhadap kerjasama antara sekolah dengan masyarakat.

¹Tutut Sholihah, “*Strategi Manajemen Humas Dalam Menciptakan Scool Branding Pada Sekolah Islam Terpadu*” (UIN Malang, 2018), 1.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Irfan Afandi yang berjudul “Manajemen Humas Membangun Citra Sekolah Di SMK Yosonegoro Magetan”.² Pada penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan manajemen humas dalam membangun citra sekolah yang di terapkan di SMK yosonegoro magetan, dengan fokus pada fungsi-fungsi manajemen humas dalam membangun citra sekolah serta implikasi citra sekolah bagi smk yosonegoro magetan. Persamaan dari penelitian ini sama-sama membahas penerapan manajemen humas dan implikasi dan perbedaan pada penelitian yang dilakukan yaitu meningkatkan hubungan kerjasama sekolah dengan masyarakat. Sedangkan pada penelitian ini terfokus pada membangun citra sekolah.

Ketiga, Penelitian yang dilakukan oleh Wilis Werdiningsih yang berjudul “Manajemen Humas Meningkatkan Peran Komite Sekolah Di PAUD Sabilah Ponorogo”.³ Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi manajemen humas di sekolah dalam meningkatkan peran komite sekolah. Persamaan dengan penelitian yang dilakukan yaitu sama-sama membahas implementasi manajemen humas. Perbedaan pada penelitian ini manajemen humas dalam meningkatkan peran komite sekolah sedangkan penelitian yang akan dilakukan manajemen humas dalam meningkatkan hubungan kerjasama sekolah dengan masyarakat.

²Irfan Afandi, “Manajemen Humas Membangun Citra Sekolah Di SMK Yosonegoro Magetan” (UIN Maulana Malik Ibrahim,2018),1.

³Wilis Werdiningsih, “Manajemen Humas Meningkatkan Peran Komite Sekolah Di PAUD Sabilah Ponorogo” (IAIN Ponorogo,2020),1.

B. Manajemen Humas

1. Pengertian Manajemen Humas

Setiap kegiatan dalam organisasi memerlukan manajemen begitu pula dengan kegiatan dalam dalam humas dilembaga pendidikan. Manajemen banyak diartikan sebagai ilmu dan seni dalam mencapai tujuan melalui kegiatan orang lain yang berarti manajemen dapat dilakukan apabila dalam pencapaian tujuan tersebut tidak hanya dilakukan oleh seseorang tapi juga oleh banyak orang.

Sistem organisasi adalah integritas berbagai komponen yang saling mempengaruhi dan bereran menurut tugas dan fungsi masing-masing sekaligus terkait dengan komponen-komponen *administrative*. Sebelum mengetahui lebih lanjut perlu kita ketahui pengertian manajemen sebagai dasar sebelum kita menerapkan ilmu manajemen di organisasi manapun.

Manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu *to manage* yang berarti mengatur, mengurus atau mengelola. Menurut Melayu S.P. Hasibun manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu, dalam organisasi terdapat dua sistem yaitu sistem organisasi dan sistem administrasi.⁴ Sedangkan para ahli beda-beda dalam memberikan pendapat terkait pengertian manajemen, adapun manajemen menurut para ahli yaitu :

1. Menurut Mary Paker Follet, manajemen adalah seni karena untuk melakukan pekerjaan melalui orang lain dibutuhkan keterampilan khusus.⁵

⁴Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar Pengertian Dan Masalah*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2009,8.

⁵Mary Paker Follet, *Visionary Leadership And Strategic Management MCB University Press. Womwn In Management Review Volume 14, 2007,7.*

2. Menurut Horold Koontz dan Cyril O'Donnel manajemen adalah usaha untuk mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain.⁶
3. G.R. Terry mengatakan bahwa manajemen adalah proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.⁷
4. James A.F. Stoner mendefinisikan manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.⁸

Manajemen merupakan proses tipikal yang meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan juga pengendalian yang dilakukan dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lain, dalam rangka menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Ramayulis dalam saefullah mengatakan bahwa:

Pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *al-tadbir* (pengaturan). Kata ini merupakan derivasi dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam al-qur'an seperti firman Allah SWT dalam QS.As-sajadah/ 32: 5.

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ

⁶Horold Koontz dan Cyril O'Donnel, *Management*, (Edition VII Tokyo: McGraw Hill, Kogakusha.Ltd, 2019),140.

⁷GR Terry, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), 1.

⁸James A.F Stoner, *Pengantar Manajemen*, (Cet; 1, Yogyakarta: Diandra Kreatif, 2012,3.

Artinya:

Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (segala urusan) itu naik kepadanya hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.⁹

Manajemen humas pada lembaga pendidikan Islam adalah suatu proses pengelolaan tentang komunikasi antara sekolah dengan masyarakat dengan tujuan menambah pengertian kepada masyarakat tentang proses, kebutuhan pendidikan, mendorong untuk meningkatkan dengan berlandaskan nilai-nilai islam.

Manajemen humas merupakan proses penelitian, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengevaluasian/pengawasan. Manajemen humas adalah mengembangkan hubungan antara organisasi dengan public (masyarakat) dengan tujuan membina hubungan kerjasama secara timbal balik dalam rangka mencapai pengakuan yang baik dari public sehingga dengan adanya humas diharapkan terjadi saling pengertian antara masyarakat dan pihak sekolah untuk menanggulangi masalah-masalah pendidikan yang dihadapi. Jadi, humas adalah suatu rangkaian kegiatan yang diorganisasi sedemikian rupa sebagai suatu rangkaian program terpadu, dan semuanya itu berlangsung secara berkesinambungan dan teratur. kegiatan humas sama sekali tidak bisa dilakukan secara sembarangan atau dadakan. Tujuan humas itu sendiri adalah untuk memastikan bahwa niat baik dan kiprah organisasi yang bersangkutan senantiasa dimengerti oleh pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Kebutuhan manajemen humas tidak bisa disampingkan sebab lembaga butuh pencitraan. Nama baiknya harus selalu dijaga dan ditingkatkan agar supaya masyarakat semakin tinggi peminatnya. Salah satu caranya yaitu dengan

⁹Qur'an Kemenag, Al-Qur'an dan Terjemahannya.

mengelola dan meningkatkan public opinion, tujuannya adalah untuk meningkatkan dan menggiring opini yang semakin positif.

Manajemen hubungan masyarakat merupakan komunikasi dua arah antara organisasi dengan masyarakat secara timbal balik dalam rangka mendukung fungsi dan tujuan manajemen dengan meningkatkan pembinaan kerjasama serta pemenuhan kepentingan bersama.

Hubungan masyarakat dalam pengertian umumnya merupakan serangkaian alat untuk promosi sebagai penunjang bagian yang terpenting dalam meningkatkan suatu lembaga pendidikan, dan memiliki fungsi manajemen yang berlangsung secara terus menerus dan dirancang melalui organisasi-organisasi masyarakat, lembaga yang berusaha menjalin dan memelihara, saling pengertian, peraturan dan pertanyaan-pertanyaan yang dirancang untuk kepentingan bersama.¹⁰

Peran manajemen humas itu dapat bertindak sebagai sebagai tanda bahaya yang berperan untuk mendukung atau membantu pihak manajemen pendidikan berjaga-jaga menghadapi kemungkinan buruk yang terjadi terhadap lembaga pendidikan. Mulai dari timbulnya isu, berita negatif, meluasnya isu negatif yang kurang menguntungkan terhadap lembaga pendidikan atau mana lembaga yang sedang bermasalah hingga penurunan citra, bahkan kehilangan citra yang dapat menimbulkan berbagai resiko yang menyangkut krisis kepercayaan maupun krisis manajemen. Humas bukanlah alat bisnis atau politik, tetapi alat manajemen.

¹⁰Kurnia Ningsih Dwi Putri, "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 3 Perpadu Pekanbaru" (Fakultas Tarbiyah, Manajemen Pendidikan Islam, UIN Suska, Riau Pekanbaru, 2021), 42.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut di atas manajemen humas pendidikan akan menjalankan perannya yaitu kepentingan menjaga nama baik dan citra lembaga pendidikan agar selalu dalam posisi yang menguntungkan. Salah satu metode yang dipergunakan adalah melalui cara, ajakan atau imbauan, bukan merupakan paksaan. Biasanya manajemen humas akan melaksanakan strategi komunikasi yang lebih jelas.

2. Fungsi Dan Tujuan Manajemen Humas

Fungsi suatu kegiatan dari organisasi adalah menyelesaikan diri dengan lingkungannya, menentukan struktur kerjanya atas dasar kebutuhan-kebutuhan dalam mencapai tujuan. Pada dasarnya fungsi manajemen humas, tidak jauh berbeda dengan fungsi-fungsi manajemen secara umum. Dengan tujuan manajemen humas adalah suatu hasil akhir, titik akhir atau segala sesuatu yang akan dicapai. Fungsi humas itu sendiri adalah membantu manajemen dalam melaksanakan kebijakan-kebijakan dan mengembangkan hubungan yang baik dengan berbagai macam publik.¹¹

Menurut Ahid humas memiliki fungsi membangun mengelola dan mempertahankan hubungan baik dan bermanfaat antara lembaga atau organisasi dengan masyarakat lain yang dapat memberikan pengaruh kesuksesan atau kegagalan lembaga atau organisasi itu sendiri. Sedangkan menurut grunig menjelaskan bahwa humas berfungsi sebagai manajemen komunikasi dan komunikasi organisasi. Sementara itu, menurut anwar menyatakan bahwa humas memiliki fungsi yaitu hubungan internal, *advertising*, penciptaan berita dan peristiwa, pengelolaan isu, dan hubungan investor.

Fungsi POAC sendiri dalam suatu organisasi adalah untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi suatu organisasi dalam pencapaian tujuannya. 4 Fungsi POAC yaitu:

a. Perencanaan (*planning*)

Planning atau perencanaan ialah kegiatan untuk menetapkan pekerjaan apa yang harus dilakukan oleh suatu kelompok demi tercapainya tujuan yang telah digariskan. Perencanaan merupakan proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu se efisien dan seefektif mungkin. Perencanaan juga diartikan sebagai penetapan tujuan, prosedur, dan program dari suatu organisasi. Jadi dengan perencanaan ini dapat menetapkan tujuan lembaga pendidikan, menetapkan peraturan-peraturan dan pedoman-pedoman pelaksanaan, menetapkan biaya yang diperlukan.¹²

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian *Organizing* merupakan suatu proses menghubungkan orang-orang yang terlibat dalam organisasi tertentu dan menyatu padukan tugas serta fungsinya dalam organisasi. Dalam prosesnya dilakukan pembagian tugas, wewenang, dan tanggungjawab secara terperinci berdasarkan bagian dan bidang masing-masing sehingga terintegrasikan hubungan-hubungan kerja yang sinergis, kooperatif, harmonis, dan seirama dalam mencapai tujuan yang telah disepakati.¹³

¹²Yohannes, "Implementasi POAC Terhadap Kegiatan Organisasi Dalam Mencapai Tujuan Tertentu", (Jurnal Warta Edisi :50, 2016),2.

¹³KH. U. Saefullah, "Manajemen Pendidikan Islam", (Bandung:CV. Pustaka Setia, 2012),

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Actuating secara bahasa adalah pelaksanaan atau dengan kata lain pergerakan pengarahannya, sedang secara istilah *actuating* adalah melaksanakan semua objek yang terkait dalam sebuah organisasi agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan lembaga pendidikan atau organisasi.

Dengan kata lain, sebuah pelaksanaan adalah proses implementasi dari segala bentuk rencana, konsep, ide, dan gagasan yang telah sebelumnya disusun, baik pada level manajerial maupun level operasional dalam rangka mencapai tujuan, yaitu visi dan misi organisasi.¹⁴

d. Pengawasan (*Controlling*)

Controlling atau pengawasan dan pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, mengadakan koreksi terhadap segala hal yang telah dilakukan bawahan sehingga dapat diarahkan ke jalan yang benar sesuai dengan tujuan. Pengawasan yaitu meneliti dan mengawasi agar semua tugas dilakukan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada atau sesuai dengan deskripsi kerja masing-masing personal.

Seitel menjelaskan bahwa humas harus melakukan fungsinya yaitu penghubung organisasi dengan lingkungannya, bekerjasama dengan bagian organisasi guna membangun solusi inovatif atas permasalahan yang ditemui dalam organisasi, berpikir logis dan strategis ditunjukkan dengan adanya pengetahuan yang luas atas visi misi dan tujuan organisasi, mengukur keberhasilan dari program-program organisasinya. Dengan demikian, humas

¹⁴Aditama Angger Roni, "Pengantar Manajemen Teori dan Aplikasi", (Malang: AE Publishing 2020) 17

dapat memberikan masukan dalam organisasi untuk dapat membantu memecahkan problem dalam organisasi.

Kaitannya dengan Humas, maka Humas dalam suatu instansi dikatakan berfungsi apabila Humas itu menunjukkan kegiatan yang jelas, yang dapat dibedakan dari kegiatan lainnya. Jadi kalau dipertanyakan apakah humas itu berfungsi, dalam arti kata apakah menunjukkan kegiatan dan apakah kegiatan itu jelas dan berbeda dari kegiatan lainnya. Beberapa fungsi humas adalah sebagai berikut :

- a. Menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara sekolah dengan masyarakatnya, baik masyarakat internal maupun eksternal dalam rangka menanamkan pengertian
- b. Menilai dan menentukan pendapat umum yang berkaitan dengan organisasinya
- c. Menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik dalam dalam rangka menciptakan iklim pendapat publik yang menguntungkan sekolah
- d. Mencegah konflik dan salah pengertian
- e. Meningkatkan rasa saling hormat dan rasa tanggung jawan sosial¹⁵

Oleh karena itu fungsi humas di atas, yang sesungguhnya bisa menciptakan lingkungan yang saling menguntungkan antara sekolah dan masyarakat.

Tujuan humas adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengubah citra umum dengan adanya kegiatan-kegiatan baru yang dilakukan oleh sekolah
- b. Untuk meningkatkan bobot kualitas pendidik dan tenaga kependidikan
- c. Untuk untuk menyebarluaskan suatu cerita sukses yang telah dicapai oleh sekolah kepada masyarakat dalam rangka mendapatkan pengakuan
- d. Untuk memperkenalkan sekolah kepada masyarakat luas, serta membuka peserta didik baru
- e. Untuk mempersiapkan dan mengkondisikan masyarakat atas rencana program-program sekolah.

Oleh kerana itu kelima tujuan di atas, semuanya mengarah kepada satu tujuan besar dan penting dari humas, yakni menciptakan citra yang baik.

¹⁵Abdul Rahmat, "Manajemen Humas Sekolah" (Yogyakarta: Hak Cipta, 2016),18.

C. Kerjasama Sekolah Dengan Masyarakat

Kerjasama sekolah dengan masyarakat merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja atau sungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu untuk mendapatkan simpati dari masyarakat pada umumnya serta dari public pada khususnya, sehingga kegiatan operasional sekolah atau pendidikan semakin efektif dan efisien demi membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Sekolah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan masyarakat, bahkan sekolah tumbuh dan berkembang sesuai dengan tuntutan dan harapan masyarakat. Masyarakat merupakan sumber daya pendidikan yang tiada bandingannya bagi satuan pendidikan. Hal ini dapat kita lihat pada beberapa kasus yang muncul ke permukaan, bahwa satuan pendidikan yang tutup dan tidak meneruskan program-program pendidikannya karena tidak dapat dukungan dari masyarakatnya.¹⁶

Oleh karena itu kerjasama sekolah dengan masyarakat merupakan suatu proses komunikasi yang harmonis. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengertian masyarakat akan kebutuhana dan kegiatan yang diselenggarakan disekolah. Dengan mengetahui kebutuhan dan kegiatan sekolah tersebut, masyarakat terdorong untuk bersedia bekerjasama dalam upaya meningkatkan dan mengembangkan kuantitas tetapi tetap mengacu pada kualitas. sekolah menyampaikan saranan-saran bahkan sumbangan untuk kemajuan sekolah.¹⁷

¹⁶Ibid 12.

¹⁷Salma Ainun susatyo, "Manajemen Hubungan Lembaga Pendidikan Dengan Masyarakat" (Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta 2020),9.

Hal-hal yang harus diperhatikan pihak pengelola sekolah dan masyarakat dalam menjalin hubungan yang harmonis sebagai berikut :

a. pihak pengelola sekolah

1. Untuk memudahkan memperbaiki pendidikan
2. Memperbesar usaha meningkatkan potensi belajar
3. Mendapatkan dukungan moral dan material dari masyarakat
4. Mendapatkan reaksi dari kelompok masyarakat

b. masyarakat

1. Untuk mengetahui hal persekolahan
2. Kebutuhan-kebutuhan masyarakat tentang pendidikan lebih mudah diwujudkan
3. Menyalurkan kebutuhan untuk berpartisipasi dalam pendidikan.

Dari uraian-uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sekolah mutlak memerlukan adanya kerjasama dengan masyarakat, yaitu sebagai usaha untuk mempertahankan hidupnya dan juga untuk melayani masyarakat.

Jika kerjasama sekolah dengan masyarakat berjalan dengan baik, tanggung jawab dan partisipasi masyarakat untuk memajukan sekolah juga akan baik dan tinggi. Agar terjadi hubungan dan kerjasama yang baik antar sekolah dan masyarakat, masyarakat perlu mengetahui dan memiliki gambaran yang jelas tentang sekolah yang bersangkutan.¹⁸

Gambaran dan kondisi sekolah ini dapat diinformasikan kepada masyarakat melalui laporan kepada orang tua murid, kunjungan ke sekolah,

¹⁸Ibid,20.

kunjungan ke rumah murid, laporan tahunan.¹⁹ Agar peserta didiknya menjadi manusia sehat jasmani-rohaninya, yang terampil, kreatif, demokratis, serta berguna bagi negara dan bangsa.

Program sekolah tentunya tidak dapat berjalan lancar apabila tidak mendapat dukungan masyarakat. Oleh karena itu pemimpin sekolah perlu terus menerus membina hubungan yang baik antara sekolah dan masyarakat. Sekolah perlu banyak memberi informasi kepada masyarakat tentang program-program dan problem-problem yang dihadapi, agar agar masyarakat mengetahui dan memahami masalah-masalah yang dihadapi sekolah. Harapannya yaitu tumbuhnya rasa simpati dan partisipasi masyarakat.

Apabila kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat ingin berhasil mencapai sasaran, baik dalam arti sasaran masyarakat atau orang tua yang dapat diajak kerjasama maupun sasaran hasil yang diinginkan, maka beberapa prinsip-prinsip pelaksanaan di bawah ini harus menjadi pertimbangan dan diperhatikan.

Beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dan dipertimbangkan dalam pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat adalah sebagai berikut :

1. *Integrity* (Integritas)

Prinsip ini mengandung makna bahwa semua kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat harus terpadu, dalam arti apa yang dijelaskan, disampaikan dan disuguhkan kepada masyarakat harus informasi yang terpadu antara informasi kegiatan akademik dan informasi kegiatan non akademik. Hindarkan sejauh mungkin upaya menyembunyikan kegiatan yang telah, sedang dan akan

¹⁹Kurnia Ningsih Dwi Putri, "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 3 Perpadu Pekanbaru" (Fakultas Tarbiyah, Manajemen Pendidikan Islam, UIN Suska, Riau Pekanbaru, 2021), 35.

dijalankan oleh sekolah, untuk menghindari salah persepsi serta kecurigaan terhadap sekolah.²⁰ Biasanya sering terjadi sekolah tidak menginformasikan atau menutupi sesuatu yang sebenarnya menjadi masalah sekolah dan perlu bantuan atau dukungan orang tua peserta didik.

Oleh sebab itu sekolah harus sedini mungkin mengantisipasi kemungkinan adanya salah salah persepsi, salah interpretasi tentang informasi yang disajikan dengan melengkapi informasi yang akurat dan data yang lengkap, sehingga dapat diterima secara rasional oleh masyarakat. Hal ini sangatlah penting untuk meningkatkan penilaian dan kepercayaan masyarakat/orang tua peserta didik terhadap sekolah, atau dengan kata lain transparansi sekolah sangat diperlukan, lebih-lebih dalam era reformasi dan abad informasi ini, masyarakat akan semakin kritis dan berani memberikan penilaian secara langsung tentang sekolah.

2. *Continuity* (Secara Terus-Menerus)

Prinsip ini berarti bahwa pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat, harus dilakukan secara terus menerus. Jadi pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat jangan hanya dilakukan secara insidental atau sewaktu-waktu, misalnya hanya 1 kali dalam satu tahun atau sekali dalam satu semester/ caturwulan, atau hanya dilakukan oleh sekolah pada saat akan meminta bantuan keuangan kepada orang tua/ masyarakat. Hal inilah yang menyebabkan masyarakat selalu beranggapan bahwa apabila ada panggilan sekolah untuk datang ke sekolah selalu dikaitkan dengan minta bantuan uang. Akibatnya mereka cenderung untuk tidak datang atau sekedar mewakili kepada orang lain untuk menghadiri undangan sekolah. Kenyataan selama ini menunjukkan bahwa

²⁰Abdul Rahmat, "*Manajemen Humas Sekolah*" (Yogyakarta: Hak Cipta, 2016),125.

undangan kepada orang tua murid dari sekolah sering diwakilkan kehadirannya kepada orang lain, sehingga kehadiran mereka hanya berkisar antara 60%-70%. bahkan tidak jarang kurang dari 30%. Apabila ini terkondisi, maka sekolah akan sulit mendapat dukungan yang kuat dari semua orang tua murid dan masyarakat. Perkembangan informasi, perkembangan kemajuan sekolah, permasalahan-permasalahan sekolah bahkan permasalahan belajar siswa selalu muncul dan tumbuh setiap saat, karena itu maka diperlukan penjelasan informasi yang terus menerus dari sekolah untuk masyarakat/orang tua peserta didik, sehingga mereka sadar akan pentingnya keikutsertaan mereka dalam meningkatkan mutu pendidikan putra putrinya. Oleh sebab itu maka informasinya tentang sekolah yang akan disampaikan kepada masyarakat juga harus di *updating* setiap saat. Informasi yang sudah *out update* akan memberikan kesan kurang baik oleh masyarakat kepada sekolah.²¹

3. *Simplicity* (kesederhanaan)

Prinsip ini menghendaki agar dalam proses hubungan sekolah dengan masyarakat yang dilakukan baik komunikasi personal maupun komunikasi kelompok pihak pemberi informasi (sekolah) dapat menyederhanakan berbagai informasi yang disajikan kepada masyarakat. Informasi yang disajikan kepada masyarakat melalui pertemuan langsung maupun melalui media hendaknya disajikan dalam bentuk sederhana sesuai dengan kondisi dan karakteristik

²¹Ibid,25.

pendengar (masyarakat setempat). Prinsip kesederhanaan ini juga mengandung makna bahwa :²²

- a. Informasi yang disajikan dinyatakan dengan kata-kata yang penuh persahabatan dan mudah dimengerti. Banyak masyarakat yang tidak memahami istilah-istilah yang sangat ilmiah, oleh sebab itu penggunaan istilah sedapat mungkin disesuaikan dengan tingkat pemahaman masyarakat yang menjadi *audience*.
- b. Penggunaan kata-kata yang jelas, disukai oleh masyarakat atau akrab bagi pendengar.
- c. Informasi yang disajikan menggunakan pendekatan budaya setempat.

4. *Coverage* (cangkupan)

Kegiatan pemberian informasi hendaknya menyeluruh dan mencakup semua, aspek, factor atau substansi yang perlu disampaikan dan diketahui oleh masyarakat, misalnya program ekstra kurikuler, kegiatan kurikuler, remedial teaching dan lain-lain kegiatan. Prinsip ini juga mengandung makna bahwa segala informasi hendaknya lengkap, akurat, dan *up to date*.²³ Lengkap artinya tidak satu informasi pun yang harus ditutupi atau disimpan, padahal masyarakat/orang tua peserta didik mempunyai hak untuk mengetahui keberadaan dan kemajuan sekolah dimana anaknya belajar. Oleh sebab itu informasi kemajuan sekolah, kegagalan/masalah yang dihadapi sekolah serta prestasi yang dapat dicapai sekolah harus diinformasikan kepada masyarakat. Akurat artinya informasi yang

²²Anggun Sekar Melati, "Penerapan Manajemen Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat Di MTS Al-Khairiyah Sidomulyo Kabupaten Lampung Selatan", 2018, 31.

²³Abdul Rahmat, "Hubungan Sekolah Dan Masyarakat Mengelola Partisipasi Masyarakat Dalam Peningkatan Mutu Sekolah" (Yogyakarta: Zahir Publishing, 2021), 99.

diberikan memang tepat dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dalam kaitannya ini juga berarti bahwa informasi yang diberikan jangan dibuat-buat atau informasi yang objektif. Sedangkan *up to date* berarti informasi yang diberikan adalah informasi perkembangan, kemajuan, masalah dan prestasi sekolah terakhir. Dengan demikian masyarakat dapat memberikan penilaian sejauh mana sekolah dapat mencapai misi dan visi yang disusunnya.

5. *Constructiveness* (membangun)

Program hubungan sekolah dengan masyarakat hendaknya disesuaikan dengan keadaan di dalam lingkungan masyarakat tersebut. Penyesuaian dalam hal ini termasuk penyesuaian terhadap aktivitas, kebiasaan, budaya dan bahan informasi yang ada dan berlaku di dalam kehidupan masyarakat. Bahkan pelaksanaan kegiatan hubungan dengan pun harus disesuaikan dengan kondisi masyarakat. Misalnya saja masyarakat daerah pertanian yang setiap pagi bekerja di sawah, tidak mungkin sekolah mengadakan kunjungan pada pagi hari.²⁴

Perngertian-pengertian yang benar dan valid tentang opini serta factor-factor yang mendukung akan dapat menumbuhkan kemauan bagi masyarakat untuk berpartisipasi ke dalam pemecahan persoalan-persoalan yang dipahami sekolah.

Pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat yang baik tidak hanya tergantung pada perencanaan dan persiapan materi yang baik, tetapi sangat tergantung pada ketepatan dalam menentukan dan menggunakan teknik komunikasi yang digunakan. Bahkan dalam perkembangan teknologi sekarang, hubungan sekolah dengan masyarakat sebenarnya dapat dilakukan menggunakan

²⁴Ibid,19.

teknologi modern seperti telepon, internet dan sebagainya. Dapat pula dilakukan melalui berbagai media, baik media cetak maupun media non cetak. Untuk lebih jelasnya berikut uraian cara tersebut, di mana teknik ini paling banyak dipakai, adapun sebagai berikut :²⁵

1. Siaran Radio

Siaran radio sebagai sarana penyebaran informasi memiliki keunggulan dalam luasnya wilayah penyebaran informasi yang dapat dijangkau dalam waktu yang bersamaan.

2. Siaran Televisi (Khususnya Siaran Lokal)

Televisi memiliki jangkauan yang luas dan menarik dalam penyebaran informasi, sebab media ini selain menampilkan gambar yang sangat menarik juga dilengkapi dengan audio yang dapat dirancang dengan cara sangat menarik. Sebagai media penyebaran informasi televisi dapat digunakan oleh sekolah sebagai cara dalam mencitrakan profil sekolah dan melakukan sosialisasi serta komunikasi dengan orangtua murid dan masyarakat.

3. Media Poster

Media poster sebagai media penyebaran informasi akan sangat efektif untuk mencapai sasaran melalui distribusi dan penempatan yang sangat *freksibel*. Poster dapat ditempatkan di tengah-tengah masyarakat seperti pasar, (sebagai tempat pertemuan mingguan masyarakat pedesaan), kantor pelayanan masyarakat desa (kantor kepala desa).

²⁵Sarwanto, "Manajemen Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat Di MTS Negeri 2 Bandar Lampung" (Fakultas Tarbiyah, Manajemen Pendidikan Islam, UIN Raden Intan, Lampung, 2019).hlm 54.

4. Pertemuan Sekolah dengan Masyarakat atau Wali Murid

Dialog langsung dapat dilakukan dengan orang tua, tokoh masyarakat dan atau tokoh agama serta tokoh pendidikan lainnya tentang program belajar dan program sekolah beserta permasalahannya.

5. Kunjungan Ke Rumah

Kunjungan ke rumah orang tua murid merupakan salah satu cara dalam melaksanakan *school public relation* yang dapat mempererat hubungan antara sekolah dengan masyarakat/orang tua murid.²⁶

6. Layanan telepon

Layanan ini dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada wali murid mengenai siswa begitu juga sebaliknya.

7. Dialog

Dialog ini dapat dilakukan dengan mengadakan rapat secara terus menerus untuk membahas perkembangan sekolah dan membentuk program-programnya.

8. Perlombaan-perlombaan

Perlombaan ini merupakan kegiatan yang cukup menarik. Hal ini akan mampu membuat dan meningkatkan motivasi belajar siswa. Selain itu dengan adanya acara ini, masyarakat akan mengetahui prestasi sekolah dalam mencetak siswa.²⁷

9. *Adaptability* (kemampuan beradaptasi)

Program hubungan sekolah dengan masyarakat hendaknya disesuaikan dengan keadaan di dalam lingkungan masyarakat tersebut. Penyelesaian dalam hal

²⁶Ibid,58.

²⁷Anggun Sekar Melati, "Penerapan Manajemen Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat Di MTS Al-Khairiyah Sidomulyo Kabupaten Lampung Selatan", 2018,35.

ini termasuk penyelesaian terhadap aktivitas, kebiasaan, budaya dan bahan informasi yang ada dan berlaku di dalam kehidupan masyarakat. Bahkan pelaksanaan kegiatan hubungan dengan masyarakat pun harus disesuaikan dengan kondisi masyarakat. Misalnya saja masyarakat daerah pertanian yang setiap pagi bekerja disawah, tidak mungkin sekolah mengadakan kunjungan pada pagi hari.

Pengertian-pengertian yang benar dan valid tentang opini serta factor-faktor yang mendukung akan dapat menumbuhkan kemauan bagi masyarakat untuk berpartisipasi ke dalam pemecahan persoalan-persoalan yang dihadapi sekolah.²⁸

D. Bentuk-Bentuk Kerjasama Sekolah Dengan Masyarakat

Berbagai bentuk kerjasama yang dapat dikembangkan dengan berbagai institusi tersebut antara lain :

1. Pemberian atau penggunaan fasilitas bersama. Berbagai fasilitas yang tidak dimiliki oleh sekolah mungkin saja terdapat dan dimiliki oleh lembaga tertentu. Untuk menunjang kegiatan pendidikan sekolah dapat membangun kerjasama dengan pemilik fasilitas tersebut. Misalnya tempat pameran, gedung olahraga dan lain-lain.
2. Pelaksanaan kegiatan peningkatan kemampuan siswa. Misalnya sekolah ingin meningkatkan pemahaman dan kemampuan siswa tentang kesehatan, dapat bekerjasama dengan puskesmas dalam memanfaatkan berbagai fasilitas termasuk fasilitas SDM, ingin melaksanakan pentas seni sekolah dapat bekerjasama dengan lembaga kesenian di

²⁸Abdul Rahmat, "Hubungan Sekolah Dan Masyarakat Mengelola Partisipasi Masyarakat Dalam Peningkatan Mutu Sekolah" (Yogyakarta: Zahir Publishing, 2021), 101.

masyarakat untuk memanfaatkan berbagai fasilitas kesenian (alat-alat seni, seperti seni tradisional).

3. Pemanfaatan sumber daya manusia secara mutualisme, sekolah dapat memanfaatkan sumber daya manusia di masyarakat dan sebaliknya masyarakat dapat memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki sekolah.

Sekolah sebagai lembaga atau institusi masyarakat, didirikan oleh masyarakat guna memenuhi kebutuhan masyarakat, yaitu dalam rangka mempersiapkan anggota masyarakat sebagaimana yang diharapkan oleh masyarakat.²⁹

²⁹Drs.H,M.Alisuf Sabri, *ilmu pendidikan*, (Jakarta:2020),cet.I,Hlm.20.

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode penelitian pendidikan dapat diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat ditemukan, dikembangkan, dan dibuktikan, suatu pengetahuan tertentu sehingga pada gilirannya dapat digunakan untuk memahami, memecahkan dan mengantisipasi masalah dalam bidang pendidikan.¹

Penelitian ini adalah menggunakan jenis pendekatan kualitatif dengan menggunakan bentuk deskriptif. Penelitian kualitatif adalah suatu proses penelitian yang dilakukan secara wajar dan natural sesuai dengan kondisi objektif di lapangan tanpa adanya manipulasi, serta jenis yang di kumpulkan terutama data kualitatif. Adapun jenis pendekatan penelitian ini adalah deskriptif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek dengan tujuan membuat deskriptis, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta atau fenomena yang diselidiki.² Selain itu penelitian deskriptif ini berusaha mendeskripsikan dan menginterpretasikan apa yang ada (bisa mengenai kondisi atau hubungan yang ada, proses yang sedang berlangsung, akibat dan efektifitas yang berlangsung).

¹Nusa Putra, *Metode Penelitian* (Cet. 1; Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012), 75.

²Convelo G. Cevilla, *Administrasi Pembelajaran (Studi Praktis Mahasiswa Di Lembaga pendidikan, (Jakarta : Universitas Indonesia, 2021), 73.*

Menurut Tohirin dalam bukunya bahwa metode kualitatif adalah sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Lebih jauh lagi penelitian kualitatif diartikan sebagai penelitian yang berupaya membangun pandangan orang-orang yang diteliti secara rinci serta dibentuk dengan kata-kata, gambaran holistik (menyeluruh dan mendalam) dan rumit.³

Adanya penelitian bertujuan untuk memperoleh data ilmiah yang bersifat alamiah dan tidak menimbulkan hipotesis yang sifatnya menduga-duga berbagai hal. Metode ini lebih mendekati kesesuaian dengan topik kajian proposal skripsi ini, yang menitik beratkan kepada kegiatan penelitian di lokasi objek dalam melakukan penelitian yang menyangkut Manajemen Humas dalam Meningkatkan Kerjasama Sekolah dengan Masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMA Negeri 1 Sigi, Kab. Sigi. Alasan penulis menjadikannya sebagai lokasi penelitian karena sekolah ini mempunyai manajemen humas dalam meningkatkan kerjasama sekolah dengan masyarakat di SMA 1 Sigi sesuai dengan skripsi penulis, kemudian dari beberapa sekolah yang berada di Sigi Sulawesi Tengah, penulis menganggap sekolah ini menjadi salah satu sekolah yang dapat dijadikan representasi sebagai sekolah yang memiliki hubungan kerjasama sekolah dengan masyarakat yang baik.

Kondisi inilah yang menjadi dasar pertimbangan sehingga penulis memilih lokasi penelitian, selain itu lokasinya sangat mudah dijangkau. Sehingga memu-

³Tohirin, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling* (Cet. 3; Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2013), 2.

dahkan bagi penulis untuk mengumpulkan data sesuai kebutuhan rencana penyusunan skripsi nantinya. Penulis sangat berharap agar dapat memperoleh nilai tambah dalam melakukan penelitian ini dan sebagai langkah awal bentuk pengabdian dan aplikasi keilmuan selama melakukan studi.

C. Kehadiran Penulis

Dalam penelitian ini, kehadiran penulis sebagai instrumen penelitian sekaligus sebagai pengumpul data. Oleh karena itu, kehadiran penulis di lokasi dalam usaha melakukan penelitian, penulis melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian tersebut.

Kehadiran peneliti di lokasi penelitian bertindak selaku instrumen penelitian sekaligus sebagai pengumpul data, S. Margono mengemukakan bahwa kehadiran Penulis di lokasi selaku instrumen utama adalah sebagai berikut:

Manusia merupakan alat (*instrumen*) terutama mengumpulkan data. Penelitian kualitatif menghendaki peneliti atau dengan bantuan orang lain sebagai alat utama mengumpul data. hal ini dimaksudkan agar lebih mengadakan penyesuaian terhadap kenyataan-kenyataan yang ada di lapangan.⁴

Berdasarkan pada pandangan di atas, maka kehadiran peneliti suatu hal yang penting pada lokasi yang dijadikan objek penelitian. Kehadiran penulis juga harus diadakan secara resmi yakni dengan cara terlebih dahulu mendapatkan izin penelitian dari pihak kampus Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu.

Dengan izin tersebut peneliti melaporkan maksud kehadirannya kepada pihak sekolah SMA 1 Sigi, yang diawali penyerahan surat penelitian. Berdasarkan

⁴S. Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Cet . 2; Jakarta: Rineka Cipta , 2000), 38.

surat izin tersebut peneliti mendapat izin dan diterima pihak sekolah untuk melakukan penelitian di sekolah tersebut, untuk melakukan penelitian terhadap pokok masalah sesuai data yang diperlukan.

D. Data dan Sumber Data

Pada hakikatnya, data bagi seorang penulis adalah sebagai alat atau dasar utama dalam pembuatan keputusan atau pemecahan masalah. Oleh karena itu, data yang diambil harus benar-benar memenuhi kriteria yang dijadikan alat dalam mengambil keputusan. Kriteria data yang lebih sebagaimana dikemukakan oleh Hamid Sanusi dalam buku manajemen sumber daya manusia lanjutan: "Data yang baik adalah data yang bisa dipercaya kebenarannya (*reliable*), tepat waktu (*up to date*) dan mencakup ruang lingkup yang luas atau bisa memberikan gambaran tentang suatu masalah secara menyeluruh (*comprehensive*).⁵

Sedangkan sumber data menurut Suharsini Arikunto bahwa "sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data diperoleh".⁶ Pencatatan sumber utama melalui wawancara atau pengamatan merupakan hasil usaha gabungan dari kegiatan melihat, mendengar, dan bertanya. Jenis data yang diperlukan penulis pada prinsipnya terdiri atas data kepustakaan dan data lapangan. Data-data pustaka adalah data yang dipakai pada pembahasan tentang kajian pustaka. Sedangkan data lapangan terdiri dari:

⁵Sanusi Hamid, *Manajemen Sumber Daya Manusia Lanjutan*, (Jogyakarta: Cv Budi Utama, 2014), 2.

⁶Suharsini Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Ed. Revisi, Cet.12; Jakarta: 2002), 107.

a. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya, baik melalui wawancara, observasi, maupun laporan dalam bentuk dokumen yang kemudian diolah oleh peneliti. Data primer dapat berbentuk opini subjek secara individual atau kelompok, dan hasil observasi terhadap karakteristik benda (fisik), kejadian dan hasil pengujian tertentu.⁷

Data primer adalah data yang bersumber dari para informan yang ada di lokasi penelitian, seperti kepala sekolah, guru, dan peserta didik yang mengetahui secara jelas permasalahan yang diteliti. Sehingga peneliti mudah dalam mendapatkan informasi dan data yang valid serta akurat dari penelitian ini.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang mendukung data utama. "Data ini dapat bersumber dari literatur-literatur yang mendukung operasionalisasi penulisan hasil penelitian".⁸ Data sekunder bisa berupa data yang diperoleh melalui dokumentasi yang berkaitan dengan objek penelitian yang menunjukkan gambaran umum tentang SMA Negeri 1 Sigi, seperti bagaimana hubungan kerja sama antara sekolah dengan masyarakat, dan data yang berhubungan terhadap objek penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah-langkah yang harus dilalui oleh penulis sehingga ia dapat menemukan jawaban atas permasalahan yang diangkat

⁷Zainuddin Ali, *Metode Penelitian Hukum* (Jakarta: Sinar Grafika, 2010), 106.

⁸Amiruddin dan Zainal Asikin, *Pengantar Metode Penelitian Hukum* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2004), 106.

dalam penelitian. Hal ini di karenakan kualitas data ditentukan oleh kualitas alat pengambil data atau alat pengukurnya. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi (pengamatan)

Yaitu teknik pengumpulan data dimana penulis mengadakan pengamatan secara langsung (tanpa alat) terhadap gejala-gejala subjek yang diselidiki, baik pengamatan itu dilakukan di dalam situasi sebenarnya maupun dilakukan dalam situasi buatan yang khusus diadakan.⁹

Observasi merupakan metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan dan pencatatan terhadap objek yang diteliti. Pengamatan dan pencatatan yang dilakukan terhadap objek di tempat terjadi atau berlangsungnya peristiwa, sehingga observasi berada sama dengan objek di tempat terjadi atau berlangsungnya peristiwa, sehingga observasi berada sama dengan objek yang diselidiki. Untuk memperoleh data yang akurat penulis menggunakan observasi langsung di tempat yang dijadikan objek penelitian di SMA Negeri 1 Sigi. Sebagaimana yang dikemukakan oleh winarno Surakhman.

2. wawancara

Wawancara adalah suatu metode dalam pengumpulan data untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkap pertanyaan-pertanyaan pada informan. Jadi wawancara dapat diartikan sebagai kegiatan tanya jawab yang dilakukan dua orang atau lebih dengan bertatap muka. Dalam hal ini penulis akan melakukan wawancara dengan kepala sekolah, wakasek humas, komite sekolah, guru, dan orang tua siswa. dengan cara bertatap muka dan tanya

⁹Winarno Surahmad, *Jurnal Pendidikan Empirisme* (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2017), 56.

jawab dengan menggunakan pedoman wawancara dan bahan yang dibutuhkan terkait dengan manajemen humas meningkatkan kerjasama sekolah dengan masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi.

Wawancara dengan informan dilakukan dengan pertanyaan yang tercantum pada pedoman yang sudah dipersiapkan, tetapi tidak menutup kemungkinan penulis dapat mengembangkan pertanyaan-pertanyaan itu agar mendapatkan informasi yang diperlukan sebagai penjelasan dari konsep yang telah diberikan.¹⁰

3. Dokumentasi

Teknik lain yang dapat digunakan penulis selama mengadakan penelitian untuk memperoleh data di lapangan adalah menghimpun dokumen-dokumen di lingkungan SMA Negeri 1 Sigi. Serta dalam tehnik dokumentasi ini penulis juga menggunakan kamera sebagai bukti bahwa penelitian benar-benar dilakukan di lokasi. Dokumen penting yang menunjang kelengkapan data dan kondisi objektif SMA Negeri 1 Sigi seperti sejarah berdirinya sekolah, keadaan guru dan pegawai, dan bagaimana kerjasamanya antara sekolah dan masyarakat serta dokumentasi wawancara bersama.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit,

¹⁰Joko Subagiyono, *Metode Penelitian Dalam Teori Praktek* (Jakarta:Rineka Cipta,2001),

menyusun ke dalam pola, memilih yang penting yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Analisis data dilakukan melalui tiga tahapan yaitu:

1. Reduksi Data

Reduksi data, yaitu menyeleksi data-data yang relevan dengan pembahasan. Menurut *Matthew B. Miles dan A. Michel Hiberman* bahwa reduksi data yang diartikan sebagai proses pemilihan, pemutusan perhatian dan penyederhanaan, pengabsakan dan transportasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertentu di lapangan. Reduksi data berlangsung terus menerus selama proyek yang berorientasi kualitatif berlangsung.¹¹

Reduksi data diterapkan pada hasil observasi, *interview* dan dokumentasi dengan mereduksi kata-kata yang dianggap penulis tidak signifikan bagi penelitian ini, seperti keadaan lokasi observasi dan dokumentasi yang tidak terkait dengan masalah yang diteliti, gurauan dan basa basi informan dan sejenisnya.

2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka selanjutnya penyajian data yang ditandai sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dengan mencermati penyajian data ini, penulis akan lebih mudah memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang dilakukan.

Penyajian data yakni untuk menghindari kesalahan terhadap data-data yang diperoleh dari lapangan penelitian, model-model data yang disajikan dalam

¹¹Matthew B. Milles, et at, *Qualitative data analisis diterjemahkan oleh Tjetjep Rohidi dengan judul Analisis data Kualitatif, buku Sumber Tentang Metode Baru* (Cet. 1; Jakarta: UI-Press 2012) 16

bentuk penjelasan atau penilaian kata-kata sehingga data dipahami dengan benar dan jelas.

3. Verifikasi Data

Dalam kegiatan memverifikasi, penulis mengambil kesimpulan dengan me-ngacu pada hasil dari reduksi data. Data-data yang terkumpul dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi, penulis pilih yang mana sesuai dengan judul dan membuang yang tidak perlu.

Jadi jelas bahwa uraian-uraian dari teknik analisis data ini adalah deskriptif kualitatif, yaitu menjabarkan uraian-uraian analisis data dan bukan dalam bentuk statistik inferensia, sehingga tehnik analisis data adalah menguraikan beberapa hal yang di peroleh selama penelitian dan tidak dijabarkan dalam bentuk statistik.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh data yang shahih, agar data yang diperoleh terjamin validitas dan kredibilitasnya. Sebagaimana dikemukakan oleh Djaali H. dalam bukunya “Metodologi Penelitian Kualitatif”, bahwa: Keabsahan data merupakan konsep penting yang diperbarui dari konsep kesahihan (*validitas*) dan keandalan (*realibilitas*) menurut versi “*positisme*” dan disesuaikan dengan tuntutan pengetahuan, kriteria dan paradigmanya sendiri”.¹²

Berdasarkan keterangan di atas pengecekan keabsahan data diterapkan dalam penelitian ini agar data yang diperoleh terjamin validitasnya dan kredibilitasnya. Pengecekan keabsahan data juga dimaksudkan agar tidak terjadi keraguan terhadap data yang diperoleh baik itu dari penulis sendiri maupun para pembaca

¹²H. Djaali, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Cet, I; Jakarta: PT Bumi Aksara, 2020,1.

sehingga dikemudian hari nantinya tidak ada yang dirugikan terutama penulis yang telah mencurahkan segenap tenaganya dalam penyusunan karya ilmiah ini.

HASIL PENELITIAN**A. Gambar Umum Lokasi Penelitian SMA Negeri 1 Sigi**

SMA Negeri 1 Sigi adalah salah satu-satuan pendidikan dengan jenjang SMA di Lolu, di jalan Kihajar Dewantoro No.127 Kec. Sigi Biromaru, Kab. Sigi, Sulawesi tengah. Dalam menjalankan kegiatannya, SMA Negeri 1 Sigi berada di bawah naungan kementerian pendidikan dan kebudayaan.¹

SMA Negeri 1 Sigi menyediakan listrik untuk membantu kegiatan belajar mengajar. Sumber listrik yang digunakan oleh SMA Negeri 1 Sigi berasal dari PLN. SMA Negeri 1 Sigi menyediakan akses internet yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar menjadi lebih mudah. Provider yang digunakan SMA Negeri 1 Sigi untuk sambungan internetnya adalah Telkomsel Flash.

SMA Negeri 1 Sigi didirikan pada tahun 1986 yang merupakan kelas jauh SMA Negeri 3 Palu. Sekarang SMA Negeri 1 Sigi memiliki akreditasi A jam pembelajaran SMA Negeri 1 Sigi dilakukan pada pagi hari. Dalam seminggu, pembelajaran dilakukan selama 6 hari.

Berikut ini penulis lampirkan identitas SMA Negeri 1 Sigi sebagai berikut:

¹SMA Negeri 1 Sigi Dikutip dari *Data Sejarah Sekolah SMA Negeri 1 Sigi*, 10 Agustus 2022.

Tabel I
Profil SMA Negeri 1 Sigi Tahun 2022

1	Nama Sekolah	SMA Negeri 1 Sigi
2	NPSN	40200724
3	Jenjang Pendidikan	SMA
4	Status Sekolah	Negeri
5	Alamat Sekolah	JL. Kihajar Dewantoro No. 127
6	Kode Pos	94364
7	Kelurahan	Lolu
8	Kecamatan	Kec. Sigi Biromaru
9	Kabupaten	Kab. Sigi
10	Provinsi	Prov. Sulawesi Tengah

(Sumber Data: *Tata Usaha SMA Negeri 1 Sigi, 2022*)

1. Visi Misi dan Tujuan SMA Negeri 1 Sigi

Dalam lembaga pendidikan harus mempunyai visi dan misi yang menjadi landasan berpijak. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kualitas pendidikannya, SMA Negeri 1 Sigi memiliki visi dan misi sebagai berikut :

a. Visi Sekolah:

Mewujudkan sekolah berimtaq, berprestasi, berjiwa kewirausahaan dan berwawasan lingkungan.

b. Misi Sekolah:

- a) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan pada tuhan yang maha esa
- b) Memantapkan penghayatan dan pengalaman terhadap nilai-nilai ajaran agama. Budaya dan budi pekerti yang menjadi sumber kearifan dalam bertindak
- c) Membina peserta didik agar memiliki sopan santun, taat pada tata tertib sekolah, taat terhadap norma hukum yang berlaku

- d) Menumbuhkan motivasi dan komitmen peserta didik yang tinggi untuk mencapai prestasi akademik maupun non akademik dan keunggulan setiap ajang kompetisi
- e) Meningkatkan prestasi peserta didik melalui proses pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan
- f) Meningkatkan kompetensi SDM tenaga pendidikan dan kependidikan terus menerus dan berkesinambungan
- g) Menerapkan manajemen berbasis sekolah yang partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah
- h) Meningkatkan jiwa kewirausahaan melalui pembinaan kewirausahaan
- i) Menumbuh kembangkan semangat kepedulian dalam memelihara lingkungan
- j) Menjalin hubungan yang harmonis antara sekolah dan wali peserta didik, masyarakat sekitar, komite sekolah, dunia usaha alumni, instansi dan lembaga pendidikan terkait dalam rangka pencapaian visi sekolah yang optimal.²

c. Tujuan Sekolah:

- a) Shalat Dhuhur berjama'ah di masjid Siti Fatimah SMA Negeri 1 Sigi yang diikuti oleh Dewan Guru, TU, dan siswa yang beragama Islam, sedangkan yang beragama Kristen, hindu melakukan kegiatan masing-masing di tempat yang telah ditentukan.
- b) Kegiatan bina imtaq/TBTQ bagi siswa pada sore.

- c) Terlaksananya kegiatan hari-hari besar keagamaan yang diikuti oleh guru, TU, dan siswa.
- d) Terciptanya proses pembelajaran yang PAIKEM dalam peningkatan prestasi akademik maupun non akademik.
- e) Peserta ujian nasional memperoleh nilai rata-rata lebih dari 6,5 dan prosentase kelulusan 100%.
- f) Peserta ujian sekolah memperoleh nilai rata-rata sekolah lebih dari 8,0 dan prosentase kelulusan 100%.
- g) Prosentase kenaikan kelas mencapai $> 90\%$. Dengan nilai rata-rata rapor > 75 .
- h) Siswa memperoleh prestasi akademik seperti : Olimpiade Sains Nasional (OSN), Cerdas Cermat Mata Pelajaran, Debat Bahasa Inggris di tingkat kabupaten, Provinsi dan Nasional.
- i) Berkembangnya seluruh potensi peserta didik secara optimal dibanding olimpiade olah raga dan seni nasional (O2SN) ditingkat kabupaten, provinsi dan nasional.
- j) Meningkatkan prosentase siswa yang diterima di perguruan tinggi Negeri, melalui SNMPTN dan Bidik Misi $> 30\%$.
- k) Siswa memiliki jiwa kewirausahaan seperti : tekun, rajin, pantang menyerah.
- l) Terpeliharanya lingkungan sekolah yang bersih, hijau dan asri melalui Jum'at bersih dan budaya memungut 50 lembar daun bagi siswa sebelum masuk ke ruang kelas.

m) Terciptanya kerja sama antar warga sekolah dengan komite sekolah, dunia usaha, alumni dan pemerintah dan masyarakat sekitarnya.

Dari penjelasan di atas, penulis dapat simpulkan bahwa visi misi dan tujuan sekolah SMA Negeri 1 Sigi yaitu diperlukan adanya kerjasama antara kepala sekolah, guru, komite sekolah, masyarakat sekitarnya, dan tenaga pendidik lainnya. menghasilkan peserta didik yang disiplin, cerdas, terampil, dan peduli terhadap kebersihan lingkungan sekolah.

2. Keadaan Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Sigi

Mendirikan sebuah lembaga pendidikan, sarana dan prasarana merupakan salah satu unsur terpenting yang harus dimiliki guna meningkatkan kualitas dalam proses pembelajaran. Disamping sarana pendidikan yang rutin, seperti keperluan administrasi kantor dan alat-alat pengajaran yang harus dipenuhi. Juga pengadaan dan penyempurnaan sarana fisik sekolah mendapat perhatian serius seperti ruang belajar, ruang kantor dan lain sebagainya.

SMA Negeri 1 Sigi, sebagai sekolah yang akan mencetak generasi bangsa yang berkualitas, maka sudah seharusnya memiliki sarana dan prasarana yang memadai sehingga proses belajar dan mengajar berjalan dengan baik, serta mampu meningkatkan efektivitas dan efisien pembelajaran.

Untuk mengetahui keadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Sigi dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel II
Keadaan Sarana Dan Prasarana SMA Negeri 1 Sigi
Tahun Ajaran 2022

No.	Nama Ruang	Jumlah	Status
1	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
2	Ruang guru	1	Baik
3	Ruang BK	1	Baik
4	Ruang TU	1	Baik
5	Perpustakaan	1	Baik
6	Ruang Kelas	19	Baik
7	Lab Komputer	2	Baik
8	Lap Kimia	1	Baik
9	Lab Biologi	2	Baik
10	Lab Bahasa	2	Baik
11	Lab Seni	1	Baik
12	Ruang UKS	1	Baik
13	Ruang Osis	1	Baik
14	Musholah	1	Baik
15	Kantin Sekolah	4	Baik
16	Gudang	1	Baik
17	Ruang Koperasi	1	Baik
18	Ruang Multimedia	1	Baik
19	Lapangan olahraga	2	Baik
20	Wc	7	Baik

(Sumber Data: *Tata Usaha SMA Negeri 1 Sigi, 2022*)

Berdasarkan data di atas, dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana penunjang kegiatan belajar mengajar yang ada di SMA Negeri 1 Sigi sudah cukup memadai untuk digunakan dalam proses belajar mengajar dan dalam keadaan layak di pakai.

3. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMA Negeri 1 Sigi

Pendidik dan tenaga kependidikan merupakan salah satu komponen menentukan perkembangan suatu lembaga pendidikan dalam proses belajar mengajar, yang ikut berperan dan berusaha membentuk sumber daya manusia yang berpotensi dibidang pembangunan, khususnya dalam perkembangan manusia yang seutuhnya yakni jasmani dan rohani, manusia yang berguna dalam pembangunan Bangsa dan Negara.

Sebagaimana diketahui keberadaan pendidik dan tenaga kependidikan dalam dunia pendidikan merupakan sentral pendidikan, peranan dan fungsinya merupakan keharusan yang tidak dapat diingkari, karena tidak ada pendidikan tanpa pendidik dan tenaga kependidikan, keberadaan pendidik dan tenaga kependidikan merupakan arah dari sistematika pembelajaran, mulai dari aspek kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana.

Untuk mengetahui lebih jelas tentang keadaan pendidik dan tenaga kependidikan yang ada di SMA Negeri 1 Sigi penulis akan mengemukakan dalam bentuk tabel sebagai berikut :

Tabel III

Keadaan Tenaga Pendidik Di SMA Negeri 1 Sigi

Tahun Ajaran 2022

Kualifikasi Pendidikan	Jumlah	keterangan
S1	36 orang	-
S2	6 orang	-
Jumlah Keseluruhan	42 orang	7 orang honorer

(Sumber Data: *Tata Usaha SMA Negeri 1 Sigi, 2022*)

Jumlah keseluruhan tenaga pendidik di SMA Negeri 1 Sigi yaitu 42 guru yang S1 36 orang dan yang S2 6 orang, sedangkan yang berstatus honorer 7 guru.

Tabel IV

Keadaan Tenaga Kependidikan Di SMA Negeri 1 Sigi

Tahun Ajaran 2022

Kualifikasi Pendidikan	Jumlah	keterangan
S1	1 orang	-
SMA	11 orang	5 honorer

(Sumber Data: *Tata Usaha SMA Negeri 1 Sigi, 2022*)

Jumlah tenaga administrasi 12 guru sesuai dengan kualifikasi. Honorer 5 guru. Kategori dengan pendidik yang cukup banyak tentunya akan membentuk dan memudahkan kelancaran proses belajar mengajar.

4. Keadaan Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan susunan komponen-komponen unit kerja dan hubungan antara tiap bagian secara posisi yang ada pada organisasi dalam menjalin kegiatan operasional untuk mencapai tujuan tertentu. Struktur organisasi menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan, pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal.

Struktur organisasi di SMA Negeri 1 Sigi dari seorang kepala sekolah yang memimpin SMA. Kemudian kepala sekolah dibantu oleh Wakasek atau Wakil kepala sekolah, Wakasek Kurikulum, Wakasek Kesiswaan, Wakasek Sarpras, dan Wakasek Humas.

Semua jenis pelayanan ini hanya ada penanggung jawab kelas yang dilimpahkan kepada seorang wali kelas dan beberapa penanggung jawab dimasing-masing layanan yang sudah ditunjuk langsung oleh kepala sekolah. sekolah juga mempunyai dewan atau komite sekolah yang mana fungsi dari komite sekolah ini adalah untuk mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan operasional layanan di sekolah. Adapun rekapitulasi inventaris sekolah ialah:

Tabel V

Rekapitulasi Inventaris Sekolah

Kepala sekolah : Herman Januddin S.Ag., M.Pd.I

Komite Sekolah : Dr. Alifi Yunar ST, MT

Kepala Tata Usaha : Jarni

Wakasek Kurikulum : Nurhaerana Asis S.Pd

Wakasek Kesiswaan : Drs. Amiruddin T., MH

Wakasek Humas : Rismawaty, SE

Wakasek Saspras : Asrun S.Pd

Koordinasi Bk : Irnawati S.Pd

Guru : semua guru

Untuk lebih mengetahui struktur organisasi di SMA Negeri 1 Sigi, maka penulis melampirkan bagan struktur organisasi sekolah selanjutnya dilampiran

dokumentasi.

5. Keadaan peserta didik SMA Negeri 1 Sigi

Peserta didik merupakan individu yang mempunyai keinginan yang kuat, sehingga mereka membutuhkan ilmu pengetahuan agar dapat mengembangkan potensi dirinya dalam kehidupan kelak. Oleh karena itu segala sesuatu yang dilakukan berupa pembinaan, arahan, motivasi dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan pendidikan dan pengajaran serta metode pada dasarnya bertolak pada bagaimana mengoptimalkan proses pengajaran dan pembelajaran peserta didik tersebut.

SMA Negeri 1 Sigi terdapat dua jurusan yaitu jurusan IPA dan IPS. Dan jumlah keseluruhan peserta didik dari dua jurusan tersebut sebanyak 261 siswa laki-laki dan 341 siswa perempuan jika dijumlahkan menjadi 602 peserta didik.

Berikut ini adalah tabel tentang keadaan peserta didik yang ada di SMA Negeri 1 Sigi, adapun pembagiannya adalah :

Tabel VI

Keadaan Peserta Didik Berdasarkan Pendidikan Tahun 2022

Tingkat pendidikan	L	P	Total
Tingkat 12	82	108	190
Tingkat 10	98	131	229
Tingkat 11	81	102	183
Total	261	341	602

(Sumber Data: *Tata Usaha SMA Negeri 1 Sigi, 2022*)

Berdasarkan data di atas, penulis simpulkan bahwa jumlah keseluruhan siswa

SMA Negeri 1 Sigi Tahun ajaran 2022 yaitu 602 peserta didik.

Tabel VII

Keadaan Peserta Didik Berdasarkan Agama Tahun 2022

	L	P	Total
Islam	237		
Kristen	22	295	532
Khatolik	1	45	67
Hindu	1	0	1
Total	261	1	2
		341	602

(Sumber Data: *Tata Usaha SMA Negeri 1 Sigi, 2022*)

Berdasarkan data di atas, penulis simpulkan bahwa jumlah agama islam yang lebih banyak di bandingkan dengan agama Kristen, khatolik, dan hindu.

Peserta didik laki-laki yang beragama islam 237, dan peserta didik perempuan 295 maka total keseluruhan adalah 532 peserta didik.

B. Implementasi Manajemen Hubungan Masyarakat di Sekolah SMA Negeri 1 Sigi

a. Perencanaan (*Planning*)

Untuk menjalin hubungan masyarakat agar dapat meningkatkan kerjasama sekolah dengan masyarakat diluar sekolah membutuhkan perencanaan agar kegiatan-kegiatan humas menjadi terarah. Tidak bisa dipungkiri bahwa suatu lembaga apapun bentuknya membutuhkan perencanaan yang matang untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, perencanaan adalah proses terpenting dari semua fungsi manajemen, tanpa perencanaan fungsi-fungsi lain tidak akan dapat berjalan dan juga menjadi modal awal agar kegiatan bisa lebih terarah dan mencapai tujuan dikehendaki.

Seperti yang dikatakan Bapak Herman Januddin selaku kepala sekolah, dalam wawancaranya beliau mengatakan:

“Merancang program-program kerja baik tahunan, semesteran, bulanan yang direncanakan dan yang telah disusun, dikoordinasikan oleh saya selaku kepala sekolah ataupun komite sekolah. Perencanaannya yang berkaitan dengan fungsi humas. Misalnya perencanaannya ke pihak orang tua jadi anak-anak yang sekolah di SMA Negeri 1 Sigi di tahun ajaran baru melalui pendidik yang sudah diterima disini kita mensosialisasikan peraturan sekolah, peraturan sekolah itu seperti pakaian seragam harus rapi, rambut harus rapi tidak boleh gondrong”.³

Berdasarkan wawancara diatas, dapat penulis jelaskan bahwa dalam perencanaan dirapatkan pada setiap tahun dengan mensosialisasikan peraturan-peraturan sekolah yang ada untuk meningkatkan hubungan kerjasama sekolah dengan masyarakat yang lebih baik.

Kegiatan yang dilaksanakan itu harus sesuai keputusan dari rapat kerja.

Hal ini dijelaskan oleh Waka Humas Ibu Rirnowaty sebagai berikut :

“Harus sesuai dengan kerja tahunan biasanya kita rapat terlebih dahulu supaya sesuai bagian tanggung jawabnya seperti saya bidang Waka Humas mengadakan rapat rencana hasil ulasan dari masyarakat baik intern maupun ekstern yang kemudian disetujui dalam rapat”.⁴

Berdasarkan wawancara di atas, menurut penulis dalam membuat sebuah perencanaan program harus menggambarkan terlebih dahulu membuat suatu perencanaan program menggunakan langkah-langkah yang sudah terkonsep dan mempermudah proses pelaksanaannya.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Sebuah organisasi merupakan kumpulan dari beberapa individu yang memiliki satu tujuan bersama untuk mencapai sebuah tujuan yang telah ditentukan. Organisasi merupakan wadah kerjasama yang dilakukan oleh

³Herman Januddin, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Sigi, Sulawesi Tengah, *Wawancara Oleh Penulis Di Ruang Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Sigi, 11 Agustus 2022*

⁴Risnowaty, Wakasek Humas SMA Negeri 1 Sigi, Sulawesi Tengah, *Wawancara Oleh Penulis Di Ruangan Wakasek Humas SMA Negeri 1 Sigi, 08 Agustus 2022.*

sekumpulan individu yang memegang peranan penting dalam pelaksanaan sebuah kegiatan, oleh karena itu dalam sebuah organisasi harus menetapkan sebuah pekerjaan berdasarkan pada keahlian yang dimiliki seseorang dengan demikian pekerjaan yang dilakukan dapat membuahkan hasil yang maksimal.

Dalam wawancara bersama Wakasek Humas SMA Negeri 1 Sigi, dalam wawancaranya beliau mengatakan:

“saya sebagai wakasek humas merupakan kedua dari kepala sekolah dan selain menjadi wakasek humas saya juga mengajar disini. Humas itu membantu kepala sekolah dalam informasi dan pelayanan yang ada di sekolah ini hubungannya dengan masyarakat, semua kegiatan atau program yang ada harus ada izin dari kepala sekolah misalnya, ada pihak dari luar humas menginformasikan kepala sekolah agar kepala sekolah tahu. jadi apapun kaitan yang ada di sekolah ini kepala sekolah harus tahu tidak boleh kalau tidak tahu karena pusat informasi sekolah itu ada dengan humas”.⁵

Berdasarkan wawancara diatas, dapat penulis jelaskan bahwa wakasek humas merupakan kedua dari kepala sekolah. Humas juga mengajar dikelas semua kegiatan atau program humas menghubungi kepala sekolah agar mendapatkan izin untuk melakukan kegiatan program-program humas. Jadi program sekolah juga dibagi kewakasek-wakasek. apapun kegiatannya kepala sekolah harus tahu.

Selanjutnya yang di katakan Bapak Asrun selaku guru mapel SMA Negeri 1 Sigi, beliau mengatakan:

“Program sekolah secara garis besarnya itu ada. Untuk sekolah dibagi lagi ke wakasek-wakasek. humas ada program kerjanya, kurikulum kesiswaan ada program kerjanya itu berarti di program sekolah. cuman karena kepala sekolah tidak bisa kerja sendiri maka ia di bantu oleh wakasek-wakasek yang berkopoten kurikulum, sarpras, dan humas”.⁶

⁵Risnawaty, Wakasek Humas SMA Negeri 1Sigi, Sulawesi Tengah, *Wawancara Oleh Penulis Di Ruangan Wakasek Humas SMA Negeri 1 Sigi*, 08 Agustus 2022

⁶Asrun, Guru Mapel SMA Negeri 1 Sigi, Sulawesi Tengah, *Wawancara Oleh Penulis Di Ruang Guru SMA Negeri 1 Sigi*, 08 Agustus 2022.

Berdasarkan wawancara diatas, dapat penulis jelaskan bahwa guru mapel menjelaskan tentang program-program kerja sekolah. Program kerja terbagi di wakasek-wakasek humas, wakasek kurikulum, wakasek kesiswaan, dan sarpras. Itu semua sudah di berikan tugas masing-masing agar menjalankan kewajiban dengan bai

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merupakan bukti nyata dari Perencanaan yang telah dibuat, pada tahap kegiatan yang telah dipersiapkan atau direncanakan sebelumnya dan diusahakan dapat terlaksana. Perencanaan merupakan proses menjalankan program-program yang direncanakan, serta pembagian tugas, motivasi dan inovasi dalam pelaksanaannya.

Dalam hasil wawancara dari Bapak Herman Januddin selaku kepala sekolah, beliau mengatakan:

Yang saya laksanakan untuk menyampaikan kebijakan sekolah sama masyarakat dalam bentuk surat, himbauan/pemberitahuan kepada orang tua kalau sudah bekerja dengan baik setiap ada kegiatan itu minta tolong ke humas. biasa kita mengadakan rapat sama komite sekolah, dan orang tua murid tentang bagaimana masalah-masalah belajar siswa.⁷

Berdasarkan wawancara di atas, dapat penulis jelaskan bahwa bapak kepala sekolah telah menyampaikan kebijakan sekolah sama masyarakat dengan baik dan di bantu oleh humas sekolah.

hasil wawancara yang telah dijelaskan oleh Ibu Risnawaty selaku wakasek humas, beliau mengatakan:

⁷Herman Januddin, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Sigi, Sulawesi Tengah, Wawancara Oleh Penulis Di Ruang Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Sigi, 11 Agustus 2022.

Saya di sini sering buat yaitu melayani tamu datang mahasiswa dengan masyarakat umum untuk memperoleh data di sekolah dan melaksanakan presentasi dari universitas-universitas untuk membagikan informasi ke peserta didik mengenai universitas negeri dengan perguruan tinggi swasta khususnya yang ada di Sulawesi tengah maupun diluar.⁸

Dilanjutkan wawancara oleh Bapak Alifi Yunar selaku ketua komite sekolah, beliau mengatakan:

Saya sendiri ketua komite menangani kegiatan-kegiatan sekolah yang saya laksanakan ada tiga hal yaitu memberikan jembatan ke masyarakat, kemudian menerima aspirasi dari masyarakat dan sekolah, dan menjaga keseimbangan hubungan antara sekolah SMA di sekabupaten sigi.⁹

Berdasarkan wawancara di atas, dapat penulis jelaskan wakasek humas melaksanakan tugasnya dengan baik. Ketua komite juga melaksanakan tugasnya dengan baik menjalankan kegiatan di sekolah ataupun di masyarakat. Dan mampu menjaga keseimbangan hubungan antara sekolah SMA di sekabupaten sigi biromaru.

Wawancara dari hasil peneliti dengan Bapak Asrun selaku guru mapel, beliau mengatakan:

“Bentuk guru melaksanakan kerjasama dengan masyarakat yang ada disekitar sekolah seperti mereka ikut menjaga keamanan ketertiban yang berada di wilayah sekolah contohnya mereka melaporkan anak-anak yang di luar, itu berarti wujud kerjasama yang baik sekolah dengan pihak warga sekitar.¹⁰

Berdasarkan wawancara di atas, bahwa penulis menjelaskan kerjasama guru dengan masyarakat di mana masyarakat juga membantu menjaga keamanan

⁸Risnawaty, Wakasek Humas SMA Negeri 1Sigi, Sulawesi Tengah, *Wawancara Oleh Penulis Di Ruang Wakasek Humas SMA Negeri 1 Sigi*, 08 Agustus 2022.

⁹Alifi Yunar, Ketua komite SMA Negeri 1 Sigi, Sulawesi Tengah, *Wawancara Oleh Penulis Di Rumah Beliau*, 02 Oktober 2022.

¹⁰Asrun, Guru Mapel SMA Negeri 1 Sigi, Sulawesi Tengah, *Wawancara Oleh Penulis Di Ruang Guru SMA Negeri 1 Sigi*, 08 Agustus 2022.

ketertiban yang ada di sekitar sekolah. Maka itu lah yang dinamakan kerjasama yang baik. Jika tidak ada kerjasama maka tidak berjalan dengan baik.

d. Pengawasan (*Coontroling*)

Sebelum adanya proses evaluasi ada baiknya proses monitoring dalam pelaksanaan perlu dilakukan baik secara terstruktur maupun secara tidak terstruktur. Evaluasi merupakan kegiatan menilai, akan tetapi sebelum menilai mengawasi kegiatan dalam sebuah organisasi sangatlah penting untuk melihat keadaan program yang sedang berjalan. Kegiatan evaluasi program yang dilakukan oleh SMA Negeri 1 Sigi dengan menceklis kegiatan yang telah tercapai lalu dilaporkan ke kepala sekolah, lalu kepala sekolah mengoreksi kegiatan di sela-sela beliau mengawasi apakah benar-benar sudah terlaksana. Serta kepala sekolah juga beserta wakasek humas melihat apakah program yang ada tetap diteruskan pada periode selanjutnya, diperbaiki atau dihapuskan. Hal ini dijelaskan mengenai evaluasi oleh Ibu Risnawaty selaku wakasek humas, dalam wawancaranya beliau mengatakan:

Pengevaluasian dilakukan berperiode, yakni dilakukan di akhir tahun, di ceklis oleh wakasek humas apa saja kegiatan yang terlaksana lalu dilaporkan ke kepala sekolah kemudian dilaporkan juga ke komite sekolah, apakah program-program perlu diperbaiki, ditambahkan atau malah dihapuskan untuk selanjutnya.¹¹

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi yang dilakukan oleh humas melalui beberapa tahap yakni dari humas itu sendiri, kepala sekolah, dan dirapatkan dengan komite sekolah. Proses ini adalah langkah akhir dalam sebuah manajemen dan langkah penentuan awal dalam perencanaan,

¹¹Risnawaty, Wakasek Humas SMA Negeri 1 Sigi, Sulawesi Tengah, Wawancara Oleh Penulis Di Ruang Wakasek Humas SMA Negeri 1 Sigi, 08 Agustus 2022.

jika evaluasi dilakukan dengan baik maka program selanjutnya akan lebih terarah lagi.

Hasil wawancara dari penulis dengan Ibu Tina selaku orang tua murid, beliau mengatakan:

Saya selaku orang tua mengevaluasi atau mengontrol belajarnya anak saya dan bahkan mengerjakan tugas pekerjaan rumah (PR). Saya selalu rajin berkomunikasi dengan wali kelasnya, untuk bertanya tentang belajar anak, apakah ada masalah belajar anak saya atau tidak.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi yang dilakukan oleh orang tua murid selalu mengontrol anaknya belajar di rumah dan di sekolah agar anaknya berprestasi menjadi kebanggaan orang tua.

C. Implikasi Humas Terhadap Kerjasama Sekolah Dengan Masyarakat Di SMA Negeri 1 Sigi

Sekolah yang bereputasi dan memiliki keunggulan/citra yang baik, tentu memiliki daya tarik dalam menjaring calon siswa-siswi dan orang tua siswa dalam penerimaan peserta didik baru. Hal tersebut yang terjadi di SMA Negeri 1 Sigi. dari tahun ke tahun siswa-siswi SMA Negeri 1 Sigi semakin meningkat karena mempunyai keunggulan dan prestasi-prestasi yang baik dikalangan masyarakat luas. Guru PKWU SMA Negeri 1 Sigi juga Memberikan pengajaran untuk siswa siswi mengadakan tanam menanam di lingkungan sekolah. sekolah juga mengadakan reuni memberikan gambaran kepada masyarakat bahwa SMA Negeri 1 Sigi tidak diam sendiri. Sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak Herman Januddin selaku kepala sekolah SMA Negeri 1 Sigi, beliau mengatakan:

“sekolah SMA Negeri 1 Sigi ini di kenal masyarakat luas sebagai sekolah yang baik. dari citra sekolah yang baik tersebut banyak menarik siswa-siswi untuk sekolah di SMA Negeri 1 Sigi. kemudian meningkatkan daya saing dengan sekolah-sekolah negeri yang ada di kabupaten Sigi. dan

menjadi sekolah rujukan bagi sekolah-sekolah yang lain. Sekolah ini berada di pinggiran kota palu, kalau dalam sigi berarti di sigi kota dikelilingi daerah pertanian. makanya kemarin PKWU itu bekerjasama dengan menteri pertanian yang ada 3 sekolah di provinsi salah satunya di sigi sebelum pandemi. Sehingga agro tanam-tanaman di depan sekolah juga ada. Saat ini ada tanam bibit rica, serai, jagung, dan tanaman hidroponik. Dari kelas 10 sampai kelas 12 diadakan tanam-menanam".¹²

Seperti hasil dari wawancara dengan Ibu Risnawaty selaku wakasek humas, beliau mengatakan:

"manfaat terbesar dari citra yang baik adalah banyak siswa yang mendaftar di SMA Negeri 1 Sigi. karena dari tahun ke tahun siswa kita selalu bertambah dan dengan citra yang baik ini sebagai salah satu wujud untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah-sekolah tetangga. siswa-siswi di sini ini di terapkan keterampilannya tanam menanam maka keterampilan tidak dikesenian saja melainkan tanam-menanam itu juga keterampilan".¹³

Dan dilanjutkan wawancara dengan bapak Dr. Alifi Yunar ketua komite sekolah, beliau mengatakan:

"salah satu manfaat sekolah yang mempunyai citra yang baik yaitu banyaknya siswa yang ada di sekolah tersebut. sekolah ini mempunyai siswa lebih dari 600 an siswa. itu menunjukkan kalau sekolah ini memiliki citra positif di mata masyarakat. jadi SMA Negeri 1 Sigi ini juga berprestasi pernah juara pancake silat, tari pamonte dan masih banyak lagi. ada kegiatan-kegiatan di dalam ada pramuka, ada kegiatan study tour, kegiatan beberapa instansi pemerintah. kemudian sekolah mengadakan reuni akbar kepada alumni-alumni SMA Negeri 1 sigi".¹⁴

Berdasarkan wawancara diatas, dapat penulis jelaskan bahwa Hasil wawancara sekolah ini di kenal masyarakat luas sebagai sekolah yang baik. Dari tahun ketahun siswa-siswi semakin bertambah. Kemudian sekolah ini

¹²Herman Januddin, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Sigi, Sulawesi Tengah, Wawancara Oleh Penulis Di Ruang Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Sigi, 11 Agustus 2022.

¹³Risnawaty, Wakasek Humas SMA Negeri 1 Sigi, Sulawesi Tengah, Wawancara Oleh Penulis Di Ruangan Wakasek Humas SMA Negeri 1 Sigi, 08 Agustus 2022.

¹⁴Alifi Yunar, Ketua komite SMA Negeri 1 Sigi, Sulawesi Tengah, Wawancara Oleh Penulis Di Rumah Beliau, 02 Oktober 2022.

meningkatkan daya saing dengan sekolah-sekolah lain yang ada di kabupaten sigi. Sekolah ini juga sangat berprestasi siswanya mendapatkan juara disaat mengikuti kegiatan lomba seperti lomba karate, sanggar seni dan diarahkan keterampilan kepada siswa-siswi SMA Negeri 1 sigi mengadakan PKWU atau tanam-menanam seperti tanam serai, jagung, rica dan tanaman sayuran hidroponik dilingkungan sekolah.

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan temuan penelitian yang dilakukan, berjudul manajemen humas dalam meningkatkan kerjasama sekolah dengan masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi maka peneliti dapat menyimpulkan sebagai berikut :

1. Implementasi manajemen hubungan masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi yaitu
 - a. Perencanaan (*Planning*)

Untuk menjalin hubungan masyarakat agar dapat meningkatkan kerjasama sekolah dengan masyarakat diluar sekolah membutuhkan perencanaan agar kegiatan-kegiatan humas Di SMA Negeri 1 Sigi menjadi terarah. Dengan membuat sebuah perencanaan program harus menggambarkan terlebih dahulu membuat suatu perencanaan program menggunakan langkah-langkah yang sudah terkonsep dan mempermudah proses pelaksanaannya.

- b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Sebuah organisasi merupakan kumpulan dari beberapa individu yang memiliki satu tujuan bersama untuk mencapai sebuah tujuan yang telah ditentukan. Organisasi merupakan wadah kerjasama yang dilakukan oleh sekumpulan individu yang memegang peranan penting dalam pelaksanaan sebuah kegiatan. bahwa guru mapel menjelaskan tentang program-program kerja sekolah. Program kerja terbagi diwakasek-wakasek humas, wakasek kurikulum, wakasek kesiswaan, dan sarpras.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merupakan bukti nyata dari Perencanaan yang telah dibuat, pada tahap kegiatan yang telah dipersiapkan atau direncanakan sebelumnya dan diusahakan dapat terlaksana. Seperti wakasek humas melaksanakan tugasnya dengan baik. Ketua komite juga melaksanakan tugasnya dengan baik menjalankan kegiatan di sekolah ataupun di masyarakat. Dan mampu menjaga keseimbangan hubungan antara sekolah SMA di sekabupaten sigi biromaru.

d. Pengawasan (*Coontrolling*)

Evaluasi merupakan kegiatan menilai, akan tetapi sebelum menilai mengawasi kegiatan dalam sebuah organisasi sangatlah penting untuk melihat keadaan program yang sedang berjalan. bahwa evaluasi yang dilakukan oleh humas melalui beberapa tahap yakni dari humas itu sendiri, kepala sekolah, dan dirapatkan dengan komite sekolah. Proses ini adalah langkah akhir dalam sebuah manajemen dan langkah penentuan awal dalam perencanaan, jika evaluasi dilakukan dengan baik maka program selanjutnya akan lebih terarah lagi.

2. Implikasi Humas Terhadap Kerjasama Sekolah Dengan Masyarakat yaitu Sekolah yang bereputasi dan memiliki keunggulan atau citra yang baik, tentu memiliki daya tarik dalam menjaring calon siswa-siswi dan orang tua siswa dalam penerimaan peserta didik baru. Hal tersebut yang terjadi di SMA Negeri 1 Sigi. dari tahun ke tahun siswa-siswi SMA Negeri 1 Sigi semakin meningkat karena mempunyai keunggulan dan prestasi-prestasi yang baik dikalangan masyarakat luas

B. Saran

Dari serangkaian analisa dan kesimpulan dari peneliti, dengan segala kerendahan hati, penulis akan memberikan saran berdasarkan hasil penelitian yang berkaitan dengan manajemen humas dalam meningkatkan kerjasama sekolah dengan masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi, humas mempunyai peranan sangat penting dalam meningkatkan kinerja demi menjalankan tugas dengan baik. Diharapkan kepada pihak sekolah SMA Negeri 1 Sigi lebih meningkatkan kerjasama sekolah dengan masyarakat serta dapat menerapkannya secara efektif dan efisien.

C. Penutup

Segala puji bagi Allah SWT zat yang Maha luas akan ilmunya melimpah seluruh alam raya yang tiada batas serta karena dengan rahmat, karunia dan cinta kasihnya, peneliti mampu menyelesaikan skripsi ini. Akhirnya hanya kepada Allah peneliti berdoa, semoga bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan serta bagi para pembaca. Amiin Yaa Robbal Alamiin. Semoga Allah meridhoinya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali Zainuddin, *Metode Penelitian Hukum* (Jakarta: Sinar Grafika, 2010).
- Arikunto Suharsini, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Ed. Revisi, Cet. 12; Jakarta: 2002).
- Afandi Irfan, "manajemen humas membangun citra sekolah di SMK yosonegoro magetan" (UIN Maulana Malik Ibrahim, 2018), 1.
- Arifudin Opan, "manajemen humas pada lembaga pendidikan" (Jawa Barat: Widina Bhakti Persada Bandung, 2020), 6.
- B. Milles, Mattehew et at, *Qualitative data analisys diterjemahkan oleh Tjetjep Rohidi dengan judul Analisis data Kualitatif, buku Sumber Tentang Metode Baru* (Cet. 1; Jakarta: UI-Press, 2012), 16.
- Depertamen Agama RI, *Al- qur'an dan Terjemahnya*
- Fahrudin Ahmad Syahrul, "Manajemen Hubungan Masyarakat (Humas) Di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Muora Jambi" (Fakultas Tarbiyah, Manajemen Pendidikan Islam, UIN Sulthan Thaha Saifuddin, Jambi, 2021).
- G. Cevilla Convelo, *Administrasi Pemebelajaran (Studi Praktis Mahasiswa Di Lembaga pendidikan*, (Jakarta : Universitas Indonesia, 2021), 73.
- GR Terry, *Manjemen Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), 1.
- Hanafi Mamduh. *Konsep Dasar Dan Perkembangan Teori Manajemen*, Jurnal Modul 1 (2017).
- H. Djaali, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Cet, I; Jakarta: PT Bumi Aksara, 2020), 1.

- Hamid Sanusi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Lanjutan*, (Jogyakarta: Cv Budi Utama, 2014), 2.
- Hidayat Diky, *Manajemen Pendidikan Islam*, Jurnal Benchmarking, No. 1 (2017).
- Horold Koontz dan Cyril O'Donnel, *Management*, (Edition VII Tokyo: McGraw Hill, Kogakusha.Ltd, 2019),140.
- Drs.H,M.Alisuf Sabri, *ilmu pendidikan*, (Jakarta:2020),cet.I,Hlm.20.
- James A.F Stoner, *Pengantar Manajemen*, (Cet; 1, Yogyakarta: Diandra Kreatif, 2012,3.
- Juhji, *Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan*, Widina Bhakti Persada Bandung (2020), 2.
- Margono .S, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Cet . 2; Jakarta: Rineka Cipta, 2000).
- Mulyadi Slemet, *Manajemen Humas Dan Public Opinion Building*, Redaksi. Duta Media,(2019),3.
- Muldiyah Siti, *Kerjasama Sekolah Dan Masyarakat Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di Madrasah Aliyah Jami'yyatul Mubtadi Cibayawak Malimping*,(2010),25.
- Mary Paker Follet, *Visionary Leadership And Strategic Management MCB University Press*. Womwn In Management Review Volume 14, 2007,7.
- Ningsih Dwi Putri Kurnia, "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 3 Perpadu Pekanbaru" (Fakultas Tarbiyah, Manajemen Pendidikan Islam, UIN Suska, Riau Pekanbaru,2021).
- Putra Nusa, *Metode Penelitian* (Cet. 1; Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012).

Rahmat Abdul, "*Hubungan Sekolah Dan Masyarakat Mengelola Partisipasi Masyarakat Dalam Peningkatan Mutu Sekolah*" (Yogyakarta: Zahir Publishing, 2021).

Rahmat Abdul, "*Manajemen Humas Sekolah*" (Yogyakarta: hak cipta, 2016).

Subagiyono Joko, *Metode Penelitian Dalam Teori Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2001).

Surahmad Winarno, *Jurnal Pendidikan Empirisme* (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2017), 56.

Sholihah Tutut, "*Strategi Manajemen Humas Dalam Menciptakan Scool Branding Pada Sekolah Islam Terpadu*" (UIN Malang, 2018), 1.

Tohirin, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling* (Cet. 3; Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2013).

Wanumar Munir. *Manajemen Hubungan Sekolah Dan Masyarakat Dalam Pendidikan*, Jurnal Edukasi, No 1, (2016).

Werdiningsih Wilis, "*Manajemen Humas Meningkatkan Peran Komite Sekolah Di PAUD Sabilah Ponorogo*" (IAIN Ponorogo, 2020), 1.

Zainal Asikin Zinal dan Amiruddin, *Pengantar Metode Penelitian Hukum* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2004), 2

Judul skripsi : MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN
KERJASAMA SEKOLAH DENGAN MASYARAKAT DI SMA NEGERI 1
SIGI

Pedoman Wawancara

A. Kepala sekolah

1. Bagaimana sejarah berdirinya SMA Negeri 1 Sigi?
2. Menurut bapak bagaimana humas dalam meningkatkan kerjasama sekolah dengan masyarakat?
3. Apa saja program-program kerja yang akan direncanakan oleh sekolah?
4. Menurut bapak kerjasama sekolah dengan masyarakat bentuknya seperti apa?
5. Apakah ada faktor penghambat mengenai humas dalam meningkatkan kerjasama sekolah dengan masyarakat?
6. Menurut bapak apakah humas sekolah sudah bekerja dengan baik?
7. Bagaimana kebijakan bapak terkait manajemen humas meningkatkan kerjasama dengan masyarakat di lembaga pendidikan?
8. Apa keunggulan sekolah yang sering dipublikasikan?

B. Wakasek Humas

1. Sejak kapan bapak/ibu mulai bekerja menjadi wakasek humas?
2. Apa tujuan bapak/ibu menjadi wakasek humas?
3. pekerjaan apa yang selalu bapak/ibu buat?

4. Apa saja faktor pendukung dan penghambat humas lembaga dalam meningkatkan kerjasama sekolah dengan masyarakat di dalam lembaga pendidikan?
5. Bagaimana mengatasi hambatan dalam segi surat menyurat selama menentukan target tersebut?
6. Apakah ada pertimbangan humas dalam menentukan waktu sosialisasi dan publikasi?
7. Bagaimana pengevaluasian manajemen hubungan masyarakat di sekolah?
8. menurut ibu apa saja keunggulan sekolah SMA Negeri 1 Sigi?

C. Guru

1. Bagaimana menurut bapak/ibu guru mengenai kerjasama guru dengan masyarakat apakah sudah dilakukan dengan baik?
2. Apakah sekolah mempunyai susunan pengurus dan program kerja?
3. Apa saja program-program yang akan dilaksanakan oleh sekolah?
4. Apakah ada hambatan dalam bekerjasama antara bapak/ibu guru dengan masyarakat?
5. Apakah ada harapan bapak/ibu guru setelah terjalin kerjasama dengan masyarakat?

D. Komite sekolah

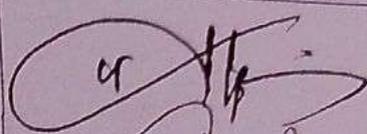
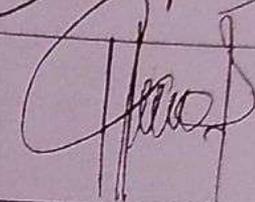
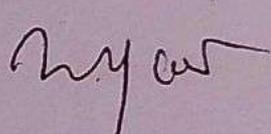
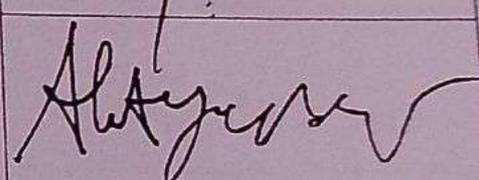
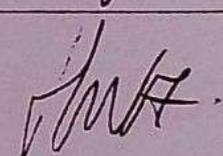
1. Apakah sekolah membutuhkan komite sekolah dan apa alasannya?
2. Sejak tahun berapa bapak menjadi komite sekolah?
3. Bagaimana proses dalam penerimaan siswa baru di SMA Negeri 1 Sigi?

4. Bentuk motivasi apa yang diberikan SMA Negeri 1 Sigi terhadap para wali murid?
5. Menurut bapak jelaskan apa upaya sekolah untuk memberdayakan komite sekolah?
6. Mengapa SMA Negeri 1 Sigi sangat diminati banyak orang?
7. Apa keunggulan sekolah SMA Negeri 1 Sigi?

E. Orang Tua Siswa

1. Menurut anda bagaimana lingkungan yang ada di SMA Negeri 1 Sigi?
2. Mengapa anda menyekolahkan anaknya di SMA Negeri 1 Sigi, sedangkan masih banyak sekolah di desa lain?
3. Bagaimana kerjasama anda selaku orang tua siswa dengan guru anak anda di sekolah?
4. Apakah harapan anda setelah terjadinya kerjasama dengan guru anak anda?
5. Apakah putra/putri anda memilih sekolah sendiri atau anda yang tekankan untuk sekolah di SMA Negeri 1 Sigi?
6. Bagaimana menurut anda tentang pelayanan yang diberikan para guru SMA Negeri 1 Sigi?
7. Apakah anda sudah mengawasi belajarnya anak?

DAFTAR INFORMAN

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Herman Januddin, S.Ag, M.Pd	Kepala Sekolah	
2	Risnawaty, S.E	Wakasek Humas	
3	Asrun, S.Pd	Guru Mapel	
4	Dr. Alifi Yunar, ST,MT	Komite Sekolah	
5	Tina	Orang Tua Murid	

Mahasiswa UIN Datokarama Palu



Miratul Kiftiah
NIM. 181030122



PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama
 Tempat, tanggal lahir
 Program Studi
 Alamat

: Miratul Kiftah
 : Lalundu, 10 Desember 1998
 : Manajem Pendidikan Islam
 : Jono oge

NIM : 181030122
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Semester : 7 (Tujuh)
 HP : 0852-1814-8996

Judul I

Manajemen Humas Dalam meningkatkan Hubungan kerjasama sekolah dengan masyarakat Di SMA Negeri 1 sigi

Judul II

Peran wali kelas dalam membina kedisiplinan siswa SMA Negeri 1 sigi

Judul III

Manajemen sumber daya manusia yang ada disekolah SMA Negeri 1 sigi

Palu, Selasa, 02 November 2021
 Mahasiswa

MIRAUL.....KIFTAH.....
 NIM. 181030122

Disetujui penyusunan skripsi dengan catatan:

Pembimbing I : *Dr. Dihan, S.Ag, M.Ag*

Pembimbing II : *A. Markarna, S.Ag, M.Th-I*

an. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik
 Pengembangan Kelembagaan

Drs. Syahril, M.A
 NIP. 196304011992031004

Ketua Program Studi

A. Markarna, S.Ag, M.Th.I
 NIP. 197112032005011001

TENTANG
PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

- Menimbang :
- bahwa penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi merupakan salah satu syarat dalam penyelesaian studi pada jenjang Strata Satu (S1) di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu, untuk itu dipandang perlu menetapkan pembimbing proposal dan skripsi bagi mahasiswa;
 - bahwa saudara yang tersebut namanya di bawah ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas tersebut;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b tersebut, perlu menetapkan keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu.
- Mengingat :
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, tentang Dosen;
 - Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Datokarama Palu;
 - Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 178/U/2001 tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi;
 - Keputusan Menteri Agama tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu Nomor 454/Un.24/KP.07.6/12/2021 masa jabatan 2021-2023

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU TENTANG PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

KESATU

Menetapkan saudara :

- Dr. Jihan., S.Ag., M.Ag.
- A. Markarna., S.Ag., M.Th.I.

sebagai Pembimbing I dan II bagi Mahasiswa :

Nama : Miratul Kiftiah
NIM : 18.1.03.0122
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN HUBUNGAN KERJASAMA SEKOLAH DENGAN MASYARAKAT DI SMA NEGERI 1 SIGI.

KEDUA

Tugas Pembimbing tersebut adalah membimbing dan mengarahkan mahasiswa, mulai penyusunan proposal sampai selesai menjadi sebuah karya ilmiah yang berkualitas dalam bentuk skripsi;

KETIGA

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini, dibebankan pada dana DIPA UIN Datokarama Palu Tahun Anggaran 2021

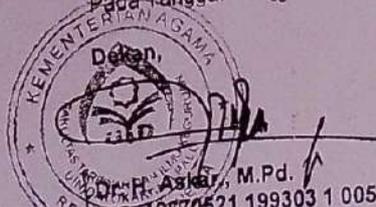
KEEMPAT

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

KELIMA

SALINAN keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu
Pada Tanggal : 25 Januari 2022



/In 13/F.I/PP.00. 09/05/2022

Palu, 24 Mei 2022

Penting

Undangan Menghadiri Seminar Proposal Skripsi

Kepada Yth

1. Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag. (Pembimbing I)
2. A. Markarma, S.Ag., M.Th.I (Pembimbing II)
3. Dr. H. Azma, M.Pd. (Penguji)
4. Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu

Assalamualaikum War. Wb.

Dalam rangka kegiatan seminar proposal skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu yang akan di presentasikan oleh:

Nama : Miratul Kiftiah
NIM : 181030122
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-4)
Judul Skripsi : Manajemen Humas dalam Meningkatkan Hubungan Kerjasama Sekolah dengan Masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi.

Maka dengan Hormat diundang untuk menghadiri seminar proposal skripsi tersebut yang InsyaAllah akan dilaksanakan pada:

Hari /tanggal : Jum'at/ 27 Mei 2022
Jam : 08.00 s.d Selesai
Tempat : Ruang Sidang A Lt 3 FTIK UIN Datokarama Palu

Wassalamualaikum. War. Wab.



Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

S.Sos., M.Pd.

046702

an :
angan ini di Foto kopi sejumlah 6 rangkap dengan rincian:
rangkap untuk dosen pembimbing I (dengan proposal skripsi)
rangkap untuk dosen pembimbing II (dengan proposal skripsi)
rangkap untuk ketua jurusan
rangkap untuk ditempel pada papan pengumuman
rangkap untuk subbag umum Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



**BERITA ACARA
 UJIAN PROPOSAL SKRIPSI**

Pada hari ini, tanggal 27 Mei 2022 telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi:

- Nama : Miratul Kiftiah
 NIM : 181030122
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-4)
 Judul Skripsi : Manajemen Humas dalam Meningkatkan Hubungan Kerjasama Sekolah dengan Masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi.
 Pembimbing : 1. Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.
 : 2. A. Markarma, S.Ag., M.Th.I.
 Penguji : Dr. H. Azma, M.Pd.

SARAN-SARAN PENGUJI/PEMBIMBING

NO.	YANG DINILAI	NILAI	PERBAIKAN
1.	ISI	90	
2.	BAHASA & TEKNIS PENULISAN	90	
3.	METODOLOGI	89	
4.	PENGUASAAN	91	
5.	JUMLAH		
6.	NILAI RATA-RATA	90	

Palu, 27 Mei 2022

Mengetahui
 a.n. Dekan
 Ketua Jurusan MPI,

 Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd
 NIDN. 2007046702

Pembimbing I,

 Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.
 NIP. 199008252019031006

- Catatan:
 Nilai Menggunakan Angka
1. 85-100 = A
 2. 80-84 = A-
 3. 75-79 = B+
 4. 70-74 = B
 5. 65-69 = B-
 6. 60-64 = C+
 7. 55-59 = C
 8. 50-54 = D
 9. 0 - 49 = E (mengulang)



BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari ini, tanggal 27 Mei 2022 telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi:

Nama : Miratul Kiftiah
NIM : 181030122
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-4)
Judul Skripsi : Manajemen Humas dalam Meningkatkan Hubungan Kerjasama Sekolah dengan Masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi.
Pembimbing : 1. Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.
2. A. Markarma, S.Ag., M.Th.I.
Penguji : Dr. H. Azma, M.Pd.

SARAN-SARAN PENGUJI/PEMBIMBING

NO.	YANG DINILAI	NILAI	PERBAIKAN
1.	ISI	88	
2.	BAHASA & TEKNIS PENULISAN	90	
3.	METODOLOGI	92	
4.	PENGUASAAN	90	
5.	JUMLAH	360	
6.	NILAI RATA-RATA	90	

Palu, 27 Mei 2022

Mengetahui
Dekan
Ketua Jurusan MPI,
Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd
NIDN. 2007046702

Pembimbing II,

A. Markarma, S.Ag., M.Th.I.
NIP. 197112032005011001

Legenda:
Nilai Menggunakan Angka

- 85-100 = A
- 80-84 = A-
- 75-79 = B+
- 70-74 = B
- 65-69 = B-
- 60-64 = C+
- 55-59 = C
- 50-54 = D
- 0-49 = E (mengulang)



**BERITA ACARA
 UJIAN PROPOSAL SKRIPSI**

Pada hari ini, tanggal 27 Mei 2022 telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi:

Nama
 NIM
 Program Studi
 Judul Skripsi
 Pembimbing
 Penguji

- : Miratul Kiftiah
- : 181030122
- : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-4)
- : Manajemen Humas dalam Meningkatkan Hubungan Kerjasama Sekolah dengan Masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi.
- : 1. Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.
- 2. A. Markarma, S.Ag., M.Th.I.
- : Dr. H. Azma, M.Pd.

SARAN-SARAN PENGUJI/PEMBIMBING

NO.	YANG DINILAI	NILAI	PERBAIKAN
1.	ISI	J	
2.	BAHASA & TEKNIS PENULISAN		
3.	METODOLOGI		
4.	PENGUASAAN		
5.	JUMLAH		
6.	NILAI RATA-RATA	82	

Palu, 27 Mei 2022

Mengetahui
 a.n. Dekan
 Ketua Jurusan MPI,

 Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd
 NIDN. 2007046702

Penguji

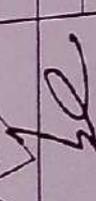
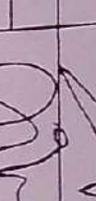
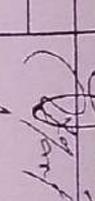
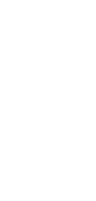
 Dr. H. Azma, M.Pd.
 NIP. 196602211993031004

- Catatan:
 Nilai Menggunakan Angka
1. 85-100 = A
 2. 80-84 = A-
 3. 75-79 = B+
 4. 70-74 = B
 5. 65-69 = B-
 6. 60-64 = C+
 7. 55-59 = C
 8. 50-54 = D
 9. 0 - 49 = E (mangulang)

FOTO 3 X 4

KARTU SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
 FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU

NAMA : MIRATUL KIFTIYAH
 NIM : 181030122
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

HARI/TANGGAL	NAMA	JUDUL SKRIPSI	DOSEN PEMBIMBING	TANDA TANGAN DOSEN PEMBIMBING
10 Maret 2022	LUSFANA D DENGGO	Manajemen Pengabdian Kurikulum 2013 Pada Masa Covid-19 di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Didiyem Kota Palu	1. Dr. Jihan, S.Ag, M.Ag., 2. Darmawansyah, M.Pd.	
15, 10 Maret 2022	JUMILATI	Perencanaan Kurikulum 2013 dan Kurikulum Merdeka Belajar di SMA Negeri 4 Palu	1. Dr. Anisya, S. Ag., M. Pd 2. Drs. Mulyanmad Yul korananti, M.Pd.	
14 Maret 2022	MIFTA PUSPITA	Pengaruh metode pembelajaran daring pada masa pandemi terhadap motivasi belajar peserta didik pada mata pelajaran agama Islam di SMP Negeri 3 Toso	1. Dr. Fatima Saquni, M.Si 2. Agung Wicaksono, M.Pd	
23 - Mei 2022	Raadatun Jannah	Pelaksanaan adat istiadat Maulid dan nilai Pendidikan Pada masyarakat suku tajo di desa kawatitiro kab. Parigi (Suatu tinjauan Pendidikan agama Islam)	1. Dr. H. Azma, M.Pd 2. Sakir lobua, S. Ag., M. Pd	
06 - Juli 2022	Al'enyon Alfontihon	Kepemimpinan Kefin Sekolah di daerah dan inovasi manajemen kebidanan di MA nahdlatul khairat labuan kabupaten danggala	1. Dr. Jihan, S. Ag., M. Ag., 2. A. Mar Karim, S. Ag., M. Th. I.	
20 Juli - 2022	LINA KURNIASIH	Analisis Pertumbuhan mahasiswa muslim Prodi Manajemen Pendidikan Islam di UIN Data kelahiran Palu	1. A. Markarna, S. Ag., M. Th. I. 2. Dr. Samitang, S. Sog., M. Pd.	
03 - Agustus 2022	Nur Sofarini	Pengaruh sekolah dalam pembentukan karakter berbasis potensi diri melalui ekstrakurikuler di SMK Negeri 4 Palu	1. Dr. Ahmad Syahid, M. Pd. 2. Dr. Kasnati, S. Ag., M. Pd. I.	
03 - Agustus 2022	Nah. Syarifis	Manajemen layanan Pendidikan Multisig di Sekolah dasar negeri SDN 1 Tatura kota Palu	1. Dr. H. Aswar, M. Pd. 2. Dr. Ar-Ruqadun M. Agus, S. Ag., M. Ag	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو

STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU
Jl. Trans Palolo Desa Pombewe Kec Sigi Biromaru Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.uindatokarama.ac.id, email : humas@uindatokarama.ac.id

3950 /Un.24/F.I/PP.00.9/7/2022

Nomor
Lampiran
Hal

Izin Penelitian Untuk
Menyusun Skripsi

Sigi, 20 Juli 2022

Yth. Kepala SMA Negeri 1 Sigi

Di Tempat

Assalamualaikum wr.wb.

Dengan hormat, dalam rangka Penyusunan Tugas Akhir (Skripsi) oleh Mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Datokarama Palu :

Nama : Miratul Kiftiah
NIM : 181030122
Tempat Tanggal Lahir : Lalundu, 10 Desember 1998
Semester : VIII (Delapan)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jono Oge
Judul Skripsi : **Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Kerjasama Sekolah Dengan Masyarakat Di SMA Negeri 1 Sigi**
No. HP : 085218148986

Dosen Pembimbing :
1. Dr. Jihan., S.Ag., M.Ag.
2. A.Markarma., S.Ag., M.Th.I.

maka bersama ini kami mohon kiranya agar mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin untuk melaksanakan penelitian di Sekolah yang Bapak/Ibu Pimpin.

Demikian, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Wassalam,
Dekan,



Dr. H. Askar, M.Pd.
NIP. 196705211993031005



Lamp : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Pembuatan Surat Izin Penelitian
Kepada Yth.
Subbag. AKMAH FTIK
Dr-
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd.
NIDN : 2007046702
Jabatan : Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Menerangkan :

Nama : Miratul Kiftiah
NIM : 181030122
Jurusan / Kelas : Manajemen Pendidikan Islam (MPI -4)
Semester : VIII (Delapan)
No. HP : 0852 1814 8986
Judul Skripsi : Manajemen Humas dalam Meningkatkan Kerjasama Sekolah dengan Masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi.

Pembimbing : 1. Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.
2. A. Markarma, S.Ag., M.Th.I.

Penguji : Dr. H. Azma, M.Pd.

Behwa mahasiswa/(i) yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan dan layak untuk mendapatkan surat izin penelitian.

Demikian, atas perhatiannya terima kasih.

Palu, 20 Juli 2022
Ketua Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam,

Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd.
NIDN. 2007046702

Catatan :

Surat ini diserahkan ke Subbag AKMAH FTIK (Bagian Persuratan).



SURAT KETERANGAN PENELITIAN
NOMOR : KP. 7 / 400 / 421.4 / DIKBUD

Yang bertanda tangan di bawah ini :

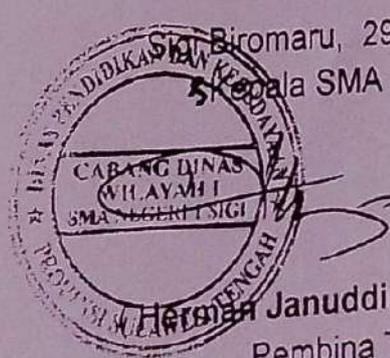
Nama : Herman Januddin, S.Ag., M.Pd.I
 NIP : 197402211999031007
 Pangkat (Gol.) : Pembina Tkt.I, IV/b
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Unit Kerja : SMA Negeri 1 Sigi

Dengan ini menyatakan bahwa :

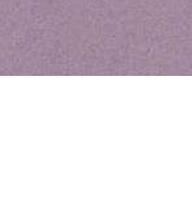
1. Nama : Miratul Kiftiah
2. NIM : 181030122

Benar yang namanya tersebut diatas telah melakukan Penelitian di SMA Negeri 1 Sigi. pada tanggal. 08 Agustus s/d 02 Oktober 2022. dalam rangka Penyusunan skripsi Mahasiswa Universitas Islam Negeri (UIN) Palu. Dengan Judul " **Manajemen Humas dalam Meningkatkan Kerjasama Sekolah dengan Masyarakat di SMA Negeri 1 Sigi** ".

Demikian surat Keterangan ini ini di buat untuk dipergunakan sebagai perlunya.



Biromaru, 29 Oktober 2022
 Kepala SMA Negeri 1 Sigi
Herman Januddin, S.Ag., M.Pd.I
 Pembina Tkt.I, IV/b
 NIP. 197402211999031007

No	Hari Tanggal	Bab	Saran Pembimbing	Tanda Tangan
1.	Seminar 18 April 2022	Bab *Kapa Perbedaan II Penelitian terdahulu dengan Penelitian ini?	*Khal Sam Pui bagian bawah turun sedikit * kata - kata berbakat Sa asing harus diketik miring	
2.	Jumat 13 Januari 2023	Bab <u>III</u> Cari referensi SI yang terbaru	Bab <u>IV</u> * tabel terlalu besar dan harus diperkecil.	

Laporan Penyelesaian Bimbingan dari Dosen Pembimbing

Yth : Ketua program Studi : Ibu... Dr. Samirah, S.Sos. M. Pd
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)
UIN Datokarama Palu

Yang bertanda tangan dibawah ini :
: Dr. Jihan S. Ag, M. Ag.

1. Nama : 197708112003122001

NIP : Riwata TE. J / III d

Pangkat/Golongan : Lektor

Jabatan Akademik : Pembimbing I

Sebagai : Pembimbing I

2. Nama : Dr. A. Markarna, S. Ag, M. Th. I.

NIP : 197112032005011001

Pangkat/Golongan : III/d

Jabatan Akademik : Lektor

Sebagai : Pembimbing II

Melaporkan bahwa penyusunan skripsi oleh mahasiswa :

Nama : Miratul Kifayah

NIM : 181030122

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Kinerja Sekolah Dasar Dengan Masyarakat Di SMAN 1 SB.

Telah selesai di bimbing dan siap untuk di ujikan di hadapan sidang ujian munaqasyah skripsi.

Pembimbing I

Dr. Jihan S. Ag, M. Ag.
NIP. 197708112003122001

Palu,
Pembimbing II

Dr. A. Markarna, S. Ag, M. Th. I.
NIP. 197112032005011001



Gambar 1.1 Profil SMA Negeri 1 Sigi



Gambar 1.2 Keadaan Prasarana SMA Negeri 1 Sigi



Gambar 1.3 PKWU SMA Negeri 1 Sigi



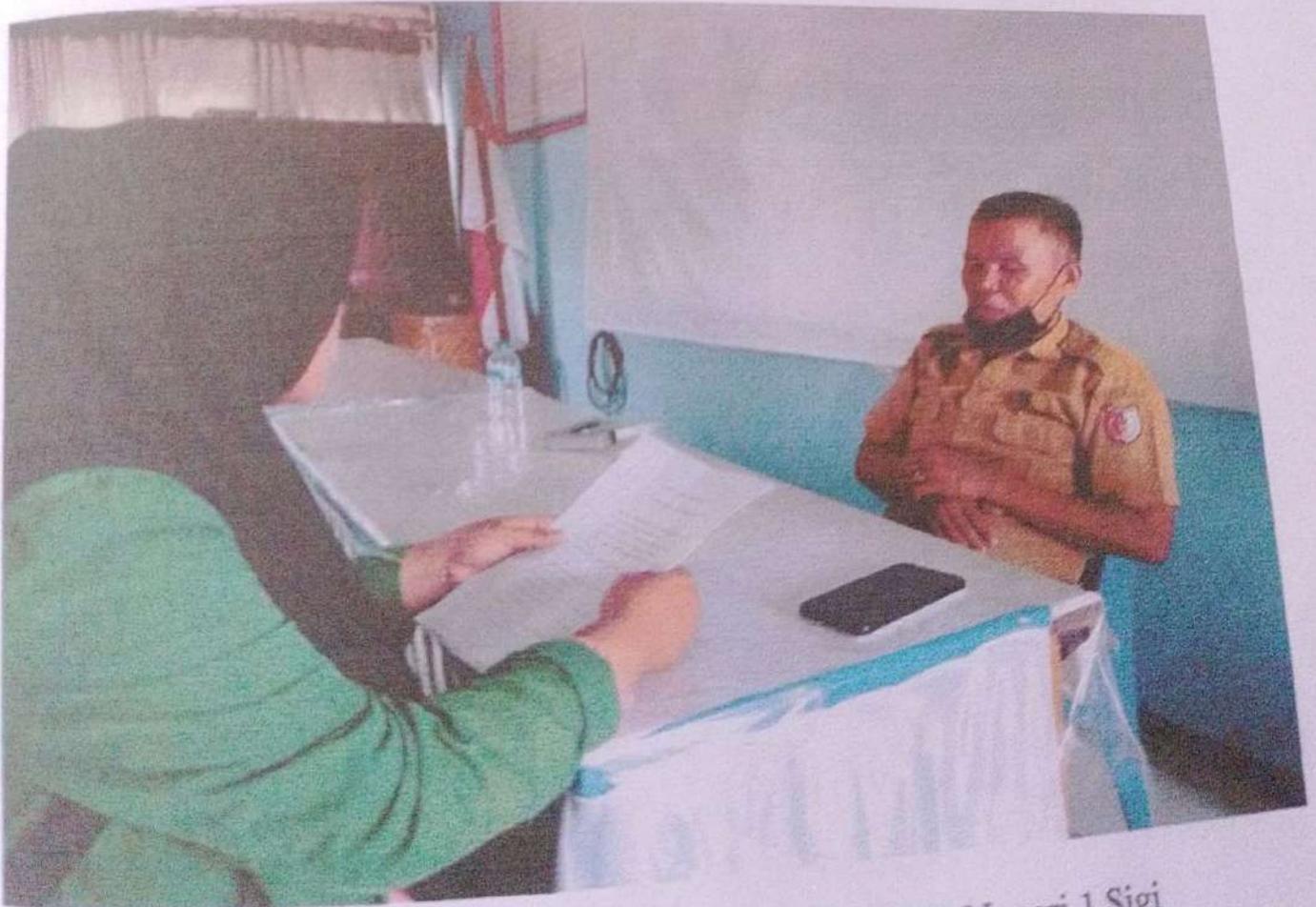
Gambar 1.4 Prestasi Siswa Siswi SMA Negeri 1 Sigi



Gambar 1.5 Wawancara Bersama Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Sigi



Gambar 1.6 Wawancara Bersama Wakasek Humas SMA Negeri 1 Sigi



Gambar 1.7 Wawancara Bersama Guru SMA Negeri 1 Sigi



Gambar 1.8 Wawancara Bersama Ketua Komite SMA Negeri 1 Sigi



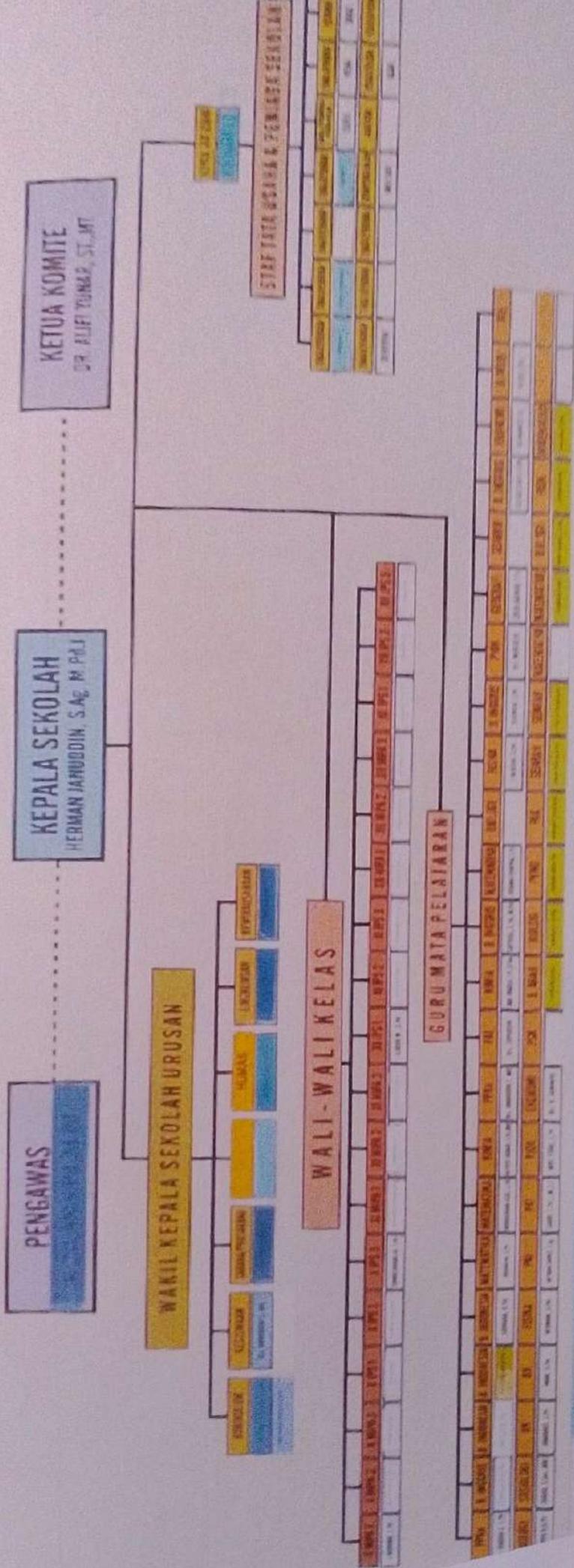
Gambar 1.9 Wawancara Bersama Orang Tua Siswa SMA Negeri 1 Sigi



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGAH
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 CABANG DINAS PENDIDIKAN MENENGAH WILAYAH I
SMA NEGERI 1 SIGI
 NSS : 301180202025; NPSN: 40200724
 Alamat : Jl. Ki Hajar Dewantara No. 127 Lohu, Biromaru 94364
 Email: sman1sigi@gmail.com; websit: sman1sigi.sch.id



STRUKTUR ORGANISASI SMA NEGERI 1 SIGI



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



A. Identitas Diri

Nama : Miratul Kiftiah
Tempat Tanggal Lahir : Lalundu, 10 Desember 1998
NIM : 18.103.0122
Alamat Rumah : Desa Jono Oge
No.HP : 081524307249
Nama Orang Tua :
Ayah : Suradi (Almarhum)
Pekerjaan : -
Ibu : Jumiati
Pekerjaan : Dagang Sayur

B. Riwayat Pendidikan

1. TK
2. SD Inpres Jono Oge
3. SMP Negeri 1 Sigi
4. SMA Negeri 1 Sigi
5. Melanjutkan Studi Pada Perguruan Tinggi, Universitas Islam Negeri Datokarama Palu (UIN) S1 Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI), Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan