

**PERAN HUMAS DALAM MEMPROMOSIKAN  
SMKN 1 AL MUBARKEYA INGIN JAYA  
ACEH BESAR**

**SKRIPSI**

**Diajukan Oleh:**

**AHMAD SAIFIL**

**NIM. 271324670**

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



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
BANDA ACEH  
2017 M/1438 H**

**PERAN HUMAS DALAM MEMPROMOSIKAN  
SMKN 1 AL MUBARKEYA INGIN JAYA  
ACEH BESAR**

**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

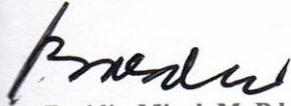
Oleh

**AHMAD SAIFIL**  
**NIM. 271324670**

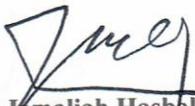
Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui oleh :

Pembimbing I,

  
**Dr. Basidin Mizal, M. Pd**  
NIP. 195907021990031001

Pembimbing II,

  
**Dra. Jamaliah Hasballah, MA**  
NIP. 196010061992032001

PERAN HUMAS DALAM MEMPROMOSIKAN  
SMKN 1 AL MUBARKEYA INGIN JAYA  
ACEH BESAR

SKRIPSI

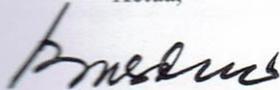
Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan  
Dinyatakan Lulus serta Diterima sebagai Salah Satu Beban Studi  
Program Sarjana (S-1) dalam Ilmu Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal,

Kamis,  $\frac{27 \text{ Juli}}{03 \text{ Dzulqal'idah 1438 H}}$  2017 M

Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi

Ketua,



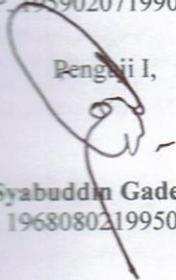
Dr. Basidin Mizal, M. Pd  
NIP. 195902071990031001

Sekretaris,



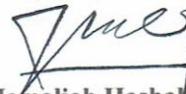
Dra. Cut Nya' Dhin, M. Pd  
NIP. 196705232014112001

Penguji I,



Dr. Syabuddin Gade, M. Ag  
NIP. 196808021995031001

Penguji II,



Dra. Jamaliah Hasbullah, MA  
NIP. 196010061992032001

Mengetahui,

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



Dr. Mujiburrahman, M. Ag  
NIP. 197109082001121001

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ahmad Saifil  
Nim : 271324670  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Judul Skripsi : Peran Humas dalam Mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkaya  
Ingin Jaya Aceh Besar

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Tidak memanipulasi dan memalsukan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggungjawab atas karya ini.

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 24 Juli 2017

Menyatakan,



*Ahmad Saifil*  
**Ahmad Saifil**  
271324670

## ABSTRAK

Nama : Ahmad Saifil  
NIM : 271324670  
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/ MPI  
Judul : Peran Humas dalam Mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya Ingin Jaya Aceh Besar  
Tanggal Sidang : 27 Juli 2017  
Tebal Skripsi : 67 Halaman  
Pembimbing I : Dr. Basidin Mizal, M. Pd  
Pembimbing II : Dra. Jamaliah Hasballah, M.A  
Kata Kunci : Humas dan Promosi

Humas merupakan salah satu bagian dari manajemen sekolah. Tugas dan fungsi humas sangatlah penting dan strategis, terutama dalam hal penyampaian informasi baik tentang kemajuan sekolah maupun masalah lain. Di era modern ini permasalahan yang terjadi adalah peran humas di sekolah dianggap tidak terlalu penting sehingga dalam penempatan SDM kehumasan tidak sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Sehingga akan menimbulkan berbagai persepsi dari masyarakat terhadap lembaga pendidikan. Hal ini di sebabkan peran humas tidak berjalan dengan baik. Tujuan penelitian dalam skripsi ini adalah untuk mengetahui peran humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya, untuk mengetahui program-program humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya, untuk mengetahui strategi humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah diskriptif kualitatif. Subyek dalam penelitian ini ialah kepala sekolah, wakil kepala bidang humas, staf humas, dan komite sekolah. Teknik pengumpulan data penelitian dengan cara wawancara, observasi, dan telaah dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya sudah berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat pada peningkatan jumlah peserta didik yang masuk pada tahun ajaran baru. Peningkatan peserta didik terjadi pada tahun 2014-2016. Selain itu, lingkungan masyarakat, dan guru merespon dengan baik atas kebijakan humas saat ini. Program humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya ditempuh melalui kegiatan langsung dan kegiatan tidak langsung. Kegiatan langsung meliputi rapat dengan orang tua/wali siswa dan komite sekolah serta rapat tahunan sekolah. Kegiatan tidak langsung dilaksanakan melalui penyampaian informasi melalui media seperti *website* sekolah, E-mail, dan telepon. Strategi humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya dilakukan dengan cara penyebaran brosur, promosi dari mulut ke mulut, menjalin kerjasama dengan DU/DI serta kegiatan sosial dan keagamaan.

## KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Shalawat dan salam kepada Rasulullah Muhammad SAW, beserta keluarga dan sahabat beliau yang telah memberikan pencerahan kepada umat manusia sehingga berkehidupan yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Syukur alhamdulillah atas rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang sederhana ini untuk memenuhi dan melengkapi persyaratan mencapai gelar strata satu (S1) pada Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan Judul **“Peran Humas dalam Mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkya Ingin Jaya Kabupaten Aceh Besar”**.

Penulis juga menyadari bahwa skripsi ini tidak terwujud tanpa bantuan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan, bantuan serta dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Mujiburrahman, M. Ag selaku Dekan Fakultas tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry beserta seluru civitas akademik UIn Ar-Raniry.

2. Ketua Prodi MPI dan para dosen yang telah mendidik, memberi motivasi serta arahan dalam penyusunan skripsi ini, semoga menjadi amal jariyah.
3. Bapak Dr. Basidin Mizal, M. Pd selaku pembimbing pertama, dan Ibu Dra. Jamaliah Hasballah, MA selaku pembimbing kedua, yang telah banyak memberikan bimbingan dan masukan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
4. Ibunda dan Ayahanda tercinta, serta segenap keluarga besar yang telah memberikan dukungan dan do'a sehingga dapat tercapai dan terselesaikan skripsi ini.
5. Bapak Kepala Sekolah beserta para guru dan para staf di lingkungan SMKN 1 Al Mubarkeya, Kecamatan Ingin Jaya, Kabupaten Aceh Besar yang telah banyak membantu penulis dalam melaksanakan penelitian ini.
6. Semua teman-teman angkatan 2013 yang telah memberikan motivasi serta saran-saran yang sangat membantu dalam penulisan skripsi ini.

Penulis sudah berusaha semaksimal mungkin dalam penyelesaian skripsi ini, namun kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT bukan milik manusia, maka jika terdapat kesalahan dan kekurangan dalam penulisan skripsi ini baik dari segi penulisan maupun pembahasan, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun dan perbaikan pada masa mendatang.

Banda Aceh, Juli 2017

Penulis

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 4. 1 Kondisi Guru/Pegawai SMKN 1 Al Mubarkeya .....	34
Tabel 4. 2 Jumlah Guru/Pegawai SMKN 1 Al Mubarkeya .....	34
Tabel 4. 3 Kondisi Siswa SMKN 1 Al Mubarkeya .....	39
Tabel 4. 4 Kondisi Bangunan SMKN 1 Al Mubarkeya .....	41
Tabel 4.5 Kondisi peralatan IT SMKN 1 Al Mubarkeya.....	42
Tabel 4.6 Bentuk Kerjasama SMKN 1 Al Mubarkeya .....	43

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 : SK Penetapan Pembimbing .....	69
Lampiran 2 : Surat Izin Mengadakan Penelitian dari Fakultas .....	70
Lampiran 3 : Surat Izin Mengadakan dari Dinas Pendidikan .....	71
Lampiran 4 : Surat Keterangan Telah Selesai Mengadakan Penelitian .....	72
Lampiran 5 : Daftar Wawancara .....	73
Lampiran 6 : Daftar Observasi .....	77
Lampiran 7 : Foto Kegiatan Penelitian .....	78
Lampiran 8 : Daftar Riwayat Hidup Penulis.....	79

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PENGESAHAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN SIDANG .....</b>	<b>iii</b>
<b>UCAPAN TERIMA KASIH .....</b>	<b>iv</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Manfaat Penelitian .....	6
E. Definisi Istilah.....	6

### **BAB II KAJIAN TEORI**

A. Peran Humas Dalam Lembaga Pendidikan	
1. Pengertian Humas .....	8
2. Peran Humas Dalam Lembaga Pendidikan.....	10
3. Ruang Lingkup Tugas Humas.....	13
4. Jenis Kegiatan Humas di Sekolah.....	15
5. Media dan Alat Humas Pendidikan di Sekolah.....	17
B. Promosi	
1. Pengertian Promosi .....	19
2. Promosi dalam Lembaga Pendidikan.....	20
3. Strategi Promosi di Lembaga Pendidikan .....	20

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian.....	22
B. Lokasi Penelitian.....	22

C. Subyek Penelitian.....	23
D. Teknik Pengumpulan Data.....	24
E. Teknik Analisis dan Keabsahan Data .....	26
F. Pedoman Penulisan .....	29
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Gambaran Umum Lokasi penelitian .....	30
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	54
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	65
B. Saran.....	67
<b>DAFTAR KEPUSTAKAAN .....</b>	<b>68</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Di era globalisasi ini, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi mengharuskan setiap individu untuk siap menghadapi segala tantangan yang sangat kompleks. Oleh karena itu, untuk menghadapi kemajuan teknologi yang berkembang ini, maka dituntut untuk setiap individu maupun masyarakat mampu mengembangkan kualitas sumber daya yang dimiliki serta mampu untuk memanfaatkan dengan baik sesuai dengan tujuan pembangunan bangsa yang diharapkan. Dalam rangka mewujudkan sumber daya yang baik tersebut dapat ditempuh melalui jalan pendidikan.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan, tempat terjadinya proses transfer ilmu pengetahuan dan sebagai tempat proses pendidikan berlangsung. Sekolah memiliki peran yang sangat penting dan besar dalam mewujudkan kualitas sumber daya manusia yaitu peserta didik. Namun, untuk mewujudkan kualitas sumber daya manusia tersebut diperlukan pula kualitas dari sebuah lembaga pendidikan. Maka dari itu untuk mewujudkan sebuah lembaga pendidikan yang berkualitas di perlukan kerjasama dari semua pihak diantara salah satunya ialah peran masyarakat. Hal ini sesuai dengan bunyi Undang –undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 pada Bab XV Pasal 54 dinyatakan bahwa: (1) Peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan

pendidikan; (2) Masyarakat dapat berperan serta sebagai sumber pelaksana dan pengguna hasil pendidikan; (3) Ketentuan mengenai peran serta masyarakat sebagaimana yang dimaksud pada pasal 1 dan 2 diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.<sup>1</sup> Dapat dipahami bahwa masyarakat merupakan faktor penting dalam penyelenggaraan pendidikan, untuk itu kontribusi masyarakat harus dioptimalkan dengan efektif dan efisien. Untuk mewujudkan peran serta masyarakat terhadap lembaga pendidikan diperlukan hubungan yang baik dengan lembaga pendidikan.

Hubungan masyarakat (humas) merupakan suatu sarana yang dapat menghubungkan antara sekolah dan masyarakat serta merupakan salah satu bagian dari substansi administrasi pendidikan yang terdapat didalam lembaga pendidikan. Dengan tujuan untuk mengelola dan membina hubungan baik antara pihak internal maupun eksternal dari lembaga pendidikan. Di era kemajuan teknologi ini hubungan masyarakat atau sering disebut dengan humas menjadi salah satu faktor pendukung kemajuan sebuah lembaga pendidikan. Hal ini terbukti dengan banyaknya lembaga pendidikan yang berkembang saat ini.

Selain itu, tujuan humas ialah untuk menciptakan dan mengembangkan persepsi masyarakat terhadap perkembangan sebuah lembaga pendidikan, yang kaitannya langsung maupun tidak langsung memiliki pengaruh yang signifikan bagi perkembangan sebuah lembaga pendidikan. Untuk mewujudkan hal tersebut tentunya diperlukan langkah-langkah yang kreatif dan inovatif.

---

<sup>1</sup> *Undang-undang RI No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.*

Promosi merupakan salah satu langkah yang dapat di tempuh dalam melakukan hubungan masyarakat antara pendidikan dan masyarakat (*publik*) sehingga perkembangan sebuah lembaga pendidikan dapat diketahui oleh masyarakat sebagai konsumennya. Promosi yang dimaksud ialah langkah-langkah yang dilakukan oleh sekolah untuk memperkenalkan atau memberikan persepsi positif kepada masyarakat terhadap sebuah lembaga pendidikan. Meskipun kata promosi lebih dikenal dalam dunia usaha atau pemasaran, namun makna yang dimaksud ialah bagaimana lembaga pendidikan mengelola hubungan baik antara sekolah sebagai lembaga pendidikan dengan masyarakat serta persepsi-persepsi tentang lembaga pendidikan, baik secara internal maupun eksternal.

Oleh karenanya promosi merupakan salah satu cara yang dapat ditempuh dalam melakukan hubungan antara sekolah dengan masyarakat. Selain itu, akan memberikan pemahaman kepada masyarakat terhadap sekolah sebagai lembaga pendidikan. Sehingga dengan demikian masyarakat tidak beranggapan bahwa sekolah hanya sebagai lembaga yang melahirkan lulusan yang pengangguran dan mengurangi persepsi terhadap tenaga pendidikan yang sebagian menganggap kurang bermutu dan hanya melakukan kekerasan kepada peserta didik serta permasalahan-permasalahan lainnya. Anggapan-anggapan ini yang seharusnya tidaklah terjadi, untuk itu tugas humas sebagai bagian dari lembaga pendidikan untuk melakukan komunikasi dan pemberian pemahaman pada masyarakat, dapat di tempuh dengan jalan pemasaran pendidikan atau promosi pendidikan. Untuk itu promosi sekolah sangat penting dilakukan oleh sebuah lembaga pendidikan.

Dengan jalan inilah masyarakat dapat memahami dan mengetahui perkembangan dari lembaga pendidikan yang terdapat disekitarnya. Mengingat masyarakat adalah sebagai konsumen yang sangat integral dalam dunia pendidikan.

Hubungan masyarakat (humas) yang merupakan bagian dari manajemen sekolah secara umum, diantara fungsi dan tugasnya adalah mengetahui sumber-sumber yang ada di dalam masyarakat untuk kepentingan kemajuan sekolah. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Al Mubarkeya Ingin Jaya Kabupaten Aceh Besar salah satu contoh yang telah memaksimalkan peran humas dengan baik sebagai bagian dari manajemen sekolah.

Oleh karena itu, didasarkan pada observasi awal peneliti melihat bahwa pengelolaan sekolah yang terdapat di SMKN 1 Al Mubarkeya Ingin Jaya terkoordinir sesuai dengan tugas masing-masing. Namun, dari pengelolaan SMKN 1 Al Mubarkeya, menurut peneliti yang menarik perhatian untuk diteliti ialah pengelolaan humas. Pengelolaan humas di SMKN 1 Al Mubarkeya Ingin Jaya sangat signifikan dalam pencapaiannya.

Keberhasilan pengelolaan humas yang tercapai salah satu adalah terjadinya peningkatan peserta didik pada setiap tahun ajaran baru. Mengingat SMKN 1 Al Mubarkeya Ingin Jaya adalah sekolah yang baru memiliki izin operasional dan baru beroperasi di Kecamatan Ingin Jaya Kabupaten Aceh Besar. Hal ini, merupakan tugas bidang humas yang tidak kalah pentingnya dengan bidang-bidang lain, yang terdapat dalam manajemen sekolah. Diantara tugas bidang kehumasan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak internal dan

eksternal sekolah mengenai program-program sekolah yang memiliki tujuan untuk meningkatkan mutu dan tujuan dari lembaga pendidikan.

Dengan demikian didasarkan pada paparan diatas maka peneliti meneliti lebih lanjut mengenai humas yang terdapat di SMKN 1 Al Mubarkeya Ingin Jaya dengan judul penelitian tentang **“Peran Humas dalam Mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya Ingin Jaya Kabupaten Aceh Besar”**.

### **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana tugas dan fungsi humas dalam mempromosikan SMK Negeri 1 Al Mubarkeya?
2. Apa saja program humas dalam mempromosikan SMK Negeri 1 Al Mubarkeya?
3. Bagaimana strategi humas dalam mempromosikan SMK Negeri 1 Al Mubarkeya?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui tugas pokok dan fungsi humas dalam mempromosikan SMK Negeri 1 Al Mubarkeya.
2. Untuk mengetahui apa program humas dalam mempromosikan SMK Negeri 1 Al Mubarkeya.
3. Untuk mengetahui bagaimana strategi dalam mempromosikan SMK Negeri 1 Al Mubarkeya.

#### **D. Manfaat penelitian**

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, penelitian ini diharapkan berguna baik secara teori maupun praktis.

1. Secara teori, menambah wawasan dan ilmu pengetahuan, terutama dalam bidang pendidikan serta mengetahui bagaimana relevansi antara teori manajemen humas dalam mempromosikan SMK Negeri 1 Al Mubarkeya Kabupaten Aceh Besar dengan kondisi di lapangan yang sebenarnya.
2. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna secara akademik bagi penulis lain yang ingin melakukan penelitian dengan tema yang berkaitan.

#### **E. Definisi Operasional**

##### 1. Peran

Peran adalah tindakan yang dilakukan oleh seseorang di suatu peristiwa.<sup>2</sup>

Peran yang dimaksud dalam penelitian ini adalah tindakan yang dilakukan oleh humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya.

##### 2. Humas

Humas adalah suatu hubungan yang dibentuk untuk masyarakat dengan organisasi yang terkait dengan tujuan penciptaan opini masyarakat atau pembentukan suatu citra dari organisasi. Humas yang dimaksud oleh peneliti dalam karya ilmiah ini ialah bidang kehumasan yang terdapat di SMKN 1 Al mubarkeya dalam mempromosikan sekolah tersebut, serta peneliti dalam hal ini menekankan pada pengorganisasian atau operasional

---

<sup>2</sup> Hartono, *Kamus Praktis Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Rineka Cipta,1960), h.325.

kerja dan program-program kerja humas yang dilaksanakan dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya kepada pihak internal maupun eksternal.

### 3. Promosi

Menurut Hazier Moore promosi adalah aktivitas-aktivitas atau peristiwa-peristiwa yang digunakan untuk menjamin atau mendapatkan dukungan atau pengakuan tentang diri seseorang, produk dan lembaga.<sup>3</sup> Jadi promosi yang peneliti maksud dalam penelitian ini adalah suatu kegiatan atau upaya yang dilaksanakan oleh bidang kehumasan dan warga sekolah dalam memperkenalkan SMK Negeri 1 Al Mubarkeya kepada masyarakat.

---

<sup>3</sup> H. Frazier Moora, *Humas: Membangun Citra dengan Komunikasi*, (Bandung: Remaja Roesda Karya, 2005), h. 5

## BAB II

### LANDASAN TEORITIS

#### A. Humas dalam Lembaga Pendidikan

Pada hakikatnya humas (hubungan masyarakat) merupakan suatu bidang atau fungsi tertentu pada suatu organisasi atau lembaga, termasuk lembaga pendidikan. Pada era sekarang ini kehadiran humas tidak dapat dihindari lagi, karena humas merupakan suatu elemen yang menentukan keberlangsungan suatu organisasi atau lembaga secara positif.

##### 1. Pengertian Humas di dalam Lembaga Pendidikan

Pengertian humas dapat di lihat dari *The British Institute of Public Relation* adalah:

- a. *Public Relation activity is management of communication between an organization and publics* (humas adalah mengelola komunikasi antara organisasi dan publiknya)
- b. *Public Relation practice is deliberate, planned and sustain effort to establish and maintain mutual understanding between an organization and its public* (humas adalah memikirkan, merencanakan, dan mencurahkan daya untuk membangun, dan menjaga saling pengertian antara organisasi dan publiknya).<sup>4</sup>

Menurut Glen dan Griswold dalam buku Suryosboto mengemukakan bahwa *Public relation is the manajement function which evaluates public attitudes, identified the policies, and procedures of an individual or organization with the public interest, and executes a program of action to earn public understanding and acceptance* (Humas merupakan fungsi manajemen yang diadakan untuk menilai dan menyimpulkan sikap publik, menyesuaikan kebijaksanaan dan prosedur instansi atau organisasi dengan kepentingan umum, serta menjalankan suatu program untuk mendapatkan pengertian dan dukungan masyarakat). Sementara itu, menurut Oemi Abdurrahman menjelaskan bahwa humas adalah kegiatan untuk menanamkan dan memperoleh pengertian, dukungan, kepercayaan, serta penghargaan pada dan dari publik suatu badan pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

---

<sup>4</sup>Rosadi Ruslan *Manajemen Public Relation dan Komunikasi*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), h. 16.

Menurut Edward L. Bernays mengatakan 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.

Selanjutnya Menurut J.C. Seidel merumuskan bahwa *public relations is the continuing by which management endesvor to obtain the goodwill and understanding its costumers, its employess and the public at large, inwardly through self analysis and correction, outwardly through all means of expression* (humas adalah proses yang berjalan terus-menerus ketika manajemen berusaha memperoleh dukungan dan pengertian publik dalam arti luas, yaitu dari pegawai, langganan, dan lain-lain, dukungan ke dalam dengan jalan pengawasan diri dan koreksi, dan ke luar dengan jalan menggunakan segala bentuk pernyataan). Menurut Ibnu Syamsi, Humas adalah kegiatan organisasi untuk menciptakan hubungan harmonis dengan masyarakat agar mereka sadar dan sukarela mendukungnya.<sup>5</sup>

Onong U. Effendi mengemukakan bahwa *Public Relation* kegiatan berencana untuk menciptakan, membina, dan memelihara sikap budi yang menyenangkan bagi organisasi di satu pihak dan publik di pihak lain, untuk mencapainya yaitu dengan jalan komunikasi yang baik dan luas secara timbal balik.<sup>6</sup>

Humas adalah menumbuhkan hubungan baik antara segenap komponen pada suatu lembaga dalam rangka memberikan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi. Semua ini bertujuan untuk menumbuhkan dan mengembangkan pengertian dan kemauan baik (*good will*) publiknya serta memperoleh opini publik yang menguntungkan atau menciptakan kerjasama berdasarkan hubungan yang baik dengan publik.<sup>7</sup>

---

<sup>5</sup> B. Suryosubroto, *Hubungan sekolah dengan Masyarakat (scool public relation)*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2012), h. 12-14.

<sup>6</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelolah lembaga pendidikan secara mandiri*, (Jakarta: Ar-Ruza Media, 2016), h. 282.

<sup>7</sup>Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam Konsep, Strategi dan Aplikasi*, (Yogyakarta: Sukses Offset, 2009), h. 144.

Humas adalah penyelenggaraan komunikasi timbal balik antara suatu lembaga dengan publik yang mempengaruhi sukses tidaknya lembaga tersebut. Dari pihak suatu lembaga, komunikasi seperti ini ditujukan untuk menciptakan saling pengertian dan dukungan bagi terciptanya tujuan, dan tindakan tersebut.<sup>8</sup>

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa hubungan masyarakat (humas) adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh sebuah lembaga atau organisasi (sekolah) untuk menciptakan hubungan yang harmonis dengan masyarakat yang bertujuan untuk mendapatkan kepercayaan, pengertian, serta dukungan secara sukarela serta mendorong minat dan tanggungjawab masyarakat dalam usaha memajukan sekolah.

## **2. Peran dan Tujuan Humas dalam Lembaga Pendidikan**

Peranan humas yang dikembangkan oleh *Glen M. Broom dan G.D.Smith* dalam buku *Manajemen Isu* Oleh Prayu dapat dibedakan menjadi dua yakni:

- a. Peran Teknisi Komunikasi (*Communication Technician Role*)  
Praktisi humas memiliki keahlian di bidang komunikasi dan jurnalistik-menulis, pengeditan, produksi audio visual, grafis dan produksi pesan yang dibutuhkan untuk melaksanakan program humas. Praktisi humas yang menjalankan peran ini biasanya memegang peranan penting dalam organisasi yang mengutamakan model humas informasi publik atau keagenan pers dimana humas membuat *relation* kepada media mengenai organisasi.
- b. Peran Manajer Komunikasi (*Communication Manager Role*)  
Praktisi humas secara sistematis merencanakan dan mengatur program humas sebagai organisasi, memberikan masukan pada manajemen perusahaan dan membuat kebijaksanaan humas dan secara teratur mengadakan penelitian atau mengevaluasi kerja mereka. Pihak manajemen memberikan wewenang bagi praktisi untuk mengelola sendiri kegiatannya.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup>F. Rahmadi, *Publik dalam Teori dan Praktek*, (Jakarta: PT. Gramedia, 1996), h.7.

<sup>9</sup> Prayudi, *Manajemen Isu Pendekatan Public Relations*, (Yogyakarta: Pustaka Adipura, 2008), h. 18.

Menurut Rosady Ruslan mengemukakan secara terperinci terdapat empat peran utama hubungan masyarakat (humas) adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai *communicator* atau penghubung antara organisasi atau lembaga yang diwakili dengan publiknya.
- b. Membina *relationship*, yaitu berupaya membina hubungan yang positif dan saling menguntungkan dengan pihak publiknya.
- c. Peranan *Back up* management, yakni sebagai pendukung dalam fungsi manajemen organisasi atau perusahaan.
- d. Membentuk corporate image, artinya peranan public relation berupaya menciptakan citra bagi organisasi atau lembaganya.<sup>10</sup>

Selanjutnya, Zulkarnaeni Nasution mengemukakan bahwa peran humas di lembaga pendidikan antara lain:

- a. Membina hubungan harmonis kepada public intern (dalam lingkungan lembaga pendidikan) dan hubungan kepada public ekstren (diluar lembaga pendidikan).
- b. Membina komunikasi dua arah kepada public internal dan eksternal dengan menyebarkan pesan, informasi dan publikasi hasil penelitian dan berbagai kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan pimpinan.
- c. Mengidentifikasi dan menganalisis suatu opini atau berbagai persoalan, baik yang ada di lembaga pendidikan maupun yang ada di masyarakat.
- d. Berkemampuan mendengar keinginan atau aspirasi-aspirasi yang terdapat di dalam masyarakat.
- e. Bersikap terampil dan menterjemahkan kebijakan-kebijakan pimpinan dengan baik.<sup>11</sup>

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli diatas dapat dipahami bahwa peran humas dalam lembaga pendidikan merupakan penghubung atau komunikator antara lembaga pendidikan (sekolah) dengan masyarakat yang berupaya untuk menciptakan citra atau pandangan positif masyarakat terhadap lembaga pendidikan serta melaksanakan kerja sama yang baik demi terjalinnya hubungan yang harmonis antara lembaga dengan masyarakat.

---

<sup>10</sup> Rosady Ruslan, *Kampanye Public Relation*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005), h. 10.

<sup>11</sup> Zulkarnaini Nasution, *Manajemen Humas Dilembaga Pendidikan*, (Malang: UMM Press, 2010), h. 4.

Hubungan sekolah dengan masyarakat merupakan suatu proses komunikasi yang terjadi antara sekolah dan masyarakat yang memiliki tujuan untuk mengembangkan *good-will* dan memperoleh opini masyarakat (publik) terhadap lembaga pendidikan atau menciptakan kerjasama berdasarkan hubungan yang harmonis dengan publik, baik hubungan kedalam (internal) dan keluar (eksternal).

Menurut Mulyasa tujuan dari hubungan sekolah dengan masyarakat adalah:

- a. Memajukan kualitas pembelajaran dan pertumbuhan peserta didik.
- b. Memperkokoh tujuan serta meningkatkan kualitas hidup dan penghidupan masyarakat.
- c. Menggairahkan masyarakat untuk menjalin hubungan dengan sekolah.

Sedangkan, dari segi jenis hubungan, sekolah dan masyarakat itu dapat digolongkan menjadi tiga jenis, yaitu:

- a. Hubungan edukatif  
Hubungan kerja sama dalam hal mendidik murid, antara guru di sekolah dan orang tua didalam keluarga. Adanya hubungan ini diharapkan tidak terjadinya perbedaan prinsip yang dapat mengakibatkan keraguan pendirian dan sikap anak didik.
- b. Hubungan kultural  
Usaha kerja sama antar sekolah dan masyarakat yang memungkinkan adanya saling membina dan mengembangkan kebudayaan masyarakat tempat sekolah itu berada. Untuk itu dilakukan hubungan kerja sama antara kehidupan di sekolah dan kehidupan di dalam masyarakat.
- c. Hubungan institusional  
Hubungan kerja sama antara sekolah dengan lembaga-lembaga atau instansi resmi lain baik swasta maupun pemerintahan, seperti hubungan kerja sama antara sekolah satu dengan sekolah-sekolah lain, ataupun perusahaan-perusahaan negara, yang kaitannya dengan perbaikan dan perkembangan pendidikan pada umumnya.<sup>12</sup>

Dengan demikian dapat di pahami bahwa tujuan humas dalam lembaga pendidikan adalah untuk mewujudkan kualitas lembaga pendidikan melalui

---

<sup>12</sup> Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), h. 158.

hubungan baik dengan masyarakat, hubungan baik tersebut dapat dilakukan melalui hubungan edukatif, kultural, dan institusional.

### 3. Ruang Lingkup Tugas Humas

Dalam sebuah organisasi tugas humas memiliki ruang lingkup tugas antara lain :

- a. Membina hubungan ke dalam (internal)  
Maksudnya adalah publik yang menjadi bagian dari unit lembaga atau organisasi itu sendiri. Seorang humas harus mampu mengidentifikasi hal-hal yang menimbulkan gambaran negatif di dalam masyarakat sebelum kebijakan dijalankan oleh organisasi.
- b. Membina hubungan ke luar (eksternal)  
Ialah *Public relation* atau hubungan masyarakat mengusahakan tumbuhnya sikap dan gambaran public yang positif terhadap lembaga yang dimilikinya.<sup>13</sup>

Tugas pokok hubungan sekolah dengan masyarakat dalam pendidikan antara lain:

- a. Memberikan informasi dan menyampaikan ide atau gagasan kepada masyarakat atau pihak-pihak lain yang membutuhkannya.
- b. Membantu pemimpin yang karena tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang memerlukannya.
- c. Membantu pemimpin mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu.
- d. Melaporkan tentang pikiran-pikiran yang berkembang dalam masyarakat tentang masalah pendidikan.
- e. Membantu kepala sekolah sebagaimana usaha untuk memperoleh bantuan dan kerja sama.
- f. Menyusun rencana bagaimana cara-cara memperoleh bantuan untuk kemajuan pelaksanaan pendidikan.<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relation ...*, h. 23.

<sup>14</sup> Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan....*, h. 157-158.

Menurut Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan

Nasional, kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat meliputi beberapa hal sebagai berikut:

- a. Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua murid.
- b. Memelihara hubungan baik dengan dewan pendidikan dan komite sekolah.
- c. Memelihara dan mengembangkan hubungan sekolah dengan lembaga-lembaga pemerintah, swasta, dan organisasi sosial.
- d. Memberikan pengertian kepada masyarakat tentang fungsi sekolah melalui bermacam-macam teknik komunikasi.<sup>15</sup>

Menurut Ibnu Syamsi untuk melaksanakan tugas-tugas humas harus memperhatikan asas-asas tertentu diantaranya.

- a. Objektif dan resmi  
Semua informasi dan pemberitahuan kepada masyarakat harus merupakan suara resmi dari instansi atau lembaga yang bersangkutan. Karena informasi yang dikeluarkan tidak boleh bertentangan dengan kebijaksanaan yang dijalankan. Kontrol dan pengawasan dari pimpinan sangat dibutuhkan untuk menghindari informasi yang tidak tepat.
- b. Organisasi yang tertib dan berdisiplin  
Humas hanya akan berfungsi bagaimana tugas-tugas organisasi berjalan secara lancar dan efektif serta memiliki hubungan kerja ke dalam dan keluar organisasi yang efektif pula. Situasi ini memungkinkan informasi yang keluar tidak akan berbeda dengan kenyataan dalam jangka waktu yang relatif singkat.
- c. Informasi harus bersifat mendorong timbulnya keinginan untuk ikut berpartisipasi atau ikut memberikan dukungan secara wajar dari masyarakat. Karena informasi tidak hanya sekedar dilihat dari kepentingan organisasi tetapi juga dari pihak penerima informasi.
- d. Kontinuitas informasi  
Humas harus berusaha agar masyarakat memperoleh informasi secara kontinu sesuai dengan kebutuhan. Untuk itu informasi lisan dan tertulis dapat dilakukan secara berkala dan pada waktu-waktu tertentu. Dengan harapan masyarakat memiliki informasi yang lengkap dan menyeluruh tentang keadaan dan masalah yang dihadapi organisasi/lembaga.
- e. Respon yang timbul di kalangan masyarakat umpan balik dari informasi yang disampaikan harus mendapatkan perhatian sepenuhnya. Respon

---

<sup>15</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah...*, h. 285.

masyarakat dapat berbentuk saran-saran, pendapat, kritik-kritik, keluhan, dan pernyataan-pernyataan.<sup>16</sup>

Jadi, dapat diambil kesimpulan dari beberapa penjelasan tersebut diatas bahwa didalam hubungan masyarakat terdapat usaha untuk mewujudkan hubungan yang harmonis antara suatu lembaga dengan publik sehingga akan menimbulkan persepsi yang baik dan menguntungkan bagi perkembangan lembaga atau organisasi. Oleh karenanya untuk mencapai hubungan yang harmonis tersebut tentunya mengarah kepada pihak internal dan eksternal dari lembaga tersebut. Untuk mewujudkan tugas tersebut tentunya harus memperhatikan beberapa asas-asas diantaranya objektif dan resmi, organisasi yang tertib dan disiplin, informasi yang disampaikan bersifat persuasif serta kontinuitas.

#### **4. Jenis –jenis Kegiatan Humas di Sekolah**

Menurut B. Suryosubroto kegiatan humas dibagi kedalam dua bagian yaitu secara eksternal dan internal diantaranya sebagai berikut:

- a. Kegiatan eksternal  
Kegiatan ini selalu dihubungkan dan ditunjukan kepada publik atau masyarakat di luar sekolah. Terdapat dua kegiatan yang dapat dilakukan diantaranya :
  - 1) Secara langsung (tatap muka), seperti rapat bersama dengan komite, berkonsultasi dengan tokoh-tokoh masyarakat, melayani kunjungan tamu, dan lain sebagainya.
  - 2) Secara tidak langsung  
Kegiatan tidak langsung ialah kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat melalui perantaraan media tertentu, misalnya melalui TV, radio, media cetak, pameran, dan penerbitan majalah.
- b. Kegiatan internal

---

<sup>16</sup> Suryo Subroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), h. 158-159.

Kegiatan ini merupakan publisitas ke dalam. Sasarannya adalah warga sekolah, yakni para guru, para tenaga administrasi (tata usaha), dan para siswa. Kegiatan ini dapat di bagi kedalam dua bagian yaitu secara langsung dan tidak langsung.

- 1) Secara langsung, diantaranya berupa :
  - a) Rapat dewan guru
  - b) Upacara sekolah
  - c) Karyawisata atau rekreasi bersama
  - d) Penjelasan lisan diberbagai kesempatan
- 2) Secara tidak langsung, diantaranya berupa :
  - a) Penyampaian informasi melalui surat edaran
  - b) Penggunaan papan pengumuman sekolah
  - c) Penyelenggaraan majalah dinding
  - d) Penerbitan bulletin untuk dibagikan kepada warga sekolah
  - e) Pemasangan iklan atau pengetahuan khusus melalui media massa pada kesempatan-kesempatan tertentu.
  - f) Pelaksanaan kegiatan tatap muka yang tidak bersifat rutin, antara lain pentas seni dan acara tutup tahun.<sup>17</sup>

Berdasarkan pendapat tersebut diatas dapat diketahui bahwa hubungan masyarakat dalam suatu lembaga pendidikan (sekolah) dapat berupa hubungan internal dan hubungan eksternal. Dimana hubungan internal sasarannya ialah pihak-pihak yang terdapat dalam lembaga tersebut diantaranya guru, karyawan dan siswa, serta dapat dilakukan dengan kegiatan langsung dan tidak langsung sedangkan hubungan eksternal yang dimaksud dalam lembaga pendidikan (sekolah) adalah pihak-pihak yang berada diluar lembaga tersebut, namun memiliki kaitan dengan lembaga pendidikan diantaranya komite sekolah, dan stakeholder lainnya atau masyarakat pada umumnya yang dapat dilakukan melalui kegiatan langsung dan tidak langsung.

## **5. Media Humas**

Pada dasarnya media dan alat humas pada umumnya terdiri atas dua hal yaitu kata-kata tercetak dan kata-kata lisan. Kata-kata tercetak (*the printed word*)

---

<sup>17</sup> Suryo Subroto, *Hubungan Sekolah...*, h. 26-31.

meliputi majalah, surat, surat kabar dan papan pengumuman, poster, reklame, dan iklan, sedangkan kata-kata tidak tercetak (*the spoken word*) seperti rapat, pertemuan, dan konferensi, film dan slid, televisi, pameran, *open house*, sandiwara dan wayang, dan radio. Disamping itu menurut soehardiman yuwono mengatakan bahwa media humas dapat digolongkan kedalam tiga jenis yaitu, media audio, media visual, dan media audio visual.<sup>18</sup>

Menurut B. Suryosbroto media dan alat kegiatan humas pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi beberapa bentuk diantaranya :

- a. Media dan alat kegiatan humas pendidikan di sekolah yang bersifat visual (indra penglihatan), diantaranya:
  - 1) Pameran sekolah
  - 2) Foto peristiwa penting
  - 3) Majalah dinding
  - 4) Bulletin
  - 5) Surat dan surat kabar
  - 6) Selebaran
  - 7) Pamphlet, poster, spanduk
  - 8) Lambang dan Bendera
  - 9) Buku, paper, kliping, laporan
  - 10) Papan pengumuman
  - 11) Majalah sekolah
  - 12) Pekan olah raga
  - 13) Piagam dan vandal
  - 14) Kepramukaan dan
  - 15) Pakaian seragam
- b. Media dan alat kegiatan humas pendidikan di sekolah yang bersifat audio (indra pendengaran)
  - 1) Radio
  - 2) *Tape recorder*
  - 3) Telepon
  - 4) Pengeras suara
  - 5) Kesenian dan alat-alatnya
  - 6) Wawancara, Tanya jawab, dan dengar pendapat
- c. Media dan alat kegiatan humas pendidikan di sekolah yang bersifat audiovisual (indra penglihatan dan pendengaran)
  - 1) Film dan televisi
  - 2) Sandiwara, wayang, ketoprak

---

<sup>18</sup> Suryo Subroto, *Hubungan Sekolah....*, h. 32.

- 3) Tarian
- 4) Ceramah
- 5) Rapat
- 6) Diskusi dan seminar
- 7) Pertemuan, musyawarah
- 8) Peringatan hari bersejarah
- 9) Acara tutup tahun
- 10) Kegiatan sosial masyarakat
- 11) Kunjungan ke rumah
- 12) Tamu undangan dan pawai serta karnaval<sup>19</sup>

Berdasarkan paparan tersebut diatas dapat dipahami bahwa media dan alat humas pendidikan di sekolah dapat dilihat pada dua hal yakni kata-kata tercetak dan kata-kata lisan. Dan lebih lanjutnya media dan alat humas pendidikan di sekolah juga dapat di kelompokkan dalam tiga bagian yaitu media yang bersifat audio, media yang bersifat visual dan media yang bersifat audiovisual.

## **B. Promosi**

### **1. Pengetian Promosi**

Menurut kamus besar bahasa Indonesia, promosi (dagang) adalah kegiatan komunikasi untuk meningkatkan volume penjualan dengan pameran, periklanan, demonstrasi, dan usaha lain yang bersifat persuasif.<sup>20</sup>

Untuk memahami pengertian promosi secara lebih terperinci berikut beberapa pendapat dari para ahli:

- a. Basu Swasta DH, promosi adalah arus informasi atau persuasi suatu arah yang dianut untuk mengarahkan seseorang atau organisasi kepada tindakan yang menciptakan pertukaran dalam pemasaran.<sup>21</sup>

---

<sup>19</sup> Suryo Subroto, *Hubungan Sekolah...*, h. 40-41.

<sup>20</sup>Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus...*, h. 898.

- b. Frazie Moore, promosi adalah aktifitas-aktifitas atau peristiwa-peristiwa yang di rancang untuk menjamin dukungan atau pengakuan tentang diri seseorang, produk, lembaga atau organisasi.<sup>22</sup>
- c. Philip Kotler, promosi merupakan berbagai kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mengkomunikasikan manfaat dari produknya dan untuk meyakinkan konsumen sasaran (target consumer) agar membelinya.<sup>23</sup>

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa promosi adalah suatu kegiatan yang direncanakan secara fundamental untuk mempengaruhi pengetahuan, sikap dan perilaku audien sasaran dapat mencapai suatu tujuan yang ditawarkan.

## **2. Promosi Pendidikan**

Promosi pendidikan adalah kegiatan memperkenalkan, menawarkan mutu, visi dan misi serta tujuan sebuah sekolah kepada masyarakat sebagai konsumennya. Dengan tujuan menarik minat masyarakat berpartisipasi aktif dalam sekolah tersebut. Promosi atau pemasaran pendidikan menurut John R Siber menyatakan bahwa etika marketing dalam dunia pendidikan adalah menawarkan mutu layanan intelektual dan pembentukan watak secara menyeluruh.

Hal ini disebabkan pendidikan lebih bersifat kompleks yang dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab, dan hasil pendidikannya mengacuh ke depan, membina kehidupan warga negara dan generasi penerus bangsa di kemudian

---

<sup>21</sup>Basu Swastha DH, *Azas-Azas Marketing*, (Yogyakarta: Liberty, 1984), ed. 3, h. 231

<sup>22</sup> H Frazier Moore, *Humas: Membangun Citra Dengan Komunikasi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), h. 5.

<sup>23</sup> Philip Kotler, *Dasar-Dasar Pemasaran*, (Jakarta: Intermedia, 1983), Ed. 2, h. 59.

hari.<sup>24</sup> Dapat dipahami bahwa promosi pendidikan adalah menawarkan dan memasarkan mutu layanan pendidikan kepada masyarakat luas, dengan penuh rasa tanggungjawab sehingga menghasilkan generasi penerus masa depan.

### 3. Strategi Promosi di Lembaga Pendidikan

Manajemen promosi atau pemasaran pada lembaga pendidikan di Indonesia saat ini masih dianggap langka, hal ini disebabkan karena adanya anggapan bahwa pendidikan bukanlah suatu produk yang harus dipasarkan.

Menurut Motik seharusnya sebuah lembaga pendidikan ada enam tahapan yang harus dilakukan dalam pemasaran pendidikan yang berhubungan dengan penerimaan siswa atau mahasiswa, yakni:

- a. Asumsi lembaga pendidikan tidak memerlukan pemasaran
- b. Pemasaran merupakan promosi
- c. Pemasaran merupakan segmentasi dari penelitian pemasaran,
- d. Pemasaran merupakan menetapkan posisi,
- e. Pemasaran merupakan perencanaan strategi,
- f. Pemasaran merupakan manajemen penerimaan siswa atau mahasiswa.<sup>25</sup>

Namun menurut Tim dosen pendidikan universitas pendidikan Indonesia mengemukakan ada beberapa macam yang dapat dilakukan dalam promosi sebuah lembaga pendidikan yaitu, komunikasi personal dan interpersonal, periklanan, promosi penjualan, publisitas atau hubungan masyarakat, peralatan instruksional, dan *corporate design*. Selain itu tim dosen UPI menjelaskan bahwa tahapan dalam pemasaran pendidikan dimulai dengan 7 P yaitu: 1) *Produk*, 2) *Price*, 3) *Place*, 4) *Promotion*, 5) *People*, 6) *Physical evidence*, 7) *Proses*.<sup>26</sup>

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa promosi pada lembaga pendidikan dapat dilalui dengan 7P, dimana tahap pertama ialah *produk* berimplementasi pada peningkatan kualitas mutu pendidikan. *Price* adalah biaya sekolah harus sesuai dengan kualitas sekolah tersebut. *Place* adalah lokasi sekolah

---

<sup>24</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 337.

<sup>25</sup> Zulkarnaini Nasution, *Manajemen Humas Dilembaga...*, h. 4.

<sup>26</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen...*, h. 348-350.

mudah terjangkau atau tercapai oleh kendaraan umum. *Promotion* adalah komunikasi yang baik dan tidak berlebihan dengan konsumen, *people* ialah peran pemimpin atau staff yang berkualitas akan meningkatkan jumlah konsumen dan *physical evidence* ialah penyediaan jasa yang baik sehingga mempengaruhi peningkatan *costumer* pendidikan. Dan yang terakhir adalah proses. Kualitas penyampaian jasa pendidikan, akan meningkatkan peminat pendidikan serta kepuasan kerja bagi pelanggan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian yang digunakan penulis adalah penelitian kualitatif deskriptif. Menurut pendapat Bogdan dan Taylor dalam Moleong mendefinisikan metode kualitatif adalah sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data berupa deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.<sup>27</sup> Metode ini dipakai dalam upaya memahami dan memberikan analisis mengenai hubungan masyarakat dengan lembaga pendidikan. Dengan metode kualitatif ini diharapkan akan terungkap gambaran mengenai realitas sasaran penelitian, yakni tentang peran humas dalam mempromosikan SMK Negeri 1 Al Mubarkeya. Adapun kehadiran dan keterlibatan penulis dalam setting penelitian ini merupakan suatu kemestian.

Dari hasil pengambilan data di lapangan kemudian dianalisa secara rasional dengan teori-teori humas yang telah dikemukakan oleh para pakar, sehingga akan terlihat hubungan atau kesenjangan antara tataran praktis dengan teori-teori tersebut.

#### **B. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di SMK Negeri 1 Al Mubarkeya. Adapun yang menjadi alasan penulis dalam memilih SMK Negeri 1 Al Mubarkeya adalah sekolah tersebut lebih cepat berkembang dibanding sekolah lain yang terdapat di wilayah kecamatan Ingin Jaya kabupaten Aceh Besar, terutama mengenai

---

<sup>27</sup> Muhammad, *Metode Penelitian Bahasa*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h. 30.

pelaksanaan program-program yang diadakan oleh sekolah tersebut. Selain itu juga mengingat sekolah tersebut baru beroperasi sekitaran tiga tahun, namun dengan rentang waktu demikian sekolah tersebut mampu untuk meningkatkan perkembangan yang signifikan. Oleh karenanya atas asumsi tersebut peneliti tertarik untuk menjadikan SMK Negeri 1 Al Mubarkeya sebagai lokasi dalam penelitian ini.

### **C. Subyek penelitian**

Subyek penelitian adalah segala sesuatu yang berwujud seperti benda, individu, atau organisme yang dijadikan sebagai sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian, yang biasanya disebut responden atau informasi sebagai obyek dari suatu penelitian. Pada penelitian kualitatif, peneliti memasuki situasi sosial tertentu, melakukan observasi dan wawancara kepada orang-orang yang dipandang tahu tentang situasi sosial tersebut.<sup>28</sup> Dalam penelitian ini, yang menjadi subyek penelitian adalah pihak-pihak yang terkait dan relevan dengan pembahasan dan secara tepat untuk dijadikan sumber data dalam penelitian ini, berdasarkan substansi tersebut maka yang menjadi subyek dalam penelitian ini adalah orang-orang yang terlibat langsung dalam kegiatan kehumasan yang ada di SMK Negeri 1 Al Mubarkeya.

Subyek penelitian terdiri dari Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bagian Kehumasan, Staf Humas dan Komite Sekolah. Karena dianggap telah cukup mewakili objek yang akan diteliti, dan yang menjadi pertimbangan peneliti adalah informan tersebut memiliki tanggung jawab terhadap segala kegiatan yang

---

<sup>28</sup> Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R &D*, (Bandung: Alfabeta 2009), h. 216.

berhubungan dengan sekolah dan masyarakat, selain itu keterbatasan waktu yang dimiliki oleh peneliti.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk mengumpulkan data-data penelitian, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu:

##### **1. Observasi**

Observasi adalah suatu teknik atau cara pengumpulan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung.<sup>29</sup> Dengan demikian observasi merupakan teknik pengumpulan data berupa pengamatan dan pencatatan dengan sistematis atas fenomena-fenomena yang diteliti. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik observasi nonpartisipan. Penulis tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat independen dengan mencatat, menganalisis dan selanjutnya dapat membuat kesimpulan tentang fakta di lapangan.

Teknik observasi nonpartisipan tidak menuntut adanya partisipasi penulis dalam kegiatan yang dilakukan oleh narasumber. Hal ini disebabkan penulis bukan termasuk guru atau staf di SMK Negeri 1 Al Mubarkaya Kabupaten Aceh Besar, sehingga penulis menggunakan teknik observasi nonpartisipan dalam artian penulis datang ke tempat kegiatan orang yang diamati tetapi tidak ikut dalam kegiatan tersebut.

Metode observasi nonpartisipan ini digunakan untuk menggali informasi melalui pengamatan secara langsung terhadap kondisi objek penelitian. Dengan metode ini akan diperoleh data yang berkaitan dengan situasi secara umum di

---

<sup>29</sup> Nana Syaodih sukmandianta, *Metode Penelitian Pendidikan*, Cet I, (Jakarta: Remaja Rosda karya, 1997). H. 219.

SMK Negeri 1 Al Mubarkeya Kabupaten Aceh Besar. Dengan teknik observasi nonpartisipan ini sangat memungkinkan bagi penulis untuk mengamati gejala-gejala penelitian secara lebih dekat. Data yang ingin diperoleh dengan teknik ini adalah mengenai keadaan lingkungan atau situasi sosial, yaitu meliputi tempat dan pelaku (praktisi humas).

## 2. Wawancara

Wawancara (*interview*) merupakan salah satu teknik pengumpulan informasi yang dilakukan dengan cara mengadakan tanya jawab, baik secara langsung maupun tidak langsung.<sup>30</sup> Dalam mengumpulkan data untuk penelitian ini dilaksanakan dengan menanyakan beberapa pertanyaan yang terstruktur secara formal kepada subyek penelitian yang telah ditetapkan sebelumnya dan juga dengan pertanyaan-pertanyaan yang tidak terstruktur untuk ditanyakan dalam situasi yang tidak formal untuk melengkapi hasil temuan data penelitian.

Dalam penelitian ini peneliti mengadakan wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala bagian kehumasan, staf humas dan komite sekolah di SMK Negeri 1 Al Mubarkeya. Dengan alasan informan tersebut lebih mengetahui pelaksanaan humas yang ada di lembaga tersebut serta program-program yang dilaksanakan.

## 3. Dokumentasi

Dalam penelitian ini, di samping menggunakan metode observasi nonpartisipan dan wawancara, untuk mendapatkan data juga digunakan metode dokumentasi. Dokumentasi merupakan teknik mencari data mengenai hal-hal atau

---

<sup>30</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), h. 57

variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen rapat, agenda, dan sebagainya. Diantara dokumen yang akan dianalisis untuk didapatkan datanya adalah profil SMK Negeri 1 Al Mubarkeya Ingin Jaya, program manajemen humas di SMK Negeri 1 Al Mubarkeya Ingin Jaya, peraturan-peraturan tertulis, dan data-data lain terkait dengan fokus penelitian. Data-data dokumentasi ini berfungsi untuk melengkapi dan menguatkan data yang diperoleh dari wawancara dan observasi.

#### **E. Teknik Pengelolaan dan Analisis Data**

Sebelum melakukan analisis data terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan terhadap keabsahan data-data yang diperoleh. Penulis melakukan pemeriksaan keabsahan data yang didasarkan pada kriteria derajat kepercayaan (*credibility*). Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik Triangulasi untuk menguji keabsahan data. Triangulasi adalah teknik pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Triangulasi sumber yaitu menguji kredibilitas data dengan cara melakukan pengecekan atau membandingkan data yang telah diperoleh dari beberapa sumber atau informan. Sedangkan triangulasi teknik adalah penggunaan berbagai teknik pengumpulan data untuk menggali data yang sejenis agar didapatkan data yang valid. Hal ini bertujuan agar data yang diperoleh dapat dipercaya dan diakui kebenarannya.

Analisis data yang digunakan penulis adalah teknik analisis data model Miles dan Huberman. Analisis data kualitatif ini dilakukan secara interaktif dan berlangsung

secara terus menerus sampai tuntas sehingga datanya jenuh. Pekerjaan analisis meliputi: kegiatan menelaah data, menata, membagi menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesis, mencari pola, menemukan apa yang bermakna dan apa yang diteliti atau diputuskan peneliti untuk dilaporkan secara sistematis.

Dalam penelitian ini, proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yakni observasi nonpartisipan, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Kemudian dianalisis melalui tiga komponen yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan pengambilan kesimpulan. Untuk menganalisis data-data terkait bagaimana manajemen humas di SMK Negeri 1 Al Mubarkeya Ingin Jaya sehingga berdampak pada peningkatan pengelolaan pendidikan.

Adapun analisis data yang dilakukan penulis menggunakan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Reduksi data (*data reduction*)

Reduksi data adalah proses penyederhanaan data, memilih hal-hal yang pokok yang sesuai dengan fokus penelitian. Pada tahap reduksi ini, banyaknya jumlah data penelitian dipilih atau disederhanakan sesuai dengan penelitian, sehingga selanjutnya data tersebut dapat dengan mudah untuk dilakukan analisis.

Menurut Sugiono, mengatakan bahwa:

Mereduksi berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.<sup>31</sup>

---

<sup>31</sup> Sugiono, *Metode Penelitian...*, h. 338.

Berdasarkan pendapat ini, penulis dalam melakukan reduksi data dengan cara mengolah data yang sudah didapat dari lapangan kemudian merangkum, memilih hal-hal yang penting dan membuang data-data yang tidak diperlukan. Sehingga data yang telah direduksi dapat memberikan gambaran tentang penelitian yang dilakukan.

## 2. Penyajian data (*data display*)

Penyajian data (*data display*) adalah menyajikan data dengan mengubah data menjadi lebih sistematis yang telah direduksi sehingga terlihat sosoknya yang lebih utuh. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, dan bagan. Dengan mendisplaykan data, maka akan mempermudah untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

Dengan demikian penyajian data yang dilakukan ialah penyajian data-data yang telah direduksi dengan cara menguraikan data yang telah diolah kedalam bentuk uraian singkat yang menjelaskan suatu keadaan yang terdapat di SMKN 1 Al Mubarkeya.

## 3. Verifikasi data

Langkah selanjutnya adalah melakukan penarikan suatu kesimpulan atau verifikasi data. Menurut Sugiono mengatakan bahwa.

Kesimpulan awal masih bersifat sementara dan akan berubah jika ditemukan bukti atau data yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apa bila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.<sup>32</sup>

---

<sup>32</sup> Sugiono, *Metode Penelitian ...*, h. 345.

Penarikan kesimpulan dilakukan dengan cara menarik rangkuman yang tampak dalam *display* data sehingga data memiliki makna. Verifikasi data yang penulis lakukan ialah dengan mengambil rangkuman dari hasil data yang telah di peroleh di lapangan baik data yang berupa penemuan awal maupun data yang didapat saat melakukan penelitian di lapangan yang telah di sajikan dalam *display* data.

#### **F. Pedoman Penulisan**

Dalam penulisan skripsi ini penulis berpedoman pada buku “*Panduan Akademik dan Penulisan Skripsi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah UIN Ar-Raniry tahun 2016*” yang diterbitkan oleh Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Lokasi Penelitian**

##### **1. Letak Geografis SMKN 1 Al Mubarkeya**

SMKN 1 Al Mubarkeya merupakan salah satu lembaga pendidikan yang berada di Kecamatan Ingin Jaya Kabupaten Aceh Besar Provinsi Aceh dan terletak di Jl. Asrama Raider, Gampong Kayee Lee Kecamatan Ingin Jaya. Sekolah ini memiliki areal tanah seluas 11.700 M<sup>2</sup> dan luas bangunan 426 M<sup>2</sup> serta sisa tanah seluruhnya sikitaran 1673 M<sup>2</sup>. SMKN 1 Al Mubarkeya berstatus Negeri dengan SK. izin operasional 446.a tahun 2014 dan memiliki NPSN 69831961 serta NSS 71106109009, yang dipimpin oleh Baihaqi, S. Pd, M. Pd. Letak SMKN 1 Al Mubarkeya sangat strategis untuk pelaksanaan proses pembelajaran.

Secara geografis SMKN 1 Al Mubarkeya memiliki batas-batas wilayah diantaranya:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Komplek Perumahan Kuwait
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Jl. Peukan Bilue
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Persawan Warga
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Persawan Warga<sup>33</sup>

##### **2. Sejarah Singkat SMKN 1 Al Mubarkeya**

Sekolah Menengah KejuruaN Negeri 1 Al Mubakeya Ingin Jaya dibangun bersamaan dengan pembangunan Komplek Perumahan Syeikh Jaber Al Ahmad

---

<sup>33</sup> Hasil Observasi di SMKN 1 Al Mubarkeya

Sabah gampong Kaye Lee Ingin Jaya kabupaten Aceh Besar, yang dibangun pasca Tsunami tahun 2004. Pada saat ini ditempati oleh 150 Kepala Keluarga. Pada awalnya gedung sekolah tersebut yang dibangun untuk warga kompleks dengan jenjang sekolah SD, SMP, dan SMA dengan maksud anak warga kompleks mudah akses ke sekolah. Pada tanggal 22 Agustus 2013 bertepatan dengan syawal 1434 H, Bapak Barges Hamoud Al Barges mewakili pihak Kuwait melalui KRCS menyerahkan secara resmi ke Bupati Aceh Besar bapak Mukhlis Basyah yang disaksikan oleh wakil gubernur Aceh Bapak Muzakir Manaf.

Dalam rangka pemanfaatan gedung tersebut bupati Aceh Besar melalui Dinas Pendidikan telah menugaskan Tim Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan untuk melaksanakan studi kelayakan terhadap Al Mubarkeya school. Salah satu rekomendasi pada saat itu adalah berdasarkan sekolah pendukung, letak yang strategis, ketersediaan tenaga kependidikan serta ketersediaan lahan, maka Al Mubarkeya school dipandang memenuhi syarat untuk dijadikan sebuah Unit Sekolah Baru (USB) dengan jenis Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

Pada tanggal 24 Maret 2014 Dinas pendidikan Aceh Besar Menetapkan Bapak Baihaqi, S.Pd., M.Pd sebagai pelaksana tugas Kepala SMK Negeri 1 Al-Mubarkeya yang pada saat itu beliau masih bertugas sebagai kepala SMK Negeri 1 Masjid Raya. Pada saat ini beliau resmi menjadi Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Al-Mubarkeya. Setelah dilakukan sosialisasi kepada masyarakat oleh tim pengembangan SMK yang diketuai oleh Bapak Saifullah, S.Pd. Pada bulan Mei 2014 dimulai penerimaan siswa baru yang berjumlah 142 siswa dengan 3 pilihan

jurusan yaitu TKJ, TGB, dan Akutansi, hasil dari tes tersebut siswa yang diterima hanya 98 siswa.

Pada tahun 2015 sesuai dengan studi kelayakan yang dilakukan maka dilakukan pembukaan jurusan baru dan dimulai dengan penggunaan gedung baru yang dibangun pada tahun 2014 oleh KRCS yang kontraktor pelaksana *medusulation* dari Negara Singapura dengan daya tampung siswa dapat ditambah pada saat PPDB 2015 sebanyak 210 siswa. Dan pada tahun 2016 ini jumlah siswa SMKN Al-Mubakeya 305 orang, jumlah tenaga pendidik dan kepedidikan berjumlah 31 orang termasuk penjaga sekolah sudah berjalan dengan baik dan berpegang pada manajemen mutu dengan semangat kerja yang tinggi dalam mencapai vision menghasilkan SDM yang siap menghadapi pasar global.

Sementara itu, SMKN 1 Al Mubarkeya memiliki visi yaitu “Mewujudkan SDM yang cerdas, Terampil, dan Islami dalam Menghadapi Era Global”.

Sedangkan misi SMKN 1 Al Mubarkeya ialah:

- a. Melaksanakan proses pembelajaran oleh tenaga profesional dengan pendekatan kearifan lokal, keimanan, dan ketaqwaan.
- b. Mendidik dan melatih siswa yang terampil dengan teknologi informatika sesuai dengan program keahliannya.
- c. Mendidik dan melatih siswa yang terampil dan berdaya saing mengadapi pasar global
- d. Meyelenggarakan pembelajaran dengan menumbukembangkan befikir aktif dan kreatif dalam memecahkan masalah.

- e. Menyelenggarakan proses pembelajaran melalui pola kemitraan dengan dunia usaha dan industri.<sup>34</sup>

### 3. Keadaan Sekolah

#### a. Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Salah satu SDM yang terpenting dalam sebuah lembaga pendidikan adalah tenaga kependidikan. Untuk itu kemajuan suatu lembaga pendidikan harus didukung oleh faktor tenaga pendidik dan tenaga kependidikan karena kedua faktor tersebut saling memiliki keterkaitan antara satu dengan yang lainnya. SMKN 1 Al Mubarkeya dalam segi administrasi dan operasional didukung oleh tenaga pendidik dan kependidikan yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang keilmuannya.

SMKN 1 Al Mubarkeya memiliki tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang memadai. Untuk mengetahui jumlah dan klasifikasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SMKN 1 Al Mubarkeya, dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.1 Kondisi Guru/Pegawai SMKN 1 Al Mubarkeya.

<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Laki-laki</b>	<b>Perempuan</b>	<b>Jumlah</b>
1	Guru tetap	12	19	31
2	Guru tidak tetap	11	17	28
3	Pegawai tetap	1	-	1
4	Pegawai tidak tetap	-	8	8

---

<sup>34</sup> Hasil Dokumen dan Arsip SMKN 1 Al Mubarkeya

5	Satpam dan penjaga	3		3
	<b>Jumlah</b>			71

Sumber: Dokumentasi dan Arsip SMKN 1 Al Mubarkeya Tahun 2016/2017

Untuk sementara itu data jumlah tenaga pendidik dan kependidikan di SMKN 1 Al Mubarkeya dalam melaksanakan proses pembelajaran dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.2 Jumlah Guru SMKN 1 Al Mubarkeya.

No	Nama	Golongan	Keterangan
1	Baihaqi, S.Pd, M.Pd	IV/a	Kepala Sekolah
2	Drs.M. Yusuf Husen, M.Pd	IV/c	Waka. Bid Mutu
3	Syukri, S.Pd, M.Si	IV/a	-
4	Yeni Putri Sari, S.Pd I	III/d	-
5	M. Jakfar, S.Pd, M.Pd	III/d	Waka. Bid Humas
6	Marwan, S.Pd. I	III/d	Ka. Unit Produksi
7	Drs. Dahlan, M.Pd	III/c	Waka. Bid Kurikulum
8	Zulkarnaen, S.Pd	III/c	-
9	Rahmiati, S.Ag	III/c	-
10	Rosnawati, S.Pd	III/c	-
11	Anita Susanti, S.Pd	III/b	-
12	Nurrakhimi Astuti,S.Pd	III/a	-
13	Anny Siti Rohany, S.Pd	IV/b	Waka. Bid Sarpras
14	Marliana, S.Pd	III/d	Waka. Bid Siswa
15	Lidaryati, S.Pd	III/b	Ka. Prog TBS

16	Husaini,SE	III/c	-
17	Harmiati,S.Pd	III/c	-
18	Vivi Afrida,S.Pd.I	III/a	-
19	Rahmi Fitri,S.Pd	III/a	Ka. Prog TJA/RPL
20	Andika Akbar,ST	PNS	-
21	Tomi Hermawan,S.Pd	III/a	Ka. Prog Otomotif
22	Reva Sartia, S.Pd	III/c	-
23	M. Sannusy,S.Pd	III/c	-
24	Asnidar,S.Pd	III/c	-
25	Nurfitri,S.Pd	III/d	-
26	Rosmanidar, S.Pd	IV/a	-
27	Nurul Husna	III/c	-
28	Ramayana, S.Pd	III/b	Ka. Prog Akutansi
29	Rayana Anadilla A, SH	III/d	
30	M. Yusuf, ST.,MT	IV/a	
<b>Absensi Guru Tidak Tetap &amp; Bakti</b>			
28	Tisna Sumarna, ST	-	GTT / Ka. Prog TKJ
29	Fitri Yunita, ST	-	GTT
30	Ilham, ST	-	GTT
31	Mustafa, A.Md	-	GTT
32	Fadillah Santi, S.Kom	-	GTT
33	Zulfadli, ST	-	GTT
34	AZ. Mawaddah	-	GTT

35	Estetika, ST	-	GTT
36	Shinta Maulidia, S.Pd	-	Bakti
37	Ellya, S.Pd.I	-	Bakti
38	Wahyuni, S.Pd	-	Bakti
39	Murniah, S.Pd	-	Bakti
40	Isra Rizki Muntari,S.Pd.I	-	Bakti
41	Nanda oktavianda,S.Pd	-	Bakti
42	T.Zulfahmi, S.Pd	-	Bakti
43	M. Irfan, ST	-	Bakti
44	Zulfahrizal, S.Pd	-	Bakti
45	Saleha, ST	-	Bakti
46	Irma Rahmayanti, S.Pd	-	Bakti
47	Riki Taruna, ST	-	Bakti
48	M. Fakhri, ST, MT	-	Bakti
49	Muhammd Idris	-	Bakti
50	Abdul Latif	-	Bakti
<b>Absensi Staf Tata Usaha</b>			
51	Subhanallah, SH	-	Kepala TU
52	Kamarullah	-	
53	Ari Rafsanjani	-	PTT
54	Muhajir, S.Pd	-	PTT
55	Munadi,ST	-	PTT
56	Herfitriani	-	PTT

57	Mukhtar	-	Security
58	Saifun	-	Penjaga Sekolah
59	Saiful Bahri	-	PTT
60	Ahmad Junaini	-	PTT
61	Ridwan	-	PTT
62	Siti Wahdini	-	PTT
<b>Absensi Pengajar dari Luar</b>			
63	Dra. Cut Anisah	-	-
64	Dra. Fathiah Samaun	-	-
65	Saifullah,S.Pd. M.Pd	IV/a	-
66	Eflindawati,S.Pd	III/c	-
67	Surizan,S.Pd,SE,M.Si	-	-
68	Dra.Zaitun Nurnalisa,M.Pd	-	-
69	Dra.Cut Mutia	III/d	-
70	Aidawati,S.Pd	-	-
71	Armianti,S.Pd	-	-
72	Usfa Sri Rezeki,S.Pd	IV/b	-
73	Gusfina Rahmi,S.Pd	-	-
74	Devi Astuti,S.Pd	III/d	-
75	Lili Asmarni,S.Pd	-	-
76	Rosdiana,S.Pd	III/d	-
77	Afkariadi, S.Pd.I, M.Pd	-	-

78	Nurlisma	-	-
79	Fitria Sulastri,S.Pd	IV/a	-
80	Wardiana, S,Pd	-	-
81	Marlinda,S.Si	III/d	-

Sumber: Dokumentasi dan Arsip SMKN 1 Al Mubarkeya Tahun 2016/2017

Berdasarkan tabel di atas, dapat dipahami bahwa jumlah tenaga pendidik dan kependidikan/ staf yang terdapat di SMKN 1 Al Mubarkeya dapat di golongan dalam guru tetap, guru tidak tetap, pegawai tetap, pegawai tidak tetap, penjaga dan satpam sekolah serta tenaga pengajar dari luar sekolah. Selain itu, dalam meningkatkan kualitas dan kegiatan operasional sekolah maka sebagian tenaga pendidik diberikan tugas tambahan sesuai dengan keahlian masing-masing.

b. Siswa

Peserta didik atau siswa merupakan salah satu hal yang menjadi faktor terselenggaranya proses pendidikan. Pendidikan yang berkualitas di butuhkan pengelolaan peserta didik yang baik sehingga menghasilkan output yang berkualitas. Untuk lebih mengetahui keadaan jumlah siswa/i di SMKN 1 Al Mubarkeya maka dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.3 Kondisi Siswa/i SMKN 1 Al Mubarkeya.

Kelas	Jurusan	Banyak Siswa		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
X	AKT	3	20	23
	RPL	21	2	23
	TBG	-	20	20

	TBS – 1	-	22	22
	TBS – 2	-	22	22
	TGB	23	1	24
	TJA	20	4	24
	TKJ	29	4	33
	TO – 1	22	-	22
	TO – 2	23	1	24
	<b>Jumlah</b>	<b>141</b>	<b>96</b>	<b>237</b>
<b>XI</b>	AKT- 1	2	21	23
	AKT- 2	3	20	23
	RPL	9	5	14
	TBG	-	6	6
	TBS	-	25	25
	TGB	16	5	21
	TJA	7	6	13
	TKJ- 1	17	7	24
	TKJ- 2	18	9	27
	TO	19	-	19
	<b>Jumlah</b>	<b>91</b>	<b>104</b>	<b>195</b>
<b>XII</b>	AKT	9	24	33

	TGB	18	1	19
	TKJ- 1	13	10	23
	TKJ- 2	11	12	23
	<b>Jumlah</b>	<b>42</b>	<b>43</b>	<b>98</b>

Sumber: Dokumentasi dan Arsip SMKN 1 Al Mubarkeya Tahun 2016/2017

Berdasarkan tabel di atas, terlihat perkembangan jumlah peserta didik pada dua tahun terakhir serta penambahan jumlah jurusan. Pada tahun pertama jumlah peserta didik/siswa berjumlah 98 orang dengan jumlah jurusan 3 jurusan, tahun berikutnya terjadi peningkatan yang luar biasa yaitu 195 siswa dengan penambahan 5 jurusan baru. Kemudian pada tahun terakhir siswa berjumlah 237 orang dengan jumlah 8 jurusan.

Dengan demikian jumlah siswa SMKN 1 Al Mubarkeya pada tahun ajaran 2016/2017 berjumlah 530 siswa dengan 8 jurusan keahlian. Selain itu tabel diatas juga memperlihatkan bahwa jumlah siswa/i dalam setiap kelas bervariasi atau tidak merata. Hal ini didasarkan pada jumlah peminatan setiap keahlian yang dipilih siswa berbeda satu sama lain.

#### c. Sarana dan Prasaran di SMKN 1 Al Mubarkeya

Secara fisik, sarana dan prasarana di SMKN 1 Al Mubarkeya cukup memadai, hal ini dibuktikan dengan tersedianya sarana seperti: mushalla, laboratorium, ruang bimbingan dan konseling, praktek komputer, perpustakaan, dan gedung lainnya yang dapat menunjang proses pembelajaran.

Untuk lebih jelasnya, di bawah ini peneliti cantumkan tabel yang menggambarkan kondisi sarana dan prasarana di SMKN 1 Al Mubarkeya.

Tabel 4.4 Kondisi Bangunan

No	Ruang	Jumlah	Keadaan
1	Ruang Laboratorium Biologi	1	Baik
2	Ruang Lab Bahasa/Komputer	1	Baik
3	Ruang Perpustakaan	1	Baik
4	Ruang Laboratorium Fisika	1	Baik
5	Mushalla	1	Baik
6	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
7	Ruang TU	1	Baik
8	Ruang Dewan Guru	1	Baik
9	Ruang BK	1	Baik
10	Ruang Serba Guna/Aula	1	Baik
11	Ruang Kelas	14	Baik
12	Toilet Guru	2	Baik
13	Toilet Siswa/i	12	Baik
14	Dapur	1	Baik

Sumber: Dokumentasi dan Arsip SMKN 1 Al Mubarkeya Tahun 2016/2017

Selain sarana dan prasarana tersebut diatas, didukung oleh sarana lainnya seperti pada tabel berikut:

Tabel 4.4 Kondisi peralatan IT

No	Sarana Prasarana IT	Keadaan		Total Alat Tersedia	Kapasitas	Tahun Pengadaan
		Baik	Rusak			
1	Laboraturium Komputer/Bahasa Multifungsi	V				2015
2	Lokal Area Network	V		3	10 MBPS	2015
3	Komputer	V		40	NV_Series	2015
4	Laptop/notebook		V	2	Tcore3	2015
5	Server	V		1	Xeon E-3	2015

6	UPS	V		10	CE 1200	2015
7	Proyektor	V		10	EB S200	2015
8	Jaringan internet/bandwith	Telkom Speedy MBPS (Fiber Optic)				

Sumber: Dokumentasi dan Arsip SMKN 1 Al Mubarkeya Tahun 2016/2017

Data di atas memperlihatkan bahwa keadaan sarana dan prasarana pada SMKN 1 Al Mubarkeya sudah baik dan memadai. Sarana dan prasarana sekolah merupakan perangkat yang menunjang proses pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung dalam mencapai tujuan pembelajaran yang efektif dan efisien.

Sementara itu untuk mendukung proses pembelajaran, di SMKN 1 Al Mubarkeya melakukan kerjasama dengan pihak-pihak eksternal sekolah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.4 Kerja Sama Sekolah

No	Nama Dudi	Bidang Kerjasama
1	PT. Berca Komputer	TKJ & TJA
2	Comllabe ITB	TJA & RPL
3	PPGB Bandung	Tata busana
4	PT. Tuna Otomotif	Ototronik

Sumber: Dokumentasi dan Arsip SMKN 1 Al Mubarkeya Tahun 2016/2017

## B. Deskripsi Hasil Penelitian

Dalam peningkatan mutu pendidikan dan pembelajaran suatu lembaga pendidikan yaitu sekolah tentunya banyak hal yang harus menjadi perhatian. Baik secara langsung maupun tidak langsung, misalnya tenaga pendidik dan kependidikan yang berkompentensi, peserta didik yang aktif, sarana dan prasarana

yang memadai, lingkungan serta hal lainnya yang tidak kalah pentingnya seperti hubungan baik antara sekolah dengan masyarakat. Dimana masyarakat merupakan konsumen dari lembaga pendidikan.

Oleh sebabnya, hubungan baik antara sekolah dengan masyarakat sangat dibutuhkan untuk kemajuan sekolah sebagai lembaga pendidikan. Untuk lebih jelas penulis akan menjelaskan beberapa hasil temuan di lapangan terkait dengan penelitian yang penulis teliti. Peran Humas dalam Mempromosikan sekolah di SMKN 1 Al Mubarkeya.

### **1. Humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya**

Humas merupakan salah satu bagian manajemen sekolah yang memiliki peran untuk menjaga hubungan antara sekolah dengan masyarakat. Dalam sebuah lembaga pendidikan humas sangatlah penting, dimana tujuan humas ialah menselaraskan tujuan pendidikan dengan kondisi masyarakat. Lembaga pendidikan yang baik sangatlah memperhatikan peran humas sebagai bagian dari manajemen sekolah. Berkaitan dengan ini bapak kepala sekolah mengatakan bahawa:

“**B.K.S** Humas adalah salah bagian yang sangat penting dalam lembaga pendidikan, terlebih di tingkat perguruan tinggi dan bahkan sebuah perusahaan. Oleh karenanya humas memiliki posisi yang sangat urgen dan merupakan salah satu bagian yang menunjang terwujudnya visi dan misi sekolah.

Oleh karenanya humas memiliki beberapa tugas pokok sesuai dengan Surat Keputusan yang berikan diantaranya :

- a) Membantu Kepala Sekolah dalam melaksanakan tugas hubungan masyarakat dan DU/DI
- b) Menyusun dan melaksanakan program kerja khususnya di bidang hubungan kerjasama dengan dunia usaha/dunia industri yang relevan serta memasarkan tamatan SMK”.<sup>35</sup>

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala sekolah bagian humas mengatakan bahwa:

“**W.K.B.H** humas merupakan salah satu perantara atau penghubung antara sekolah dengan masyarakat, dimana keinginan sekolah dan masyarakat dapat diketahui apabila keduanya memiliki sarana penghubung. Untuk itu dalam melaksanakan tugas dan fungsi humas tentunya berdasakan tugas-tugas yang dibebankan sebagai waka humas diantaranya:

- a) Mewakili kepala sekolah dalam hal-hal tertentu
- b) Membantu kepala sekolah dalam menyusun RAPBS
- c) Menentukan kontrak kerjasama dengan pihak industri/dunia usaha
- d) Mempromosikan dan mengupayakan sekolah agar dikenal oleh masyarakat dan DU/DI
- e) Memelihara hubungan baik dengan komite sekolah .<sup>36</sup>

Wawancara dengan staf bidang humas SMKN 1 Al Mubarkeya mengatakan bahwa:

---

<sup>35</sup> Wawancara dengan kepala sekolah SMKN 1 Al Mubarkeya 18 April 2017

<sup>36</sup> Wawancara dengan wakil kepala sekolah bid. Humas SMKN 1 Al Mubarkeya 18 April 2017

**S.B.H** humas merupakan salah satu bagian dari sistem operasional sekolah dimana memiliki tugas untuk mewakilkan tugas kepala sekolah dalam hal hubungan yang bersangkutan atau berkaitan dengan masyarakat.<sup>37</sup>

Dari hasil wawancara diatas dapat di simpulkan bahwa humas merupakan bagian dari manajemen sekolah yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan hubungan baik antara sekolah dengan masyarakat. Selain itu tentunya humas juga memiliki peran penting dalam mewujudkan sekolah yang bermutu. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah mengatakan bahwa:

Menurut **B.K.S** Humas memiliki beberapa peran penting diantaranya menjadi pengemban tugas kepala sekolah dalam kaitannya dengan masyarakat. Selain itu, sebagai sarana penghubungan antara sekolah dengan masyarakat. Misalnya terdapat permasalahan atau sesuatu yang sifatnya penting dan berkaitan dengan masyarakat atau wali murid maka humas menjadi bagian terdapat dalam menanggapi hal ini.<sup>38</sup> Sementara itu, menurut **W.K.B.H** humas merupakan sebagai komunikator anantara sekolah dengan masyarakat, sehingga masyarakat dan sekolah memiliki pandangan yang sama dalam mewujudkan sekolah yang lebih baik.”<sup>39</sup>

---

<sup>37</sup> Hasil Wawancara dengan Staf bid. Humas SMKN 1 Al Mubarkeya 19 April 2017

<sup>38</sup> Hasil Wawancara dengan Kepala SMKN 1 Al Mubarkeya 18 April 2017

<sup>39</sup> Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala bid. Humas SMKN 1 Al Mubarkeya 18 April 2017

Menurut **S.B.H** humas merupakan kaki tangan kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya yang berkaitan dengan masyarakat. Misalnya saja hubungan dengan wali murid, masyarakat sekitar. Namun bukan itu saja masih banyak lagi tugas humas diantaranya melakukan kerjasama dengan pihak-pihak luar sekolah.”<sup>40</sup>

Berkaitan dengan ini wawancara dengan komite sekolah mengatakan bahwa:

**K.S** “humas dalam pelaksanaannya dengan masyarakat melakukan komunikasi dalam hal kemajuan sekolah, seperti komunikasi dalam hal kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan wali murid diantaranya peningkatan prestasi siswa dan kedisiplinan serta rapat dengan wali murid yang tujuannya untuk menjalin kerjasama yang baik antara sekolah dan masyarakat.”<sup>41</sup>

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala Sekolah, Wakil Kepala Bid Humas, Staf Humas SMKN 1 Al Mubarkeya, dan Komite Sekolah dapat di pahami bahwa tugas dan fungsi humas dalam melaksanakan promosi sekolah dengan cara melakukan hubungan komunikasi dan kerjasama dengan semua pihak, baik pihak internal sekolah maupun pihak eksternal sekolah serta menjalankan tugas sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan. Selain itu, humas dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dapat berjalan dengan baik dikarenakan humas memahami perannya sebagai bagian dari manajemen sekolah.

## **2. Program humas di SMKN 1 Al Mubarkeya dalam Mempromosikan Sekolah**

---

<sup>40</sup> Hasil Wawancara dengan Staf bid. Humas SMKN 1 Al Mubarkeya 19 April 2017

<sup>41</sup> Hasil wawancara dengan Komite SMKN 1 Al Mubarkeya pada tanggal 22 April 2017

Untuk mewujudkan lembaga pendidikan yang berkompeten maka dapat di tempu melalui berbagai cara. Salah satu diantara sekolah memiliki visi dan misi dalam pelaksanaannya. Untuk menjalankan visi dan misi tersebut tentunya perlu program-program yang dapat di implementasikan dan memiliki manfaat yang positif terhadap lembaga pendidikan. Begitu halnya, di SMKN 1 Al Mubarkeya dalam mewujudkan lembaga pendidikan yang berdaya saing. Adapun beberapa program yang terdapat di SMKN 1 Al Mubarkeya diantaranya. Hasil wawancara menyatakan bahwa:

Menurut **B.K.S** program-program humas merupakan bagian dari program sekolah. Namun dalam mewujudkan program sekolah bagian kehumasan memiliki tugas untuk melakukan kerjasama dengan semua pihak terutama pihak eksternal sekolah sehingga dapat memudahkan siswa dalam melakukan praktek. Selain itu ada beberapa program lain diantaranya:

- a) Penyusunan Rencana/agenda promosi
- b) Pengiriman dan pembagian Brosur sekolah dan informasi yang berupa surat
- c) Pemanfaatan website, e-mail, dan telpon sekolah.<sup>42</sup>

Sementara itu, menurut **W.K.B.H** kegiatan-kegiatan humas atau program humas dalam mempromosikan sekolah diantaranya yang telah humas laksanakan ialah

---

<sup>42</sup> Hasil wawancara dengan Kepala SMKN 1 Al Mubarkeya pada tanggal 17 April 2017

- a) Merencanakan program kerja hubungan dengan DU/DI, masyarakat, dan instansi pemerintah diantaranya penempatan siswa untuk melaksanakan kegiatan magang.
- b) Menciptakan dan memelihara hubungan baik dengan komite sekolah dalam berbagai hal. Misal pembuatan peraturan sekolah, peningkatan prestasi siswa dan sebagainya.
- c) Membuat laporan kerja secara berkala
- d) Mengkoordinasikan dengan ketua program keahlian tentang program kerja dengan DU/DI dan masyarakat serta pelaksanaannya.
- e) Merencanakan program magang dan mengawasi pelaksanaannya bersama ketua program keahlian.<sup>43</sup>

Hasil wawancara dengan staf humas mengatakan bahwa, Menurut **S.B.H** “program yang dilaksanakan oleh humas diantaranya menampilkan kemampuan siswa dalam bidang tertentu seperti seni dan olah raga di depan publik dan kegiatan hari-hari besar serta pengaktifan mading sekolah yang dibantu oleh siswa dan program *English Club* bagi guru yang dilaksanakan setiap hari senin pada waktu istirahat jam pelajaran dan sementara kegiatan bagi siswa juga terdapat *English Club* yang dilaksanakan berdasarkan jadwal guru pengajar dan jam pelajaran siswa ”.<sup>44</sup>

---

<sup>43</sup> Hasil wawancara dengan Wakil Kepala. Bid Humas SMKN 1 Al Mubarkeya pada tanggal 18 April 2017

<sup>44</sup> Hasil wawancara dengan Staf. Bid Humas SMKN 1 Al Mubarkeya pada tanggal 19 April 2017

Sementara itu, hasil wawancara dengan komite sekolah yang mengatakan bahwa:

- a) Program yang telah dilaksanakan oleh pihak humas diantaranya kerjasama dengan pihak-pihak eksternal, contoh; dalam hal pelaksanaan kegiatan magang siswa khususnya siswa kelas XII.
- b) Kegiatan tahunan yaitu rapat wali murid yang membahas tentang peningkatan prestasi siswa dan kegiatan-kegiatan penunjang lainnya seperti kegiatan ekstrakurikuler dan kunjungan ke rumah wali murid.
- c) Pertemuan humas sekolah dengan wali murid diberbagai kesempatan, diantaranya ketika penerimaan rapor siswa, penerimaan siswa baru, dan pada saat wisuda siswa kelas XII.<sup>45</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan empat orang narasumber diperoleh bahwa program-program yang di laksanakan oleh humas diantaranya melakukan kerjasama dengan pihak eksternal dan internal sekolah serta menjalin komunikasi yang baik antara sekolah dengan masyarakat. Seperti peningkatan prestasi belajar siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler.

### **3. Strategi/Cara Humas dalam Mempromosikan sekolah di SMKN 1 Al Mubarkeya**

Untuk meningkatkan kualitas lembaga pendidikan tentunya banyak hal yang harus diperhatikan mulai dari tenaga pendidik dan kependidikan, sarana dan prasarana dan siswa serta yang tidak kalah penting ialah hubungan sekolah dengan

---

<sup>45</sup> Hasil wawancara dengan Komite SMKN 1 Al Mubarkeya pada tanggal 22

masyarakat atau publik apabila semua unsur berjalan dengan baik, maka terjadinya perubahan lembaga pendidikan kearah yang lebih baik dan berkualitas.

Oleh karenanya, untuk meningkatkan kualitas tersebut perlu kerjasama semua pihak diantaranya keterlibatan masyarakat. Karena masyarakat adalah konsumen dari lembaga pendidikan, untuk meningkatkan minat masyarakat agar anak-anaknya dapat menjalankan proses pembelajaran dengan baik maka sekolah dalam hal ini perlu menggunakan strategi-strategi yang tepat dalam menarik minat masyarakat. Hal ini, seperti yang terjadi di SMKN 1 Al Mubarkeya terdapat beberapa strategi yang di lakukan oleh sekolah khususnya bidang humas sekolah dalam memasarkan sekolah kepada masyarakat. Langkah-langkah tersebut lebih jelasnya sebagai berikut.

Hasil wawancara dengan bapak kepala sekolah mengatakan bahwa:

Menurut **B.K.S** strategi yang dilakukan dalam mempromosikan sekolah diantaranya:

- 1) Penyebaran informasi SMKN 1 Al Mubarkeya kepada masyarakat melalui media spanduk, brosur, serta melalui *wibsite* sekolah yang tujuannya untuk menarik minat calon peserta didik dalam melanjutkan pendidikan pada tingkat atas. Informasi yang dimuat diantaranya terkait dengan profil sekolah dan lain sebagainya.
- 2) Melaksanakan *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan lembaga-lembaga pendidikan lain, instansi pemerintah dan dunia usaha serta industri dalam meningkatkan kualitas peserta didik agar mampu menghadapi tantangan globalisasi.

- 3) Melaksanakan pertemuan dengan komite sekolah dalam hal peningkatan prestasi belajar siswa serta komunikasi yang baik dengan pihak internal sekolah baik berupa guru, staf, dan siswa.
- 4) Melaksanakan wisuda pada siswa kelas XII dengan mendatangkan tokoh-tokoh masyarakat dan pemerintah<sup>46</sup>

Hasil wawancara dengan Waka. Bid Humas mengatakan bahwa:

Menurut **W.K.B.H** strategi yang dilakukan dalam mempromosikan sekolah diantaranya:

- a) Penyampaian informasi kepada masyarakat melalui media brosur dan sapanduk yang berisi tentang informasi sekolah seperti profil sekolah, fasilitas pembelajaran, dan kegiatan ekstrakurikuler sekolah.
- b) Menentukan sasaran dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya yaitu siswa/siswi SMP/MTs yang ada di wilayah kecamatan Ingin Jaya dan sekitarnya.
- c) Serta penyebaran informasi tentang SMKN 1 Al Mubarkeya dari mulut ke mulut yang bertujuan untuk memberikan informasi kepada calon siswa yang ingin melanjutkan sekolahnya.
- d) Penyampaian informasi melalui papan pengumuman sekolah dan majalah dinding sekolah.
- e) Mengikutsertakan siswa-siswi dalam perlombaan-perlombaan seperti LKS dan O2SN.<sup>47</sup>

---

<sup>46</sup> Hasil wawancara dengan Kepala SMKN 1 Al Mubarkeya pada tanggal 17 April 2017

Sementara itu hasil wawancara dengan Staf Humas mengatakan bahwa:

Menurut **S.B.H** strategi humas dalam melakukan promosi sekolah dilakukan dengan membagikan brosur kepada kepada calon siswa, yang brosur tersebut dibagikan lewat siswa SMKN 1 Al Mubarkeya agar di bagikan kepada teman dan saudaranya yang ingin melanjutkan pendidikan pada tingkat atas. Tetapi terkadang ada juga masyarakat atau orang tua yang datang sendiri ke sekolah meminta brosur dan menanyakan tentang kegiatan pembelajaran di sekolah. Selain itu juga kegiatan humas dapat terlaksana karena dana dan dukungan serta motivasi dari kepala sekolah.<sup>48</sup>

Wawancara dengan komite sekolah mengatakan bahwa:

Menurut **K.S** strategi yang di lakukan sekolah dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya ialah melalui penyampaian informasi seperti brosur dan media lainnya. Penyampaian informasi dari satu orang ke orang lain sehingga orang lain mengetahui tentang SMKN 1 Al Mubarkeya. Selain itu, mengingat lokasi sekolah sangat bagus dan sarana yang dimiliki seperti gedung dan bangunan memberikan daya tarik tersendiri sehingga orang lain yang melihatnya memiliki rasa ingin tahu tentang hal itu.<sup>49</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan empat respon, maka peran humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya dilakukan dengan beberapa cara diantaranya membagikan brosur kepada publik atau masyarakat, memanfaatkan

---

<sup>47</sup> Hasil wawancara dengan Wakil Kepala. Bid Humas SMKN 1 Al Mubarkeya pada tanggal 18 April 2017

<sup>48</sup> Hasil wawancara dengan Staf. Bid Humas SMKN 1 Al Mubarkeya pada tanggal 19 April 2017

<sup>49</sup> Hasil wawancara dengan Komite SMKN 1 Al Mubarkeya pada tanggal 22 April 2017

media yang ada seperti website sekolah, E-mail, dan telpon dalam menjalin hubungan dengan masyarakat sebagai konsumennya. Serta menetapkan sasaran yang akan di jadikan sebagai objek promosi seperti siswa/i pada tingkat SMP dan sederajat terutama untuk kelas IX, dan dukungan serta motivasi dari kepala sekolah dan kerjasama yang baik dari semua pihak serta dana yang mendukung.

### **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

Berdasarkan hasil penelitian tentang peran humas yang terdapat di SMKN 1 Al Mubarkeya sudah berjalan dengan semestinya dan sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban. Pelaksanaan humas yang terjadi di SMKN 1 Al Mubarkeya terlaksana dengan baik. Baik hubungan internal maupun hubungan eksternal sekolah, terjalinnya komunikasi yang baik antar semua pihak pimpinan dengan bawahan dan sebaliknya, guru dengan guru, guru dengan staf dan staf dengan siswa dan siswa dengan guru tercipta dengan baik.

Hubungan komunikasi yang baik inilah yang menjadikan SMKN 1 Al Mubarkeya semakin berkembang. Bukan hanya hubungan internal lembaga, namun hubungan dengan komite sekolah, wali murid dan masyarakat sekitar juga terjalin dengan baik, hal ini dapat dilihat pada setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah selalu ada dukungan dari masyarakat. Sebagaimana diungkapkan oleh Zulkarnaeni Nasution bahwa peran humas di lembaga pendidikan antara lain:

- a. Membina hubungan harmonis kepada public intern (dalam lingkungan lembaga pendidikan) dan hubungan kepada public ekstren (diluar lembaga pendidikan).
- b. Membina komunikasi dua arah kepada public internal dan eksternal dengan menyebarkan pesan, informasi dan publikasi hasil penelitian dan berbagai kebijakan-kebijakanyang telah ditetapkan pimpinan.

- c. Mengidentifikasi dan menganalisis suatu opini atau berbagai persoalan, baik yang ada di lembaga pendidikan maupun yang ada di masyarakat.
- d. Berkemampuan mendengar keinginan atau aspirasi-aspirasi yang terdapat didalam masyarakat.
- e. Bersikap terampil dan menterjemahkan kebijakan-kebijakan pimpinan dengan baik.<sup>50</sup>

Tugas dan fungsi humas terkait dengan peran humas dalam pelaksanaan program sekolah diantaranya melakukan promosi kepada publik/masyarakat. Kegiatan ini dapat berjalan dengan maksimal karena didukung oleh semangat kerja dan motivasi yang terus menerus yang diberikan oleh kepala sekolah serta alokasi dana yang memadai juga merupakan faktor pendukung telaksannya program humas. Adapun tugas dan fungsi humas SMKN 1 Al Mubarkeya dalam mempromosikan sekolah diantaranya:

- a) Membantu Kepala Sekolah dalam melaksanakan tugas hubungan masyarakat dan DU/DI

Untuk menyukseskan program sekolah tentunya kepala sekolah dibantu oleh wakil kepala sekolah salah satu diantaranya dibidang humas. Tugas dan tanggungjawabnya membatu kepala sekolah dalah hal hubungan dengan masyarakat.

- b) Menyusun dan melaksanakan Program kerja khusus di bidang humas dengan DU/DI

Salah satu tugas dan fungsi humas adalah menyusun program kerja humas terkait dengan kerjasama sekolah dengan DU/DI berdasarkan bidang keahlian yang terdapat di SMKN 1 Al Mubarkeya.

---

<sup>50</sup> Zulkarnaini Nasution, *Manajemen Humas Dilembaga Pendidikan*, (Malang: UMM Press, 2010), hal. 4.

c) Menentukan kontrak kerjasama dengan DU/DI

Sebagai salah satu wakil kepala sekolah humas dalam menentukan kerjasama dengan pihak eksternal seperti DU/DI, menentukan kontrak atau kesepakatan-kesepakatan yang harus dilaksanakan oleh kedua belah pihak terkait bidang keahlian program yang ada di sekolah.

d) Mempromosikan dan mengupayakan sekolah agar dikenal oleh masyarakat dan DU/DI

Dalam hal mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya, humas melakukan berbagai kegiatan terkait dengan tugasnya diantaranya mulai dari mempromosikan produksi sekolah dan keikutsertaan siswa SMKN 1 Al Mubarkeya dalam perlombaan-perlombaan baik tingkat kabupaten maupun provinsi.

e) Memelihara hubungan baik dengan komite sekolah

Komite sekolah merupakan persatuan dari para wali murid dan komite juga merupakan partner dari sekolah dalam melaksanakan fungsi pendidikan. Oleh karenanya perlu terjalin komunikasi yang baik antara sekolah dengan komite. Bentuk hubungan kerjasama komite sekolah dengan humas SMKN 1 Al Mubarkeya seperti pembuatan peraturan sekolah, rapat setiap akhir tahun ajaran dan kegiatan-kegiatan lainnya.

f) Membantu kepala sekolah dalam menyusun RAPBS sekolah.

Tugas dan fungsi humas tersebut dapat telaksana di karenakan adanya faktor pendukung. Faktor-faktor tersebut diantaranya sarana dan prasana sekolah memadai terlebih dengan fasilitas WIFI tersedia. Sarana dan prasarana juga

merupakan faktor yang tidak kalah penting dalam pelaksanaan promosi sekolah. Misalnya dengan fasilitas WIFI sekolah, humas dapat menginformasikan kepada publik/masyarakat tentang SMKN 1 Al Mubarkaya melalui media sekolah.

Langkah-langkah lain yang ditempuh humas dalam mempromosikan sekolah ialah dengan melalui brosur, selebaran dan spanduk yang tujuannya agar masyarakat mengetahui tentang profil SMKN 1 Al Mubarkaya sehingga berminat untuk menyekolahkan anak-anaknya ke SMKN 1 Al Mubarkaya. Hal ini juga sebagaimana yang dikemukakan oleh Suryosubroto dalam bukunya, pelaksanaan kegiatan humas harus didukung oleh media sekolah diantaranya melalui pameran sekolah, majalah sekolah, kepramukaan, telepon, rapat, dan kegiatan sosial masyarakat.<sup>51</sup> Media-media tersebut dalam pelaksanaannya harus dimaksimalkan supaya dapat memberikan hasil positif bagi sekolah.

Kegiatan atau program humas yang terdapat di SMKN 1 Al Mubarkaya dilaksanakan sebagaimana mestinya. Kegiatan yang terlaksana di SMKN 1 Al Mubarkaya digolongkan dalam beberapa bentuk diantaranya menjadi kegiatan internal dan eksternal.

a. Kegiatan internal yang terdapat di SMKN 1 Al Mubarkaya diantaranya :

- 1) Penyusunan Rencana/Agenda promosi
- 2) Pemanfaatan Website , Email, dan Telpon sekolah
- 3) Membuat laporan kerja secara berkala
- 4) Pelaksanaan program *English Club* bagi guru dan siswa

---

<sup>51</sup> B. Suryosubroto. *Hubungan Sekolah dengan Masyarakat*. (Jakarta: Rineka Cipta.2012). hal. 41.

- 5) Mengkoordinasikan dengan ketua program keahlian tentang program kerja dengan DU/DI dan masyarakat serta pelaksanaannya
  - 6) Merencanakan program magang dan mengawasi pelaksanaannya bersama ketua program keahlian.
- b. Kegiatan eksternal di SMKN 1 Al Mubarkaya diantaranya:
- 1) Program yang telah dilaksanakan oleh pihak humas diantaranya kerjasama dengan pihak-pihak eksternal contoh dalam hal pelaksanaan kegiatan magang siswa khususnya siswa kelas XII
  - 2) Kegiatan tahunan yaitu rapat wali murid yang membahas tentang peningkatan prestasi siswa dan kegiatan-kegiatan penunjang lainnya seperti kegiatan ekstrakurikuler, kunjungan ke rumah wali murid.
  - 3) Pertemuan humas sekolah dengan wali murid diberbagai kesempatan, diantaranya ketika penerimaan rapor siswa, penerimaan siswa baru, dan pada saat wisuda siswa kelas XII.

Untuk menunjang pelaksanaan program-program humas SMKN 1 Al Mubarkaya, dalam hal ini pihak humas dan sekolah melakukan beberapa strategi diantaranya strategi publitas internal dan eksternal.

a. Strategi publitas internal

Strategi ini bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang kebijakan dan pengembangan sekolah, menampung saran dan kritik dari para warga sekolah serta menjalin komunikasi yang baik sesama warga sekolah sehingga terciptanya hubungan yang harmonis. Kegiatan publitas internal ini meliputi kegiatan langsung dan kegiatan tidak langsung.

- 1) Publitas internal yang tergolong kegiatan tak langsung meliputi penyampaian informasi melalui papan pengumuman, dan surat edaran.
- 2) Publitas internal yang tergolong dalam kegiatan langsung meliputi rapat dewan guru, upacara setiap hari senin, dan penjelasan di berbagai kesempatan.

b. Strategi publitas eksternal

Strategi ini ditujukan kepada publik atau masyarakat di luar sekolah yang bertujuan agar masyarakat mengetahui dan mengenal SMKN 1 Al Mubarkeya. Kegiatan publisitas eksternal ini digolongkan kedalam strategi langsung dan tidak langsung.

- 1) Strategi langsung meliputi kegiatan rapat wali murid dan komite sekolah dan melayani kunjungan tamu.
- 2) Strategi tak langsung meliputi penyebaran informasi melalui :

(a). *Website* sekolah

Penyampaian informasi yang dilakukan oleh humas SMKN 1 Al Mubarkeya salah satunya di tempu melalui *wibsite*. Informasi yang disampaikan biasanya mengenai profil sekolah dan informasi penerimaan siswa baru yang meliputi syarat pendaftaran, waktu pendaftaran, dan bahkan pendaftaran dapat dilakukan melauai *wibsite* sekolah. Adapun *wibsite* sekolah ialah [www.smknalmubarkeya.sch.id](http://www.smknalmubarkeya.sch.id) dan E-mail [smkn.almubarkeya@gmail.com](mailto:smkn.almubarkeya@gmail.com), serta telpon 0651-8071002.

(b). Penyebaran Brosur

Kegiatan ini dilakukan oleh humas SMKN 1 Al Mubarkeya pada waktu kegiatan pendaftaran langsung siswa baru di sekolah dan juga diberikan kepada calon wali murid yang datang ke sekolah untuk mengetahui informasi tentang sekolah.

(c). Promosi dari mulut ke mulut

Kegiatan ini dilakukan oleh siswa-siswi yang sudah sekolah di SMKN 1 Al Mubarkeya untuk mengajak saudara atau temannya untuk masuk ke SMKN 1 Al Mubarkeya.

(d). Menjalin kerja sama dengan DU/DI

Hubungan kerja sama dengan DU/DI memiliki tujuan agar siswa dapat melaksanakan kegiatan magang sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki.

(e). Perayaan kegiatan lainnya

Perayaan kegiatan lainnya ialah kegiatan yang dilakukan pada waktu-waktu tertentu misalnya penyembelian Qur'ban yang dilakukan pada setiap tahun, kegiatan pengajian bagi siswa, dan kegiatan perpisahan dan wisuda bagi siswa kelas XI, kegiatan ini baru dilakukan setahun terakhir. Tujuan dari kegiatan ini untuk memberikan pengetahuan kepada siswa dan sekaligus memeberikan informasi kepada masyarakat tentang keberadaan SMKN 1 Al Mubarkeya. Dengan maksud kegiatan ini dapat memberikan informasi dan pengetahuan kepada masyarakat,

sehingga masyarakat dapat ikut berpartisipasi dalam mengembangkan kualitas SMKN 1 Al Mubarkeya.

Peran humas yang terdapat di SMKN 1 Al Mubarkeya dapat berjalan dengan baik dikarenakan humas memahami tugas dan fungsinya sebagai humas sekolah, selain iklim organisasi yang mendukung dan tersedianya sarana dan prasarana serta dana yang memadai. Sehingga terjadinya peningkatan siswa setiap tahun ajaran baru. Meskipun dalam pelaksanaannya belum mencapai 100%, akan tetapi hampir mencapai 80 %.

Namun, dalam melaksanakan fungsi dan tanggungjawab humas dihadapkan dalam beberapa tantangan dan permasalahan seperti kurangnya keseriusan dan konsistensi humas dalam pelaksanaan fungsi dan tanggungjawabnya, harus selalu diingatkan oleh kepala sekolah dalam menjalankan fungsi pokoknya, dan humas juga memiliki peran ganda sebagai tenaga pendidikan, oleh karena dalam pelaksanaan kegiatannya humas sering terkendala dengan jadwal mengajar.

Akan tetapi, atas dasar kerja sama dan dukungan kepala sekolah dan semua pihak yang terkait humas dalam pelaksanaan tugasnya dapat telaksana dengan baik sehingga terjadinya peningkatan peserta didik pada setiap tahun ajaran baru.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah peneliti lakukan mengenai peran humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya melalui kegiatan wawancara, observasi dan telaah dokumentasi, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

1. Peran humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya secara keseluruhan telah berjalan dengan baik. Yakni melakukan hubungan komunikasi yang baik antara pihak internal dan eksternal sekolah. Diantaranya menjalin kerjasama dan komunikasi dengan komite dan orang tua/wali siswa mengenai program sekolah, dan menjalin komunikasi dengan DU/DI serta instansi pemerintah dengan tujuan agar siswa dapat melakukan kegiatan magang yang sesuai dengan bidang keahlian.
2. Program humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya di tempuh melalui dua kegiatan yaitu kegiatan internal dan eksternal. Kegiatan internal dibagi kedalam kegiatan langsung dan kegiatan tidak langsung. Kegiatan tidak langsung meliputi penyampaian informasi melalui papan pengumuman, dan surat edaran. Kegiatan langsung meliputi rapat dewan guru, upacara setiap hari senin, dan penjelasan diberbagai kesempatan. Sedangkan kegiatan eksternal terbagi kedalam kegiatan langsung dan tidak langsung. Kegiatan langsung yaitu rapat orang tua/wali siswa dan komite sekolah, serta melayani kunjungan tamu. Kegiatan tidak

langsung meliputi kegiatan penyampaian informasi melalui media perantara seperti *website* sekolah, E-mail, surat resmi dan telpon.

3. Strategi humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya dilakukan melalui beberapa cara diantaranya:

a. Penyebaran brosur

Penyebaran brosur dilakukan pada saat siswa akan mendaftarkan diri untuk masuk sekolah dan calon orang tua/wali siswa datang sendiri ke sekolah untuk mencari informasi.

b. Promosi dari mulut ke mulut

Promosi dari mulut ke mulut dilakukan oleh siswa/i SMKN 1 Al Mubarkeya untuk mengajak saudara atau temannya untuk masuk ke SMKN 1 Al Mubarkeya

c. Menjalin kerjasama dengan DU/DI

Hubungan kerjasama yang dilakukan meliputi untuk pemagangan siswa kelas XI.

d. Perayaan kegiatan penting lain

Kegiatan ini meliputi kegiatan keagamaan dan sosial, diantaranya kegiatan penyembelihan hewan Qur'ban pada tiap tahun, keikutsertaan dalam kegiatan memperingati hari kemerdekaan, kegiatan pengajian, kegiatan ta'ziah, dan kegiatan perpisahan dan wisuda bagi kelas XII.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas penulis dapat mengemukakan beberapa saran kiranya dapat berguna:

1. Disarankan agar peran humas terus ditingkatkan dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya dan kegiatan-kegiatan humas lainnya dengan cara humas lebih responsif dan informatif dalam pelayanan internal dan eksternal.
2. Hendaknya kepala sekolah dan pengurus humas mempertahankan hubungan kerjasama serta memperluas jaringan kerjasama dengan pihak-pihak terkait seperti DU/DI dan instansi pemerintah khususnya siswa yang melaksanakan magang terutama jurusan TBG dan TGB.
3. Dalam pemanfaatan brosur selain profil sekolah dan fasilitas sekolah lainnya, perlu dicantumkan prestasi-prestasi yang telah dicapai oleh siswa/siswi serta gambaran prospek kerja yang akan ditempuh untuk setiap jurusan. Sementara itu, untuk penggunaan *website* sekolah harus dioptimalkan dengan baik dan lengkap dan harus selalu diperbaharui agar masyarakat/ publik eksternal dapat mengetahui kegiatan yang ada di SMKN 1 Al Mubarkeya.
4. Kepala sekolah dan pengurus humas agar lebih melibatkan masyarakat sekitar dalam pelaksanaan kegiatan sekolah seperti kegiatan bakti sosial menjelang Ramadhan, kegiatan 17 Agustus, dan lain sebagainya.

## DAFTAR PUSTAKA

- ARY H. Gunawan. 2000. *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Emzir. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif Analisis Data*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- F Rahmadi. 1996. *Publik dalam Teori dan Praktek*. Jakarta: Gramedia.
- H Frazier Moor. 2005. *Humas: Membangun Citra Dengan Komunikasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mohamad Mustari. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Muhammad Rohan, dan Sofan Amri. 2012. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Prestasi Pustakaraya.
- Muhammad. 2011. *Metode Penelitian Bahasa*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Nurkolis. 2003. *Manajemen Berbasis Sekolah: Teori, Model, dan Aplikasi*. Jakarta: Grasindo.
- Philip Kotler. 1983. *Dasar-Dasar Pemasaran*. Jakarta: Intermedia.
- Prayudi. 2008. *Manajemen Isu Pendekatan Public Relations*. Yogyakarta: Pustaka Adipura.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus*.
- Rohiat. 2010. *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktik*, Bandung: Refika Aditama.
- Rosadi Ruslan. 2007. *Manajemen Public Relation dan Komunikasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

- \_\_\_\_\_. 2012. *Hubungan Sekolah Dan Masyarakat: School Public Relation*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sri Minarti. 2016. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*. Jakarta: Ar-Ruzz Media.
- Sugiyono. 2009. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R &D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadiana, Nana Syaodih. 1997. *Metode Penelitian Pendidikan*. Cet I. Jakarta: Remaja Rosda Karya.
- Sulistiyorini. 2009. *Manajemen Pendidikan Islam Konsep, Strategi dan Aplikasi*. Yogyakarta: Sukses Offset.
- Suryosubroto. 2005. *Kampanye Public Relations*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- \_\_\_\_\_. 2014. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. 2011. *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- Zulkarnaini Nasution. 2010. *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan*. Malang: UMM Press.

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**  
Nomor : Un.08/FTK/KP.07.6/1601/2017

TENTANG:  
PENYEMPURNAAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN NOMOR: Un.07/FTK/PP.00.9/1636/2015  
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 n 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 Noomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan 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 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 04 Januari 2017
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan :  
PERTAMA : Mencabut keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Nomor Un.08/FTK/KP.07.6./591/2017 tanggal 04 Januari 2017 tentang pengangkatan pembimbing skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.
- KEDUA : Menunjuk Saudara:
- |                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| 1. Dr. Basidin Mizal, M.Pd     | sebagai Pembimbing Pertama |
| 2. Dra. Jamaliah Hasballah, MA | sebagai Pembimbing Kedua   |
- untuk membimbing Skripsi:  
Nama : Ahmad Saifil  
NIM : 271 324 670  
Judul Skripsi : Peran Humas dalam Mempromosikan SMKN 1 Al-Mubarakya Ingin Jaya Aceh Besar
- KETIGA : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2017
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2017/2018
- KELIMA : 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.

**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;

Ditetapkan : Banda Aceh  
Pada tanggal : 12 Januari 2017  
An. Rektor  
Dekan  
  
**Dr. Mujiurrahman, M. Ag**  
NIP: 197109082001121001



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
Telp: (0651) 7551423 - Fax: (0651) 7553020 Situs : www.tarbiyah.ar-raniry.ac.id

Nomor : B- 3413 /Un.08/TU-FTK/ TL.00/ 04 / 2017

03 April 2017

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpulkan Data  
Menyusun Skripsi

Kepada Yth.

Di -  
Tempat

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini memohon kiranya saudara memberi izin dan bantuan kepada:

N a m a : Ahmad Saifil  
N I M : 271 324 670  
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Semester : VIII  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam,  
A l a m a t : Jl. Lingkar Kampus No. 24 Lr. Serumpun, Gampong

Untuk mengumpulkan data pada:

**SMK Negeri Al-Mubarakya Kec. Ingin Jaya Kabupaten Aceh Besar**

Dalam rangka menyusun skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry yang berjudul:

**Peran Humas Dalam Mempromosikan SMKN I Al-Mubarakya Ingin Jaya Kabupaten Aceh Besar**

Demikianlah harapan kami atas bantuan dan keizinan serta kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

An. Dekan,  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kelembagaan,



Kods: 3790

FACEBOOK: BAK LAMAR



PEMERINTAH ACEH  
**DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Tgk. H. Mohd Daud Beureueh Nomor 22 Banda Aceh Kode Pos 23121

Telepon (0651) 22620, Faks (0651) 32386

Website : [disdikacehprov.go.id](http://disdikacehprov.go.id), Email : [disdik@acehprov.go.id](mailto:disdik@acehprov.go.id)

Banda Aceh, 10 April 2017

Nomor : 800 /A.3/412/2017

Yang Terhormat:

Sifat : Biasa

Wakil Dekan Bidang Akademik

Lampiran :-

di-

Perihal : **Rekomendasi**

Banda Aceh

1. Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor : B-3413/Un.08/Tu-FTK/TL.00/04/2017 Tanggal 30 Maret 2017 perihal Mohon Izinan Mengumpulkan Data Menyusun Skripsi pada SMKN 1 Al-Mubarkaya Ingin Jaya Kabupaten Aceh Besar . Atas nama saudara/i Ahmad Saifil, Program Study, Manajemen Pendidikan Islam dengan judul Skripsi : "*Peran Humas Dalam Mempromosikan SMKN 1 Al-Mubarkaya Ingin Jaya Kabupaten Aceh Besar*"
2. Setelah dipelajari usulan permohonan Izin Penelitian Skripsi Mahasiswa/i An. Ahmad Saifil Dinas Pendidikan Aceh mendukung dan memberi izin terhadap Penelitian tersebut.
3. Demikian Rekomendasi ini kami berikan kepada yang bersangkutan, agar dapat dipergunakan seperlunya

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,  
DINAS PENDIDIKAN  
TEUKU MIETAHOODIN, S.Pd. M.Pd  
PENGABDI Tingkat I  
Nip. 19651019 198901 1 001  
ND.No.800/A.3/4365/2017 Tanggal 10 April 2017



**PEMERINTAH ACEH**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMK NEGERI 1 AL-MUBARKEYA INGIN JAYA**

Jl. Kaye Lee – Peukan Blauw, Ingin Jaya, Kab. Aceh Besar. Kode Pos. 23371  
Telp : 661-6971002 | Email : smk.mubarkeya@gmail.com | Website : www.smk1mubarkeya.sch.id



Nomor : 422 / 259 / 2017 Ingin Jaya, 3 Mei 2017  
Lampiran : -  
Perihal : Keterangan Telah Melakukan Penelitian

Kepada Yth,  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Prodi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam  
Negeri Ar-Raniry  
Darussalam Banda Aceh

Sehubungan dengan Surat Kepala Dinas Aceh 800/A. 3/4412/2017 tanggal 10 April 2017  
tentang izin melakukan penelitian Skripsi pada SMKN1 Al Mubarkeya Ingin Jaya, maka dengan  
ini menyatakan bahwa:

N a m a : Ahmad Saifil  
N I M : 271324670  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar – Raniry Darussalam  
Banda Aceh.

Telah melakukan Penelitian Tentang "Peran Humas Dalam Mempromosikan SMKN 1 Al  
Mubarkeya Ingin Jaya Aceh Besar "

Demikianlah Surat Keterangan ini kami buat, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Kepala Sekolah,  
  
Baihaqi, S.Pd, M.Pd  
Pembina TK. I  
NIP. 19680610 200008 1 002



## **Pedoman Wawancara dengan Kepala SMKN Al Mubarkeya**

1. Berapa tahun bapak menjabat menjadi kepala SMKN Al Mubarkeya ?
2. Sejak kapan dibentuk humas di SMKN Al Mubarkeya ?
3. Ada berapa orang anggota humas ?
4. Apakah menurut bapak humas di sekolah SMKN Al Mubarkeya Mengetahui tugas dan perannya?
5. Apa ada program khusus di bidang humas?
6. Apasaja program dan kegiatan humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya?
7. Apakah kegiatan humas termasuk dalam program kerja sekolah?
8. Apakah humas pernah mempromosikan sekolah melalui media, Brosur, spanduk dan lainnya kepada masyarakat/publik?
9. Bagaimana pendapat bapak peran humas dalam mempromosikan sekolah?
10. Apakah ada perubahan positif bagi sekolah setelah adanya peran humas?
11. Apakah bapak pernah mengarahkan pihak humas untuk mempromosikan sekolah?
12. Darimana sumber dana humas dalam melaksanakan kegiatannya?
13. Apasaja faktor pendukung peran humas untuk melakukan promosi sekolah?
14. Apakah SMKN 1 Al Mubarkeya melakukan kerja sama dengan pihak pihak eksternal atau stakeholder dalam mempromosikan sekolah?
15. Kerjasama dalam bentuk apa saja humas atau sekolah dengan pihak eksternal?
16. Apa harapan bapak terhadap humas sekolah?

### **Pedoman Wawancara dengan Waka. Bid. Humas**

1. Sejak kapan bapak menjadi waka. Bidang humas di SMKN 1 Al Mubarkeya?
2. Apakah bapak mengetahui tugas-tugas dan tanggung jawab sebagai waka. Bid Humas?
3. Bagaimana pihak humas dalam melakukan promosi SMKN 1 Al Mubarkeya kepada Masyarakat ?
4. Informasi seperti apa saja yang disampaikan humas kepada pihak eksternal ?
5. Media apa saja yang digunakan humas sebagai komunikator kepada publik?
6. Menurut bapak apakah pihak humas sekolah perlu melakukan promosi SMKN 1 Al Mubarkeya ?
7. Siapa sebaiknya yang mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya kepada masyarakat/publik ?
8. Apakah pihak humas pernah menjalin kerja sama dengan pihak-pihak eksternal sekolah?
9. Siapa saja pihak-pihak yang menjadi sasaran humas untuk menjalin hubungan kerjasama dengan SMKN 1 Al Mubarkeya ?
10. Apakah kegiatan humas di SMKN 1 Al Mubarkeya sudah berjalan dengan semestinya?
11. Apa saja strategi yang dilakukan humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya?
12. Apakah humas dalam melaksanakan kegiatannya memiliki anggaran dana sendiri?
13. Darimana sumber dana humas dalam melaksanakan kegiatannya?
14. Apakah faktor pendukung humas dalam melakukan promosi sekolah?
15. Apa harapan yang ingin dicapai dengan dibentuknya humas di SMKN 1 Al Mubarkeya ?

### **Pedoman Wawancara dengan Staf Humas**

1. Sudah berapa lama bapak/ibu menjadi guru dan Staf. Bid humas di SMKN 1 Al Mubarkeya?
2. Apakah bapak/ibu mengetahui tugas-tugas dan tanggung jawab sebagai Humas?
3. Apakah pihak humas pernah membagikan informasi kepada masyarakat tentang SMKN 1 Al Mubarkeya?
4. Informasi seperti apa saja yang disampaikan humas kepada pihak eksternal ?
5. Bagaimana pihak humas dalam melakukan promosi SMKN 1 Al Mubarkeya kepada Masyarakat ?
6. Menurut bapak/ibu apakah pihak humas sekolah perlu melakukan promosi SMKN 1 Al Mubarkeya ?  
Siapa sebaiknya yang mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya kepada masyarakat/publik ?
7. Siapa saja yang menjadi sasaran humas dalam penyampaian informasi/promosi sekolah?
8. Apakah pihak humas pernah menjalankan kerja sama dengan pihak-pihak eksternal sekolah?
9. Siapa saja pihak-pihak yang menjadi sasaran humas untuk menjalin hubungan kerjasama dengan SMKN 1 Al Mubarkeya ?
10. Apakah ada dampak positif terhadap sekolah setelah adanya peran humas ?
11. Apa saja strategi yang dilakukan humas dalam mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya?
12. Apakah pihak humas pernah mendapatkan arahan dari kepala sekolah terkait dengan promosi sekolah?
13. Apakah humas dalam melaksanakan kegiatannya memiliki anggaran dana?
14. Hambatan apa saja yang dihadapi humas dalam membina hubungan dengan publik Eksternal dan Internal?
15. Apa harapan yang ingin dicapai dengan dibentuknya humas di SMKN 1 Al Mubarkeya?

## **Wawancara dengan Komite Sekolah**

1. Sudah berapa lama bapak menjadi komite SMKN 1 Al Mubarkeya ?
2. Apasaja tugas dan tanggung jawab bapak sebagai komite sekolah?
3. Apakah pihak komite miliki Program?
4. Dalam hal apasaja komite ikutserta dalam kegiatan sekolah?
5. Bagaimana hubungan komunikasi antara komite sekolah dengan pihak humas (sekolah)?
6. Bagaimana pendapat bapak tentang sekolah SMKN 1 Al Mubarkeya?
7. Menurut bapak apakah sekolah SMKN 1 Al Mubarkeya perlu di promosikan ?
8. Menurut bapak siapa sebaiknya yang mempromosikan sekolah SMKN 1 Al Mubarkeya?
9. Apa harapan bapak terhadap kualitas sekolah SMKN 1 Al Mubarkeya !

**Pedoman Observasi Peran Humas di SMKN Al Mubarkeya**

No	Aspek yang diamati	Keterangan	
		Ada	Tidak ada
1	Hubungan komunikasi baik internal maupun eksternal	√	
2	Perencanaan, pelaksanaan kegiatan humas	√	
3	Prosedur pelaksanaan kegiatan humas	√	
4	Media dalam mempromosikan sekolah	√	
5	Sarana pendukung dalam kegiatan humas	√	
6	Kerja sama dengan pihak-pihak stakeholder terkait	√	
7	Model-model kegiatan humas dalam mempromosikan sekolah	√	

**Pedoman Dokumentasi Peran Humas dalam Mempromosikan SMKN 1 Al Mubarkeya**

No	Variabel yang diamati	Keterangan	
		Ada	Tidak ada
1	Visi misi dan Profil sekolah	√	
2	Buku agenda kehumasan	√	
3	<i>Scedulle</i> kegiatan sekolah dan humas	√	
4	Rancangan program kerja Humas Priode 2016/2017	√	
5	Arsip-arsip kehumasan dan kegiatan sekolah	√	

## DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar a: Wawancara dengan Kepala SMKN 1 Al Mubarkeya



Gambar b: Wawancara dengan Bagian Humas SMKN 1 Al Mubarkeya

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

### **1. Data Pribadi/*Personal Details***

Nama : Ahmad Saifil  
Nim : 271324670  
Tempat/Tanggal lahir : Salur Latun, 02 Maret 1993  
Jenis kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Warga : Indonesia  
Status : Belum Menikah  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Alamat : Jl. Lingkar Kampus No. 24 Gampong Rukoh, Banda Aceh

### **2. Jenjang Pendidikan/*Educations Information***

SD : SDN 13 Teupah Barat, 2001-2007  
SLTP : SMPN 1 Teupah Barat, 2007-2010  
SLTA : SMAN 1 Teupah Barat, 2010-2013  
Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Ar-Raniry Darussalam, Banda Aceh, Angkatan 2013-2017

### **3. Nama Orang Tua**

Ayah : Ali Sakdan  
Ibu : Nursiam

### **4. Pekerjaan Orang Tua**

Ayah : Petani  
Ibu : Mengurus Rumah Tangga  
Alamat : Jl. Tgk Diujung, Desa Salur Latun, Kec. Teupah Barat, Kab. Simeulue

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Banda Aceh, Juli 2017

Ahmad Saifil  
NIM. 271324670