

**MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM PENINGKATAN
CITRA PUBLIK DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1
KUTACANE**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

JULIANA

NIM : 180206015

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY**

DARUSSALAM-BANDA ACEH

2022 M / 1443 H

**MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM PENINGKATAN
CITRA PUBLIK DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1
KUTACANE**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Beban Studi Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
dalam Ilmu Pendidikan Islam

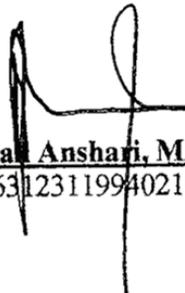
Oleh

**JULIANA
NIM: 180206015**

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh :

Pembimbing I



Dr. Isma Anshari, MA
Nip. 196312311994021002

Pembimbing II



Dr. Safriadi, M.Pd
Nip. 198010052010031001

**MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM PENINGKATAN
CITRA PUBLIK DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1
KUTACANE**

SKRIPSI

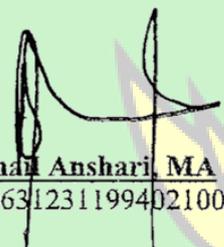
Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Ar-Raniry Dan Dinyatakan Lulus
Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal:

Jum'at, 10 Juni 2022 M
10 Dzulqa'adah 1443 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

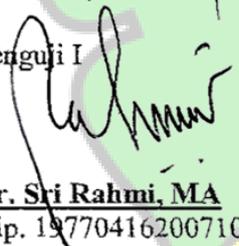
Ketua


Dr. Ismail Anshari, MA
Nip. 196312311994021002

Sekretaris


Nurussalami, M.Pd
Nip. 197902162014112001

Penguji I


Dr. Sri Rahmi, MA
Nip. 197704162007102001

Penguji II


Dr. Satriadi, M.Pd
Nip. 198010052010031001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh


Dr. Muslim Razali, SH, M.Ag
Nip. 197201082001121001

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Juliana
NIM : 180206015
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Judul Skripsi : Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Peningkatan Citra
Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemiliknya.
2. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkannya.
3. Tidak melakukan Plagiasi terhadap naskah orang lain.
4. Mengerjakan sendiri karya ilmiah ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian dan dapat dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya akan siap dikenakan sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.



Banda Aceh, 10 Juni 2022
Saya Menyatakan

Juliana
Juliana
NIM. 180206015

ABSTRAK

Nama : Juliana
Nim : 180206015
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah Dan Keguruan
Judul Skripsi : Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane
Tanggal Siding : 10 Juni 2022
Tebal Skripsi : 62 Halaman
Pembimbing I : Dr. Ismail Anshari, MA
Pembimbing II : Dr. Safriadi, M.Pd
Kata Kunci : Manajemen Hubungan Masyarakat, Citra Publik

Persaingan antar lembaga pendidikan saat ini semakin ketat hal ini menuntut sekolah membuat program-program yang unggul dalam peningkatan citra publik dan untuk menarik minat masyarakat. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui perencanaan program hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane, untuk mengetahui pelaksanaan program hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane dan untuk mengetahui evaluasi program hubungan masyarakat dalam peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi dalam pengumpulan data. Subjek penelitian adalah kepala sekolah, Waka Humas, dan komite sekolah. Analisis data menggunakan teori triangulasi sebagai teknik pemeriksaan keabsahan data dengan membandingkan hasil wawancara dan observasi atau pengamatan untuk mengecek kebenaran data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, *Pertama* perencanaan program hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik di SMAN 1 Kutacane melibatkan semua pengelola dan staf sekolah dan merencanakan program humas dengan baik dan terinci melalui rapat. *Kedua* pelaksanaan program hubungan masyarakat di SMAN 1 Kutacane dilaksanakan sesuai perencanaan dan tugas utama humas menginformasikan program-program sekolah kepada masyarakat melalui media atau menyampaikan informasi secara langsung. *Ketiga* evaluasi program hubungan masyarakat di SMAN 1 Kutacane sudah dilakukan dengan semestinya oleh kepala sekolah dan waka humas dengan mengkaji program-program yang belum terlaksanakan atau informasi apa saja yang belum tersampaikan kepada masyarakat.

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT telah memberikan kesempatan, kesehatan serta melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan kegiatan karya tulis yang tertuang dalam skripsi ini yang berjudul: **“Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane”**. Shalawat beriring salam penulis hadiahkan ke pangkuan alam Nabi Muhammad SAW yang mana beliau telah susah payah merubah pola pikir umat manusia dari alam kebodohan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat ini.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu tugas studi untuk menyelesaikan studi di Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh serta sebagai syarat memperoleh gelar sarjana (S1) Manajemen Pendidikan Islam di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-raniry Darussalam Banda Aceh. Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak terwujud tanpa bantuan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada:

1. Prof. Dr. H. Warul Walidin, AK, MA. selaku Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Dr. Muslim Razali, SH., M.Ag. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dan seluruh staf karyawan/karyawati FTK Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Dr. Mumtazul Fikri, MA. selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

4. Dr. Ismail Anshari, MA selaku pembimbing I sekaligus pembimbing awal proposal skripsi yang telah memberikan banyak arahan dan bimbingan yang sangat berarti demi kesempurnaan skripsi ini.
5. Dr. Safriadi M.Pd selaku pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikiran untuk dapat membimbing skripsi ini hingga dapat terselesaikan dengan baik.
6. Salihin, S.Pd., M.Si selaku kepala sekolah SMAN 1 Kutacane yang telah sudi kiranya memberikan izin kepada peneliti untuk dapat melakukan penelitian dan mengumpulkan data di SMAN 1 Kutacane.
7. Kepada kedua orang tua, bapak Samsir dan mamak Syamsinar yang telah banyak berjasa bagi penulis selalu memberikan kasih sayang, dukungan, semangat kepada peneliti untuk tetap menuntut ilmu dan menyelesaikan study, semoga dengan selesainya study ini bisa membuat bapak dan mamak senang.
8. Kepada keluarga saya yang selalu memberikan dorongan, semangat, do'a sehingga saya bisa menyelesaikan study ini semoga selalu diberikan kesehatan dan selalu dalam lindungan Allah SWT.
9. Kepada saudara- saudara saya Juliani, M.Taufiq, Burhannudin yang selalu memberikan dukungan, semangat dan menjadi alasan saya berjuang sejauh ini semoga selalu dalam lindungan Allah SWT.
10. Kepada sahabat saya Riska Yolanda, Eliza pitri, Ipak Reka Gayonita, Sinta Pika Aulia yang sudah berjuang bersama dari semester 1 saling memberikan semangat, suport, dukungan dan yang selalu direpotkan dan

menjadi tempat melampiaskan amarah dalam penyelesaian penelitian ini semoga dalam lindungan Allah dan dimudahkan segala urusan.

11. Kepada orang yang spesial Jeroh dico terimakasih atas dukungan, semangat, kebaikan dan sudah menemani hingga sampai pada tahap ini.

12. Kepada teman-teman yang namanya tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan moril dalam menyelesaikan penelitian ini.

Semoga semua dukungan dan bimbingan yang telah diberikan selama ini bisa menjadi amal kebaikan dan mendapatkan pahala serta rahmat dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dikarenakan keterbatasan serta kemampuan dalam penulisan. Oleh karena itu penulis harapkan kritikan dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini demi masa yang akan datang dan demi perkembangan ilmu pengetahuan kearah yang lebih baik lagi. Dengan harapan yang penuh penulis berharap skripsi ini bisa bermanfaat terutama bagi penulis sendiri dan bermanfaat bagi orang lain: *Amin ya rabbal alamin.*

Banda Aceh, 10 Juni 2022
Penulis,

Juliana

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPEL JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG	
LEMBAR PENGESAHAN KEASLIAN	
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Penjelasan Istilah	7
F. Kajian Terdahulu yang relevan.....	7
G. Sistematika penulisan	9
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Manajemen Humas	11
1. Pengertian Manajemen humas.....	11
2. Fungsi Manajemen Humas	15
a. Perencanaan Program Humas Sekolah.....	16
b. pelaksanaan Program Humas Sekolah	19
c. Evaluasi Program Humas Sekolah	21
B. Citra Publik.....	22
1. Pengertian Citra Publik	22
2. Jenis-jenis Citra	24
3. Faktor-faktor Terbentuknya Citra.....	26
C. Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Peningkatan Citra publik	27
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Metode dan Prosedur penelitian	29
B. Tempat dan waktu penelitian	29
C. Subjek Penelitian dan Sumber Data	30
D. Instrumen penelitian	30
E. Teknik Pengumpulan Data	31
F. Teknik Analisis Data	33
G. Pemeriksaan Keabsahan Data dan Uji Kredibilitas Data	35

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	37
1. Sejarah Sekolah	37
2. Identitas Sekolah.....	38
3. Visi,Misi dan Tujuan Sekolah	38
4. Keadaan Guru	41
5. Keadaan Siswa.....	42
6. Keadaan Saprass.....	43
B. Hasil Penelitian.....	
1. Perencanaan Program Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane	45
2. Pelaksanaan Program Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane	48
3. Evaluasi Program Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane	50
C. Pembahasan Hasil Penelitian	
1. Perencanaan Program Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane	52
2. Pelaksanaan Program Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane.....	54
3. Evaluasi Program Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacan	56
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	58
B. Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

Tabel No:	Halaman
Tabel 4. 1 Identitas SMA Negeri 1 Kutacane	38
Tabel 4. 2 Jumlah Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri 1 Kutacane.	42
Tabel 4. 3 Jumlah Siswa SMA Negeri 1 Kutacane	42
Tabel 4. 4 Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Kutacane	44



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	:Surat keterangan pembimbing skripsi
Lampiran 2	:Surat izin penelitian dari Dekan FTK UIN Ar-Raniry
Lampiran 3	:Surat keterangan selesai penelitian
Lampiran 4	:Instrument penelitian
Lampiran 5	:Dokumentasi kegiatan penelitian
Lampiran 6	:Daftar riwayat hidup penulis



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang masalah

Era persaingan global sekarang ini, telah menciptakan paradigma dunia yang tidak mengenal batas-batas teritorial kedaulatan sebuah negara atau bangsa.¹ Dampaknya persaingan dalam dunia pendidikan menjadi tidak terelakkan lagi, hal ini menuntut pengelola pendidikan untuk menyingsingkan lengan baju serta lebih intens dalam mempromosikan lembaga pendidikannya. Menurut Hasan Baharun perkembangan teknologi informasi yang sedemikian bukan hanya mengubah cara orang berkomunikasi dan bekerja, jauh dari pada itu telah membuat alam persaingan baru.²

Manajemen adalah faktor yang sangat penting dalam sebuah organisasi, begitu pula di sebuah lembaga pendidikan. Manajemen merupakan kekuatan utama dalam sebuah organisasi atau lembaga. Manajemen berfungsi untuk mengelola dan mengkoordinasi sumber daya manusia dan material yang ada dalam sebuah lembaga. Para manajer bertanggung jawab untuk pelaksanaan organisasinya, baik untuk hasil sekarang maupun prestasi dan potensi masa mendatang.

Hubungan Masyarakat atau sering disingkat HUMAS adalah seni menciptakan pengertian publik yang lebih baik sehingga dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap suatu individu atau lembaga. Humas dalam suatu

¹Yoyon Bahtiar Irianto dan Eka Prihati, *Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas*

²Hannah Mahfuzhah Dan Anshari, *Madia Publikasi Humas Dalam Pendidikan*, Vol. 2, No.2, 2018. Diakses pada tanggal 28 desember 2021 dari situs:
<http://ejournal.unuja.ac.id/index.php/al-tanzim/article/view/395>.

lembaga pendidikan merupakan rangkaian pengelolaan yang berkaitan dengan kegiatan hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat yang dimaksudkan untuk menunjang proses belajar mengajar di lembaga pendidikan bersangkutan sehingga dapat meningkatkan mutu pembelajaran.³

Manajemen humas dalam pendidikan merupakan mediator yang menghubungkan antara organisasi dengan masyarakat (*public*) demi tercapainya tujuan organisasi dan harapan masyarakat dengan produk yang dihasilkan.⁴ Hubungan masyarakat dengan sekolah menjadi kebutuhan bersama untuk meningkatkan kualitas sekolah dan terjalinnya komunikasi yang baik antara sekolah dan masyarakat. Dukungan dan peran orang tua siswa dan masyarakat untuk mencapai tujuan kegiatan sekolah. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 pasal 7 ayat 1 yang berbunyi bahwa orang tua berhak berperan dalam memilih satuan pendidikan dan memperoleh informasi tentang perkembangan pendidikan anaknya.

Menurut Abdurrahman hubungan masyarakat adalah kegiatan untuk menanamkan dan memperoleh pengertian, dukungan, kepercayaan, serta penghargaan pada dan dari publik suatu badan pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.⁵ Sedangkan menurut Muhammad Noor Syam dalam made pidarta hubungan masyarakat dengan pendidikan sangat bersifat koleratif, bahkan seperti

³ Ira Nur Harini Dan Karwanto, *Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah (Studi Kasus Di SMP Al Hikmah Surabaya)*, Vol. 4, No. 4, April 2014. Diakses pada tanggal 28 desember 2021 dari situs:

<http://ejournal.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/7429>.

⁴ Hannah Mahfuzhah Dan Anshari, *Madia Publikasi...*,h.137

⁵ Ira Nur Harini Dan Karwanto, *Manajemen Hubungan...*, h.9.

ayam dengan telurnya. Masyarakat maju karena pendidikan, dan pendidikan yang maju hanya akan di temukan dalam masyarakat yang maju pula.⁶

Hubungan masyarakat pada dasarnya bertujuan menciptakan dan mengembangkan persepsi citra positif sekolah di masyarakat.⁷ Menurut Alma, citra merupakan kesan, impresi, perasaan atau konsepsi yang ada pada publik mengenai perusahaan, suatu objek, orang atau mengenai lembaga. Untuk membentuk citra baik terhadap lembaga dalam menarik minat sejumlah calon siswa, maka lembaga pendidikan telah menggunakan berbagai upaya strategi yang dikenal dengan strategi bauran pemasaran (*strategi marketing mix*).⁸

Citra sebuah lembaga merupakan salah satu harta yang bernilai tinggi bagi lembaga manapun. Karena citra merupakan cara pandang atau persepsi masyarakat terhadap lembaga tersebut. Baik buruknya citra suatu lembaga tersebut ditentukan oleh lembaga itu sendiri.

Citra lembaga bisa diwujudkan dengan memberikan pemahaman kepada publik melalui pemberian informasi yang dapat dipahami, masuk akal dan dapat dipercaya. Citra yang baik dimaksudkan agar lembaga dapat tetap hidup dan orang-orang didalamnya dapat terus mengembangkan kreativitas serta nantinya terjalin relasi yang harmonis dengan publik. Sebaliknya jika citra lembaga di publik kurang baik, hal ini menunjukkan adanya ketidakpuasan yang dapat

⁶ Suardi M, *Analisis Manajemen Humas Dalam Upaya Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Terhadap Lembaga Pendidikan*, Vol. 2, No.2, Oktober 2017. Diakses pada tanggal 3 januari 2022 dari situs: <http://ejournal.iainpalopo.ac.id/index.php/kelola/article/download/434/334>.

⁷ Ira Nur Harini Dan Karwanto, *Manajemen Hubungan...*, h.9.

⁸ Aidar, Ddk, *Improving School Images Through Education Marketing Managemen*, Jurnal JIEM, Vol.4, No.1, tahun (2020), h.5

menimbulkan ketidakpercayaan, selanjutnya publik melakukan penarikan diri, tentu hal ini akan merugikan lembaga.⁹

Dari pendapat di atas maka kepentingan untuk membangun citra sangatlah penting, sementara pendekatan terbaik dalam membangun citra adalah lewat pemasaran, seperti halnya kita melihat banyak sekolah bagus di negeri ini akan tetapi mereka gagal membangun citranya sehingga tidak mendapat kepercayaan masyarakat.¹⁰

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan di SMA Negeri 1 Kutacane kabupaten Aceh Tenggara memiliki hasil observasi positif dimana SMA Negeri 1 Kutacane merupakan salah satu dari beberapa lembaga pendidikan formal yang dapat mendukung keberhasilan tujuan pendidikan Nasional. Pada awalnya SMA Negeri 1 Kutacane merupakan sekolah yang tidak banyak dikenal oleh publik dan tidak banyak diminati oleh siswa akan tetapi dengan adanya strategi program humas dalam meningkatkan citra publik yang baik menjadikan sekolah tersebut mendapat kepercayaan masyarakat serta menjadi sekolah terpopuler dikalangan pelajar. Dari permasalahan diatas penulis tertarik untuk meneliti dengan mengangkat judul **“Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane”**

⁹Mutiara Cendikia Sandyakala, *Peran Public Relation Dalam Meningkatkan Citra Lembaga Pendidikan*, Vol.30, No.2, 2020. Diakses pada tanggal 3 januari 2022 dari situs: <http://ejournal.staisyamsululum.ac.id/index.php/attadbir/article/download/63/59>.

¹⁰Siti Faridah, *Strategi Hubungan Masyarakat (HUMAS) Dalam Meningkatkan Citra Publik Lembaga Pendidikan Pada Masa Pandemi Covid-19*, Vol. 7, No. 2, September 2020. Diakses pada tanggal 5 januari 2022 dari situs: <http://journal.stainim.ac.id/index.php/edusiana/article/view/48>.

B. Rumusan masalah

Sehubungan dengan latar belakang masalah yang diuraikan di atas, maka penulis menetapkan rumusan masalah yang akan diteliti lebih lanjut, yaitu:

1. Bagaimana perencanaan program hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane?
2. Bagaimana pelaksanaan program hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane?
3. Bagaimana evaluasi program hubungan masyarakat dalam peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane?

C. Tujuan peneliti

Adapun tujuan peneliti yang penulis capai dalam pembahasan ini adalah

1. Untuk mengetahui perencanaan program hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan program hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane.
3. Untuk mengetahui evaluasi program hubungan masyarakat dalam peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi secara teoritis dan praktis kepada beberapa kelompok akademik berikut ini:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan secara teoritis berguna bagi pengembangan ilmu manajemen pendidikan khususnya manajemen humas, terutama yang berkaitan dengan manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat dalam peningkatan citra publik. Serta penelitian ini diharapkan dapat menjadi sebuah karya ilmiah yang menambah khazanah keilmuan dalam dunia pendidikan.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Sekolah, penelitian ini dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam pelaksanaan manajemen humas dalam peningkatan citra publik.
- b. Waka Humas, dengan adanya penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan mempertahankan kinerja humas dalam menyampaikan informasi dan bekerja sama dengan instansi-instansi guna tercapainya program kehumasan dalam peningkatan citra publik.
- c. Bagi Komite, dengan adanya penelitian ini dapat memberikan pemahaman yang nyata kepada komite sekolah tentang hubungan kerjasama antara sekolah dengan masyarakat dan menjalin komunikasi yang baik guna mencapai program kehumasan dalam peningkatan citra publik.

- d. Bagi peneliti, peneliti lain dapat dijadikan sebagai pedoman dan dapat melanjutkan penelitian ini karena penelitian ini fokus pada perencanaan program humas, pelaksanaan dan evaluasi sedangkan hal-hal lain perlu dilanjutkan oleh peneliti lain yang berkaitan dengan hubungan sekolah dengan masyarakat.

E. Penjelasan istilah

Untuk memudahkan dalam alur pembahasan dan menghindari dalam kesalahan dalam memahami judul maka penulis mempertegas beberapa istilah yang terdapat didalamnya:

1. Manajemen Humas
2. Peningkatan Citra Publik

F. Kajian terdahulu

Peneliti terdahulu merupakan peneliti yang pernah diteliti yang berkaitan dengan manajemen pemasaran pendidikan dalam peningkatan citra publik, peneliti tersebut diantaranya:

Ira Nur Harini dan Karwanto, Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah (Studi Kasus di SMP Al Hukmah Surabaya), dalam jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan Islam Vol 4 menjelaskan bahwa perencanaan hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan pencitraan sekolah melibatkan semua pengelola sekolah dengan mengagendakan

semua kegiatan humas serta perencanaan yang baik dan rinci melalui rapat program tahunan.¹¹

Hermawati, Strategi Manajemen Humas dalam Membangun Citra Madrasah di Madrasah Tsanawiyah Negeri Lubuk Pakam Kab. Deli Serdang, dalam skripsi ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik triangulasi. Sehingga hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi yang diterapkan manajer humas dalam membangun citra madrasah adalah dengan memahami keadaan internal dan eksternal madrasah, memperbaiki kondisi fisik maupun non fisik madrasah, pengenalan madrasah kepada masyarakat dan menjalin kerjasama dengan instansi lain.¹²

Jurnal yang ditulis oleh Faiqoh (IAIN syekh Nurjati Cirebon) dalam jurnal yang berjudul “ *Education Marketing Strategies In Improving The Image Of Education Institution*” dalam jurnai ini menjelaskan bahwa persaingan di bidang pendidikan menjadi tidak terelakan banyak lembaga pendidikan ditinggal pelanggan. Banyak masyarakat yang kurang tau bahkan belum mengenal madrasah oleh karena itu banyak perubahan yang harus dilakukan terutama pola pengelolaannya.¹³

¹¹Ira Nur Harini Dan Karwanto, *Manajemen Hubungan...*

¹² Hermawati, *Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Madrasah Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Lubuk Pakam Kab. Deli Serdang*, (Medan:Universitas Islam Negeri Sumatra Utara, 2017), Di Akses Pada Taggal 20 Oktober 2021 Dari Situs: <http://repository.uinsu.ac.id/3450/>.

¹³ Faiqoh, *Education Marketing Strategies In Improving The Image Of Education Institution*, Volume 5, No 2,2020. Diakses pada tanggal 28 september 2021 dari situs: <http://www.neliti.com/id/publications/328022/education-marketing-strategies-in-improving-the-image-of-education-institutions>.

Jurnal yang ditulis oleh Aidah Sari, Supardi, dan Juhji (UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten) dalam jurnal yang berjudul “*Improving School Image Through Education Marketing Management*” dalam jurnal ini dijelaskan bahwa implementasi manajemen pemasaran pendidikan di SMP N 1 Potang bisa dikatakan baik, yang dimana SMP N 1 Potang menjalankan Fungsi-fungsi manajemen mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian/pengawasan.pelaksanaan pemasaran pendidikan dilakukan oleh pihak sekolah dengan dua cara yaitu pemasaran secara langsung dan pemasaran secara tidak langsung.¹⁴

Jurnal yang ditulis oleh Mutiara Cendikia Sandyakala (STAI Syamsul ‘Ulum Gunungpuyuh) dalam jurnal yang berjudul “Peran *Public Relation* Dalam Meningkatkan Citra Lembaga Pendidikan” dalam jurnal ini menjelaskan bahwa lembaga pendidikan *public relations* atau humas sangat dibutuhkan, apalagi pada era global yang menyebabkan terjadinya perubahan-perubahan pada aspek kehidupan masyarakat. Mengingat pentingnya keberadaan humas pada lembaga pendidikan, maka lembaga pendidikan juga harus mulai mengfungsikan kembali peran humas.¹⁵

G. Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pembaca dalam menelaah penelitian ini, maka penulis membuat pembahasan dalam 5 bab, adapun bab-bab yang akan disajikan dalam penelitian ini sebagai berikut.

¹⁴Aidar, Ddk, *Improving School Images...*, h.10

¹⁵ Mutiara Cendikia Sandyakala, *Peran Public...*, h.196

Sistematika penulisan skripsi yang akan peneliti tulis terdiri dalam beberapa bab. Bab I pendahuluan, bab II kajian teori, bab III metode penelitian, bab IV hasil penelitian dan pembahasan, bab V kesimpulan dan saran. Bab-bab yang akan disajikan dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

Bab I, merupakan bab pendahuluan berfungsi sebagai acuan dalam melaksanakan penelitian pada bab ini berisikan mekanisme penelitian yaitu menguraikan secara berurutan kegiatan penelitian mulai dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penjelasan istilah, kajian terdahulu kemudian ditutup dengan sistematika penulisan.

Bab II, penelitian membahas tentang teori-teori yang berkaitan dengan judul penelitian yaitu Manajemen Humas dan Peningkatan Citra Publik.

Bab III, pada bab ini membahas mengenai metode penelitian yang meliputi, jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, teknik pengumpulan data, instrument pengumpulan data, teknik analisis data, dan uji keabsahan data.

Bab IV, pembahasan hasil penelitian yang meliputi dari gambaran umum lokasi penelitian yang berisi sejarah berdiri, letak geografis, visi misi, serta struktur organisasi tenaga pendidik. Manajemen Humas dan Peningkatan Citra Publik

Bab V, merupakan bab penutup, pada bab ini akan menjelaskan tentang kesimpulan akhir penelitian yang dilakukan peneliti serta saran-saran dari penelitian.

BAB II KAJIAN TEORI

A. Manajemen Hubungan Masyarakat

1. Pengertian Manajemen Humas

Manajemen secara etimologi berasal dari Bahasa Inggris yaitu dari kata kerja *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, menggerakkan, dan mengelola. Dengan demikian manajemen secara sederhana adalah pengelolaan.¹⁶

Manajemen adalah proses yang tertentu yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang ditetapkan dengan menggunakan sumber daya personal maupun material. Dalam redaksi lain juga menyebutkan bahwa manajemen adalah satu segi yang perlu menjadi perhatian dalam upaya peningkatan mutu pendidikan tinggi, karena manajemen merupakan salah satu upaya strategi untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan.¹⁷

Adapun pengertian manajemen menurut Miller, sebagaimana yang dikutip oleh Sufyarma. M, mengemukakan tentang manajemen sebagai berikut: *“Management is the process of directing and facilitating the work of people organized in formal group to achieve a desired goal”*. Berdasarkan definisi tersebut di atas, dapat dirumuskan bahwa manajemen pendidikan sebagai seluruh proses kegiatan bersama dan dalam bidang pendidikan dengan memanfaatkan

¹⁶ Jhon M.Echol dan Hasan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia*, (Jakarta: PT Gramedia, 1996), Cet.XXIII, h.372.

¹⁷ Fathul Jannah, *Manajemen Akademik Lembaga Pendidikan Tinggi Islam*, (Yogyakarta: Safria Insania Press, 2009), h.35.

semua silitas yang ada, baik personal, material, maupun spiritual untuk mencapai tujuan pendidikan.¹⁸

Kata humas yang merupakan singkatan dari hubungan masyarakat. Hubungan Masyarakat (HUMAS) merupakan terjemahan dari istilah *public relation*.¹⁹ Saat ini perkembangan humas menuju ke arah mutual *understanding*. Dimana pada era ini humas berupaya menjalin komunikasi dua arah yang seimbang antara sebuah organisasi dengan publiknya. Sehingga cara-cara yang digunakan memiliki etika untuk memperoleh dukungan dan kedudukan yang baik di tengah-tengah masyarakat. Komunikasi yang dijalankan antara organisasi dan publik pada masa ini adalah *two-way assymetrical model* atau hubungan dua arah asimetris. Artinya, hubungan yang ada telah mengenal *feedback* dari publik ke organisasi, namun umpan balik tersebut hanya untuk keuntungan organisasi. Pada akhirnya, humas harus menjadi hubungan dua arah yang simetris (*two-way symtical model*), yaitu hubungan yang terjalin dengan baik antara kedua belah pihak yang saling mempunyai umpan balik, sebagai keuntungan bersama-sama, baik organisasi maupun publik.²⁰

Humas adalah suatu rangkaian kegiatan yang diorganisasi sedemikian rupa sebagai suatu rangkaian kampanye atau 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

¹⁸Syamsir Torang, *Organisasi & Manajemen (Prilaku, Struktur, Budaya & Perubahan Organisasi)*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 189

¹⁹Dakir, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan Era Global*, (Yogyakarta: K-Media, 2018), h.67.

²⁰Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2016), h.11-12.

adalah untuk memastikan bahwa niat baik dan kiprah organisasi yang bersangkutan senantiasa dimengerti oleh pihak-pihak lain yang berkepentingan.²¹

Hubungan Masyarakat (HUMAS) atau *public relation* adalah sebuah seni berkomunikasi dengan publik untuk membangun saling pengertian, menghindari kesalah pahaman dan mispersepsi, sekaligus membangun citra positif lembaga. Sebagai sebuah profesi seorang humas bertanggung jawab untuk memberikan informasi, mendidik, meyakinkan, meraih simpati, dan membangkitkan ketertarikan masyarakat akan sesuatu atau membuat masyarakat mengerti dan menerima sebuah situasi.²²

Oemi dan Abdurrahman menjelaskan bahwa hubungan masyarakat adalah kegiatan untuk menanamkan dan memperoleh pengertian, dukungan, kepercayaan, serta penghargaan pada dan dari publik suatu badan pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.²³

Edward L. Bemays mengatakan bahwa hubungan masyarakat mempunyai tiga pengertian, yaitu:

- a. Memberikan penerangan kepada masyarakat
- b. Membujuk masyarakat untuk mengubah sikap dan tindakannya
- c. Mengusahakan untuk mengintegrasikan sikap dan tindakan perusahaan dengan masyarakat dan sebaliknya, masyarakat dengan perusahaan.²⁴

²¹ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relation & Media Komunikasi*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2012), h.119.

²² Abdul Rahmat, *Manajemen Humas...*, h.12.

²³ Suryosubroto, *Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat (School Public Relation)*, (Jakarta: PT Rineka Cipta,2012), h.12

²⁴ Suryosubroto, *Hubungan Sekolah...*, h.14.

Oemi Atiyah, humas adalah sebuah unit yang mempunyai tugas untuk membangun kerjasama, saling pengertian, saling menghargai dengan komunikasi dua arah. Humas merupakan fungsi manajemen yang membentuk dan mengelola hubungan saling menguntungkan antara organisasi dan masyarakat. Keberhasilan ini tergantung pada fungsinya.²⁵

Menurut Cuplip, menjelaskan bahwa *public relation* adalah fungsi manajemen yang mengevaluasi sikap publik, mengidentifikasi kebijakan dan prosedur individual dan organisasi yang punya kepentingan publik, serta merencanakan dan melaksanakan program aksi dalam rangka mendapatkan pemahaman dan penerimaan publik.²⁶

Berdasarkan pengertian manajemen dan pengertian humas tersebut dapat ditarik kedua konsep tersebut yakni manajemen humas. Menurut Ruslan, manajemen humas adalah “suatu proses dalam menangani perencanaan, pengorganisasian, mengkomunikasikan serta pengkoordinasian yang secara serius dan rasionla dalam upaya pencapaian tujuan bersama dari organisasi atau lembaga yang diwakilinya”. Oleh sebab itu, kegiatan humas di lembaga pendidikan tidak terlepas dari manajemen, dan begitu juga manajemen tidak mungkin berjalan sebagaimana yang diharapkan tanpa adanya humas.²⁷

Manajemen hubungan masyarakat merupakan komunikasi dua arah antara organisasi dengan publik (masyarakat) secara timbal balik dalam rangka

²⁵ Dakir, Manajemen Humas di..., h. 68.

²⁶ Nurtanio Agus dan Rahmania Utami, *Buku Pegangan Kuliah Humas Pendidikan*, (Yogyakarta: Tim Penulis Prodi MP, 2017), h.5.

²⁷ Zulkarnain Nasution, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan*, (Malang,:UMM Press, 2010), h.11.

mendukung fungsi dan tujuan manajemen dengan meningkatkan pembinaan kerja sama serta memenuhi kepentingan bersama.²⁸

2. Fungsi manajemen hubungan masyarakat

Berbicara tentang fungsi manajemen humas dalam sebuah lembaga pendidikan atau sekolah berarti kita berbicara mengenai bagaimana cara warga sekolah dalam melakukan langkah-langkah agar sekolah tidak berpisah dari masyarakat. Untuk itu perlu dibangun komunikasi dua arah antara sekolah dengan masyarakat sehingga masyarakat dapat mengetahui, memahami visi misi sekolah dan akan berujung pada timbulnya dukungan masyarakat secara penuh dan sukarela. Yang perlu diingat adalah bahwa sekolah merupakan lembaga penyelenggara pendidikan yang bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamatkan dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.²⁹

Untuk membangun komunikasi serta hubungan yang baik antara sekolah dengan masyarakat, maka fungsi manajemen humas memegang peranan yang sangat penting. Secara umum terdapat beberapa fungsi manajemen humas yang dapat juga diterapkan dalam sebuah lembaga pendidikan sesuai dengan tahapan umum manajemen humas yaitu meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengkoordinasian (*coordinating*), pengkomunikasian (*communicating*), pelaksanaan (*actuating*), pengawasan

²⁸ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relation & Media Komunikasi*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2012), h.19.

²⁹ Dakir, *Manajemen Humas di...*, h. 73-74.

(*controlling*), pengevaluasian (*evaluating*), dan pemodifikasian (*modifying*).³⁰

Fungsi-fungsi manajemen humas di sebuah lembaga pendidikan bisa diimplementasikan sebagai berikut:

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah merumuskan apa yang harus dilaksanakan yang akan datang serta mengetahui menetapkan tujuan rumusan tersebut apakah sesuai dengan sasaran untuk mencapai suatu tujuan. Sebelum merumuskan program sekolah perlu mengetahui secara pasti seperti apa citra sekolah di mata masyarakat. Hal ini identik dengan prinsip militer yang harus senantiasa dipegang teguh dalam setiap pertempuran. Kemenangan tidak mungkin dicapai jika situasinya tidak dipahami dengan benar. Untuk memahami situasi memerlukan informasi kalau berdasarkan segala sesuatunya hanya pada dugaan, perkiraan atau bahkan angan-angan saja. Maka bisa dipastikan bahwa akan kehilangan arah dan program mengalami kegagalan. Kegiatan humas yang sebenarnya tidaklah berupa perekayasa atau pemolesan publik guna memunculkan suatu citra yang lebih indah dari aslinya.³¹

Adapun kegiatan humas yang sebenarnya senantiasa menjunjung tinggi kebenaran dan kejujuran. Segala program humas baik itu program yang berjangka panjang maupun program yang berjangka pendek harus direncanakan dengan cermat dan hati-hati sedemikian rupa sehingga akan diperoleh hasil-hasil yang nyata.³²

³⁰ Dakir, *Manajemen Humas di...*, h. 73-74.

³¹ Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), h.75

³² Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi...*, h.75

Menurut George L. Morrissey, proses perencanaan dan penetapan program humas mencakup langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Menetapkan peran dan misi, yaitu menentukan sifat dan ruang lingkup tugas yang hendak dilakukan
- 2) Menentukan wilayah sasaran, yaitu menentukan dimana praktisi humas harus mencurahkan waktu, tenaga, dan keahlian yang dimiliki
- 3) Mengidentifikasi dan menentukan indikator efektifitas (*indicators of effectiveness*) dari setiap pekerjaan yang dilakukan. Menentukan factor-faktor terukur yang akan memengaruhi tujuan atau sasaran yang akan ditetapkan.
- 4) Memilih dan menentukan sasaran atau hasil yang ingin dicapai.³³

Adapun alasan-alasan diadakannya perencanaan humas adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk menetapkan target-target operasi humas yang nantinya akan menjadi tolak ukur atau segenap hasil yang diperoleh.
- 2) Untuk memperhitungkan jumlah jam kerja dan berbagai biaya yang dibutuhkan.
- 3) Untuk memilih prioritas-prioritas yang paling penting guna menentukan:
 - a) Jumlah program.
 - b) Waktu yang diperlukan guna melaksanakan segenap program humas yang telah diprioritaskan tersebut.

³³ Morissan, *Manajemen Public Relations: Strategi Menjadi Humas Profesional*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008), h.153-154.

- 4) Untuk menentukan kesiapan atau kelayakan pelaksanaan berbagai upaya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan tertentu sesuai dengan jumlah dan kualitas.
 - a) Personal yang ada.
 - b) Daya dukung dari berbagai peralatan fisik seperti: alat-alat kantor, dsb.
 - c) Serta anggaran dana yang tersedia.³⁴

Kata-kata yang paling penting diingat di sini antara lain adalah jam kerja, prioritas, penentuan waktu, sumber daya, peralatan, dan anggaran. Dalam mengejar suatu tujuan kita selalu saja menghadapi hambatan abadi yang berupa keterbatasan sumber daya. Tanpa adanya suatu program yang terencana, kegiatan humas terpaksa beroperasi secara instingtif sehingga mudah kehilangan arah akan selalu tergoda mengerjakan hal-hal yang baru sementara hal-hal yang lama belum terselesaikan.³⁵

Perencanaan merupakan proses pemilihan alternatif dan proses mengaitkan pengetahuan, fakta, imajinasi dan asumsi masa depan, serta formulasi tujuan yang ingin dicapai, perencanaan merupakan proses di mana mengadaptasi dirinya dengan berbagai sumber untuk mengubah lingkungan dan kekuatan-kekuatan internal yang ada didalam sistem itu sendiri.³⁶

³⁴ Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi...*, h.76.

³⁵ Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi...*, h.76.

³⁶ Endang Soenaryo, *Pengantar Teori Perencanaan Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Sistem*, (Yogyakarta: Mitra Gama Widya 2013), h. 36-37

b. Pelaksanaan (*actuating*)

Setelah setiap personalia mempunyai kejelasan tugas dan tanggung jawab, tibalah saatnya pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan. Proses ini disebut pengaktifan. Dengan kata lain bahwa dalam pelaksanaan humas sekolah adalah komunikasi dan kerjasama dengan orang tua wali murid atau masyarakat. Komunikasi dan kerjasama ini sangat penting dalam pelaksanaan dan mencapai tujuan. Karena dengan komunikasi dan informasi akan dapat menjalin hubungan yang harmonis serta menciptakan kesan dan citra positif sekolah.³⁷

Menurut Ekowati dkk, keberhasilan implementasi suatu kebijakan dapat diukur dengan melihat kesesuaian antara pelaksanaan atau penerapan kebijakan dengan desain, tujuan, dan sasaran kebijakan itu sendiri serta memberikan dampak atau hasil yang positif bagi pemecahan permasalahan yang dihadapi.³⁸

Menurut Edward dkk menjelaskan empat variabel kritis dalam pelaksanaan kebijakan public atau program yaitu:

- 1) Komunikasi (*communications*), Komunikasi berkenaan dengan bagaimana kebijakan dikomunikasikan pada organisasi dan public, ketersediaan sumber daya untuk melaksanakan kebijakan, sikap dan tanggapan dari para pelaku yang terlibat, dan bagaimana struktur organisasi pelaksana kebijakan. Bagi suatu organisasi komunikasi merupakan suatu proses penyampaian informasi, ide di antara para anggota organisasi secara timbal balik dalam rangka mencapai tujuan

³⁷ Ira Nur Harini dan Karwanto, *Manajemen Hubungan...*, h.15.

³⁸ Zainal Mukarom dan Muhibudin Wijaya Laksana, *Manajemen Public Relation Panduan Efektif Pengelolaan Hubungan Masyarakat*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), h.217.

yang telah ditetapkan. Keberhasilan komunikasi ditentukan oleh tiga indicator, yaitu penyaluran komunikasi, konsistensi komunikasi, dan kejelasan komunikasi.³⁹

2) Ketersediaan Sumber Daya. Sumber daya pendukung untuk melaksanakan kebijakan, yaitu sebagai berikut:

- a) Sumber daya manusia
- b) Informasi
- c) Kewenangan
- d) Sarana dan prasarana
- e) Pendanaan

3) Sikap dan komitmen pelaksana program, Sikap dan komitmen berkaitan dengan kesediaan implementor untuk menyelesaikan kebijakan public tersebut. Kecakapan saja tidak mencukupi tanpa kesediaan dan komitmen untuk melaksanakan kebijakan. Menjaga konsistensi tujuan antara hal-hal yang ditetapkan pengambilan kebijakan dan pelaksana kebijakan. Kunci keberhasilan program atau pelaksanaan kebijakan adalah sikap pekerja terhadap penerimaan dan dukungan atas kebijakan atau dukungan yang ditetapkan

4) Struktur birokrasi, Struktur birokrasi berkenan dengan kesesuaian organisasi, birokrasi menjadi penyelenggara pelaksanaan kebijakan publik. Kebijakan publik. Struktur birokrasi menjelaskan susunan

³⁹ Rosady ruslan, *manajemen public relation...*,h.217.

tugas dan para pelaksana kebijakannya serta menetapkan prosedur standar operasi.⁴⁰

c. Pengevaluasian (*evaluating*)

Kegiatan setelah pelaksanaan adalah kegiatan evaluasi, Evaluasi bertujuan mengoreksi, melihat ulang, kegiatan sekolah yang sudah terlaksana dengan baik sesuai rencana apa kurang maksimal. Dalam kegiatan evaluasi ini akan dapat mengetahui hambatan-hambatan, kendala, dan kekurangan yang terjadi dalam proses pelaksanaan kegiatan humas. Dan dalam evaluasi ini nantinya akan dijadikan tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan akan diberikan masukan-masukan saat evaluasi pada rapat setelah kegiatan pelaksanaan selesai.⁴¹

Evaluasi adalah alat manajemen yang berorientasi pada tindakan dan proses. Informasi yang dikumpulkan kemudian dianalisis sehingga relevansi dan efek serta konsentrasinya ditentukan sistematis dan seobjektif mungkin.⁴²

Evaluasi merupakan proses yang menentukan sejauh mana tujuan pendidikan dapat dicapai. Pelaksanaan evaluasi terdapat tujuh elemen yang harus dilakukan, yaitu: 1) *focusing the evaluation* (penentuan fokus yang akan dievaluasi), 2) *designing the evaluation* (penyusunan desain evaluasi), 3) *collecting information* (pengumpulan informasi), 4) *analyzing and interpreting* (analisis dan interpretasi informasi), 5) *reporting information* (pembuatan

⁴⁰ Rosady ruslan, *manajemen public relation...*,h.217.

⁴¹ Ira Nur Harini dan Karwanto, *Manajemen Hubungan...*, h.16.

⁴² Zainal Mukarom dan Muhibudin Wijaya Laksana, *Manajemen Public...*, h.146.

laporan), 6) *managing evaluation* (pengelolaan evaluasi), dan 7) *evaluating evaluation* (evaluasi untuk evaluasi).⁴³

Seperti yang dikemukakan Arikunto dan jabar evaluasi program merupakan proses untuk mengetahui apakah tujuan program telah terealisasi.⁴⁴ Sedangkan Johnson mengemukakan bahwa evaluasi merupakan fungsi sistem yang melakukan penyesuaian terhadap rencana, mengusahakan agar penyimpangan-penyimpangan tujuan sistem hanya dalam batas-batas yang dapat ditoleransi.⁴⁵

B. Peningkatan Citra Publik

1. Pengertian Citra Publik

Citra dalam lembaga pendidikan sangat dibutuhkan untuk mensosialisasikan keunggulan yang ada pada lembaga tersebut dengan adanya pencitraan diharapkan dapat meningkatkan existensi sebuah lembaga pendidikan agar bisa dikenal oleh masyarakat luas.

Sejalan dengan apa yang dijelaskan oleh Kotler dalam maskur yaitu: kekuatan lembaga terdapat pada pencitraan yang berkaitan dengan puncak kesuksesan atau tujuan, grafik, logo, identifikasi warna, dan pengiklanan harga. Namun lembaga juga memerlukan tentang pengiklanan. Agar efektivitas citra perusahaan jadi lebih baik, yang dibangun oleh pencapaian lembaga dibanding

⁴³ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas...*, h.68.

⁴⁴ Deksa Ira lindriyati, *evaluasi program...*,h.14

⁴⁵ Ira Nur Harini Dan Karwanto, *Manajemen Hubungan...*, h.16-17.

kegiatan lain, termasuk membangun hubungan masyarakat akan mendapatkan lebih banyak pelanggan dari pengiklanan.⁴⁶

Dalam perspektif lain menurut buchari dan ratih, citra adalah “impresi, perasaan atau konsepsi yang ada pada publik mengenai perusahaan, mengenai suatu objek, orang atau mengenai lembaga, citra ini tidak dapat dicetak seperti mencetak barang di pabrik, tetapi citra ini adalah kesan yang diperoleh sesuai dengan pengetahuan pemahaman seseorang tentang sesuatu.⁴⁷

Menurut Kotler dan Fox *image* (citra) dalam sutisna merupakan jumlah dari gambaran-gambaran, kesan-kesan, keyakinan-keyakinan yang dimiliki oleh seseorang terhadap suatu objek. Citra adalah total persepsi terhadap suatu objek, yang dibentuk dengan memproses informasi dari berbagai sumber setiap waktu. *Image* (citra) merupakan persepsi masyarakat terhadap lembaga atau produknya maupun jasanya. Citra juga diartikan sebagai impresi, perasaan atau konsepsi yang ada pada public mengenai perusahaan, mengenai suatu objek, orang atau mengenai lembaga.

Menurut Ruslan terciptanya suatu citra yang baik dimata masyarakat akan menguntungkan organisasi, sebab citra yang baik merupakan tujuan pokok organisasi. Citra yang baik juga akan menjadi suatu kebanggaan tersendiri bagi suatu perusahaan atau organisasi.⁴⁸

⁴⁶ Iwan Aprianto, dkk, *Manajemen Public Relation Analisis Citra Perguruan Tinggi Keagamaan Islam*, (Jawa Tengah: Penerbit Lakeisha,2019), h.3.

⁴⁷ Buchari Alma dan Ratih Hurriyati, *Manajemen Corporate Dan Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Fokus Pada Mutu Dan Layanan Prima*, (bandung: alfabeta,2009), h.55

⁴⁸ Faiqoh, *Education Marketing Strategies In Improving The Image Of Education Institution*, Volume 5, No 2,2020. Diakses pada tanggal 28 september 2021 dari situs: <http://www.neliti.com/id/publications/328022/education-marketing-strategies-in-improving-the-image-of-education-institutions>.

Pada dasarnya humas atau *public relations* sangat dibutuhkan dalam sebuah perusahaan untuk membangun *image* yang positif. Tidak hanya dalam sebuah perusahaan, pada sebuah lembaga sosial seperti lembaga pendidikan yang merupakan tempat untuk untuk menyalurkan ilmu pada generasi penerus bangsa juga memerlukan fungsi manajemen humas.

Public relations dalam sebuah lembaga pendidikan berperan untuk memasarkan dan membangun *image* yang baik agar masyarakat mampu percaya pada lembaga pendidikan tersebut. Selain itu *public relations* dalam lembaga pendidikan juga berperan untuk membina dan mengelola hubungan yang baik dengan publik internal seperti antar karyawan karena hubungan yang baik dalam publik internal sangat dibutuhkan untuk membangun dan menjaga lembaga pendidikan itu sendiri. Selain dengan publik internal, humas dalam lembaga pendidikan juga berperan untuk membina dan menjaga hubungan yang baik dengan publik eksternal yaitu dengan masyarakat. Untuk mendapatkan kepercayaan dari masyarakat seorang *public relations* harus mampu menjaga hubungan baik tersebut, juga harus mampu mendengar keinginan dan opini masyarakat.⁴⁹

2. Jenis-Jenis Citra

Ada beberapa jenis-jenis citra diantaranya sebagai berikut:

- a. Citra Bayangan (*Mirror Image*) citra ini mengenai anggapan dari pihak luar untuk menilai sebuah organisasi. Biasanya penilaian masyarakat

⁴⁹ Mutiara Cendikia Sandyakala, *Peran Public...*, h.192-193

tentang pemimpin organisasinya dan juga kepada para anggota-anggota organisasinya.

- b. Citra yang Berlaku (*Curret Image*) citra yang berlaku pada masyarakat publik untuk memberikan pandangan dan penilaian pada sebuah organisasi.
- c. Citra yang Diharapkan (*Wish Image*) suatu citra yang diinginkan oleh pihak manajemen. Citra ini merupakan keinginan dari sebuah organisasi untuk mendapatkan impian dan cita-cita yang melampaui batas dari tujuan yang dirumuskan oleh organisasi tersebut.
- d. Citra Perusahaan (*Corporate Image*) citra dari suatu organisasi secara keseluruhan, bukan sekedar citra atau produk dan pelayanannya.
- e. Citra majemuk (*Multiple Image*), banyaknya jumlah karyawan (individu), cabang atau perwakilan dari sebuah organisasi perusahaan atau organisasi dapat memunculkan suatu citra yang belum tentu sama dengan organisasi atau perusahaan tersebut secara keseluruhan.⁵⁰
- f. Citra Penampilan (*Performance Image*), citra ini lebih ditujukan kepada subjeknya, bagaimana kinerja atau penampilan dari (performance Image) para profesional pada perusahaan yang bersangkutan.⁵¹

Citra terbentuk dari bagaimana organisasi melaksanakan kegiatan operasionalnya, yang mempunyai landasan utama pada segi layanan. Dari pemaparan diatas dapat di simpulkan bahwa jenis-jenis citra memiliki kriteria

⁵⁰ M.Linggar Anggoro, *Teori Dan Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya di Indonesia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara,2001), h.59.

⁵¹ Rusadi Ruslan, *Manajemen Public Relations Dan Media Komunikasi, Konsep dan Aplikasi*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008), h.79.

penilaiannya masing-masing. Sekolah perlu memahami ragam dari jenis-jenis citra ini sebagai petunjuk untuk mengetahui penilaian yang ada di masyarakat.

3. Faktor-Faktor Terbentuknya Citra

Faktor-faktor yang dapat membentuk citra seperti yang diungkapkan oleh suta dalam bukunya Buchari Alma dan Ratih Hurrayati, Yaitu:

- a. Tanggung jawab sosial (*Sosial Responsibility*), lingkungan sekolah tidak terlepas dari adanya peran masyarakat. Maka dari itu tanggung jawab sosial merupakan faktor pendukung pembentukan citra sekolah dengan memberikan kepedulian antara pihak sekolah dengan masyarakat.
- b. Reputasi puncak para pemimpin sekolah (*CEO Reputation*), sosok pemimpin sekolah harus memiliki kinerja pengalaman yang baik selama mengelola sekolah, karena reputasi seorang pemimpin akan mempengaruhi reputasi sekolah dari generasi ke generasi.
- c. Tata kelola sekolah, cara bagaimana mengelola pembagian tanggung jawab dan kepentingan untuk semua stakeholders sekolahnya.
- d. Ukuran-ukuran akuntansi (*Accounting Measure*), sekolah harus pandai membuat catatan laporan keuangan sebagai bentuk dari transparansi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran biaya sekolah.⁵²

Beberapa aspek yang telah disebutkan diatas dapat dijadikan model dalam pembentukan dan peningkatan citra sekolah. Sekolah perlu memperhatikan factor-faktor yang dapat mempengaruhi citra sekolah. Faktor-faktor tersebut bisa

⁵² Elvinaro Ardianto, *Public Relation Praktis*, (Bandung: Wijaya Padjadjaran,2009), h.22.

dijadikan sebagai bentuk evaluasi dari tercapainya atau tidaknya citra baik sekolah di mata masyarakat.⁵³

C. Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Peningkatan Citra Publik

Manajemen hubungan masyarakat merupakan komunikasi dua arah antara organisasi dengan publik (masyarakat) secara timbal balik dalam rangka mendukung fungsi dan tujuan manajemen dengan meningkatkan pembinaan kerja sama serta memenuhi kepentingan bersama.⁵⁴

Menurut Ruslan manajemen humas adalah “suatu proses dalam menangani perencanaan, pengorganisasian, mengkomunikasikan serta pengkoordinasian yang secara serius dan rasional dalam upaya pencapaian tujuan bersama dari organisasi atau lembaga yang diwakilinya”. Oleh sebab itu, kegiatan humas di lembaga pendidikan tidak terlepas dari manajemen, dan begitu juga manajemen tidak mungkin berjalan sebagaimana yang diharapkan tanpa adanya humas.⁵⁵

Menurut Alma citra merupakan kesan, impresi, perasaan atau konsepsi yang ada pada publik mengenai suatu objek baik itu orang atau mengenai lembaga.

Citra merupakan salah satu harta yang bernilai tinggi bagi lembaga manapun karena citra merupakan cara pandang atau persepsi masyarakat terhadap lembaga, baik buruknya lembaga ditentukan oleh lembaga itu sendiri. Citra bisa diwujudkan dengan memberikan pemahaman kepada publik melalui pemberian

⁵³ Elvinaro Ardianto, *Public Relation ...*, h.22.

⁵⁴ Rosady Ruslan, *Manajemen Public ...*, h.19.

⁵⁵ Zulkarnain Nasution, *Manajemen Humas*, h.11

informasi yang dapat dipahami dan dapat dipercaya. Salah satu cara meningkatkan citra publik melalui humas karena humas dalam lembaga pendidikan merupakan mediator yang menghubungkan antara organisasi dengan masyarakat.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode dan Prosedur Penelitian

Jenis peneliti yang dipakai adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif ini mengembangkan konsep yang didasarkan atas data yang bersifat induktif dan menghimpun data serta bersifat ilmiah.⁵⁶

Metode kualitatif deskriptif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam dan menjabarkannya, suatu data yang mengandung makna. Yang menjadi instrumennya adalah peneliti sendiri. Penelitian ini adalah menganalisa Manajemen Humas dalam Peningkatan Citra Publik di SMAN 1 Kutacane.

Oleh karena itu melalui metode ini diharapkan mampu memperoleh gambaran tentang manajemen humas dalam peningkatan citra publik di sekolah tersebut. Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan ilmu pendidikan dan manajemen pendidikan, metode ini diterapkan untuk melihat dan memahami objek penelitian (seseorang, lembaga masyarakat, dan sebagainya) berdasarkan fakta yang tampil apa adanya.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat yang dimana mendapatkan sumber data yang akan digunakan untuk memperoleh pemecahan masalah penelitian berlangsung. Penelitian lapangan dilakukan untuk mengetahui gambaran umum

⁵⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 15.

mengenai sesuatu yang berhubungan dengan sasaran penelitian sehingga sesuai dengan kebutuhan penelitian. Adapun lokasi penelitian dalam penulisan ini SMA Negeri 1 Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara yang terletak di Jln. Iskandar Muda No.2, Babel, Kabupaten Aceh Tenggara. Peneliti memilih SMA Negeri 1 Kutacane ini karena melihat perkembangan dan minat siswa setiap tahunnya terus meningkat dan SMA Negeri 1 Kutacane seakan sudah familiar dan sangat di kenal di masyarakat.

C. Subjek Peneliti dan Sumber Data

Subjek penelitian adalah sesuatu yang diteliti baik orang, benda, ataupun lembaga (organisasi). Subjek penelitian pada dasarnya adalah yang dikenai kesimpulan hasil penelitian. Berkaitan dengan hal ini, maka subjek yang dipilih haruslah seseorang yang benar-benar memahami kultur atau situasi yang ingin diteliti untuk memberikan informasi yang akurat kepada peneliti.⁵⁷

Subjek yang diambil dalam penelitian ini adalah 1 orang kepala sekolah, 1 orang waka humas, dan 1 orang komite sekolah. Untuk mendapatkan informasi lebih lanjut disini akan dilakukan observasi untuk melihat keadaan sekolah serta melakukan wawancara untuk mengetahui bagaimana manajemen humas yang ada di sekolah tersebut.

D. Instrument Penelitian

Instrument pengumpulan data merupakan alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan

⁵⁷ Winarto Surachmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, (Bandung: Tarsito, 1985), h. 36.

tersebut menjadi sistematis.⁵⁸ Dalam penelitian kualitatif yang menjadi instrument penelitian atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Validasi terhadap peneliti sebagai instrument meliputi validasi terhadap pemahaman metode penelitian kualitatif, penguasaan wawasan terhadap bidang yang diteliti, kesiapan peneliti untuk memasuki objek penelitian. Yang melakukan validasi adalah peneliti itu sendiri, melalui evaluasi diri seberapa jauh pemahaman terhadap metode kualitatif, penguasaan teori dan wawasan terhadap bidang yang diteliti, serta kesiapan dan bekal memasuki lapangan.⁵⁹

Dalam hal ini peneliti menggunakan lembar observasi, wawancara, dan dokumentasi. Apabila terjadi sesuatu yang mengakibatkan peneliti tidak dapat hadir, maka peneliti ini akan ditunda untuk sementara waktu sampai peneliti dapat hadir kembali. Peneliti dapat memungkir atau kekurangan yang peneliti miliki, agar terlaksananya proses penelitian ini, maka peneliti juga akan mengajak seorang rekan (teman) peneliti yang ikut membantu peneliti dalam terlaksananya proses penelitian.⁶⁰

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data pada penelitian ini dipergunakan sebagai teknik, yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Ketiga teknik tersebut dipergunakan untuk memperoleh data dan informasi yang saling menunjang dan

⁵⁸ Nana Syauidih Sukma Dinata, *Metode Penelitian*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), h.95

⁵⁹ Lexi J. Moeloeng, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), h.162

⁶⁰ Sugiyomo, *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h.222.

melengkapi tentang manajemen humas dalam peningkatan citra public di SMAN 1 Kutacane.

1. Wawancara

Wawancara atau interview adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara terhadap narasumber untuk memperoleh informasi yang diinginkan.⁶¹ Sumber data dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, waka humas, dan komite sekolah SMAN 1 Kutacane. Pada penelitian ini menggunakan peneliti wawancara mendalam, artinya peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan fokus permasalahan, sehingga wawancara mendalam ini data-data bisa terkumpul semaksimal mungkin. Pada wawancara ini peneliti akan menanyakan hal-hal yang penting kepada beberapa informan yaitu kepala madrasah, guru kelas, dan siswa. Wawancara tersebut berisi tentang apa yang telah tertulis dalam rumusan masalah.

2. Observasi

Observasi merupakan proses yang kompleks, yang tersusun dari proses biologis dan psikologis. Dalam menggunakan teknik observasi yang terpenting ialah mengandalkan pengamatan dan ingatan si peneliti.⁶² Dengan menggunakan tehnik ini peneliti dapat langsung turun lapangan mengamati secara langsung untuk menemukan fakta-fakta dilapangan. Instrumen yang digunakan peneliti adalah observasi nonpartisipan tidak terstruktur. Sifat

⁶¹ Sugiyomo, *Metode Penelitian Kualitatif...*, h.222

⁶²Hardani, *Metode Penelitian...*,h.124

intrumen yang tidak baku memudahkan peneliti untuk menggali informasi berkaitan dengan upaya-upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi masalah siswa saat jam pelajaran usai pelajaran olahraga berlangsung.

3. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi ialah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen. Teknik ini digunakan untuk memperoleh informasi tentang sejarah berdirinya, jumlah siswa, struktur dan lain sebagainya yang diperlukan sebagai pendukung terhadap penelitian yang dilakukan.⁶³

F. Teknik Analisis Data

Secara umum, analisis data dalam penelitian kualitatif bergerak secara induktif, yaitu dari data/fakta menuju ke tingkat abstraksi yang lebih tinggi, termasuk juga melakukan sintesis dan mengembangkan teori (bila diperlukan, dan datanya menunjang). Artinya, analisis data pada penelitian kualitatif lebih bersifat *open ended* dan harus disesuaikan dengan data atau informasi di lapangan sehingga prosedur analisisnya sukar untuk dispesifikkan sedari awal.⁶⁴

Analisis data dalam penelitian kualitatif adalah proses mencari data dan menyusun secara sistematis terhadap data yang diperlukan dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahanlainnya sehingga mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.

⁶³ Sugiyomo, *Metode Penelitian Kualitatif...*, h.222

⁶⁴ Hardani, *Metode Penelitian...*,h. 36

Teknik analisis data kualitatif mengikuti konsep yang diberikan Miles dan Huberman yang mengemukakan bahwa aktivitas dan analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlaku secara terus menerus secara tuntas, sehingga datanya sampai jenuh. Analisis menurut Miles dan Huberman dibagi dalam tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan. Ketiga alur tersebut antara lain:⁶⁵

1. Reduksi data (*data reduction*)

Mereduksi data merupakan proses berpikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Bagi peneliti yang masih baru, dalam melakukan reduksi data dapat mendiskusikan pada teman atau orang lain yang dipandang ahli. Melalui diskusi itu, maka wawasan peneliti akan berkembang, sehingga dapat mereduksi data-data yang memiliki nilai temuan dan pengembangan teori yang signifikan.⁶⁶

2. Penyajian data (*data display*)

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowcard* dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

⁶⁵ Hardani, *Metode Penelitian...*, h. 166

⁶⁶ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h.330

3. Konklusion atau penarikan kesimpulan dan verifikasi

Simpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori. Dalam pembuatan simpulan proses analisis data ini dilanjutkan dengan mencari hubungan antara apa yang dilakukan (*what*), bagaimana melakukan (*how*), mengapa dilakukan seperti itu (*why*) dan bagaimana hasilnya (*how is the effect*).⁶⁷

G. Pemeriksaan Keabsahan Data dan Uji Kredibilitas Data

Pengecekan keabsahan data dilakukan pada penelitian ini agar data yang diperoleh kredibel dan keabsahannya sudah jelas.

1. Kredibilitas

Untuk menguji keabsahan data maka penguji menggunakan teknik trigulasi data. Trigulasi data adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu sendiri.⁶⁸ Trigulasi data, berarti bahwa peneliti menggunakan teknik yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Triangulasi sumber berarti, untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan 3 macam trigulasi yaitu:

⁶⁷ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian...*, h.331

⁶⁸ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian...*, h.332

- a. Triangulasi sumber, menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.
 - b. Triangulasi teknik, menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.
 - c. Triangulasi teori, yaitu menguji teori yang ada.
2. Tranverabilitas

Yaitu pengecekan dapat atau tidaknya data ditransfer ke latar penelitian lain.

- a. Dependabilitas yaitu ketergantungan pada konteks.
- b. Konfirmabilitas yaitu dapat tidaknya dikonfirmasi kepada sumber⁶⁹

⁶⁹ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian...*, h.332

BAB IV

Hasil Penelitian dan Pembahasan

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Sekolah

Penelitian ini dilakukan di SMA N 1 Kutacane. SMA N 1 Kutacane berada di jalan Iskandar Muda No.02 Kelurahan Gumpang Jaya Kec. Babel Kab. Aceh Tenggara. SMA N 1 kutacane memiliki tempat yang sangat strategis, dimana sekolah ini terletak di jalan raya kutacane dan sangat mudah di jangkau oleh masyarakat sekitar. Sekolah SMA N 1 Kutacane bersebelahan dengan beberapa sekolah dan universitas diantaranya seperti disisi depan berhadapan dengan universitas gunung lauser kutacane, disisi sebelah kiri adalah MAN 1 Kutacane, disebelah kanan adalah SMP N 1 kutacane, dan disisi belakang SMAN 1 Kutacane terdapat lapangan pemuda dimana lapangan tersebut dijadikan sebagai tempat praktek pelajaran penjas dan sebagai tempat olahraga bagi masyarakat dan seluruh sekolah yang ada di kelurahan gumpang jaya.⁷⁰

Sejarah awal berdirinya SMAN 1 Kutacane, SMAN 1 Kutacane adalah sebuah sekolah yang dibangun di atas milik warga Desa Babel yang dibeli oleh pemerintah pada masa itu. Bangunan SMA tersebut didirikan hasil kerja sama antara Tentara, Pamong Praja, Kepolisian dan Masyarakat yang dipelopori oleh Kapten Achmad Amins, Letnan_I Sjahadat, Wedana Dolem dan Inspektur M.S. Telaubanua pada tanggal 17 agustus 1959.⁷¹

⁷⁰ Arsip tata usaha SMAN 1 Kutacane pada tanggal 16 maret 2022

⁷¹ Arsip tata usaha SMAN 1 Kutacane pada tanggal 16 maret 2022

2. Identitas SMAN 1 Kutacane

Tabel 4. 1 Identitas SMA Negeri 1 Kutacane

No	Identitas Sekolah	
1.	Nama Sekolah	SMAN 1 Kutacane
2.	Status Sekolah	Negeri
3.	Nomor Statistic Sekolah (NSM)	301060805501
4.	Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)	10103030
5.	Akreditasi	A
6.	Alamat	Jl. Iskandar Muda No.2, Gumpang Jaya
7.	Gampong	Gunpang Jaya
8.	Kecamatan	Babussalam
9.	Kabupaten/Kota	Aceh Tenggara
10.	Provinsi	Aceh
11.	E-Mail	Sman1kutacane@Gmaol.Com
12.	Telepon	062921179
13.	Tahun Berdiri	1959
14.	Luas Tanah	7.021,12 M ²
15.	Jumlah Ruang Belajar	27

Data Dokumentasi SMA Negeri 1 Kutacane.⁷²

3. Visi, Misi dan Tujuan SMAN 1 Kutacane

a. Visi SMAN 1 Kutacane

Unggul dalam berprestasi, berkarakter, berbudaya, peduli lingkungan, berwawasan global dengan landasan iman dan taqwa.

b. Misi SMAN 1 Kutacane

- 1) Melaksanakan pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan.

⁷² Data Dokumentasi SMAN 1 Kutacane Pada Tanggal 16 Maret 2022

- 2) Membina peserta didik unggul dalam prestasi akademik dan non akademik.
- 3) Membina peserta didik lulus masuk perguruan tinggi negeri terbaik di Indonesia.
- 4) Menumbuh kembangkan budaya sekolah yang sehat, asri dan peduli lingkungan.⁷³

c. Tujuan SMAN 1 Kutacane

1) Tujuan jangka pendek

- a) Terwujudnya pengembangan kurikulum yang sesuai dengan potensi peserta didik.
- b) Tercapainya peningkatan mutu pendidikan melalui efektivitas pemanfaatan lingkungan belajar yang rekreatif, edukatif dan religious.
- c) Terpeliharanya potensi sumber daya pendidik yang professional dalam rangka memacu peningkatan berbagai kecakapan dan kecerdasan peserta didik.
- d) Peserta didik memiliki kecerdasan terhadap seni budaya yang islami dan temporer.
- e) Peserta didik memiliki keterampilan (*life skill*) yang relevan dengan ciri khas SMAN 1 Kutacane.
- f) Menghasilkan prestasi siswa bertaraf lokal, nasional, dan internasional.

⁷³ Arsip Tata Usaha SMAN 1 Kutacane Pada Tanggal 16 Maret 2022

- g) Penguasaan teknologi internet dan ICT (*Information And Communication Technology*) dalam mempresentasikan bidang studi yang dikuasai.
- h) Berdisiplin tinggi dengan penuh rasa tanggung jawab dan mengutamakan tugas pokok dari hal lainnya.
- i) Berbadan sehat jasmani dan rohani.
- j) Mengisi waktu dengan kegiatan yang positif guna meningkatkan keterampilan dan sumberdaya manusia.
- k) Menumbuhkan minat baca dan tulis.
- l) Menumbuhkan sikap selektif, kritis, inovatif dan kreatif.
- m) Menumbuhkan dan mengembangkan kepribadian yang seimbang antara etika, logika dan estetika.
- n) Menumbuhkan rasa kebersamaan.
- o) Membiasakan musyawarah untuk mufakat.
- p) Mampu berkomunikasi dengan bahasa Inggris.
- q) Berkepribadian, mempunyai toleransi tinggi dan peduli sesama.
- r) Cinta kepada lingkungan dan melengkapi spesies tanaman.
- s) Bertanggung jawab, ramah dan rendah hati.
- t) Berwawasan kebangsaan dan cinta tanah air.
- u) Mempunyai kemampuan menulis deskriptif yang baik.
- v) Menghargai, mencintai olahraga, seni dan budaya secara berkesinambungan.⁷⁴

⁷⁴ Arsip Tata Usaha SMAN 1 Kutacane Pada Tanggal 16 Maret 2022

2) Tujuan jangka menengah

- a) Melengkapi prasarana local dan kantor.
- b) Melengkapi laboratorium dan perpustakaan yang baik.
- c) Melengkapi fasilitas olah raga dan kesenian.
- d) Online komputerisasi di semua unit yang ada.
- e) Selalu tampil di tengah masyarakat dengan jati diri yang terpuji.
- f) Inovatif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- g) Mampu tampil dalam forum ilmiah remaja dan seni di tingkat nasional dan internasional.

3) Tujuan jangka panjang

- a) Mewujudkan pusat pendidikan.
- b) Membuka laboratorium bahasa.
- c) Berketerampilan atau *life skill* unggul.
- d) Menghargai dan mencintai olahraga, seni dan budaya.
- e) Mampu menyelaraskan antara EQ, IQ dan SQ.⁷⁵

4. Keadaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan (Guru) SMAN 1 Kutacane

Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan merupakan sumber daya yang sangat penting dalam ruang lingkup sekolah, tanpa ada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan maka proses pembelajaran tidak bisa berjalan dengan

⁷⁵ Arsip Tata Usaha SMAN 1 Kutacane Pada Tanggal 16 Maret 2022.

semestinya. Berikut jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMA N 1 Kutacane dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 4. 2 Jumlah Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri 1 Kutacane.

Data pendidik	Lk	Pr	Jumlah
Guru PNS	9	28	37
Guru Honor	7	30	37
Data tenaga kependidikan			
Pegawai PNS	8	5	13
Pegawai kontrak dan bakti	5	1	6
Total			93

Sumber: Dokumen Arsip Tata Usaha SMAN 1 Kutacane.⁷⁶

5. Keadaan Siswa SMAN 1 Kutacane

Pada dasarnya siswa adalah orang yang mempunyai fitrah atau potensi dasar baik secara fisik maupun psikis yang perlu dikembangkan. Oleh karena itu sekolah merupakan tempat dimana siswa mengembangkan potensi-potensi yang ada dalam diri siswa. Berikut jumlah siswa di SMAN 1 Kutacane dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 4. 3 Jumlah Siswa SMA Negeri 1 Kutacane

No	Murid tiap kelas			Nama wali kelas	L/P	
	Kelas	LK	PR			J
1.	X IPA EXLUSIF	8	17	25	Dede Suhery, S.Pd. M.Pd	L:144 P:203 J:347
2.	X IPA PLUS	10	26	36	Rima Melati, S.S	
3.	X IPA INTI ¹	16	22	38	Wina Syifaul Mufidah, S.Pd	
4.	X IPA INTI ²	19	18	37	Sri Wahyuni Dara, S.Pd., M.Si	
5.	X IPA 1	14	22	36	Siti Jumaidah, S.P	
6.	X IPA 2	18	22	40	Hj. Rakhmawati. SH	
7.	X IPA 3	16	21	37	Suriati Lapisah, S.Pd	

⁷⁶ Arsip Tata Usaha SMAN 1 Kutacane Pada Tanggal 16 Maret 2022.

8.	X IPS EKSLUSIF	10	15	25	Wahyuni Andika Fitri, S.Pd	
9.	X IPS PLUS	19	19	38	Fitriana, S.Pd	
10.	X IPS 1	14	21	35	Kusuma Herdiana, S.Sos	
11.	XI IPA EXLUSIF	7	18	25	Yusri Dewi, S.Pd	L:110 P:131 J:265
12.	XI IPA PLUS	10	25	35	Ganda Berani, S.Pd	
13.	XI IPA INTI ¹	11	22	33	Erlina Suri, S.Pd	
14.	XI IPA INTI ²	11	24	35	Asmawati, S.Pd	
15.	XI IPA 1	20	10	30	Indrayani, S.Pd. M.Pd	
16.	XI IPA 2	17	11	28	Nova Susanti, S.Pd	
17.	XI IPS PLUS	9	18	27	Nursiah, S.Pd	
18.	XI IPS 1	25	3	28	Abdul Rahman, S.Pd	
19.	XI IPS 2	6	18	24	Lili Shahrani, S.Pd	
20.	XII IPA EXKLUSIF	7	18	25	Nalini, S.Pd	L:110 P:155 J:241
21.	XII IPA PLUS	10	22	32	Fatimah, S.Pd	
22.	XII IPA INTI ¹	8	23	31	Ariani, S.Pd	
23.	XII IPA INTI ²	12	25	37	Yeni Wahyuni, S.Pd	
24.	XII IPA 1	13	17	30	Eka Yurida Hutasuhut, S.Pd	
25.	XII IPA 2	16	13	29	Sarmilawati, S.Pd	
26.	XII IPS PLUS	15	18	33	Rosma Julita, S.Pd	
27.	XII IPS 1	11	13	24	Muliani, S.Pd	
JUMLAH TOTAL						853

Sumber :Dokumen Kesiswaan SMAN 1 Kutacane.⁷⁷

6. Keadaan Fasilitas Sarana dan Prasarana SMAN 1 Kutacane

Sarana dan prasarana merupakan suatu penunjang dalam proses pembelajaran, tanpa adanya sarana prasarana yang memadai maka proses pembelajaran tidak akan berjalan secara efektif dan efisien. Sarana prasarana yang ada di SMAN 1 Kutacane dapat dikatakan sudah mendukung dalam melangsungkan proses belajar mengajar. Berikut sarana dan prasarana yang ada di SMAN 1 Kutacane dapat dilihat pada table dibawah ini:

⁷⁷ Dokumen Kesiswaan SMAN 1 Kutacane Pada Tanggal 16 Maret 2022

Tabel 4. 4 Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Kutacane

No.	Jenis sarana	Jumlah	Kondisi
1.	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
2.	Ruang Tata Usaha	1	Baik
3.	Ruang Guru	1	Baik
4.	Ruang Kurikulum	1	Baik
5.	Ruang Kesiswaan	1	Baik
6.	Ruang BK	1	Baik
7.	Ruang UKS	1	Baik
8.	Ruang Laboratorium Kimia	1	Baik
9.	Ruang Laboratorium Komputer	1	Baik
10.	Ruang Belajar	27	Baik
11.	Ruang Perpustakaan	1	Baik
12.	Musholla	1	Baik
13.	Gudang	1	Baik
14.	Kantin	5	Baik
15.	Kamar Mandi/MCK Guru	3	Baik
16.	Kamar Mandi/MCK Siswa	10	Baik

Sumber: Dokumen Arsip Tata Usaha SMAN 1 Kutacane.⁷⁸

B. Hasil Penelitian

Pada bagian ini dijelaskan hasil penelitian yang diperoleh peneliti di lapangan tentang manajemen humas dalam peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane. Berikut hasil penelitian yang diperoleh peneliti setelah melakukan penelitian menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi.

⁷⁸ Arsip Tata Usaha SMAN 1 Kutacane Pada Tanggal 16 Maret 2022.

1. **Perencanaan Program Hubungan Masyarakat dalam Upaya Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane**

Perencanaan program merupakan suatu kegiatan yang dilakukan pada tahap pertama sebelum melaksanakan suatu kegiatan. Perencanaan merupakan upaya untuk menentukan program, kegiatan, dan hal-hal yang ingin dilakukan pada waktu yang akan datang dan bagaimana cara mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti terhadap subjek terkait dengan perencanaan program humas dalam peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane.

Untuk mengetahui perencanaan program humas dalam upaya peningkatan citra publik di SMAN 1 Kutacane peneliti mengajukan pertanyaan kepada Waka Humas: “Menurut bapak bagaimana perencanaan program dalam peningkatan citra sekolah?”

“Dalam merencanakan program humas kita membuat sebuah rapat dimana disana ada kepala sekolah, staf tata usaha termasuk operator, dan seluruh anggota humas. Sebelumnya kita merancang terlebih dahulu apa yang akan kita lakukan, siapa saja sasaran dari program yang kita buat, disitu kita juga langsung memberikan tugas tugas khusus kepada setiap anggota humas agar apa yang kita rencanakan berjalan dengan baik”.⁷⁹

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah SMAN 1 Kutacane: “Menurut bapak bagaimana perencanaan program dalam peningkatan citra publik sekolah?”

“Jadi, dalam merencanakan program humas biasanya kita mengadakan sebuah forum atau rapat kecil dalam perencanaan itu kita menentukan siapa sasaran dari program ini, menentukan jangka waktu, bagaimana misi dari program ini, serta menentukan penanggung jawab disetiap program-

⁷⁹ Wawancara dengan Waka Humas SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 16 Maret 2022.

program yang kita buat guna berjalannya program sesuai dengan yang kita inginkan.”⁸⁰

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada Komite Sekolah SMAN 1 Kutacane: “Menurut bapak bagaimana perencanaan program humas dalam peningkatan citra publik sekolah?”

“Menurut saya perencanaan itu sangat penting dalam menyusun sebuah program dan program humas di SMAN 1 Kutacane tersusun dengan baik hal ini bisa dilihat dari bagaimana humas menentukan kemana, siapa, dan kapan program akan di jalankan. Selain itu dengan dibuatnya penanggung jawab disetiap bidang dari program yang dibuat menjadikan program ini berjalan sesuai yang diinginkan.”⁸¹

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh di lapangan bahwa perencanaan program humas dalam peningkatan citra sekolah sudah dilakukan dengan baik, dimana bisa kita lihat persiapan yang dilakukan dalam menyusun program dimulai dari menentukan sasaran, menentukan wilayah sasaran, menentukan jangka waktu, menentukan pelaksanaan program, serta memberikan tugas dan tanggung jawab khusus kepada masing-masing anggota humas agar program humas tersebut berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Selanjutnya pertanyaan kedua yang peneliti ajukan kepada Waka Humas: “Menurut bapak sebesar apa pengaruh humas dalam peningkatan citra publik sekolah?”.

“Humas ini kan sebagai peran aktif dan tugas humas juga salah satunya untuk menjaga dan memperkuat antara hubungan sekolah dengan masyarakat, oleh karena itu humas sangat berpengaruh dalam peningkatan citra sekolah di mata publik karena humas harus selalu menjalin komunikasi, membawa kepercayaan, serta memberikan keyakinan kepada

⁸⁰ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 16 Maret 2022.

⁸¹ Wawancara dengan Komite SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 17 Maret 2022.

masyarakat yang ada di sekitar untuk bisa bersosialisasi dan anak-anaknya bisa masuk ke SMAN 1 Kutacane.⁸²

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah SMAN 1 Kutacane: “Menurut bapak sebesar apa pengaruh humas dalam peningkatan citra publik sekolah?”.

“Humas sangat berpengaruh dalam meningkatnya citra di sekolah termasuk SMAN 1 Kutacane ini, karena baik buruknya citra sekolah timbul dari apa yang dilihat, apa yang didengar dan apa yang disampaikan mengenai sekolah ini oleh masyarakat, oleh karena itu kami terkhususnya humas terus berupaya untuk mensosialisasikan program-program sekolah kepada masyarakat dan instansi-instansi lain yang terkait agar SMA ini terus di kenal dan mempunyai citra yang baik dimata publik”.⁸³

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada Komite Sekolah SMAN 1 Kutacane: “Menurut bapak sebesar apa pengaruh humas dalam peningkatan citra publik sekolah?”.

“Iya, humas itu sangat penting dalam peningkatan citra sekolah karena humaslah penghubung antara sekolah dengan masyarakat humas yang turun langsung kelapangan untuk menyampaikan kepada masyarakat tentang apa-apa saja yang ditawarkan oleh sekolah kepada masyarakat sehingga masyarakat mau menyekolahkan anak-anak mereka ke SMAN 1 Kutacane.”⁸⁴

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwa humas sangat berpengaruh dalam peningkatan citra suatu lembaga termasuk sekolah, baik buruknya suatu lembaga tergantung bagaimana humas menyampaikan sebuah informasi kepada masyarakat, bagaimana humas berkomunikasi dengan masyarakat, bagaimana humas menjalin silaturahmi dengan masyarakat dan bagaimana humas menjaga kepercayaan masyarakat sehingga masyarakat yakin untuk menyekolahkan anak-anak mereka di SMAN 1 Kutacane.

⁸² Wawancara dengan Waka Humas SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 16 Maret 2022.

⁸³ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 16 Maret 2022.

⁸⁴ Wawancara dengan Komite SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 17 Maret 2022.

2. Pelaksanaan Program Hubungan Masyarakat dalam Upaya Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane.

Untuk mengetahui pelaksanaan program humas dalam peningkatan citra publik di SMAN 1 Kutacane, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya. Pertanyaan pertama peneliti ajukan kepada Waka Humas SMAN 1 Kutacane: “Menurut bapak bagaimana pelaksanaan program humas dalam peningkatan citra publik di SMAN 1 Kutacane?”.

“Implementasi dari program yang telah direncanakan dan program yang telah disahkan oleh kepala sekolah selain memperkenalkan atau mensosialisasikan sekolah melalui brosur, radio, dan sosial media saya sebagai perwakilan dari humas berkomunikasi langsung dengan masyarakat seperti berkaitan dengan kepala desa dan mengajak anak-anak yang ada dikampung untuk sekolah di SMAN 1 Kutacane, bukan hanya itu saja kami juga melakukan koordinasi langsung dengan kedinasan dan kepala sekolah di tingkat SMP untuk memberikan surat untuk masuk ke SMA 1 melalui jalur prestasi.”⁸⁵

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah SMAN 1 Kutacane: “Menurut bapak bagaimana pelaksanaan program humas dalam peningkatan citra publik di SMAN 1 Kutacane?”

“Dalam pelaksanaan program humas kami terus mensosialisasikan program-program sekolah kepada masyarakat melalui komite sekolah, brosur, radio, dan sosial media. Setiap sebelum penerimaan siswa baru pihak humas melakukan sosialisasi ke sekolah tingkat SMP khususnya kelas 3 untuk memberikan tawaran masuk ke SMAN 1 melalui jalur prestasi.”⁸⁶

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada Komite Sekolah SMAN 1 Kutacane: “Menurut bapak bagaimana pelaksanaan program humas dalam peningkatan citra publik di SMAN 1 Kutacane?”

⁸⁵ Wawancara dengan Waka Humas SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 16 Maret 2022.

⁸⁶ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 16 Maret 2022.

“Ya, sejauh ini pelaksanaan program humas berjalan dengan lancar dimana kami terus berupaya untuk selalu melakukan sosialisasi sekaligus memperkenalkan SMAN 1 kepada masyarakat, memberikan tawaran yang menarik kepada siswa-siswa SMP untuk masuk SMAN 1 Kutacane melalui jalur prestasi dan kami memberikan informasi sekaligus bukti-bukti kepada masyarakat atas pencapaian yang telah diraih oleh sekolah dan memiliki lulusan-lulusan yang berkualitas.”⁸⁷

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwa dalam pelaksanaan program humas dalam peningkatan citra publik sekolah telah dilakukan dengan baik yaitu dimana humas beserta staf lainnya terus berupaya mensosialisasikan program-program sekolah kepada masyarakat dan memberikan informasi-informasi yang konsisten sehingga sekolah memiliki citra yang baik dimata publik, selain itu humas juga memiliki cara khusus agar siswa tertarik untuk melanjutkan sekolah di SMAN 1 yaitu melalui jalur prestasi.

Selanjutnya pertanyaan kedua yang peneliti ajukan Waka Humas: “Menurut bapak apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan peningkatan citra sekolah?”.

“Adapun faktor pendukung dari pelaksanaan program humas ini hampir semua para staf dan dewan guru berperan aktif dalam melaksanakan program humas seperti menjalin silaturahmi dengan wali murid dan selalu siap membantu jika humas memerlukan batuan mereka, adanya dukungan dari dinas-dinas, adanya dukungan dari kepala sekolah tingkat SMP serta adanya dukungan dari instansi atau lembaga yang terkait, insya allah tidak ada hambatan di lapangan karena masih bisa diatasi”.⁸⁸

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah SMAN 1 Kutacane: “Menurut bapak apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan peningkatan citra buplik?”.

⁸⁷ Wawancara dengan Komite SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 17 Maret 2022.

⁸⁸ Wawancara dengan Waka Humas SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 16 Maret 2022.

“Faktor pendukung dalam pelaksanaan program humas dalam peningkatan citra publik waka humas beserta anggotanya sangat bertanggung jawab atas tugas mereka dan adanya dukungan dan bantuan dewan guru dalam menjalankan program humas, adanya dukungan dari masyarakat serta instansi-instansi yang terkait. Tidak banyak hambatan dalam melaksanakan program humas ini mungkin saja hanya dalam pelaksanaan sosialisasi ke desa desa terpencil para warga tidak terlalu respon dan tidak terlalu peduli tentang apa yang disampaikan akan tetapi hal tersebut masih bisa diatasi oleh pihak humas.”⁸⁹

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada Komite Sekolah SMAN 1 Kutacane: “Menurut bapak apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan peningkatan citra publik?”.

“Faktor pendukung dalam pelaksanaan program ini kita memiliki dukungan dari masyarakat, dari sekolah SMP yang kita ajak bekerja sama, dan dinas pendidikan, meskipun mungkin ada beberapa orang tua yang tidak terlalu open dengan apa yang kita sampaikan.”⁹⁰

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwa tidak ada kendala yang begitu besar dalam pelaksanaan program humas hanya saja ada beberapa orang tua yang tidak terlalu peduli tentang pendidikan anak-anak mereka akan tetapi bisa diatasi karena pihak sekolah bisa menyampaikan langsung kepada siswa-siswa yaitu melalui sosialisasi ataupun pendekatan langsung oleh pihak humas dengan cara melakukan sosialisasi ke sekolah-sekolah.

3. **Evaluasi Program Hubungan Masyarakat dalam Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane**

Untuk mengetahui evaluasi program humas dalam peningkatan citra publik peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya.

Pertanyaan pertama peneliti ajukan kepada Waka Humas SMAN 1 Kutacane:

⁸⁹ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 16 Maret 2022.

⁹⁰ Wawancara dengan Komite SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 17 Maret 2022.

“Menurut bapak seberapa penting kegiatan penilaian program humas dalam peningkatan citra publik?”

“Ya melakukan penilaian dan evaluasi itu sangat penting agar kita bisa tau program ini berjalan atau tidak sesuai dengan yang telah direncanakan, berhasil atau tidakah program yang direncanakan dan saya juga sebagai perwakilan dari waka humas melakukan evaluasi bagi staf-staf humas yang ada disini agar program humas berjalan dengan baik.”⁹¹

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada Kepala Sekolah SMAN 1 Kutacane: “Menurut bapak seberapa penting kegiatan penilaian program humas dalam peningkatan citra publik?”.

“Evaluasi itu memang sangat penting sekali, kita berpikir jika masyarakat sudah tau tentang SMA ini ternyata tidak, instansi yang lain sudah tau tentang program kita ternyata belum tersampaikan selain itu evaluasi sangat penting untuk kita mengetahui berhasil atau tidak program yang kita rencanakan, apakah ada program yang harus diperbaiki serta respon masyarakat atas apa yang kita sampaikan demi berjalannya dengan baik program humas yang telah direncanakan.”⁹²

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada Komite Sekolah SMAN 1 Kutacane: “Menurut bapak seberapa penting kegiatan penilaian program humas dalam peningkatan citra publik?”

“Ya itu sangat penting menurut saya disini kita bisa lihat dimana kekeliruan yang kita buat dan apa yang harus kita perbaiki, apakah berhasil atau tidak program yang kita rencanakan”.⁹³

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwa waka humas melaksanakan proses pengevaluasian yang dimana bertujuan untuk mengetahui apakah program yang dijalankan telah sesuai dengan apa yang direncanakan dan sekaligus mengetahui berhasil atau tidak program yang telah dilaksanakan.

⁹¹ Wawancara dengan Waka Humas SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 16 Maret 2022.

⁹² Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 16 Maret 2022.

⁹³ Wawancara dengan Komite Sekolah SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 17 Maret 2022.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian di atas yang peneliti lakukan di SMAN 1 Kutacane mengenai manajemen hubungan masyarakat dan peningkatan citra publik, maka peneliti akan bahas sebagai berikut:

1. **Perencanaan Program Hubungan Masyarakat dalam Upaya Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane.**

Perencanaan merupakan patokan yang dijadikan dalam suatu organisasi agar tercapainya tujuan, dan menjadikan suatu kegiatan menjadi lebih mudah, cepat dan tepat. Perencanaan juga mampu mengkoordinasikan pekerjaan serta memberikan informasi dengan akurat dan efektif. Perencanaan merupakan salah satu syarat mutlak bagi setiap kegiatan manajemen atau administrasi. Tanpa perencanaan pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami kesulitan bahkan kegagalan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

Perencanaan program hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik di SMAN 1 Kutacane sudah dilakukan dengan baik hal ini dapat dilihat dengan adanya persiapan yang dilakukan oleh pihak sekolah khususnya waka humas dan merancang apa yang akan dilakukan, menentukan wilayah sasaran, menentukan sasaran, menentukan jangka waktu pelaksanaan serta adanya penanggung jawab bagi setiap anggota humas dalam menjalankan program-program yang akan dijalankan. Dan semua perencanaan sudah disusun dengan sebaik mungkin. Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh George L. Morrissey dalam buku manajemen *public relations: strategi menjadi humas professional*.

Menurut George L. Morrissey dalam perencanaan dan penetapan program humas terdapat beberapa langkah yaitu: menetapkan peran, menentukan wilayah sasaran, menentukan sasaran, dan menentukan jangka waktu.⁹⁴

Jadi berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, peneliti melihat situasi dan kondisi bahwa perencanaan program humas yang dilakukan di SMAN 1 Kutacane telah dilaksanakan dengan baik dapat dilihat dari diadakan rapat dalam merencanakan program bukan hanya itu saja dalam perencanaan program humas juga menetapkan penanggung jawab dari setiap program, menentukan wilayah sasaran, menentukan sasaran dan menentukan jangka waktu pelaksanaan disetiap program-program yang telah di susun setiap anggota humas memiliki tanggung jawab masing-masing hal ini bertujuan agar terjalannya program sesuai yang diinginkan.

Data ini juga didukung oleh data dokumentasi seperti yang tertera dibawah ini:



Rapat perencanaan program humas di SMAN 1 Kutacane.

⁹⁴ Morissan, *Manajemen Public...*,h.153-154.

2. Pelaksanaan Program Hubungan Masyarakat dalam Upaya Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane.

Pelaksanaan program hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik merupakan proses melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan. Pelaksanaan program hubungan masyarakat dalam peningkatan citra publik di SMAN 1 Kutacane dilaksanakan dengan cara humas turun langsung ke desa-desa, dan ke sekolah untuk melakukan sosialisasi dan memperkenalkan SMAN 1 Kutacane kepada masyarakat serta menyampaikan program-program yang ada di SMAN 1 Kutacane, selain itu humas juga konsisten dan bertanggung jawab atas informasi yang disampaikan. Hal ini sekaligus menguatkan teori yang dikemukakan oleh Edward, dkk dalam buku manajemen *public relation* dan media komunikasi.

Menurut Edward, dkk menjelaskan ada empat variabel dalam pelaksanaan program humas yaitu: komunikasi, konsistensi informasi, ketersediaan sumber daya, dan komitmen pelaksanaan program.⁹⁵

Jadi berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, peneliti melihat situasi dan kondisi bahwa pelaksanaan program hubungan masyarakat dalam peningkatan citra publik di SMAN 1 Kutacane berjalan dengan baik hal ini dapat kita lihat dari adanya dukungan dari guru dan staf yang ada di SMAN 1 Kutacane, adanya dukungan dari masyarakat, dinas pendidikan, serta lembaga atau instansi yang terkait. Dalam pelaksanaan program, humas memasarkan sekolah dengan berbagai cara yaitu melalui radio, brosur dan sosial media, selain itu humas juga turun langsung ke desa-desa dan ke sekolah untuk melakukan

⁹⁵ Rosady Ruslan, *Manajemen Public...*, h.119.

sosialisasi, komunikasi dan memberikan informasi kepada masyarakat dengan cara memberikan bukti-bukti pencapaian yang telah diraih sekolah maupun siswa-siswa SMAN 1 Kutacane hal ini bertujuan untuk membentuknya citra baik sekolah di mata publik dan untuk meningkatkan minat masyarakat menyekolahkan anak-anak mereka di SMAN 1 Kutacane.

Data ini juga didukung oleh data dokumentasi seperti yang tertera dibawah ini:



Pelaksanaan program humas di SMAN 1 Kutacane.

3. Evaluasi Program Hubungan Masyarakat dalam Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane.

Kegiatan evaluasi program humas menjadi salah satu tahapan terakhir yang dilakukan waka humas SMAN 1 Kutacane. Kegiatan evaluasi program humas dilakukan oleh waka humas beserta anggota humas. Dalam pelaksanaan evaluasi program humas dalam penelitian ini sudah dilakukan dengan semestinya dimana waka humas melakukan evaluasi program untuk mengkaji pelaksanaan dari program yang telah direncanakan berjalan atau tidak dengan baik serta untuk mengkaji program-program yang harus di perbaiki. Hal ini sekaligus menguatkan teori yang dikemukakan oleh Arikunto dan Jabar dalam buku evaluasi program *boarding scool model goal free evaluation*.

Menurut Arikunto dan Jabar evaluasi program merupakan proses untuk mengetahui apakah tujuan program telah terealisasi.⁹⁶

Jadi berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, peneliti melihat situasi dan kondisi kegiatan evaluasi program di SMAN 1 Kutacane dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana program yang telah terlaksana dan untuk menilai program berhasil atau tidak, selain itu evaluasi program juga dilaksanakan guna memperbaiki suatu program sekaligus memberikan masukan kepada anggota humas agar tercapainya suatu tujuan yang ditetapkan.

Data ini juga didukung oleh data dokumentasi seperti yang tertera dibawah ini:

⁹⁶Deksa ira lindriyati, *evaluasi program...*,h.14.



Rapat evaluasi program humas di SMAN 1 Kutacane.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan mengenai manajemen hubungan masyarakat dalam peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane antara lain: a) perencanaan program melibatkan seluruh pengelola sekolah, b) dibentuk melalui rapat atau pembentukan sebuah forum dan merencanakan program humas secara detail, c) menetapkan peran, menentukan sasaran, wilayah sasaran serta menentukan jangka waktu.
2. Pelaksanaan hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane dilaksanakan secara teratur sesuai dengan perencanaan, humas bertugas menginformasikan semua program-program di sekolah agar dapat diketahui oleh masyarakat, serta humas berperan aktif dan turun langsung ke sekolah dan desa-desa untuk menyampaikan informasi-informasi yang ada di sekolah.
3. Evaluasi program hubungan masyarakat dalam peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane antara lain: a) evaluasi program dilakukan oleh kepala sekolah secara rutin dalam waktu tertentu, b) waka humas melakukan evaluasi keanggotaan secara rutin guna meningkatkan

motivasi kinerja humas dalam menginformasikan program sekolah kepada masyarakat.

B. Saran

1. Bagi kepala sekolah sebagai pemimpin dapat mengambil hasil penelitian ini sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil pertimbangan dalam rangka peningkatan citra sekolah yang lebih baik lagi.
2. Bagi waka humas karena temuan tidak ada yang bersifat negatif terkait kinerja humas, maka peneliti berharap agar humas mempertahankan kinerja dalam menyampaikan informasi dan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Peneliti juga berharap agar humas dapat bekerja sama lebih banyak lagi dengan alumni dan instansi-instansi terkait untuk dapat meningkatkan citra sekolah yang lebih baik lagi dan dijadikan contoh bagi sekolah lain.
3. Bagi komite dan orang tua siswa juga diharapkan partisipasi yang tinggi melalui peningkatan kerjasama yang harmonis dan terus berkomunikasi dengan baik dengan pihak sekolah guna peningkatan citra sekolah di publik untuk masa sekarang dan masa yang akan datang.
4. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan untuk lebih mengembangkan dan memperdalam kajian tentang manajemen humas dalam upaya peningkatan citra publik.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus, Nurtanio dan Rahmania Utami, (2017). *Buku Pegangan Kuliah Humas Pendidikan*, Yogyakarta: Tim Penulis Prodi MP.
- Aidar, Ddk, (2020). “*Improving School Images Through Education Marketing Managemen*”. Jurnal JIEM. 4(1).
- Alma, Buchari dan Ratih Hurriyati, (2009). *Manajemen Corporate Dan Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Fokus Pada Mutu Dan Layanan Prima*. Bandung: alfabeta.
- Anggoro, Linggar, (2010). *Teori dan Profesi Kehumasan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Aprianto, Iwan dkk, (2019). *Manajemen Public Relation Analisis Citra Perguruan Tinggi Keagamaan Islam*. Jawa Tengah: Penerbit Lakeisha.
- Ardianto, Elvinari (2009). *Public Relation Praktis*. Bandung: Wijaya Padjadjaran.
- Arsip tata usaha SMAN 1 Kutacane pada tanggal 16 maret 2022.
- Bahtiar, Yoyon Irianto dan Eka Prihati, (2009). *Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta. Cet. 1.
- Dakir, (2018). *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan Era Global*. Yogyakarta: K-Media.
- Data Dokumentasi SMAN 1 Kutacane Pada Tanggal 16 Maret 2022.
- Dokumen Kesiswaan SMAN 1 Kutacane Pada Tanggal 16 Maret 2022.
- Faiqoh, (2020). “*Education Marketing Strategies In Improving The Image Of Education Institution*”. 5(2).
- Faridah, Siti, (2020). “*Strategi Hubungan Masyarakat (HUMAS) Dalam Meningkatkan Citra Publik Lembaga Pendiidkan Pada Masa Pandemi Covid-19*”. 7(2).
- Hermawati, (2017). “*Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Madrasah Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Lubuk Pakam Kab. Deli Serdang*”. Medan:Universitas Islam Negeri Sumatra Utara.

- J. Moleong, Lexy, (2007). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Jannah, Fathur, (2009). *Manajemen Akademik Lembaga Pendidikan Tinggi Islam*. Yogyakarta: Safria Insania Press.
- Jhon M.Echol dan Hasan Shadily, (1996). *Kamus Inggris Indonesia*, Jakarta: Gramedia, Cet.XXIII.
- Lexi J. (2006). Moeloeng, *metode penelitian kualitatif*, Bandung: remaja rosdakarya.
- Lexy J. Moleong, (2007). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Linggar Anggoro, (2010). *Teori dan Profesi Kehumasan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- M, Suardi, (2017). “*Analisis Manajemen Humas Dalam Upaya Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Terhadap Lembaga Pendidikan*”. 2(2).
- M.Echol, Jhon dan Hasan Shadily, (1996). *Kamus Inggris Indonesia*. Jakarta: PT Gramedia. Cet.XXIII.
- M.Linggar Anggoro, (2001). *Teori Dan Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya di Indonesia*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Mahfuzhah, Hannah Dan Anshari, (2018). “*Madia Publikasi Humas Dalam Pendidikan*”.2(2).
- Morissan, (2008). *Manajemen Public Relations: Strategi Menjadi Humas Professional*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Mukarom, Zainal dan Muhibudin Wijaya Laksana,(2015). *Manajemen Public Relation Panduan Efektif Pengelolaan Hubungan Masyarakat*. Bandung: Pustaka Setia.
- Mustari, Mohammad, (2015). *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Mutiara Cendikia Sandyakala, (2020). “*Peran Public Relation Dalam Meningkatkan Citra Lembaga Pendidikan*”. 30(2).
- Nana Syaudih Sukma Dinata,(2009). *Metode Penelitian*, Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Nasution, Zulkarnain, (2010). *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan*. Malang: UMM Press.
- Nur, Ira Harini Dan Karwanto, (2014). “*Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah (Studi Kasus Di SMP Al Hikmah Surabaya)*”. 4(4).
- Rahmat, Abdul, (2016). *Manajemen Humas Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi.
- Ruslan, Rosady, (2012). *Manajemen Public Relation & Media Komunikasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo.
- Ruslan, Rosady, (2012). *Manajemen Public Relation & Media Komunikasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo.
- Soenaryo, Endang, (2013). *Pengantar Teori Perencanaan Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Sistem*. Yogyakarta: Mitra Gama Widya.
- Sugiyomo, (2007). *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif*, Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono, (2015). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta.
- Suryosubroto, (2012). *Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat (School Public Relation)*, (Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Torang, Syamsir, (2013). *Organisasi & Manajemen (Prilaku, Struktur, Budaya & Perubahan Organisasi)*. Bandung: Alfabeta.
- Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 16 Maret 2022.
- Wawancara dengan Komite SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 17 Maret 2022.
- Wawancara dengan Waka Humas SMAN 1 Kutacane, Pada Tanggal 16 Maret 2022.
- Winarto Surachmad, (1985). *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Bandung: Tarsito.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: B- 17698 /Un.08/FTK/KP.07.6/12/2021

TENTANG
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
- b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindehan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 3 November 2021

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Menunjuk Saudara:
- | | |
|-------------------|----------------------------|
| 1. Ismail Anshari | sebagai Pembimbing Pertama |
| 2. Safrjadi | sebagai Pembimbing Kedua |

untuk membimbing Skripsi:

Nama : Juliana

NIM : 180 206 015

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

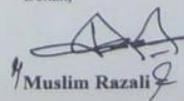
Judul Skripsi : Manajemen Humas dalam Peningkatan Citra Publik pada Masa Pandemi Covid-19 Di SMAN 1 Kuta Cane Aceh Tenggara

- KEDUA : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Genap tahun Akademik 2021/2022
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan : Banda Aceh
Pada tanggal : 17 Desember 2021
An. Rektor
Dekan,

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
2. Ketua Prodi MPI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
4. Mahasiswa yang bersangkutan;


Muslim Razali



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kepelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : B-3570/Un.08/FTK.1/TL.00/03/2022
Lamp : -
Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,
Kepala Sekolah SMAN 1 Kutacane

Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **JULIANA / 180206015**
Semester/Jurusan : VIII / Manajemen Pendidikan Islam
Alamat sekarang : Gampoeng Rukoh Kec. Syiah Kuala Banda Aceh

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul *Manajemen Humas dalam Peningkatan Citra Publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane*

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 10 Maret 2022
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Berlaku sampai : 10 April 2022

Dr. M. Chalis, M.Ag.



PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 KUTACANE

Jalan Iskandar Muda No. 2 Kabupaten Aceh Tenggara ☒ 24651
☎ (0629) 21179 Email : sman1kutacane@gmail.com

Nomor : 422/ 103 / III.3 / 2022
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : **Telah Melaksanakan Penelitian**

Kutacane, 16 Maret 2022
Kepada Yth :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry
di,-

Banda Aceh

Menindaklanjuti Surat Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Nomor : B-3570/Un.08/FTK.1/TL.00/03/22 Tanggal 10 Maret 2022 Hal : Penelitian Ilmiah Mahasiswa :

N a m a : **JULIANA**
N I M : 180206015
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (S-1)
Semester : VIII (Delapan)

Benar nama tersebut di atas telah melakukan penelitian di SMA Negeri 1 Kutacane pada tanggal, 12 Maret 2022 s.d 16 Maret 2022 dalam rangka melengkapi peyusunan skripsi dengan judul : “ **MANAJEMEN HUMAS DALAM PENINGKATAN CITRA PUBLIK DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KUTACANE** ”.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.



Kepala SMAN 1 Kutacane,

SALIHIN, S.Pd, M.Si
NIP. 19720411 199903 1 002

**Instrument Penelitian Manajemen Humas Dalam Peningkatan Citra Publik
di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane**

No.	Rumusan Masalah	Indikator	Pertanyaan Penelitian		
			Waka Humas	Komite Sekolah	Kepala Sekolah
1.	Bagaimana perencanaan program hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane	(George L. Morrisey) a. Menetapkan pran dan misi b. Menentukan wilayah sasaran c. Menentukan sasaran d. Menentukan jangka waktu	1. Menurut bapak sebesar apa pengaruh humas dalam peningkatan citra publik sekolah? 2. Menurut bapak bagaimakah misi program humas dalam peningkatan citra publik? 3. Menurut bapak siapa saja sasaran dari program humas dalam peningkatan citra publik sekolah? 4. Menurut bapak dalam jangka waktu berapakah program humas dilaksanakan dalam peningkatan citra publik?	1. Menurut bapak sebesar apa pengaruh humas dalam peningkatan citra publik sekolah? 2. Menurut bapak bagaimakah misi program humas dalam peningkatan citra publik? 3. Menurut bapak siapa saja sasaran dari program humas dalam peningkatan citra publik sekolah? 4. Menurut bapak dalam jangka waktu berapakah program humas dilaksanakan dalam peningkatan citra publik?	1. Menurut bapak sebesar apa pengaruh humas dalam peningkatan citra publik sekolah? 2. Menurut bapak bagaimakah misi program humas dalam peningkatan citra publik? 3. Menurut bapak siapa saja sasaran dari program humas dalam peningkatan citra publik sekolah? 4. Menurut bapak dalam jangka waktu berapakah program humas dilaksanakan dalam peningkatan citra publik?

				waktu berapakah program humas dilaksana n dalam peningkatan citra publik?	
2.	Bagaiamna pelaksanaan program hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane	(Edward, dkk) a. Komun ikasi b. Konsist ensi inform asi c. Keterse diaan sumber daya d. Komit men pelaksa naan progra m	1. Bagaimana cara bapak berinteraksi/b erkomunikasi dengan masyarakat dalam peningkatan citra publik? 2. Bagaimana informasi yang bapak berikan kepada masyarakat dalam peningkatan citra publik? 3. Apakah menurut bapak humas memiliki ketersediaan sumber daya yang cukup untuk menjalankan program yang telah direncanakan dan	1. Bagaimana cara bapak berinteraksi/ berkomunika si dengan masyarakat dalam peningkatan citra publik? 2. Menurut bapak bagaimana konsistensi humas dalam memberikan informasi kepada masyarakat? 3. Apakah menurut bapak humas memiliki ketersediaan sumber daya yang cukup untuk menjalankan program yang telah direncanakan dan	1. Bagaimana akses relasi yang bapak jalankan/berik an dalam peningkatan citra publik sekolah? 2. Menurut bapak bagaimana konsistensi humas dalam memberikan informasi kepada masyarakat? 3. Apakah menurut bapak humas memiliki ketersediaan sumber daya yang cukup untuk menjalankan program yang telah direncanakan dan pengelompoka

			<p>pengelompokan berdasarkan tugasnya masing-masing dalam peningkatan citra publik?</p> <p>4. Apakah ada kerjasama antara sekolah dengan masyarakat dalam peningkatan citra?</p> <p>5. Menurut bapak bagaimana wewenang dan tanggung jawab anggota kehumasan dalam melaksanakan program humas yang telah direncanakan?</p>	<p>pengelompokan berdasarkan tugasnya masing-masing dalam peningkatan citra publik?</p> <p>4. Apakah ada kerjasama antara sekolah dengan masyarakat dalam peningkatan citra?</p> <p>5. Menurut bapak bagaimana wewenang dan tanggung jawab anggota kehumasan dalam melaksanakan program humas yang telah direncanakan?</p>	<p>n berdasarkan tugasnya masing-masing dalam peningkatan citra publik?</p> <p>4. Menurut bapak bagaimana wewenang dan tanggung jawab anggota kehumasan dalam melaksanakan program humas yang telah direncanakan?</p>
3.	Bagaimana evaluasi program hubungan masyarakat dalam peningkatan	(Arikunto dan Jabar) a. Menilai program berhasil atau	1. Menurut bapak seberapa penting kegiatan penilaian program	1. Menurut bapak seberapa penting kegiatan penilaian program	1. Menurut bapak seberapa penting kegiatan penilaian program

	citra publik di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kutacane	b. Menilai program sudah berhasil atau masih diperbaiki	humas dalam peningkatan citra publik? 2. Bagaimana solusi yang bapak berikan jika program humas tidak berjalan dengan yang telah direncanakan? 3. Bagaimana cara bapak menyikapi program yang dilaksanakan belum berhasil sesuai dengan yang direncanakan?	humas dalam peningkatan citra publik? 2. Bagaimana solusi yang bapak berikan jika program humas tidak berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan? 3. Bagaimana cara bapak menyikapi program yang dilaksanakan belum berhasil sesuai dengan yang direncanakan?	humas dalam peningkatan citra publik? 2. Bagaimana solusi yang bapak berikan jika program humas tidak berjalan dengan yang telah direncanakan? 3. Bagaimana cara bapak menyikapi program yang dilaksanakan belum berhasil sesuai dengan yang direncanakan?
--	---	---	--	---	--

Mengetahui

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Ismail Anshari, MA
 Nip. 196312311994021002

Dr. Safriadi, M.Pd
 Nip. 198010052010031001

PEDOMAN WAWANCARA WAKA HUMAS

Perencanaan

1. Menurut bapak sebesar apa pengaruh humas dalam peningkatan citra publik sekolah?
2. Menurut bapak bagaimakah misi program humas dalam peningkatan citra publik?
3. Menurut bapak siapa saja sasaran dari program humas dalam peningkatan citra publik sekolah?
4. Menurut bapak mengapa perlu dibentuk struktur kehumasan?
5. Menurut bapak bagaimana pembagian tugas kehumasan disini?
6. Menurut bapak bagaimana perencanaan program dalam peningkatan citra sekolah?
7. Menurut bapak siapa sajakah yang terlibat dalam merencanakan program peningkatan citra sekolah?
8. Menurut bapak apakah ada kendala dalam merencanakan program peningkatan citra sekolah?
9. Apa saja yang bapak persiapkan untuk peningkatan citra sekolah?
10. Menurut bapak siapakah nanti target publikasi peningkatan citra yang telah dibangun?
11. Menurut bapak dalam jangka waktu berapakah program humas dilaksanakan dalam peningkatan citra publik?

Pelaksanaan

1. Menurut bapak bagaimana implementasi program humas dalam peningkatan citra publik?
2. Bagaimana cara bapak berinteraksi/berkomunikasi dengan masyarakat dalam peningkatan citra publik?
3. Bagaimana konsistensi informasi yang bapak berikan kepada masyarakat dalam peningkatan citra publik?

4. Apakah menurut bapak humas memiliki ketersediaan sumber daya yang cukup untuk menjalankan program yang telah direncanakan dan pengelompokan berdasarkan tugasnya masing-masing dalam peningkatan citra publik?
5. Menurut bapak siapa saja yang terlibat dalam melakukan pelaksanaan program humas dalam peningkatan citra sekolah?
6. Apakah menurut bapak pelaksanaan peningkatan citra sekolah ini sudah sesuai rencana?
7. Apakah ada kerjasama antara sekolah dengan masyarakat dalam peningkatan citra?
8. Menurut bapak bagaimana wewenang dan tanggung jawab anggota kehumasan dalam pelaksanaan program humas?
9. Bagaimana cara bapak berinteraksi dengan masyarakat sekitar dalam memasarkan lembaga/sekolah?
10. Apa saja keunggulan yang sekolah berikan kepada masyarakat dalam peningkatan citra sekolah?
11. Bagaimana cara bapak meyakinkan masyarakat bahwa sekolah memiliki kualitas yang baik?
12. Bagaimana cara bapak dalam meningkatkan kualitas sekolah yang sesuai dengan perkembangan zaman?
13. Apa saja faktor pendukung yang terdapat dalam pelaksanaan peningkatan citra sekolah?
14. Apa saja faktor penghambat yang terdapat dalam pelaksanaan peningkatan citra sekolah?

Evaluasi

1. Menurut bapak mengapa perlu ada penilaian kegiatan peningkatan citra sekolah?
2. Menurut bapak siapa sajakan yang terlibat dalam penilaian pelaksanaan kegiatan peningkatan citra sekolah?
3. Menurut bapak pelaksanaan evaluasi program humas dilakukan dalam jangka waktu berapa?

4. Bagaimana penilaian bapak terhadap pelaksanaan kegiatan peningkatan citra sekolah?
5. Menurut bapak kapan diadakan penilaian terhadap kegiatan peningkatan citra sekolah?
6. Bagaimana solusi yang bapak berikan jika program humas tidak berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan
7. Bagaimana cara bapak menyikapi program yang dilaksanakan belum berhasil sesuai dengan yang direncanakan
8. Apa saja faktor pendukung yang terdapat dalam peningkatan citra madrasah?
9. Apa saja faktor penghambat yang terdapat dalam peningkatan citra sekolah?



PEDOMAN WAWANCARA KOMITE SEKOLAH

1. Menurut bapak sebesar apa pengaruh humas dalam peningkatan citra publik sekolah?
2. Menurut bapak bagaimakah misi program humas dalam peningkatan citra publik?
3. Menurut bapak siapa saja sasaran dari program humas dalam peningkatan citra publik sekolah?
4. Menurut bapak dalam jangka waktu berapakah program humas dilaksanakan dalam peningkatan citra publik?
5. Bagaimana cara bapak berinteraksi/berkomunikasi dengan masyarakat dalam peningkatan citra publik?
6. Menurut bapak bagaimana konsistensi humas dalam memberikan informasi kepada masyarakat?
7. Apakah menurut bapak humas memiliki ketersediaan sumber daya yang cukup untuk menjalankan program yang telah direncanakan dan pengelompokan berdasarkan tugasnya masing-masing dalam peningkatan citra publik?
8. Apakah ada kerjasama antara sekolah dengan masyarakat dalam peningkatan citra?
9. Menurut bapak bagaimana wewenang dan tanggung jawab anggota kehumasan dalam melaksanakan program humas yang telah direncanakan?
10. Menurut bapak seberapa penting kegiatan penilaian program humas dalam peningkatan citra publik?
11. Bagaimana solusi yang bapak berikan jika program humas tidak berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan?
12. Bagaiaman cara bapak menyikapi program yang dilaksanakan belum berhasil sesuai dengan yang direncanakan?

PEDOMAN WAWANCARA KEPALA SEKOLAH

1. Menurut bapak sebesar apa pengaruh humas dalam peningkatan citra publik sekolah?
2. Menurut bapak bagaimakah misi program humas dalam peningkatan citra publik?
3. Menurut bapak siapa saja sasaran dari program humas dalam peningkatan citra publik sekolah?
4. Menurut bapak dalam jangka waktu berapakah program humas dilaksanakan dalam peningkatan citra publik?
5. Bagaimana akses relasi yang bapak jalankan/berikan dalam peningkatan citra publik sekolah ?
6. Menurut bapak bagaimana konsistensi humas dalam memberikan informasi kepada masyarakat?
7. Apakah menurut bapak humas memiliki ketersediaan sumber daya yang cukup untuk menjalankan program yang telah direncanakan dan pengelompokan berdasarkan tugasnya masing-masing dalam peningkatan citra publik?
8. Menurut bapak bagaimana wewenang dan tanggung jawab anggota kehumasan dalam melaksanakan program humas yang telah direncanakan?
9. Menurut bapak seberapa penting kegiatan penilaian program humas dalam peningkatan citra publik?
10. Bagaimana solusi yang bapak berikan jika program humas tidak berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan ?
11. Bagaiaman cara bapak menyikapi program yang dilaksanakan belum berhasil sesuai dengan yang direncanakan?
12. Apakah menurut bapak humas menjalankan program yang direncanakan dengan baik dan terarah?
13. Menurut bapak apa saja persiapan yang harus dilakukan dalam peningkatan citra sekolah?
14. Menurut bapak evaluasi pelaksanaan peningkatan citra sekolah dilaksanakan dalam jangka waktu?



Halaman sekolah SMAN 1 Kutacane



Tampak depan sekolah SMAN 1 Kutacane



Wawancara dengan kepala sekolah SMAN 1 Kutacane



Wawancara dengan waka humas SMAN 1 Kutacane



Pengambilan data-data sekolah dari TU SMAN 1 Kuatacane



Dokumentasi rapat perencanaan program humas di SMAN 1 Kutacane



Dokumentasi sosialisasi humas SMAN 1 Kutacane ke sekolah tingkat SMP



Dokumentasi sosialisasi humas SMAN 1 Kutacane ke sekolah tingkat SMP



Dokumentasi rapat evaluasi program humas di SMAN 1 Kutacane



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Juliana
NIM : 180206015
Tempat, Tanggal Lahir : Rema, 10 juni 2000
Alamat : Desa Rema, Kec. Bukit Tusam, Kabupaten Aceh Tenggara
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Telp/Hp : 0822-4695-1694
E-mail : juliana8888@gmail.com

Riwayat Pendidikan

SD/MIN : SD Negeri Satu Atap Simpang Rema
SMP/MTsN : SMP Negeri 1 Kutacane
SMA/MAS : SMA Negeri 1 Kutacane
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh

Data Orang Tua

Nama Ayah : Samsir
Nama Ibu : Syamsinar
Pekerjaan Ayah : Petani
Pekerjaan Ibu : Karyawan Swasta
Alamat Orang Tua : Desa Rema, Kabupaten Aceh Tenggara