

**MANAJEMEN HUMAS DI TK PERTIWI LIMBASARI
KECAMATAN BOBOTSARI KABUPATEN PURBALINGGA**



IAIN PURWOKERTO

SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN
Purwokerto untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)**



Oleh:
CHOERUL AFIDAH
NIM. 1717401010

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS PENDIDIKAN DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PURWOKERTO
2021**

PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini, saya :
Nama : Choerul Afidah
NIM : 1717401010
Jenjang : S-1
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi berjudul “**Manajemen Humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga**” ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya saya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya yang dikutip dalam skripsi ini, diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti ternyata pernyataan saya tidak benar. Maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang saya peroleh.

Purwokerto, 19 Agustus 2021

Saya yang menyatakan



Choerul Afidah

NIM. 1717401010



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126
Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636553, www.iainpurwokerto.ac.id

PENGESAHAN

Skripsi Berjudul :

**MANAJEMEN HUMAS DI TK PERTIWI LIMBASARI KECAMATAN BOBOTSARI
KABUPATEN PURBALINGGA**

Yang disusun oleh: Choerul Afidah NIM: 1717401010, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Program Studi: Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, telah diujikan pada hari: Rabu, 21 Juli 2021 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada sidang Dewan Penguji skripsi.

Penguji I/Ketua sidang/Pembimbing,

Penguji II/Sekretaris Sidang,

Dr. Rohmat, M.Ag., M.Pd.
NIP. 1970420 200312 1 001

Zuri Pamuji, M.Pd.I.
NIP. 19830306 201503 1 005

Penguji Utama,

Dr. H.M. Hizbul Mubtadin, M.Pd.
NIP. 19630302 199103 1 002

Mengetahui :

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Dr. H. Suwito, M.Ag.
NIP. 19740424 199903 1 002

NOTA DINAS PEMBIMBING

Purwokerto, 19 Agustus 2021

Hal : Pengajuan Munaqosyah Skripsi Sdr.Choerul Afidah
Lampiran : 3 Eksemplar

Kepada Yth.
Dekan FTIK IAIN Purwokerto
di Purwokerto

Assamu'alaikum wr.wb.

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan, dan koreksi, maka melalui surat ini saya sampaikan bahwa :

Nama : Choerul Afidah
NIM : 1717401010
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Judul : Manajemen Humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari
Kabupaten Purbalingga

Sudah dapat diajukan kepada Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Purwokerto untuk dimunaqosyahkan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Demikian, atas perhatian Bapak, saya ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

Pembimbing



Dr. Rohmt, M.Ag., M.Pd.

NIP. 1970420 200312 1 001

MANAJEMEN HUMAS DI TK PERTIWI LIMBASARI KECAMATAN BOBOTSARI KABUPATEN PURBALINGGA

CHOERUL AFIDAH
NIM. 1717401010

Abstrak: Manajemen humas merupakan hubungan antara sekolah dengan masyarakat dalam menjalin hubungan yang harmonis untuk meningkatkan kerja sama dan kepercayaan masyarakat agar tercapainya tujuan pendidikan anak usia dini. Untuk itu, humas mempunyai peran yang sangat penting di lembaga pendidikan dalam merencanakan dan menyusun program-program kegiatan di sekolah. Kegiatan humas dapat terlaksana atas dukungan dan partisipasi wali murid dan masyarakat untuk meningkatkan pengelolaan sekolah sehingga dapat mengembangkan pertumbuhan peserta didik di sekolah. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga.

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif. Penelitian ini berlokasi di TK Pertiwi Limbasari dengan obyek penelitian tentang manajemen humas. Subyek penelitian ini adalah kepala sekolah, guru, komite sekolah, dan wali murid. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan, dan triangulasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari sudah berjalan dengan baik, yakni 1) Perencanaan program humas dilakukan oleh kepala sekolah yang merencanakan dan menyusun program humas sesuai visi, misi, dan tujuan sekolah dibantu oleh pihak yayasan, komite sekolah, guru, dan wali murid, 2) Pengorganisasian tugas humas dilakukan oleh pihak yayasan, komite sekolah, kepala sekolah, guru, siswa, dan masyarakat, 3) Prosedur pelaksanaan program humas dilakukan dengan menentukan tujuan dan sasaran, mengembangkan strategi, penyusunan program, implementasi, dan evaluasi pelaksanaan program, 4) Pelaksanaan humas pendidikan dilakukan dengan melibatkan organisasi humas sekolah sesuai program humas yang telah direncanakan, 5) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan humas dilakukan setiap tiga bulan sekali oleh komite sekolah, kepala sekolah, dan guru untuk mengukur dan menilai hasil dari pelaksanaan program humas.

Kata kunci: manajemen humas, TK Pertiwi Limbasari.

**PUBLIC RELATIONS MANAGEMENT IN TK PERTIWI LIMBASARI,
BOBOTSARI, PURBALINGGA**

**CHOERUL AFIDAH
NIM. 1717401010**

Abstrack: Public relations management is the relationship between the school and the community in order to build a harmonious relationship to increasing the cooperation and public trust in order to achieve early childhood education. For this reason, public relations has a very important role in educational institutions to planning and compiling activity programs in schools. Public relations activities can be carried out with the support and participation of parents and the community to improve the school management so that can develop student growth in school. This study aims to describe public relations management in TK Pertiwi Limbasari Kindergarten, Bobotsari, Purbalingga

This research uses descriptive qualitative research. This research is located in TK Pertiwi Limbasari with the object of research about public relations management. The subjects of the research are principals, teachers, school committees, and guardians of student. The data collections technique used interview, obsetvation, and documentation. The data analysis techniques used data reduction, data presentation, conclusion, and triangulation.

The results of this study indicate that the process of public relations management at TK Pertiwi Limbasari has been going well, there are: 1) The public relations program planning is carried out by the principal who plans and set the public relations program according to the vision, mission, and goals of the school assisted by the foundation, school committee, teachers, and student guardians, 2) The organization of public relations tasks is carried out by the foundation, school committee, principal, teachers, students, and the community, 3) The procedure for implementing the public relations program is carried out by determining goals and objectives, developing strategis, program set, implementations, and implementation of the program, 4) The implementation of public relations education is carried out by involving public relations organization of the school according to the planned program, 5) Monitoring and evaluation of the implementation of public relations is carried out every three months by school committees, principals, and teachers to measure and assess result of the implementation of the public relations program.

Keywords: public relations management, TK Pertiwi Limbasari.

MOTTO

وَنُيِّسِرُكَ لِلسَّرِّى

"Dan Kami akan memudahkan bagimu ke jalan kemudahan (mencapai kebahagiaan dunia dan akhirat),"

(QS. Al-A'la 87: Ayat 8).¹



¹ Al-Qur'an Indonesia <https://quran-id.com>, Surat Al-A'la, diakses pada tanggal 18 Agustus 2021.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah *rabbi'alami*, puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya. Solawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW beserta sahabat-sahabatnya yang selalu kita harapkan syafa'atnya di hari akhir. Amiin.


Penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga”. Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kesalahan dan kekurangan, serta tidak lepas dari dukungan, bantuan, do'a, serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. H. Suwito, M.Ag., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto.
2. Dr. Suparjo, MA., Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto.
3. Dr. Subur, M. Ag., Wakil Dekan II Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto.
4. Dr. Sumiarti, M.A., Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto.
5. H. Rahman Afandi, M.S.I, Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto.
6. Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I., Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Purwokerto.
7. Dr. Misbah, M.Ag., Penasehat Akademik MPI-A Tahun 2017.
8. Dr. Rohmat., M.Ag., M.Pd., Dosen Pembimbing Skripsi yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, arahan, dan saran dengan penuh kesabaran sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
9. Segenap Bapak/Ibu dosen IAIN Purwokerto yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan selama di perkuliahan.

10. Segenap Civitas Akademika IAIN Purwokerto yang telah memberikan pelayanan yang baik.
11. Ibu Munhadiyah, S.Pd., AUD., selaku Kepala TK Pertiwi Limbasari yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
12. Ibu Safiyah, S.Pd, selaku guru TK Pertiwi Limbasari, Bapak Sungkowo, HS, selaku komite TK Pertiwi Limbasari, dan Ibu Yanti selaku wali murid yang telah membantu penulis dalam proses penelitian.
13. Kedua orang tua saya tercinta Bapak Dul Jamil dan Ibu Mufrihatin yang tak pernah henti untuk mendo'akan, membimbing, mendukung, dan memotivasi penulis.
14. Keluarga Besar eyang Muhammad Mukti (Alm.) dan eyang Siti Salbiyah (Alm.) yang selalu mendo'akan dan mendukung penulis.
15. Keluarga Besar MPI IAIN Purwokerto angkatan tahun 2017, khususnya Keluarga MPI-A tahun 2017 yang telah bersama-sama selama masa perkuliahan di IAIN Purwokerto.
16. Nurun Ai'nul Karimah, Safira Firdani, Kharisma Matuslimi, teman dekat penulis yang selalu bersedia direpotkan, selalu membantu penulis, dan selalu memberikan semangat.
17. Semua pihak yang telah membantu, semoga Allah SWT memberikan balasan yang baik.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, karena itu kritik dan saran sangat penulis harapkan dari pembaca. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan semua pihak yang membaca. Amiin.

Purwokerto, 19 Agustus 2021



Choerul Afidah

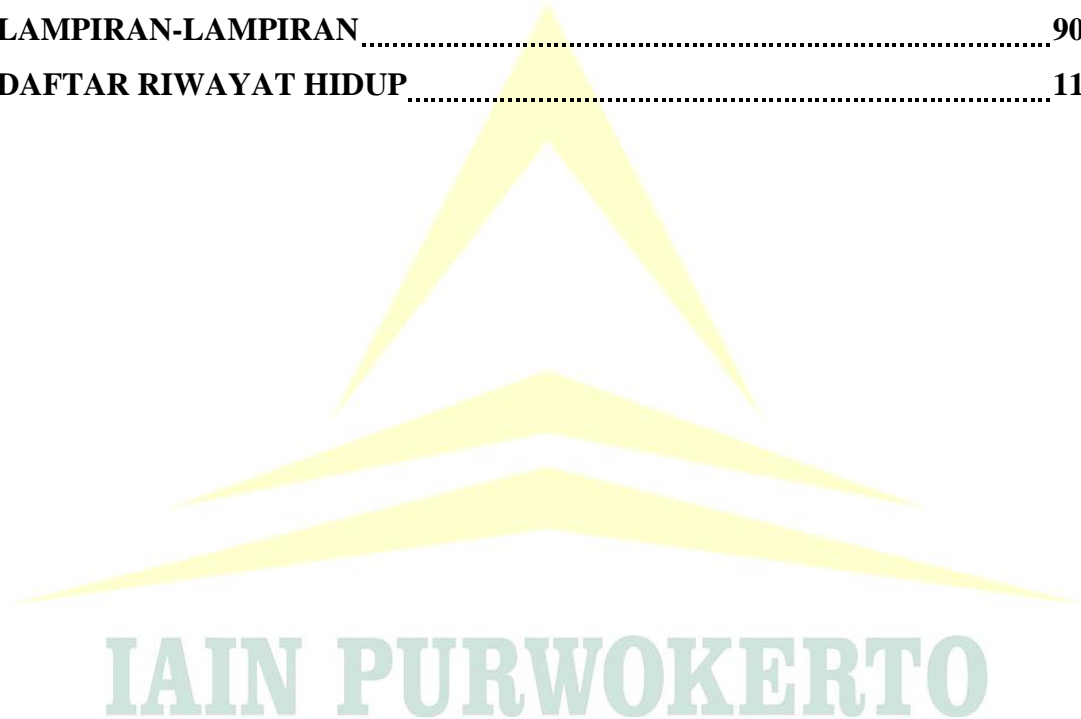
NIM. 1717401010

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
ABSTRAK	v
MOTTO	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Definisi Konseptual.....	5
C. Rumusan Masalah.....	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
E. Kajian Pustaka.....	8
F. Sitematika Pembahasan.....	11
BAB II KAJIAN TEORI	13
A. Manajemen Humas.....	13
1. Pengertian Manajemen Humas.....	13
2. Tujuan Manajemen Humas.....	15
3. Fungsi Manajemen Humas.....	16
4. Ruang Lingkup Manajemen Humas.....	17
5. Bentuk-bentuk Manajemen Humas.....	19
6. Proses Manajemen Humas.....	21
7. Manajemen Humas Yang Baik.....	27
B. Humas Pendidikan.....	28

1.	Pengertian Humas Lembaga Pendidikan.....	28
2.	Tujuan Humas Lembaga Pendidikan.....	30
3.	Ruang Lingkup Humas Lembaga Pendidikan.....	31
4.	Prinsip-prinsip Humas Pendidikan.....	33
5.	Proses Kegiatan Humas Pendidikan.....	35
6.	Organisasi Humas Pendidikan.....	37
7.	Kendala Humas Pendidikan.....	40
BAB III	METODE PENELITIAN.....	41
A.	Jenis Penelitian.....	41
B.	Lokasi Penelitian.....	42
C.	Obyek dan Subyek Penelitian.....	42
D.	Teknik Pengumpulan Data.....	44
E.	Teknik Analisis Data.....	47
BAB IV	Proses Manajemen Humas di TK Pertiwi Limbasari.....	51
A.	Gambaran Umum TK Pertiwi Limbasari.....	51
1.	Profil TK Pertiwi Limbasari.....	51
2.	Sejarah berdirinya TK Pertiwi Limbasari.....	51
3.	Visi, Misi dan Tujuan TK Pertiwi Limbasari.....	52
4.	Struktur Organisasi TK Pertiwi Limbasari.....	53
5.	Kondisi Pendidik TK Pertiwi Limbasari.....	54
6.	Kondisi Peserta Didik TK Pertiwi Limbasari.....	55
7.	Kondisi Sarana dan Prasarana TK Pertiwi Limbasari.....	55
8.	Prestasi TK Pertiwi Limbasari.....	56
B.	Penyajian Data terkait Konsep Manajemen Humas di TK Pertiwi Limbasari.....	58
1.	Perencanaan Program Humas TK Pertiwi Limbasari.....	59
2.	Pengorganisasian Tugas Humas TK Pertiwi Limbasari.....	63
3.	Prosedur Pelaksanaan Humas Pendidikan TK Pertiwi Limbasari	65

4.	Pelaksanaan Humas Pendidikan TK Pertiwi Limbasari	68
5.	Monitoring dan Evaluasi Humas di TK Pertiwi Limbasari	73
6.	Kendala Pelaksanaan Humas TK Pertiwi Limbasari	76
C.	Analisis Data dan Pembahasan	78
BAB V	PENUTUP	84
A.	Kesimpulan	84
B.	Saran	86
	DAFTAR PUSTAKA	87
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	90
	DAFTAR RIWAYAT HIDUP	114



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Data Pendidik TK Pertiwi Limbasari.....	54
Tabel 4.2	Data Peserta Didik dalam Lima (5) Tahun Terakhir TK Pertiwi Limbasari.....	55
Tabel 4.3	Struktur Organisasi TK Pertiwi Limbasari	63



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Pedoman Wawancara
- Lampiran 2 Pedoman Observasi
- Lampiran 3 Pedoman Dokumentasi
- Lampiran 4 Dokumentasi Foto
- Lampiran 5 Surat Keterangan Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran 6 Permohonan Ijin Riset Individual
- Lampiran 7 Pemberitahuan Balasan Riset Individual
- Lampiran 8 Surat Keterangan Wakaf
- Lampiran 9 Blangko Bimbingan Skripsi
- Lampiran 10 Rekomendasi Munaqasyah
- Lampiran 11 Berita Acara Sidang Munaqasyah
- Lampiran 12 Sertifikat Pengembangan Bahasa Arab
- Lampiran 13 Sertifikat Pengembangan Bahasa Inggris
- Lampiran 14 Sertifikat BTA/PPI
- Lampiran 15 Sertifikat KKN
- Lampiran 16 Sertifikat PKL
- Lampiran 17 Aplikasi Komputer

IAIN PURWOKERTO

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan proses yang sangat penting. Pendidikan sebagai salah satu tahap dalam proses pertumbuhan dan perkembangan setiap individu. Pendidikan merupakan suatu proses kegiatan/aktivitas yang memiliki maksud dan tujuan untuk mengembangkan setiap potensi yang dimiliki oleh individu.² Dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.³ Dengan demikian, pendidikan diharapkan dapat untuk meningkatkan wawasan dan ilmu pengetahuan peserta didik agar tercapainya tujuan pendidikan nasional.

Lembaga pendidikan dapat berlangsung atas peran serta dari keluarga, sekolah, dan masyarakat. Sekolah merupakan lembaga formal yang berada di dalam masyarakat, oleh masyarakat, dan untuk masyarakat. Program sekolah dapat berjalan dengan lancar atas dukungan yang diberikan oleh masyarakat. Oleh karena itu, pihak sekolah perlu untuk terus membina hubungan baik antara sekolah dengan masyarakat. Dalam hal ini, sekolah dapat memberikan informasi mengenai program-program dan problem-problem yang dihadapi, agar masyarakat dapat mengetahui dan memahami

² Nurkholis, *Pendidikan dalam Upaya Memajukan Teknologi*, Jurnal Kependidikan, Vol.1, No.1, November 2013, hlm. 25.

³ Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

permasalahan yang dihadapi sekolah. Dari pemahaman dan pengertian ini dapat menghasilkan komunikasi secara timbal balik, bermanfaat bagi pengembangan program sekolah lebih lanjut serta tumbuhnya rasa simpati dan partisipasi dari masyarakat terhadap program-program sekolah.⁴

Salah satu manajemen yang penting di lembaga pendidikan adalah manajemen humas (hubungan masyarakat). Karena humas sebagai salah satu cara untuk menjalin hubungan yang harmonis antara lembaga pendidikan dan masyarakat, sehingga program kegiatan sekolah dapat berjalan dengan baik serta dapat membuahkan hasil yang maksimal.

Manajemen hubungan masyarakat adalah proses penelitian, perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian suatu kegiatan dalam organisasi maupun lembaga pendidikan. Menurut Frank Jeffkins, bahwa humas adalah segala sesuatu yang terdiri dari semua bentuk komunikasi berencana, baik ke dalam maupun ke luar untuk mencapai tujuan khusus, yaitu pengertian bersama.⁵

Public relations mempunyai beberapa karakteristik, yaitu adanya komunikasi yang bersifat dua arah dalam menyampaikan informasi dilakukan secara timbal balik serta komunikasi dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung, bersifat terencana sebagaimana telah disusun secara sistematis sehingga kegiatan dapat terlaksana dengan baik, berorientasi pada organisasi/lembaga yang dapat dilakukan dengan membangun citra positif suatu lembaga, serta sasarannya adalah publik, baik itu publik internal maupun publik eksternal yang berperan penting dalam komunikasi antara pihak lembaga dengan masyarakat umum.⁶

⁴ Hasan Hariri, dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta : Media Akademi, 2016), hlm. 177.

⁵ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 149.

⁶ Hairunnisa, *Pengantar Humas*, (Sidoarjo : Indomedia Pustaka, 2019), hlm. 10.

Sebagaimana dijelaskan dalam UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XV Pasal 54, bahwa ; (1) Peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perseorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan, dan (2) Masyarakat dapat berperan serta sebagai sumber, pelaksana, dan pengguna hasil pendidikan.⁷ Oleh karena itu, masyarakat merupakan komponen yang berperan penting dalam pengembangan lembaga pendidikan berkaitan dengan pengelolaan sekolah termasuk pada kegiatan pembelajaran peserta didik.

Hubungan masyarakat dengan lembaga pendidikan merupakan sarana yang sangat penting dalam berperan untuk membina dan mengembangkan pertumbuhan pada peserta didik di sekolah. Masyarakat dan lembaga pendidikan mempunyai hubungan yang sangat erat dalam mencapai tujuan serta pemenuhan kebutuhan untuk pembelajaran.⁸ Disamping itu, tugas dan tanggung jawab dalam pengembangan serta pelaksanaan program sekolah yaitu oleh masyarakat, selain tugas dan tanggung jawab lembaga dan pemerintah.

Aktivitas public relation dalam sehari-hari adalah menyelenggarakan komunikasi timbal balik (*two way traffic communications*) antara pihak lembaga dengan publik dengan tujuan menciptakan saling pengertian dan dukungan untuk mencapai tujuan tertentu, kebijakan, kegiatan, dan kemajuan serta citra positif lembaga.⁹ Kegiatan yang dilakukan humas yakni sebagai penyampaian dari berbagai informasi sekolah untuk disampaikan kepada orang tua maupun masyarakat umum.

Pelaksanaan humas bertujuan untuk menciptakan komunikasi dan kerja sama antara pihak sekolah dengan orang tua dan masyarakat yang

⁷ Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

⁸ Zainal Mukarom, *Manajemen Public Relation*, (Bandung : PUSTAKA SETIA, 2015), hlm. 293.

⁹ Zainal Mukarom, *Manajemen Public Relation*, hlm. 46.

dilakukan secara terbuka dan transparan dalam rangka meningkatkan kepercayaan sebagai salah satu cara untuk mewujudkan tujuan pendidikan. Contohnya pada pengelolaan sekolah yang baik sesuai dengan visi, misi, dan tujuan pendidikan anak usia dini, sehingga dapat menarik orang tua dan masyarakat dalam perannya untuk berpartisipasi dan bekerja sama meningkatkan kualitas pelayanan pembelajaran sekolah yang berpengaruh terhadap kemajuan dan hasil prestasi peserta didik baik prestasi akademik maupun non-akademik.

Alasan peneliti tertarik dengan masalah tersebut karena humas memiliki posisi yang sangat penting dalam sebuah lembaga pendidikan dalam merencanakan dan mengelola dengan baik program-program kegiatan sekolah. Humas sekolah sebagai upaya dalam menjalin hubungan komunikasi dan kerja sama dengan masyarakat publik dalam mewujudkan pendidikan anak usia dini untuk pencapaian yang diperoleh pada setiap pertumbuhan dan perkembangan peserta didik. Dengan adanya hubungan yang baik antara sekolah dengan masyarakat terutama wali siswa dengan kepercayaannya terhadap sekolah.

Berdasarkan hasil observasi pendahuluan, penulis melakukan wawancara dengan kepala sekolah yaitu Ibu Munhadiyah, S.Pd, AUD, tentang manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari. Penulis memperoleh data ini dengan metode wawancara secara terstruktur. Manajemen humas (hubungan masyarakat) telah berjalan dengan baik, terjalinnya hubungan timbal balik antara pihak sekolah dengan masyarakat. Hubungan masyarakat dilakukan melalui kegiatan rapat dengan musyawarah bersama untuk menentukan keputusan bersama secara terbuka dan transparan terkait pengelolaan sekolah yang utama adalah pengadaan sarana dan prasarana sekolah, kegiatan pembelajaran serta kegiatan lainnya yang melibatkan kepala sekolah, guru, komite sekolah, kepala desa atau perwakilannya, dan wali siswa.

Kemampuan dalam manajerial sekolah untuk mengelola pengadaan sarana dan prasarana yang utama untuk meningkatkan kualitas pendidikan anak usia dini sebagai daya tarik orang tua dan masyarakat agar anak-anak usia balita berminat untuk bersekolah di TK Pertiwi Limbasari. Disamping itu, informasi dari alumni juga dapat sebagai sumber informasi bagi orang tua dan masyarakat umum mengetahui hasil yang telah dicapai seperti kemampuan menulis, membaca, menggambar, mewarnai, dan lain sebagainya. Di TK Pertiwi Limbasari masih memiliki kepercayaan dari masyarakat dengan jumlah peserta didik yang bertambah meskipun sedikit demi sedikit namun tiap tahunnya ada kenaikan jumlah peserta didik.

Kegiatan humas yang dilakukan yakni untuk meningkatkan pengelolaan program sekolah, meningkatkan kemampuan pendidik dan peserta didik, meningkatkan kepercayaan masyarakat terutama orang tua sebagai wali siswa untuk memasukkan putra-putrinya di TK Pertiwi Limbasari. Hubungan komunikasi timbal balik dapat menciptakan kerja sama serta dukungan orang tua dari program-program yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik.¹⁰

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang “Manajemen Humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga”.

B. Definisi Konseptual

1. Manajemen Humas

Secara etimologi, manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu management, bahwa kata manage memiliki arti sebagai pemimpin, menangani, mengatur, dan membimbing. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), bahwa manajemen berarti sebagai penggunaan sumber

¹⁰ Munhadiyah, S.Pd,AUD, Wawancara dengan Kepala TK Pertiwi Limbasari diakses pada tanggal 31 Juli 2021.

daya secara efektif untuk mencapai sasaran.¹¹ Humas merupakan singkatan dari hubungan masyarakat. Dalam bahasa Inggris humas disebut public relation yang berarti kegiatan komunikasi antara individu dan kelompok dalam upaya penyebaran informasi untuk mencapai tujuan.¹²

Pada dasarnya manajemen humas merupakan upaya mengelola sumber daya manusia agar mampu melakukan komunikasi, koordinasi, dan kerjasama dengan baik untuk mencapai suatu tujuan organisasi.¹³

2. TK Pertiwi Limbasari

TK Pertiwi Limbasari merupakan lembaga pendidikan formal pada jenjang pendidikan anak usia dini yang berada dibawah naungan Yayasan Dian Dharma di Kabupaten Purbalingga. TK Pertiwi Limbasari mendapatkan SK Pendirian sekolah dan SK Izin Operasional yakni pada tanggal 15 November 1089. Yang berlokasi di Jl. Patrawisa Desa Limbasari RT.003/RW.002 Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga.

Berdasarkan urian di atas, maksud dari penelitian mengenai “Manajemen Humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga” adalah suatu kegiatan dalam mengelola program-program lembaga untuk menciptakan komunikasi, kerjasama, serta menciptakan opini public dan citra yang baik di TK Pertiwi Limbasari dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi sehingga dapat mencapai tujuan.

¹¹ Syamsuddin, *Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Jurnal Idaraah, Vol.1, No.1, Juni 2017, hlm. 63.

¹² Juhji, dkk, *Manajemen Humas pada Lembaga Pendidikan*, (Bandung : Widina Bhakti Persada, 2020), hlm. 4.

¹³ Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Humas di Sekolah*, (Yogyakarta : Gava Media, 2019), hlm. 48.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan masalah pada latar belakang masalah, maka dapat dirumuskan masalahnya yaitu “Bagaimana Manajemen Humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga?”

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan mengenai proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga.

2. Manfaat Penelitian

a. Secara Teoritis

- 1) Penelitian ini diharapkan dapat menambah bahan pustaka bagi TK Pertiwi Limbasari dalam meningkatkan humas (hubungan dengan masyarakat).
- 2) Penelitian ini dapat menjadi sumbangan pemikiran dan bahan evaluasi pada perkembangan pendidikan mengenai proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari.

b. Secara Praktis

1) Bagi Kepala TK Pertiwi Limbasari

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dalam penerapan dan pelaksanaan mengenai proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari.

2) Bagi Guru TK Pertiwi Limbasari

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi dan wawasan pengetahuan dalam menciptakan hubungan yang harmonis dengan masyarakat.

3) Bagi Wali Murid

Penelitian ini diharapkan dapat membantu meningkatkan cara berpikir, bersikap dan bertindak lebih baik dalam berkomunikasi dan bekerja sama.

4) Bagi Dinas Pendidikan

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi gambaran dan referensi mengenai proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga.

E. Kajian Pustaka

Kajian pustaka ini memuat tentang penelitian yang relevan, memiliki kedekatan dalam penelitian sebelumnya, sehingga peneliti akan menunjukkan adanya persamaan dan perbedaan. Untuk memenuhi lebih lanjut tentang penelitian penulis yang berjudul “Manajemen Humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga”, maka penulis melakukan kajian literatur atau sumber-sumber terkait dengan penelitian, baik berupa buku, jurnal ilmiah, maupun skripsi hasil penelitian sebelumnya.

Menurut Efni Wati dalam penelitiannya adalah proses perencanaan program hubungan sekolah dan masyarakat dilakukan oleh kepala sekolah dengan melibatkan guru, komite sekolah, wali siswa dan tokoh masyarakat. Hal ini dilakukan oleh kepala sekolah agar program yang dibuat bukan milik kepala sekolah tetapi miliki bersama, diputuskan bersama, sehingga dalam pelaksanaan semua elemen warga sekolah memberikan dukungan dan ikut bertanggung jawab atas kesuksesan program tersebut. Teknik-teknik yang digunakan dalam melaksanakan hubungan sekolah dengan masyarakat di SD N 01 Berani Ulu antara lain teknik pertemuan kelompok, teknik pertemuan individual, dan teknik publikasi. Pelaksanaan evaluasi di SD N 01 Berani Ulu dilakukan terprogram untuk memperbaiki kinerja sekolah.¹⁴

¹⁴ Efni Wati, *Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat di SD N 01 Berani Ulu Kabupaten Rejang Lebong*, Jurnal Manajer Pendidikan, Vol.9, No.5, November 2015, hlm. 663-664.

Persamaan penelitian jurnal tersebut dengan penelitian penulis adalah sama-sama dalam meneliti mengenai manajemen humas (hubungan masyarakat) di lembaga pendidikan. Sedangkan perbedaannya penelitian jurnal dilakukan pada proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program hubungan sekolah dan masyarakat, pada penelitian yang dilakukan penulis mengenai perencanaan program humas, pengorganisasian tugas humas, prosedur pelaksanaan humas pendidikan, pelaksanaan humas pendidikan, monitoring dan evaluasi, serta kendala-kendala dalam pelaksanaan humas.

Menurut Eferi dalam penelitiannya adalah perencanaan humas melibatkan semua pengelola sekolah, kegiatan perencanaan humas dilakukan rapat program tahunan dan perencanaan humas dalam kegiatan sekolah adalah mengagendakan semua pelaksanaan humas, program kehumasan terdapat beberapa program yang bekerja sama dengan orang tua murid maupun masyarakat. Pengorganisasian humas di SMA Negeri 5 Lubuklinggau pada dasarnya dilakukan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang serta tanggung jawab masing-masing. Pelaksanaan humas di SMA Negeri 5 Lubuklinggau melibatkan semua pengelola sekolah seperti kepala sekolah, waka kurikulum, waka kesiswaan, kanit humas, Pembina ekstrakurikuler, BK serta pihak pembantu dan pendukung kegiatan sekolah. Untuk evaluasi dan monitoring humas dilakukan supaya mengetahui hambatan, kendala, dan kekurangan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan humas dan dijadikan tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan akan diberikan masukan-masukan saat evaluasi pada rapat setelah kegiatan pelaksanaan evaluasi.¹⁵

Persamaan penelitian jurnal dengan penelitian penulis yakni membahas mengenai manajemen humas di lembaga pendidikan. Sedangkan perbedaannya penelitian jurnal tersebut mengenai proses perencanaan,

¹⁵ Eferi, *Manajemen Bidang Hubungan Masyarakat untuk Meningkatkan Citra di SMA Negeri 5 Lubuklinggau*, Jurnal Manajer Pendidikan, Vol.9, No.6, November 2015, hlm. 789-791.

pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta factor-faktor penghambat humas dalam usaha meningkatkan citra positif sekolah, pada penelitian yang dilakukan penulis mengenai perencanaan program humas, pengorganisasian tugas humas, prosedur pelaksanaan humas pendidikan, pelaksanaan humas pendidikan, monitoring dan evaluasi, serta kendala-kendala dalam pelaksanaan humas.

Menurut Yusuf Hidayat dalam penelitiannya adalah implementasi perencanaan diadakan ketika awal masuk tahun pelajaran baru di SMK Kesatrian Purwokerto disusun oleh kepala sekolah, dibantu waka humas, waka kurikulum, waka kesiswaan, guru BP/BK, waka sarpras, kepala TU. Perencanaan di SMK Muhammadiyah Purwokerto diadakan pada saat menjelang awal tahun pelajaran sekolah. Perencanaan dilakukan oleh komite humas serta kepala sekolah dan waka-waka diberbagai bidang sekolah dan staf pembantu juga jajaran guru dan karyawan sekolah. Proses kegiatan pengorganisasian yang dilakukan adalah pembagian kerja sesuai dengan struktur organisasi yang ada di SMK Kesatrian Purwokerto dan SMK Muhammadiyah Purwokerto. Pengarahan di SMK Kesatrian Purwokerto dilakukan menjadi berbagai bagian yaitu bidang keterampilan, olahraga, kesenian, praktik kerja industry (Prakerin), bursa kerja khusus (BKK). Pengarahan di SMK Muhammadiyah Purwokerto terbagi menjadi berbagai bagian yaitu bidang Prakerin, olahraga, BKK, serta keterampilan dan seni. Pengawasan yang dilakukan meliputi pemantauan oleh kepala sekolah masing-masing pada saat atau setelah program-program kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh waka humas dan anggotanya.¹⁶

Persamaan penelitian skripsi tersebut dengan penelitian penulis yaitu mengenai manajemen humas di lembaga pendidikan. Sedangkan

¹⁶ Yusuf Hidayat, 2019, *Manajemen Hubungan Masyarakat di SMK Kesatrian Purwokerto dan SMK Muhammadiyah Purwokerto*, (Skripsi, Purwokerto : IAIN Purwokerto), hlm. 66-98.

perbedaannya penelitian skripsi tersebut membahas tentang perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, serta hambatan-hambatan dalam manajemen humas, pada penelitian yang dilakukan penulis mengenai perencanaan program humas, pengorganisasian tugas humas, prosedur pelaksanaan humas pendidikan, pelaksanaan humas pendidikan, monitoring dan evaluasi, serta kendala-kendala dalam pelaksanaan humas.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan skripsi merupakan gambaran umum isi skripsi yang bertujuan untuk menjelaskan bagian-bagian penelitian yang terdiri dari tiga bagian yaitu bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Sistematika pembahasan skripsi ini yaitu sebagai berikut :

Bagian awal meliputi halaman judul, pernyataan keaslian, pengesahan, nota dinas pembimbing, abstrak, motto, kata pengantar, daftar isi.

Bagian utama berisi pokok-pokok pembahasan yang terdiri dari lima bab yaitu :

Bab satu berisi tentang pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, definisi konseptual, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kajian pustaka, sistematika pembahasan.

Bab dua berisi tentang kajian teori yang berkaitan dengan manajemen humas, yang terdiri dari manajemen humas meliputi pengertian manajemen humas, tujuan manajemen humas, fungsi manajemen humas, ruang lingkup manajemen humas, bentuk-bentuk manajemen humas, proses manajemen humas, manajemen humas yang baik, dan humas pendidikan meliputi pengertian humas lembaga pendidikan, tujuan humas lembaga pendidikan, ruang lingkup lembaga pendidikan, prinsip-prinsip humas lembaga pendidikan, prinsip-prinsip humas pendidikan, proses kegiatan humas pendidikan, organisasi humas pendidikan, kendala humas pendidikan.

Bab tiga berisi tentang metode penelitian yang terdiri dari jenis penelitian, lokasi penelitian, obyek dan subyek penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data.

Bab empat berisi tentang proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari yang terdiri dari gambaran umum TK Pertiwi Limbasari meliputi profil, sejarah berdirinya, visi, misi, dan tujuan, struktur organisasi, kondisi pendidik, kondisi peserta didik, kondisi sarana dan prasarana, serta prestasi sekolah, penyajian data tentang konsep manajemen humas pendidikan di TK Pertiwi Limbasari yang meliputi perencanaan program humas TK Pertiwi Limbasari, pengorganisasian tugas humas TK Pertiwi Limbasari, prosedur pelaksanaan humas pendidikan TK Pertiwi Limbasari, pelaksanaan humas pendidikan di TK Pertiwi Limbasari, monitoring dan evaluasi pelaksanaan humas, serta kendala pelaksanaan humas, dan analisis data hasil penelitian konsep manajemen humas pendidikan di TK Pertiwi Limbasari.

Bab lima berisi tentang penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran. Adapun bagian akhir terdiri dari daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup.



IAIN PURWOKERTO

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen Humas

1. Pengertian Manajemen Humas

Secara bahasa manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu *management* yang berasal dari kata *manage* yang berarti mengelola.¹⁷ Manajemen merupakan rangkaian kegiatan yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian dalam pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya untuk mencapai suatu tujuan tertentu.¹⁸

Berikut ini beberapa pengertian manajemen yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya :

- a. Melayu S.P. Hasibun, manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu dalam organisasi terdapat dua system yaitu system organisasi dan system administrasi.¹⁹
- b. G.R. Terry, manajemen merupakan suatu proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.
- c. Mary Parker Follet, manajemen adalah suatu seni untuk melaksanakan suatu pekerjaan melalui orang lain. Maksudnya seorang pemimpin atau manajer dapat mencapai tujuan organisasi dengan cara mengatur orang lain untuk melaksanakan pekerjaan itu oleh dirinya sendiri.
- d. James A.F. Stoner, manajemen adalah suatu keadaan terdiri dari proses yang ditunjukkan oleh garis (*line*) yang mengarah pada proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan

¹⁷ Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Humas di Sekolah*, hlm. 47.

¹⁸ Haris Nurdiansyah dan Robbi Saepul Rahman, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta : Diandra Kreatif, 2019), hlm. 3.

¹⁹ Slamet Mulyadi, *Manajemen Humas dan Publik Opinion Building*, (Pamekasan : Duta Media Publishing, 2019), hlm. 8.

pengendalian, dimana proses tersebut saling memiliki fungsi untuk mencapai suatu tujuan organisasi.²⁰

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu proses mengelola kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh orang lain dalam proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk dapat mencapai tujuan dan sasaran.

Hubungan masyarakat merupakan sebuah seni ilmu sosial yang mencakup pada analisa, perencanaan, penentuan, pengarahan, pelaksanaan program-program terencana dapat memenuhi kepentingan dan tujuan lembaga dengan masyarakat.²¹

Hubungan masyarakat (humas) adalah sebuah seni berkomunikasi dengan public untuk membangun saling pengertian, menghindari kesalahpahaman dan misresepsi, serta membangun citra positif lembaga. Seorang pelaksana humas bertanggung jawab untuk memberikan informasi, mendidik, meyakinkan, meraih simpati, dan membangkitkan ketertarikan masyarakat akan sesuatu atau membuat masyarakat mengerti dan menerima sebuah situasi.²²

Hubungan sekolah dengan masyarakat didefinisikan bahwa sekolah harus membuat upaya sebagai, proses terencana, sistematis, dua cara komunikasi antara sekolah dan masyarakat internal dan eksternal melalui penggunaan komunikasi interpersonal dan media massa.²³ Humas sebagai salah satu fungsi manajemen yang digunakan sebagai sarana untuk menciptakan komunikasi dengan masyarakat maupun public agar dapat

²⁰ Alben Ambarita, *Manajemen Sekolah*, (Yogyakarta : Media Akademi, 2016), hlm. 4-5.

²¹ Abdul Hadi, *Perkembangan dan Konsep Dasar Manajemen Humas dalam Dunia Pendidikan*, Jurnal At-Ta'lim, Vol.4, No.2, Juni 2018, hlm. 5.

²² Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, (Yogyakarta : Media Akademi, 2016), hlm. 12.

²³ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, hlm. 130.

berjalan dengan baik. Pada dasarnya, humas dilakukan untuk berkomunikasi, bekerja sama, dan dapat bermanfaat bagi lembaga/organisasi untuk dapat mencapai tujuan.

Jadi, manajemen humas adalah sebuah kegiatan yang dilakukan pada fungsi-fungsi manajemen mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan humas dalam mencapai suatu tujuan untuk memperoleh perhatian publik, mewujudkan kerja sama masyarakat dan mengembangkan program kegiatan sekolah. Manajemen hubungan masyarakat diartikan sebagai suatu sarana untuk berkomunikasi kepada publik, menyebarkan informasi dan mendukung program kegiatan lembaga pendidikan.

2. Tujuan Manajemen Humas

Secara umum tujuan manajemen humas adalah untuk memberikan informasi kepada masyarakat terkait kegiatan yang diikuti peserta didik di sekolah, memberikan informasi semua program yang direncanakan sekolah untuk diikuti peserta didik. Dengan informasi yang diberikan, pihak sekolah berharap untuk mendapatkan dukungan penuh dari wali murid, baik berupa dukungan moril maupun materil.²⁴

Manajemen humas sebagai suatu aktivitas/kegiatan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Secara umum, tujuan manajemen di sekolah adalah terciptanya komunikasi serta kerja sama antar sumber daya sekolah untuk mencapai tujuan sekolah. Secara khusus, tujuan yang hendak dicapai oleh manajemen humas di sekolah, yaitu :²⁵

- a. Untuk menciptakan dan mengembangkan komunikasi yang positif antar sumber daya sekolah untuk mencapai tujuan sekolah

²⁴ Wilis Werdianingsih, *Manajemen Humas dalam Meningkatkan Peran Komite Sekolah di PAUD Sabila Ponorogo*, Al-Idaroh: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 4, No. 1, Maret 2020, hlm. 112.

²⁵ Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Humas di Sekolah*, hlm. 50.

- b. Untuk menciptakan dan mengembangkan koordinasi yang efektif antar sumber daya sekolah untuk mencapai tujuan sekolah
- c. Untuk menciptakan dan mengembangkan kerja sama yang harmonis antar sumber daya sekolah untuk mencapai tujuan sekolah
- d. Untuk memastikan bahwa setiap sumber daya sekolah terlibat dalam pencapaian tujuan sekolah
- e. Untuk mendapatkan citra sekolah yang positif dari seluruh sumber daya sekolah.

Menurut Sutisna yang dikutip oleh Eka Khoiru Nisa & Denas Hasman Nugraha bahwa tujuan manajemen humas adalah sebagai berikut:²⁶

- a. Mengembangkan pemahaman tentang maksud-maksud dan sasaran dari sekolah
- b. Menilai program sekolah dalam kata-kata kebutuhan-kebutuhan yang terpenuhi
- c. Mempersatukan orang tua murid dan guru-guru dalam memenuhi kebutuhan anak didik
- d. Mengembangkan kesadaran tentang pentingnya pendidikan sekolah dalam era pembangunan
- e. Membangun dan memelihara kepercayaan terhadap sekolah
- f. Memberitahu masyarakat tentang pekerjaan sekolah
- g. Mengerahkan bantuan dan dukungan bagi pemeliharaan dan peningkatan program sekolah.

3. Fungsi Manajemen Humas

Fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam manajemen berdasarkan fungsi masing-masing dan mengikuti tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya.²⁷

²⁶ Eka Khoiru Nisa dan Denas Hasman Nugraha, *Implementasi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Hubungan Baik antara Sekolah dengan Wali Siswa di SDIT Harapan Bunda Semarang Jawa Tengah*, Jurnal AL-FAHIM, Vol. 1, No. 1, Maret, 2019, hlm. 4.

Fungsi manajemen humas dalam kegiatan pada lembaga pendidikan, antara lain :²⁸

- a. Mampu sebagai mediator yang menyampaikan komunikasi secara langsung (tatap muka) dan komunikasi tidak langsung (media pers) kepada pimpinan lembaga dan publik intern (guru, karyawan, dan peserta didik)
- b. Mendukung dan menunjang kegiatan yang berkaitan dengan mempublikasi lembaga pendidikan
- c. Menciptakan suatu citra yang positif terhadap lembaga pendidikan.

Menurut Cutlip&Centre and Canfield bahwa fungsi *public relations* adalah :²⁹

- a. Menunjang aktivitas utama manajemen dalam mencapai tujuan humas
- b. Membina hubungan yang harmonis antara badan/organisasi dengan publiknya yang merupakan khalayak sasaran
- c. Mengidentifikasi segala sesuatu yang berkaitan dengan opini, persepsi dan tanggapan masyarakat terhadap lembaga atau organisasi yang diwaklinya atau sebaliknya
- d. Melayani keinginan publik dan memberikan simbangan, saran kepada pimpinan manajemen demi tujuan dan manfaat bermasa
- e. Menciptakan komunikasi dua arah timbal balik dan mengatur arus informasi, publikasi serta pesan dari badan/organisasi ke publiknya demi tercapainya citra positif bagi kedua belah pihak.

4. Ruang Lingkup Manajemen Humas

Ruang lingkup manajemen humas di sekolah dapat diartikan sebagai subyek-subyek yang ada dalam kegiatan manajemen humas. Pada dasarnya subyek-subyek tersebut merupakan sumber daya manusia yang ada di sekolah, yaitu guru, staf, siswa, wali murid, dan masyarakat yang

²⁷ Zainal Mukarom, *Manajemen Public Relation*, hlm. 105.

²⁸ Elfridawatoi Mai Dhuhani, *Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah Studi di MI Terpadu*, Al-Iltizam, Vol. 1, No. 1, Juni 2016, hlm. 38.

²⁹ Artis, *Strategi Komunikasi Public Relations*, Jurnal Sosial Budaya, Vol. 8, No. 02, Juli-Desember 2011, hlm. 188.

disebut dengan istilah warga pendidikan. Adapun ruang lingkup manajemen humas di sekolah terdiri dari dua macam, yaitu :³⁰

a. Manajemen humas di sekolah pada warga pendidikan internal

Ruang lingkup manajemen humas di sekolah pada warga pendidikan internal (guru, staf, dan siswa) antara lain :

- 1) Kerja sama dengan organisasi siswa intra sekolah (OSIS) dalam melaksanakan kegiatan kesiswaan maupun kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler
- 2) Kerja sama dengan staf dalam menyiapkan berbagai dokumen, sarana, dan prasarana pendukung untuk melaksanakan program-program pendidikan
- 3) Kerja sama dengan guru kelas atau wali kelas dalam pengelolaan kelas untuk menghasilkan iklim belajar yang kondusif bagi siswa
- 4) Kerja sama dengan guru mata pelajaran dalam pelaksanaan program pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku
- 5) Kerja sama dengan guru bimbingan dan konseling (BK) dalam membimbing siswa yang berprestasi serta siswa yang bermasalah.

b. Manajemen humas di sekolah pada warga pendidikan eksternal

Ruang lingkup manajemen humas di sekolah pada warga pendidikan eksternal (pihak sekolah dengan wali murid dan masyarakat) antara lain :

- 1) Kerja sama dengan pengadaan, peminjangan, penggunaan, dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan

³⁰ Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Humas di Sekolah*, hlm. 55-58.

- 2) Kerja sama dalam mensosialisasikan program-program pendidikan di sekolah kepada publik melalui berbagai *event* atau media massa
- 3) Kerja sama dengan melakukan upaya perbaikan berkelanjutan terhadap layanan pendidikan yang diselenggarakan oleh pihak sekolah
- 4) Kerja sama dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen siswa baru, rekrutmen guru baru dan rekrutmen staf baru
- 5) Kerja sama dalam mengontrol perilaku siswa baik di lingkungan sekolah maupun di lingkungan keluarga dan masyarakat.

5. Bentuk-bentuk Manajemen Humas

Bentuk hubungan sekolah dengan masyarakat terbagi dalam empat bentuk yakni hubungan sekolah dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, hubungan sekolah dengan alumni, hubungan sekolah dengan dunia usaha atau dunia kerja dan hubungan sekolah dengan instansi lain. Secara terperinci bentuk hubungan tersebut sebagai berikut :³¹

a. Hubungan sekolah dengan orang tua dan warga masyarakat

- 1) Secara individual yakni dengan orang tua datang ke sekolah untuk berkonsultasi terkait perkembangan maupun untuk memecahkan masalah anaknya dan orang tua secara suka rela datang ke sekolah untuk menyampaikan saran-saran yang membangun ataupun memberikan sumbangan untuk kemajuan sekolah.
- 2) Secara organisasi melalui badan pembantu penyelenggara pendidikan (BP3). Organisasi ini akan lebih efektif bias sekolah mampu menggerakkan dan memanfaatkan potensi yang ada di

³¹ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta : Graha Cendekia, 2015), hlm. 262.

kalangan para orang tua, misalnya saja orang tua peserta didik yang memiliki profesi sebagai dokter untuk turut membantu kegiatan UKS, memberikan edukasi pada peserta didik anggota UKS bahkan mendirikan poliklinik sekolah.

b. Hubungan sekolah dengan alumni

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

c. Hubungan sekolah dengan dunia usaha atau dunia kerja

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

d. Hubungan dengan instansi lain

Hubungan dengan instansi lain seperti hubungan dengan sekolah lain yang dapat dibina melalui musyawarah guru mata pelajaran (MGMP) dan musyawarah kerja kepala sekolah (MKKS). Hubungan dengan lembaga atau badan pemerintah swasta seperti kerja sama dengan bank dalam rangka penggalakkan kegiatan “gemar menabung”.

6. Proses Manajemen Humas

Manajemen humas disebut sebagai penerapan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penafsiran, kepemimpinan dan evaluasi) dalam kegiatan-kegiatan humas. Menurut Hermino bahwa manajemen humas berarti melakukan penelitian, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan komunikasi yang disponsori oleh organisasi.³² Berikut adalah proses manajemen humas adalah sebagai berikut :

a. Perencanaan

Perencanaan (*Planning*) sebagai fungsi manajemen yang dilakukan pada tahap pertama sebelum melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan. Perencanaan merupakan upaya untuk menentukan program dan kegiatan yang ingin dilakukan dan bagaimana cara untuk dapat mencapai tujuan organisasi.³³

Langkah-langkah dalam perencanaan adalah sebagai berikut:³⁴

- 1) Menentukan/merumuskan tujuan yang hendak dicapai
- 2) Mengidentifikasi masalah/pekerjaan yang dilakukan
- 3) Menghimpun data dan informasi yang diperluaskan
- 4) Menetapkan tahap-tahap kegiatan
- 5) Merumuskan bagaimana masalah akan dipecahkan dan bagaimana tahapan pekerjaan dilakukan.

Proses perencanaan meliputi kegiatan dalam menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang yang diperlukan dan berapa jumlah biayanya. Perencanaan dibuat sebelum melaksanakan suatu tindakan. Dalam menyusun

³² Afiful Ikhwan, *Penerapan Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat dalam Perspektif Islam*, Al-Hayat, Vol. 02, No. 01, Juni 2018, hlm. 8.

³³ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, hlm. 63.

³⁴ Misbah Ulumunir, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Yogyakarta : UIN Sunan Kali Jaga, 2017), hlm. 8.

perencanaan harus melibatkan banyak orang yang akan menghasilkan program-program di lembaga pendidikan, meliputi : program kegiatan siswa, kurikulum, pembelajaran, supervisi, keuangan, sarana dan prasarana, kepegawaian, layanan khusus, hubungan dengan masyarakat (humas) dan sebagainya.³⁵

“The function of planning is to ask managers to make decisions about 4 (four) elements of a fundamental plan is goals, execution, resouceer and actions”. Maksudnya bahwa perencanaan berfungsi untuk membuat keputusan-keputusan tentang 4 (empat) unsur rencana yang fundamental yaitu sasaran, pelaksanaan, sumber daya dan tindakan.³⁶

Perencanaan manajemen humas merupakan tahap awal yang dilakukan dalam menentukan program kegiatan yang harus dicapai oleh lembaga pendidikan yang disusun secara sistematis sehingga pelaksanaan maupun tindakannya dapat mencapai sesuai sasaran dan tujuan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah proses mengatur, mengalokasikan dan mendistribusikan pekerjaan wewenang dan sumber daya diantara anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.³⁷ Pengorganisasian merupakan aktivitas menyusun dan membentuk hubungan-hubungan kerja antara orang-orang sehingga terwujud suatu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.³⁸

³⁵ Eka Khoiru Nisa dan Denas Hasman Nugraha, *Implementasi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Hubungan Baik antara Sekolah dengan Wali Siswa di SDIT Harapan Bunda Semarang Jawa Tengah*, hlm. 5.

³⁶ Abdul Hadi, *Perkembangan dan Konsep Dasar Manajemen Humas dalam Dunia Pendidikan*, hlm. 6-7.

³⁷ Slamet Mulyadi, *Manajemen Humas dan Publik Opinion Building*, hlm. 11.

³⁸ Misbah Ulumunir, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, hlm. 9.

Menurut Hikmat dalam menciptakan tugas pengorganisasian terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pimpinan organisasi, yaitu :³⁹

- 1) Menyediakan fasilitas, perlengkapan dan staf yang diperlukan untuk melaksanakan rencana
- 2) Mengelompokkan dan mmebagi kerja menjadi struktur organisasi
- 3) Membentuk struktur kewenangan dan mekanisme koordinasi
- 4) Menentukan metode dan prosedur pelaksanaan
- 5) Memilih, melatih dan memberi informasi kepada staf.

Pengorganisasian manajemen humas ialah sebuah proses pembagian tugas yang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh anggota organisasi sehingga dapat berjalan dengan baik dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Pengorganisasian dapat mempermudah manajer melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas sesuai pembagian tugas masing-masing. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas apa yang harus dikerjakan, siapa yang harus mengerjakan, bagaimana tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab dan pada tingkatan mana keputusan harus diambil.⁴⁰

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah tindakan atau perbuatan untuk menjalankan sebuah program yang sudah direncanakan.⁴¹

Pelaksanaan/*actuating* berarti memelihara, menjaga menunjukkan organisasi melalui setiap personal secara structural maupun

³⁹ Fathul Maujud, *Implementasi Fungsi-fungsi manajemen dalam Lembaga Pendidikan Islam (Studi Kasus Pengelolaan MI Islahul Muta'alim Pagutan)*, Jurnal Pendidikan KeIslaman, Vol.14, No.1, 2018, hlm. 34.

⁴⁰ Husaini dan Happy Fitria, *Manajemen Kepemimpinan pada Lembaga Pendidikan Islam*, Jurnal Manajemen Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan, Vol.4, No.1, Januari 2019, hlm. 51.

⁴¹ Abdul Hadi, *Perkembangan dan Konsep Dasar Manajemen Humas dalam Dunia Pendidikan*, hlm. 7.

fungsional, agar setiap kegiatannya dapat mencapai tujuan. Menurut Nawawi terdapat bentuk-bentuk kegiatan *actuating*, yaitu :⁴²

- 1) Memberikan dan menjelaskan perintah
- 2) Memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan
- 3) Memberikan kesempatan meningkatkan pengetahuan, keterampilan atau kecakapan dan keahlian agar lebih efektif dalam melaksanakan kegiatan
- 4) Memberikan kesempatan ikut serta menyumbangkan tenaga dan pikiran/ide untuk memajukan organisasi
- 5) Memberikan korelasi agar setiap personal melaksanakan tugas secara efisien.

Pelaksanaan manajemen humas dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah disusun. Dalam pelaksanaan ini melibatkan pihak-pihak internal maupun eksternal untuk mengembangkan program kegiatan yang telah ditentukan agar mampu meningkatkan kualitas peserta didik dalam pembelajaran.

d. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk memaparkan informasi tentang sebab akibat dari sebuah kebijakan yang tengah dilaksanaka. Monitoring akan dilaksanakan disaat sebuah kebijaksanaan diterapkan, hal ini dibutuhkan agar supaya kesalahan yang terjadi dapat segera ditemukan dan segera dimulai, sehingga akan memperkecil resiko yang lebih besar terjadi. Monitoring bertujuan untuk menjaga agar kebijakan yang diterapkan dalam sebuah lembaga/organisasi dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang sudah direncanakan dan dapat menemukan kesalahan sekecil mungkin hingga tidak ada resiko yang lebih besar lagi.⁴³

⁴² Husaini dan Happy Fitria, *Manajemen Kepemimpinan pada Lembaga Pendidikan Islam*, hlm. 51-52.

⁴³ Jailani, *Kerangka Kerja Manajemen Humas dalam Lembaga Pendidikan*, Al-Tanzim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 2, No. 1, 2018, hlm. 52.

Penggolongan monitoring terdiri dari delapan macam, sebagai berikut :⁴⁴

- 1) Monitoring yang digunakan untuk memelihara dan membakukan pelaksanaan suatu rencana dalam rangka meningkatkan daya guna dan menekan biaya pelaksanaan program
- 2) Monitoring yang digunakan untuk mengamankan harta kekayaan organisasi/lembaga dari kemungkinan gangguan, pencurian, pemborosan, dan penyalahgunaan
- 3) Monitoring yang digunakan langsung untuk mengetahui kecocokan antara kualitas suatu hasil dengan kepentingan para pemakai hasil dengan kemampuan tenaga pelaksana
- 4) Monitoring yang digunakan untuk mengetahui ketepatan pendelegasian tugas dan wewenang yang harus dilakukan oleh staf
- 5) Monitoring yang digunakan untuk mengatur penampilan tugas pelaksana
- 6) Monitoring yang digunakan untuk mengetahui ketepatan antara pelaksanaan dengan perencanaan program
- 7) Monitoring yang digunakan untuk mengetahui berbagai ragam rencana dan kesesuaiannya dengan sumber-sumber yang dimiliki oleh organisasi/lembaga
- 8) Monitoring yang digunakan untuk memotivasi keterlibatan para pelaksana.

Evaluasi dilakukan untuk menilai bagaimana program humas yang telah disusun dan dikelola dengan efektif. Evaluasi ini akan melihat apakah program telah dilaksanakan sesuai dengan panduan

⁴⁴ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, hlm. 69.

yang direncanakan atau tidak. Kegiatan evaluasi dilihat dari pelaksanaan program humas, apakah sudah memenuhi tujuan atau belum.⁴⁵ Kegiatan evaluasi dilakukan untuk melihat sampai sejauh mana proses pelaksanaan kegiatan dapat berhasil, sebagai bahan apabila perlu adanya perbaikan jika ada kesalahan dan kekurangan dalam proses kegiatan.

Evaluasi merupakan suatu proses yang menyediakan informasi sebagai pertimbangan untuk menentukan harga dan jasa (*the worth and merit*) dari tujuan yang dicapai, desain, implementasi dan dampak untuk membantu membuat keputusan, mempertanggung jawabkan dan meningkatkan pemahaman. Evaluasi merupakan proses yang menentukan sejauh mana tujuan pendidikan telah dicapai. Pelaksanaan evaluasi terdiri dari tujuh elemen yang harus dilakukan yaitu :

- 1) Penentuan focus yang akan dievaluasi (*focusing the evaluation*)
- 2) Penyusunan desain evaluasi (*designing the evaluation*)
- 3) Pengumpulan informasi (*collecting information*)
- 4) Analisis dan implementasi informasi (*analyzing and interpreting*)
- 5) Pembuatan laporan (*reporting information*)
- 6) Pengelolaan evaluasi (*managing evaluation*)
- 7) Evaluasi untuk evaluasi (*evaluating evaluation*)

Berdasarkan pengertian tersebut menunjukkan bahwa dalam melakukan evaluasi, sebagai evaluator tahap awal harus menentukan focus yang akan dievaluasi dan desain yang akan digunakan. Selanjutnya, melakukan pengumpulan data,

⁴⁵ Abdul Hadi, *Perkembangan dan Konsep Dasar Manajemen Humas dalam Dunia Pendidikan*, hlm. 7.

menganalisis dan membuat interpretasi terhadap data yang terkumpul serta membuat laporan. Sehingga evaluator akan melakukan pengaturan terhadap evaluasi dan mengevaluasi apa yang telah dilakukan dalam mengevaluasi secara keseluruhan.

Kegiatan evaluasi bertujuan untuk memperoleh informasi yang akurat dan obyektif pada suatu program. Informasi dapat berupa proses pelaksanaan program, dampak/hasil yang dicapai, efisiensi serta pemanfaatan hasil evaluasi pada program tersebut. Pada hasilnya dapat digunakan untuk mengambil keputusan apakah dilanjutkan, diperbaiki atau dihentikan. Dapat juga digunakan untuk kepentingan penyusunan program berikutnya maupun penyusunan kebijakan yang berkaitan dengan program tersebut.⁴⁶

7. Manajemen Humas yang Baik

Posisi humas dengan manajemen tidak terpisahkan dan harus selalu berdekatan. Hal ini sesuai dengan fungsi manajemen didalam sebuah organisasi. Dengan peran dan tugas maka humas perlu diletakkan sejajar dengan para staf manajemen. Dengan begitu humas dapat mengorganisasi seluruh kegiatan komunikasi baik secara internal maupun eksternal. Sebab humas merupakan salah satu pendukung dalam mengatur dan mengelola lembaga. Humas dalam sebuah lembaga pendidikan sangat dibutuhkan dalam rangka mempertahankan eksistensi kelembagaan, karena sebagian besar masyarakat memandang semua lembaga pendidikan sebagai lembaga yang kompeten dalam bidang pendidikan. Oleh sebab itu, perlunya menerapkan prinsip untuk meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam bidang pendidikan. Sehingga mengharapkan lembaga pendidikan yang mampu berkomunikasi secara aktif dengan masyarakat. Adapun upaya-upaya manajemen humas yang

⁴⁶ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, hlm. 67-69.

baik agar dapat meningkatkan pengembangan pendidikan di sekolah, diantaranya :⁴⁷

- a. Menjalin hubungan komunikasi yang baik dengan orang tua dan masyarakat

Orang tua dan masyarakat akan ikut berpartisipasi jika mereka merasakan manfaat dari keikutsertaannya dalam mengembangkan pendidikan di sekolah. Manfaat ini dapat diartikan sebagai kepedulian dan kepuasan karena dapat menyumbangkan kemampuan mereka bagi kepentingan sekolah dan ini menjadi hal penting dalam membina hubungan dengan orang tua dan masyarakat dalam menetapkan komunikasi yang efektif.

- b. Melakukan sosialisasi

Humas memang mempunyai tugas sebagai pemecah masalah dalam berkomunikasi pada masyarakat maupun institusi dan publik. Seharusnya humas secara intensif mensosialisasikan lembaganya secara terbuka dan menyeluruh

- c. Kerja sama dengan instansi lain

Dengan adanya kerja sama yang kuat, dapat menyiapkan lulusan yang kompeten dalam bidangnya dan memiliki daya saing yang tinggi.

B. Humas Pendidikan

1. Pengertian Humas Lembaga Pendidikan

Humas merupakan kependekan dari “Hubungan Masyarakat”. Dalam bahasa Inggris, humas disebut dengan istilah *public relations* yaitu kegiatan komunikasi yang dilakukan oleh individu atau kelompok dalam

⁴⁷ Muhammad Nur Hakim, *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Mengembangkan Lembaga Pendidikan*, Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 4, No. 1, 2019, hlm. 133-134.

upaya penyebaran informasi untuk dapat mencapai tujuan.⁴⁸ *Public relations* merupakan fungsi manajemen untuk mencapai target tertentu yang sebelumnya harus mempunyai program kerja yang jelas dan rinci, mencari fakta, merencanakan, mengkomunikasikan, hingga mengevaluasi hasil-hasil yang telah dicapainya.

Menurut Rahmania Utari yang dikutip oleh Dakir, bahwa humas dalam pendidikan terdiri dari dua makna yaitu :⁴⁹

- a. Rangkaian pengelolaan yang berkaitan dengan kegiatan hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat yang dimaksudkan untuk menunjang proses belajar mengajar di lembaga pendidikan bersangkutan,
- b. Aktivitas yang diwujudkan untuk menciptakan kerja sama yang harmonis antara lembaga pendidikan dengan publiknya, dengan melalui usaha memperkenalkan lembaga pendidikan beserta seluruh kegiatan kepada masyarakat untuk memperoleh simpati dan pengertian mereka.

Humas dalam lembaga pendidikan adalah kegiatan yang sengaja dilakukan oleh lembaga, direncanakan secara baik dan berlangsung secara continue dalam mengadakan dan membina hubungan yang harmonis dengan orang tua sebagai pengguna dengan memberikan penjelasan yang cukup sesuai kebijakan lembaga pendidikan serta tindakan agar masyarakat (pengguna) dapat memahami, mempercayai, dan memberi dukungan terhadap program-program yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan.⁵⁰

⁴⁸ Juhji, dkk, *Manajemen Humas pada Lembaga Pendidikan*, hlm. 3.

⁴⁹ Dakir, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*, (Yogyakarta : K-Media, 2018), hlm. 75.

⁵⁰ Juhji, dkk, *Manajemen Humas pada Lembaga Pendidikan*, hlm. 6.

2. Tujuan Humas Lembaga Pendidikan

Tujuan utama *public relations* adalah menciptakan, mempertahankan dan melindungi reputasi organisasi/perusahaan, memperluas prestis, menampilkan citra-citra yang mendukung, seperti halnya tujuan utama *public relations*, adalah :⁵¹

- a. Mengevaluasi sikap dari opini publik
- b. Formulasi dan implementasi prosedur dan *policy* organisasi atas komunikasi organisasi dengan publik
- c. Mengkoordinasikan program-program komunikasi
- d. Mengembangkan hubungan dan “*good-will*” lewat proses komunikasi dua arah
- e. Mengembangkan hubungan positif antara organisasi dan publik.

Tujuan utama yang ingin dicapai dengan mengembangkan kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat adalah :⁵²

- a. Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang tujuan serta sasaran yang ingin direalisasikan sekolah
- b. Meningkatkan pemahaman sekolah tentang kedudukan serta aspirasi masyarakat terhadap sekolah
- c. Meningkatkan usaha orang tua siswa dan guru dalam memenuhi kebutuhan anak didik, serta meningkatkan kuantitas dan kualitas bantuan orang tua siswa dalam kegiatan pendidikan di sekolah

Hubungan sekolah dengan masyarakat bertujuan untuk memajukan kualitas pembelajaran, memperkokoh tujuan serta meningkatkan kualitas hidup masyarakat, dan menggairahkan masyarakat untuk menjalin hubungan dengan sekolah.⁵³ Pada dasarnya tujuan humas adalah untuk menyebarkan informasi, menciptakan, memelihara dan

⁵¹ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, hlm. 15.

⁵² Dakir, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan Era Global*, hlm. 113.

⁵³ Alben Ambarita, *Manajemen Sekolah*, hlm. 49.

membina hubungan yang baik dan harmonis sehingga mendapatkan citra yang positif terhadap lembaga pendidikan.⁵⁴

3. Ruang Lingkup Humas Lembaga Pendidikan

Humas dalam pendidikan merupakan segala aktivitas yang diwujudkan untuk menciptakan kerja sama yang harmonis antara lembaga pendidikan dengan publik melalui usaha memperkenalkan lembaga pendidikan beserta seluruh program kegiatan kepada masyarakat untuk memperoleh simpati dan pengertiannya.⁵⁵ Kegiatan hubungan masyarakat dilakukan untuk menjalin hubungan baik antara anggota masyarakat sekolah, masyarakat umum, lingkungan, komite, perguruan tinggi, tokoh masyarakat, alumni dan media massa sehingga dapat terciptanya hubungan yang harmonis dan terjalin baik serta saling pengertian.⁵⁶

Adapun ruang lingkup tugas humas dalam sebuah organisasi atau lembaga diantaranya meliputi berbagai aktivitas/kegiatan yaitu sebagai berikut :

a. Membina hubungan ke luar (Publik Eksternal)

Public eksternal merupakan public umum (masyarakat). Hubungan masyarakat keluar (humas eksternal) sebagai cara untuk mennetukan keberhasilan kegiatan hubungan masyarakat suatu lembaga. Ruang lingkup humas eksternal meliputi :⁵⁷

- 1) *Press Relations* yaitu mengatur dan memelihara hubungan dengan pers umumnya dengan media massa seperti pers, radion, film, dan televisi yang utama adalah pers.
- 2) *Govermant Relations* yaitu mengatur dan memelihara hubungan dengan pemerintah, baik pemerintah pusat maupun

⁵⁴ Slamet Mulyadi, *Manajemen Humas dan Publik Opinion Building*, hlm. 5.

⁵⁵ Nurtanio Agus dan Rahmania Utari, *Humas Pendidikan*, (Yogyakarta : UNY, 2017), hlm. 17.

⁵⁶ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, hlm. 27.

⁵⁷ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, hlm. 28-29.

daerah lembaga atau instansi resmi yang berhubungan dengan kegiatan sekolah.

- 3) *Community Relations* yaitu mengatur dan memelihara hubungan dengan masyarakat sekitar.
- 4) *Supplier Relations* yaitu mengatur dan memelihara hubungan dengan para *levaransing* (pemborong), kontraktor agar segala kebutuhan perusahaan dapat diterima secara teratur serta dengan harga dan syarat-syarat yang wajar.
- 5) *Customer Relations* yaitu mengatur dan memelihara hubungan dengan para pelanggan, sehingga hubungan itu selalu dalam situasi bahwa langganannya yang sangat membutuhkan pendidikan, bukan sebaliknya.

b. Membina hubungan ke dalam (Publik Internal)

Menurut Ruslan bahwa publik internal adalah publik yang menjadi bagian dari unit/badan/perusahaan atau organisasi itu sendiri. Tujuan hubungan masyarakat ke dalam adalah untuk meningkatkan kinerja pada guru, tenaga akademik, karyawan lembaga atau instansi tersebut. Adapun ruang lingkup humas internal meliputi :⁵⁸

- 1) *Employee Relations* yaitu memelihara hubungan khusus antara manajemen dengan guru dalam kepegawaian secara formal. Misalnya mengenai penempatan, pemindahan, kenaikan, pangkat, pemberhentian, pensiun dan sebagainya.
- 2) *Human Relations* yaitu memelihara hubungan khusus antara sesama warga dalam sekolah secara informal, sebagai manusia (secara manusiawi). Pergaulan antara manusia, bukan sebagai hubungan manusia secara formal.
- 3) *Labour Relations* yaitu memelihara hubungan antara kepala sekolah dengan komite serta turut menyelesaikan masalah-masalah yang timbul. Mengadakan tindakan-tindakan preventif mencegah kesulitan-kesulitan yang timbul, karena turut melancarkan hubungan yang harmonis antara kesua belah pihak.

⁵⁸ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, hlm. 29-30.

- 4) *Stockholder Relations, Industrial Relations* yaitu sesuai dengan sifat dan kebutuhan sekolah seperti mengadakan hubungan dengan para pemegang saham.

4. Prinsip-prinsip Humas Pendidikan

Apabila kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat (humas) dapat berhasil mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Maksud dari sasaran tersebut merupakan masyarakat/orang tua yang bekerja sama maupun sasaran hasil yang dicapai. Berikut ini ada beberapa prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dan dipertimbangkan dalam melaksanakan hubungan sekolah dengan masyarakat, diantaranya sebagai berikut :⁵⁹

a. Keterpaduan (*Integrity*)

Prinsip ini bermakna bahwa semua kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat harus terpadu, maksudnya apa yang dijelaskan, disampaikan dan disuguhkan kepada masyarakat harus informasi yang terpadu antara informasi kegiatan akademik maupun informasi kegiatan non-akademik.

b. Berkelanjutan (*Contunity*)

Prinsip ini berarti bahwa pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat, harus dilakukan secara terus menerus. Sebagaimana sekolah memberikan informasi terkait pada perkembangan kemajuan sekolah, permasalahan-permasalahan sekolah serta permasalahan belajar siswa pada pertumbuhan dan perkembangannya. Oleh karena itu, sangat penting memberikan informasi secara terus menerus dari sekolah kepada masyarakat maupun orang tua siswa.

c. Kesederhanaan (*Simplicity*)

Prinsip ini ialah proses hubungan sekolah dengan masyarakat yang dilakukan baik komunikasi personal maupun komunikasi

⁵⁹ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, hlm. 125-129.

kelompok pihak pemberi informasi (sekolah) dapat menyederhanakan berbagai informasi yang diberikan kepada masyarakat. Informasi yang diberikan kepada masyarakat hendaknya dilakukan melalui pertemuan secara langsung maupun media massa dalam bentuk sederhana dan mudah dipahami sesuai dengan kondisi dan karakteristik pendengar (masyarakat setempat).

d. Ketercakupan (*Coverage*)

Prinsip ini adalah kegiatan pemberian informasi secara menyeluruh yang mencakup semua aspek, faktor atau substansi yang perlu disampaikan dan diketahui oleh masyarakat, misalnya program ekstrakurikuler, *remedial teaching*, dan lain sebagainya. Prinsip ini dalam melakukan pemberian informasi yaitu dilakukan secara lengkap, akurat dan *up to date*.

e. Konstruktivitas (*Constructiveness*)

Prinsip ini bahwa sekolah harus memberikan informasi yang konstruktif kepada masyarakat. Sehingga masyarakat akan memberikan respon yang positif mengenai sekolah serta mengerti dan memahami secara detail berbagai masalah (*problem dan constrain*) yang dihadapi sekolah.

Prinsip ini berarti bahwa informasi yang diberikan kepada sasaran harus dapat membangun kemauan dan merangsang untuk berpikir bagi penerima informasi. Penjelasan yang konstruktif akan menarik bagi masyarakat dan akan diterima oleh masyarakat tanpa prasangka tertentu, sehingga dapat mengarahkan masyarakat untuk berbuat sesuatu sesuai dengan keinginan maupun kebutuhan sekolah. Untuk itu informasi yang diberikan merupakan informasi yang ramah dan obyektif berdasarkan data-data yang ada di sekolah.

f. Kesesuaian dengan kondisi (*Adaptability*)

Prinsip ini ialah proses hubungan sekolah dengan masyarakat yang dilakukan sesuai dengan keadaan di dalam lingkungan masyarakat. Penyesuaian yang dilakukan itu pada aktivitas, kebiasaan, budaya (*culture*) dan bahan informasi yang ada dan berlaku di dalam kehidupan masyarakat.

5. Proses Kegiatan Humas Pendidikan

Menurut Purwanto, hubungan masyarakat dalam lembaga pendidikan terbagi dalam tiga jenis, yaitu :⁶⁰

a. Hubungan Edukasi

Hubungan edukatif sebagai hubungan kerja sama dalam hal mendidik/murid, antara guru di sekolah dan orang tua di dalam keluarga.

b. Hubungan Kultural

Hubungan kultural sebagai usaha kerja sama antara sekolah dan masyarakat yang memungkinkan adanya saling membina dan mengembangkan kebudayaan masyarakat tempat sekolah.

c. Hubungan Institusional

Hubungan institutional sebagai hubungan kerja sama antara sekolah dengan lembaga-lembaga atau instansi-instansi lain, baik swasta maupun pemerintah, seperti hubungan kerja sama antara sekolah dengan sekolah-sekolah lain, dengan kepala pemerintahan setempat, jawatan penerangan, jawatan pertanian, perikanan, dan peternakan, dengan perusahaan-perusahaan pemerintah maupun swasta, yang berkaitan dengan perbaikan dan perkembangan pendidikan pada umumnya.

Kegiatan humas merupakan implementasi dari tugas humas untuk mencapai tujuan humas dan menjalankan fungsi dan peranannya secara menyeluruh. Jenis kegiatan humas dalam lembaga pendidikan terdiri dari:⁶¹

a. Hubungan sekolah dengan orang tua murid

- 1) Mengadakan pertemuan antara pihak sekolah dengan wali murid

⁶⁰ Juhji, dkk, *Manajemen Humas pada Lembaga Pendidikan*, hlm.55-56.

⁶¹ Nurtanio Agus dan Rahmania Utari, *Humas Pendidikan*, hlm. 19.

- 2) Pihak sekolah mengunjungi orang tua
 - 3) Pihak sekolah mengirim surat kepada orang tua
 - 4) Melibatkan orang tua dalam hal merencanakan kurikulum, kegiatan ekstrakurikuler dan lain-lain
- b. Hubungan guru/tenaga pendidikan dengan masyarakat
- 1) Guru dapat menjadi sponsor pada kegiatan yang menguntungkan seperti kegiatan pengumpulan dana bagi masyarakat yang tertimpa musibah
 - 2) Ikut berpartisipasi bersama masyarakat untuk kerja bakti seperti bersih-bersih lingkungan atau membuat perpustakaan keliling
 - 3) Mengembangkan sebuah kegiatan untuk para sesepuh yang ada di lingkungan sekolah dan lain-lain
- c. Hubungan komunikasi antara siswa dengan masyarakat
- 1) Presentasi musik
 - 2) Menampilkan drama
 - 3) Pergi ke tempat-tempat yang menarik, seperti museum, air port, dan lain-lain
 - 4) Mengikuti perlombaan olahraga dan lain-lain
 - 5) Wisuda penerimaan ijazah
 - 6) Program kerja sambil belajar seperti dilapangan bisnis, industri, dan lain-lain
- d. Hubungan sekolah dengan komite sekolah
- 1) Memberikan pengertian komite sekolah tentang tanggung jawabnya
 - 2) Pemeliharaan hubungan yang baik antara sekolah dengan komite sekolah
 - 3) Menyusun rencana kerja komite sekolah
 - 4) Menampung saran, pendapat komite sekolah untuk sekolah

- e. Hubungan sekolah/lembaga dengan instansi lainnya
 - 1) Menjalin kerja sama dengan instansi lainnya, baik instansi pemerintah maupun swasta
 - 2) Mengkoordinasikan kepentingan sekolah dengan pihak lainnya
 - 3) Ikut menyukseskan program-program pemerintah

Secara umum kegiatan humas atas dasar pada publik sebagai sasarannya dapat terbagi menjadi dua, yaitu kegiatan eksternal dan internal. Kegiatan humas eksternal menjadikan publik di luar lembaga sebagai sasarannya, sedangkan kegiatan humas internal pada warga lembaga seperti peserta didik dan tenaga pendidik/kependidikan sekolah.

6. Organisasi Humas Pendidikan

Humas secara umum adalah fungsi yang khas antara organisasi dengan publiknya, bahwa lembaga pendidikan dengan warga di dalam (guru, karyawan, siswa) dan warga dari luar (wali siswa, masyarakat, institusi luar, partner sekolah). Dalam konteks ini humas atau *public relations* adalah termasuk salah satu elemen penting dalam suatu organisasi kelompok maupun secara individu.⁶² Peran dan tugas humas adalah menciptakan, membina dan mengembangkan hubungan baik dengan publik maupun *stakeholders* pendidikan.

Menurut Kasali bahwa *stakeholders* adalah setiap kelompok yang berada di dalam maupun di luar organisasi yang memiliki peran dalam menentukan keberhasilan lembaga. *Stakeholders* dalam pendidikan terdiri dari dua bagian, yaitu internal (guru, siswa) dan eksternal (wali murid dan masyarakat).⁶³

Penjelasan dari organisasi humas pendidikan internal dan eksternal, adalah sebagai berikut :

- a. Guru

⁶² Arsyad, "Manajemen Humas di Sekolah Sebagai Kapanjangan Tangan Sekolah dengan Masyarakat", <https://osf.io/> diakses pada tanggal 11 Agustus 2021 pukul 10.22 WIB.

⁶³ Nurtanio Agus dan Rahmania Utari, *Humas Pendidikan*, hlm. 41.

Dalam kode etik guru Indonesia, guru memelihara hubungan dengan masyarakat sekitar sekolahnya maupun masyarakat yang luas untuk kepentingan pendidikan. Hal ini termasuk diantaranya :

- 1) Guru memperluas pengetahuan masyarakat mengenai profesi keguruan
- 2) Guru turut menyebarkan program-program pendidikan dan kebudayaan kepada masyarakat sekitarnya, sehingga sekolah tersebut turut berfungsi sebagai pusat pembinaan dan pengembangan pendidikan dan kebudayaan di tempat itu
- 3) Guru harus berperan agar dirinya dan sekolahnya dapat berfungsi sebagai unsur pemburu bagi kehidupan dan kemajuan daerahnya
- 4) Guru turut bersama-sama masyarakat sekitarnya didalam berbagai aktivitas
- 5) Guru mengusahakan terciptanya kerja sama yang sebaik-baiknya antara sekolah, orang tua murid, dan masyarakat bagi kesempurnaan usaha pendidikan atas dasar kesadaran bahwa pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah, orang tua murid dan masyarakat.⁶⁴

b. Peserta didik

Peserta didik merupakan sasaran dari proses pelaksanaan humas. Oleh karena itu, dengan adanya peserta didik dapat menghubungkan antara pihak sekolah dengan wali murid dan masyarakat sehingga proses pelaksanaan humas akan berjalan dengan baik dan tujuan humas akan tercapai.

c. Wali Murid

⁶⁴ Dian Rahadian, *Peran dan Kedudukan Guru dalam Masyarakat*, Jurnal Pendidikan dan Informasi, t.t, hlm. 31.

Wali murid berfungsi sebagai pembantu pemelihara sekolah, maupun komite sekolah bukan organisasi pengelolaan hubungan sekolah dengan masyarakat. Pengelolaan sekolah dengan masyarakat berada dibawah pimpinan kepala sekolah yang ditugaskan kepada wakil kepala sekolah bagian humas sekolah. Sedangkan komite sekolah diluar komando kepala sekolah, kedudukannya sederajat, dan hubungan kerjanya bersifat konsultif.⁶⁵

d. Masyarakat

Masyarakat merupakan sekumpulan manusia yang hidup bersama-sama dalam suatu wilayah untuk mencapai tujuan bersama dalam ikatan-ikatan. Ikatan-ikatan tersebut dijadikan sebagai acuan, pedoman bahwa aturan dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Tujuan bersama pada suatu masyarakat pada dasarnya merupakan sekumpulan dari tujuan-tujuan individu setiap anggota masyarakat. Adapun peran yang dimainkan oleh masyarakat dalam proses pendidikan di sekolah antara lain :

- 1) Masyarakat sebagai penyedia input pendidikan
- 2) Masyarakat sebagai penyedia tenaga pendidik dan kependidikan
- 3) Masyarakat sebagai penyedia dana dan fasilitas-fasilitas pendidikan
- 4) Masyarakat sebagai penerima dan pengguna output pendidikan (*outcome*)
- 5) Masyarakat sebagai media control eksternal proses pendidikan
- 6) Masyarakat sebagai sumber informasi untuk merumuskan tujuan sekolah

⁶⁵ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, hlm. 116.

7) Masyarakat sebagai sumber belajar bagi siswa dan guru.⁶⁶

7. Kendala Humas Pendidikan

Tidak dapat dipungkiri bahwa dalam pelaksanaan humas pendidikan memiliki beberapa faktor yang menghambat keberhasilan humas pendidikan secara penuh. Adapun faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan humas pendidikan adalah sebagai berikut :

- a. Bagian humas masih berada dibawah wewenang dan tanggung jawab dari wakil kepala sekolah
- b. Kemampuan memakai media humas yang belum berkompeten dalam menggunakan berbagai informasi yang disajikan oleh bagian humas.⁶⁷
- c. Kurang adanya tanggapan positif atau acuh tak acuh dari orang tua peserta didik mengenai kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan di lembaga
- d. Kurang adanya kesadaran dari orang tua peserta didik tentang arti penting parenting
- e. Belum semua masyarakat dapat mengakses dan memiliki media sosial
- f. Kurang tersedianya dana dalam proses kegiatan humas sehingga belum bisa berjalan dengan maksimal.⁶⁸

⁶⁶ Novan Ardy Wiyani, *Manajemen Humas di Sekolah*, hlm. 29-37.

⁶⁷ Maskur, *Manajemen Humas Pendidikan Islam*, (Yogyakarta : Deepublish, 2018), hlm. 166-167.

⁶⁸ Novita Pancaningrum dan Nur Hasanah, *Peran Hubungan Masyarakat Pendidikan Anak Usia Dini*, Jurnal ThufuLA, Vol. 9, No. 2, Juli-Desember 2020, hlm. 257.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.⁶⁹ Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian secara holistic dan dengan cara mendeskripsikan dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khususnya yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.⁷⁰

Penelitian ini bersifat penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian ini bermaksud untuk mendeskripsikan suatu obyek, fenomena, atau setting social yang akan dituangkan dalam tulisan yang bersifat naratif. Yakni sebuah data dan fakta yang berbentuk kata atau gambar bukan angka. Dalam hasil penelitian kualitatif berisi kutipan-kutipan data (fakta) yang diungkap di lapangan untuk memberikan dukungan terhadap apa yang disajikan dalam laporannya.⁷¹ Penelitian deskriptif adalah penelitian yang diarahkan untuk

⁶⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2016), hlm.9.

⁷⁰ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2017), hlm.6.

⁷¹ Albi Anggito dan Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Jejak, 2018), hlm.11.

memberikan gejala-gejala, fakta-fakta atau kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat.⁷²

Penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data dan informasi secara langsung di lapangan terkait dengan permasalahan-permasalahan yang diangkat oleh penulis, sehingga penulis mendapatkan data mengenai proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana penelitian ini dilakukan yang berlokasi di TK Pertiwi Limbasari, RT.3/RW.2, Desa Limbasari, Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga, Jawa Tengah. Alasan penulis tertarik mengambil penelitian di TK Pertiwi Limbasari adalah sudah terjalinnya hubungan antara sekolah dengan masyarakat dalam mengembangkan pengelolaan pendidikan sekolah, pengadaan sarana dan prasarana untuk kegiatan belajar mengajar, prestasi-prestasi yang telah diraih baik prestasi akademik maupun non-akademik yang dapat menciptakan kepercayaan masyarakat untuk memasukkan putra-putrinya di TK Pertiwi Limbasari, dan juga lokasi tersebut dipilih sebagai tempat penelitian penulis karena belum pernah dilakukan penelitian sebelumnya.

C. Obyek dan Subyek Penelitian

Obyek penelitian ini yaitu tentang manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga.

Subyek penelitian adalah segala sesuatu baik berupa manusia, tempat atau barang/paper yang memberikan informasi (data) yang diperlukan oleh peneliti. Selain orang, tempat atau kertas mampu memberikan informasi atau

⁷² Hardani, dkk, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, (Yogyakarta : Pustaka Ilmu, 2020), hlm.54.

data yang dibutuhkan oleh suatu penelitian.⁷³ Adapun subyek penelitian atau sumber data penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Kepala TK Pertiwi Limbasari yakni Ibu Munhadiyah, S.Pd.,AUD. Kepala sekolah yang mempunyai tanggungjawab secara menyeluruh setiap kegiatan yang berlangsung di sekolah. Dari kepala sekolah dapat memperoleh data tentang gambaran umum lembaga serta proses manajemen humas seperti perencanaan program humas TK Pertiwi Limbasari, pengorganisasian tugas humas TK Pertiwi Limbasari, prosedur pelaksanaan humas pendidikan TK Pertiwi Limbasari, pelaksanaan humas pendidikan di TK Pertiwi Limbasari, monitoring dan evaluasi pelaksanaan humas, serta kendala pelaksanaan humas.
2. Guru TK Pertiwi Limbasari yakni Ibu Safiyah, S.Pd. Guru sebagai pelaksana humas yang melakukan hubungan komunikasi secara timbal balik dengan wali murid dalam berlangsungnya proses pembelajaran. Dari beliau memperoleh data tentang proses manajemen humas seperti perencanaan program humas TK Pertiwi Limbasari, pengorganisasian tugas humas TK Pertiwi Limbasari, prosedur pelaksanaan humas pendidikan TK Pertiwi Limbasari, pelaksanaan humas pendidikan di TK Pertiwi Limbasari, monitoring dan evaluasi pelaksanaan humas, serta kendala pelaksanaan humas.
3. Komite TK Pertiwi Limbasari yakni Bapak Sungkowo, HS. Komite sekolah berperan penting sebagai penghubung antara pihak sekolah dengan pihak masyarakat dalam menciptakan hubungan komunikasi yang baik dan harmonis. Dari komite sekolah dapat memperoleh data tentang proses manajemen humas seperti perencanaan program humas TK Pertiwi Limbasari, pengorganisasian tugas humas TK Pertiwi Limbasari, prosedur pelaksanaan humas pendidikan TK Pertiwi Limbasari,

⁷³ Umi Zulfa, *Metode Penelitian Sosial*, (Yogyakarta : Cahaya Ilmu, 2011), hlm. 48.

pelaksanaan humas pendidikan di TK Pertiwi Limbasari, monitoring dan evaluasi pelaksanaan humas, serta kendala pelaksanaan humas.

4. Wali murid yakni Ibu Yanti sebagai perwakilan responden wali murid TK Pertiwi Limbasari. Dari beliau memperoleh informasi tentang opini public dan kegiatan yang berlangsung berkaitan proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari sebuah penelitian yaitu mengumpulkan data.⁷⁴ Teknik pengumpulan data yang dilakukan diantaranya sebagai berikut :

a. Wawancara

Wawancara merupakan proses komunikasi yang sangat menentukan dalam proses penelitian. Data yang diperoleh dari metode wawancara akan lebih mendalam sehingga dapat menggali pemikiran maupun pendapat responden secara detail.⁷⁵ Menurut Esterberg yang dikutip oleh Sugiyono mengatakan bahwa wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.⁷⁶

Metode wawancara terdiri dari beberapa yaitu wawancara terstruktur, semistruktur, dan tak terstruktur.

1) Wawancara Terstruktur (*Structured Interview*)

Wawancara terstruktur digunakan teknik pengumpulan data bahwa peneliti telah mengathui informasi yang akan diperoleh. Oleh karena itu, dalam melakukan wawancara peneliti telah

⁷⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, hlm.224.

⁷⁵ Danu Eka Agustinova, *Memahami Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta : CALPULIS, 2015), hlm.33,

⁷⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, hlm.231.

menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis serta jawaban yang telah disiapkan.

2) Wawancara Semistruktur (*Semistructured Interview*)

Jenis wawancara ini termasuk dalam kategori in-dept interview, dimana pelaksanaannya lebih bebas dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Wawancara ini bertujuan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak informan dapat memberikan pendapat dan gagasan atau ide-idenya.

3) Wawancara Tak Terstruktur (*Unstructured Interview*)

Wawancara tak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun secara sistematis dan lengkap untuk mengumpulkan data.⁷⁷

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur, yaitu dalam melakukan wawancara peneliti telah menyiapkan instrument-instrumen pertanyaan sebagai pedoman wawancara. Untuk mengumpulkan data hasil wawancara menggunakan alat bantu seperti tape recorder, gambar, brosur dan material lain yang dapat membantu pelaksanaan wawancara. Wawancara dilakukan dengan kepala sekolah, guru, komite sekolah, dan wali murid untuk memperoleh informasi lebih detail tentang proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari. Data yang diperoleh dari wawancara adalah konsep manajemen humas pendidikan di TK Pertiwi Limbasari yang meliputi perencanaan program humas TK Pertiwi Limbasari, pengorganisasian tugas humas TK Pertiwi Limbasari, prosedur pelaksanaan humas pendidikan TK Pertiwi Limbasari, pelaksanaan humas pendidikan di TK Pertiwi Limbasari, monitoring dan evaluasi pelaksanaan humas, serta kendala pelaksanaan humas.

⁷⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, hlm.233.

b. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan pada suatu obyek penelitian baik secara langsung maupun tidak langsung untuk memperoleh data. Menurut MacMilan & Schu Macher yang dikutip oleh Danu Eko Agustinova, bahwa observasi diartikan sebagai *watching the behaviorial patterns of people in certain situations to obtain information about the phenomenon of interest*. Maksudnya kegiatan observasi digunakan untuk mengamati pola perilaku manusia pada situasi tertentu untuk mendapatkan informasi tentang mengenai fenomena yang menarik.⁷⁸

Ada dua jenis teknik pengumpulan data observasi yaitu observasi partisipan dan non-partisipan. Observasi partisipan adalah observasi yang dilakukan peneliti dengan mengamati dan berpartisipasi langsung dengan kegiatan informan yang diteliti. Sedangkan observasi non-partisipan adalah peneliti tidak terlibat dalam kegiatannya dan hanya sebagai pengamat independen.⁷⁹

Teknik observasi yang digunakan dalam penelitian yaitu observasi non-partisipan, dimana penulis hanya mengamati peristiwa yang terjadi karena sebagai pengamat independent. Observasi dilakukan untuk memperoleh data maupun informasi sesuai dengan fakta/kenyataan tentang konsep manajemen humas pendidikan di TK Pertiwi Limbasari yang meliputi perencanaan program humas TK Pertiwi Limbasari, pengorganisasian tugas humas TK Pertiwi Limbasari, prosedur pelaksanaan humas pendidikan TK Pertiwi Limbasari, pelaksanaan humas pendidikan di TK Pertiwi Limbasari, monitoring dan evaluasi pelaksanaan humas, serta kendala pelaksanaan humas.

⁷⁸ Danu Eka Agustinova, *Memahami Metode Penelitian Kualitatif*, hlm.36-37.

⁷⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, hlm.145.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode wawancara dan observasi dalam penelitian kualitatif yang dapat diambil dari peristiwa-peristiwa yang sudah berlalu.⁸⁰ Metode dokumentasi dilakukan untuk mendapatkan informasi dari berbagai sumber tertulis atau dokumen yang ada pada responden maupun tempat. Dokumen dapat berupa buku, surat kabar, majalah, gambar, film, catatan harian, naskah, artikel, dan sebagainya.⁸¹

Dokumentasi diperoleh dari hasil wawancara dan observasi sebagai data pendukung dan pelengkap dalam membantu penulis memperoleh data maupun informasi tentang proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga. Data dokumentasi yang diperoleh berupa gambaran umum TK Pertiwi Limbasari seperti profil TK Pertiwi Limbasari, sejarah berdirinya TK Pertiwi Limbasari, visi, misi, dan tujuan TK Pertiwi Limbasari, struktur organisasi TK Pertiwi Limbasari, kondisi pendidik TK Pertiwi Limbasari, kondisi peserta didik TK Pertiwi Limbasari, serta prestasi-prestasi yang telah diraih di TK Pertiwi Limbasari.

E. Teknik Analisis Data

Menurut Bodgan dan Biklen yang dikutip oleh Lexy J. Moleong, bahwa analisis data merupakan upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.⁸² Menurut Model Miles dan Huberman yang dikutip oleh Sugiyono mengungkapkan bahwa aktivitas

⁸⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, hlm.240.

⁸¹ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, hlm.246.

⁸² Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, hlm.248.

analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data terdiri dari *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing*, adalah sebagai berikut :

a. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data merupakan proses berpikir sensitive yang memerlukan kecerdasan, keluasan, dan kedalaman wawasan yang tinggi. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencari bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti computer mini dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.

b. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, selanjutnya adalah dengan mendisplay data. Penyajian data bias dilakukan dengan bentuk uraian singkat, bagan hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Yang paling sering dilakukan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.⁸³

c. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing*)

Penarikan kesimpulan merupakan proses perumusan makna dari hasil penelitian yang diungkapkan dengan kalimat yang singkat dan mudah dipahami.⁸⁴ Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskriptif atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-

⁸³ Sugiyono, *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, hlm.246-249.

⁸⁴ Danu Eka Agustinova, *Memahami Metode Penelitian Kualitatif*, hlm.68.

remang atau gelap sehingga setelah menjadi jelas dapat berupa hubungan kasual atau interaktif, hipotesis atau teori.⁸⁵

Setelah data direduksi dan didisplay, kemudian data dikumpulkan dan disajikan untuk dilakukan penarikan kesimpulan oleh penulis. Kesimpulan ini berupa jawaban yang telah penulis rumuskan dari awal penelitian tentang proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga.

d. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain.⁸⁶ Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu.⁸⁷

Terdapat berapa macam triangulasi yang terdiri dari triangulasi sumber, teknik, dan waktu adalah sebagai berikut :

- 1) Triangulasi sumber digunakan untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.
- 2) Triangulasi teknik digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.
- 3) Triangulasi waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian menguji kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain

⁸⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, hlm.253.

⁸⁶ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, hlm. 330.

⁸⁷ Bachtiar S. Bachri, *Meyakinkan Validitas Data melalui Triangulasi Pada Pendidikan Kualitatif*, Jurnal Teknologi Pendidikan, Vol. 10, No. 1, April 2010, hlm. 56.

dalam waktu atau situasi yang berbeda. Apabila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya.⁸⁸



⁸⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, hlm. 274.

BAB IV
PROSES MANAJEMEN HUMAS DI TK PERTIWI LIMBASARI

A. Gambaran Umum TK Pertiwi Limbasari

1. Profil TK Pertiwi Limbasari⁸⁹

Nama lembaga	: TK Pertiwi Limbasari
Alamat	: Jl. Patrawisata Desa Limbasari 003/002
Desa/Kelurahan	: Limbasari
Kecamatan	: Bobotsari
Kabupaten	: Purbalingga
Provinsi	: Jawa Tengah
Nomor Statistik	: 002030309009
NPSN	: 20356064
Status	: Swasta
Status Kepemilikan	: Yayasan
Akreditasi	: B
SK Pendirian Sekolah	: 2907/103.03.F/I/89
SK Izin Operasional	: 15/11/1989

2. Sejarah Berdirinya TK Pertiwi Limbasari⁹⁰

Taman Kanak-Kanak (TK) Pertiwi Limbasari didirikan pada bulan Agustus 1980 yang digagas oleh organisasi perkaderan PKK Desa Limbasari. Adapun tokoh yang berjasa dalam mendirikan TK Pertiwi Limbasari adalah Ibu Ruswanti. Untuk memperoleh siswa, anggota PKK Desa Limbasari yang dibantu oleh perangkat desa/tokoh masyarakat dalam menarik masyarakat agar putra-putrinya bersekolah di TK Pertiwi Limbasari yang dilakukan dalam kegiatan posyandu anak-anak balita.

⁸⁹ Dokumentasi TK Pertiwi Limbasari yang dikutip pada 29 April 2021.

⁹⁰ Wawancara dengan Sungkowo HS, Ketua Komite TK Pertiwi Limbasari yang dikutip pada tanggal 22 Mei 2021.

Berdirinya TK Pertiwi Limbasari sebagai gagasan dalam upaya untuk memajukan sekolah dasar yaitu SD Negeri 1 Limbasari. Sejak saat itu, terbentuk pengurus komite yang diberikan kepada Bapak Sungkowo, HS sebagai ketua komite TK Pertiwi Limbasari. Pada saat adanya SK Izin operasional sekolah kemudian TK Pertiwi ditetapkan sebagai lembaga pendidikan anak usia dini pada tahun 1989. Pendidik yang berperan sejak awal didirikan sampai sekarang adalah Ibu Ruswanti, Ibu Surtilasih, Ibu Sriharyani, Ibu Masriah, Ibu Munhadiroh, Ibu Munhadiyah, S.Pd,AUD, dan Ibu Safiyah, S.Pd.

3. **Visi, Misi, dan Tujuan TK Pertiwi Limbasari**⁹¹

a. Visi

“Menyiapkan generasi yang beriman dan bertaqwa, berbudi pekerti luhur, prima dalam kualitas, unggul dalam prestasi dan santun salam berbudaya”.

b. Misi

- 1) Mewujudkan pembelajaran efektif yang dapat menciptakan keseimbangan antara kemampuan intelektual (IQ), kematangan emosional (EQ), dan peningkatan iman dan taqwa (SQ).
- 2) Menerapkan PAIKEM (pembelajaran yang efektif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan).
- 3) Mewujudkan lingkungan yang nyaman, (*Green School*) dengan menciptakan 7K (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kekeluargaan, dan Kesehatan).
- 4) Meletakkan dasar-dasar yang kuat bagi anak didik akan kemandirian, pengenalan terhadap kebudayaan, dan peradaban seta menumpuk jiwa kompetitif dengan orang lain.

⁹¹ Dokumentasi Kurikulum TK Pertiwi Limbasari Tahun Pelajaran 2020/2021 hlm. 13-14 dikutip pada tanggal 29 April 2021.

c. Tujuan

- 1) Mencetak manusia yang beriman dan beraqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- 2) Menumbuhkan kepribadian yang mampu berkompetisi secara global
- 3) Menumbuhkan kepribadian yang berwawasan kebangsaan yang luas
- 4) Menyiapkan anak untuk memasuki jenjang pendidikan dasar

4. Struktur Organisasi TK Pertiwi Limbasari⁹²

Struktur organisasi adalah sesuatu yang mendeskripsikan komponen-komponen yang tersusun dalam lembaga pendidikan tentang pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing. Struktur organisasi TK Pertiwi Limbasari terdiri dari dua struktur organisasi kepengurusan sekolah yaitu struktur organisasi komite dan sekolah.

a. Struktur Organisasi Komite Sekolah

Ketua Komite : Sungkowo, HS
 Kepala Sekolah : Munhadiyah, S.Pd,AUD
 Sekretaris : Safiyah, S.Pd
 Bendahara : Safiyah, S.Pd

Anggota Komite :

- Utami Warih
- Nur Ridah
- Musfiyah
- Sarwati
- Susmiati
- Susiyanti

⁹² Dokumentasi Struktur Organisasi TK dan Struktur Organisasi Komite TK Pertiwi Limbasari pada tanggal 29 April 2021.

b. Struktur Organisasi TK Pertiwi Limbasari

TK Pertiwi Limbasari merupakan lembaga pendidikan anak usia dini yang berada dibawah naungan sebuah yayasan.

Ketua Yayasan Dian Dharma : Wiwik Imam Subijakto

Kepala TK : Munhadiyah, S.Pd,AUD

Guru : Safiyah, S.Pd

Selain anggota-anggota tersebut, terdapat orang tua, masyarakat, dan juga siswa yang berperan dalam membantu dan mendukung berjalannya program kegiatan pendidikan anak usia dini.

5. **Kondisi Pendidik TK Pertiwi Limbasari**⁹³

Pendidik dalam lembaga pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang mempunyai bertanggung jawab dalam berlangsungnya proses kegiatan belajar mengajar, tetapi harus mampu menganalisis keinginan masyarakat dan instansi di luar lingkungan sekolah agar lembaga pendidikan dapat diterima di masyarakat dengan baik.

Tabel 4.1
Data Pendidik TK Pertiwi Limbasari

No	Nama	TTL	Jabatan	L/P	Ijazah Terakhir	Bekerja Mulai		Masa Kerja		Ket.
						TMT sebagai Guru	Di Sekolah ini	Thn	Bln	
1.	Munhadiyah, S.Pd AUD	Pbg, 10/5/1964	Guru	L	S1 PAUD	01/06/2003	19/09/2011	13	02	Kepala Sekolah
2.	Safiyah, S.Pd	Pbg, 12/9/1988	Guru	L	S1 PAUD	01/11/2008	01/11/2008	7	9	Guru Kelas

⁹³ Dokumentasi Bagan Daftar Guru/Pegawai TK Pertiwi Limbasari pada tanggal 29 April 2021.

6. Kondisi Peserta Didik TK Pertiwi Limbasari⁹⁴

Peserta didik merupakan faktor yang penting dalam pendidikan untuk meningkatkan pertumbuhan dan perkembangan melalui proses pembelajaran. Peserta didik di TK Pertiwi Limbasari selama lima tahun terakhir selalu bertambah jumlah peserta didik yang masuk.

Tabel 4.2
Data Peserta Didik dalam Lima (5) Tahun Terakhir
TK Pertiwi Limbasari

No.	Tahun Pelajaran	Jumlah Peserta Didik
1.	2016-2017	25
2.	2017-2018	25
3.	2018-2019	29
4.	2019-2020	30
5.	2020-2021	32

7. Kondisi Sarana dan Prasarana TK Pertiwi Limbasari⁹⁵

Sarana dan prasarana merupakan segala sesuatu untuk menunjang dalam kegiatan pembelajaran di sekolah. Sarana dan prasarana di TK Pertiwi Limbasari sudah cukup memadai untuk menunjang proses belajar mengajar. Adapun sarana yang mendukung proses pembelajaran diantaranya papan tulis, papan flannel, meja guru, meja siswa, kursi guru, kursi siswa, simbol kenegaraan, almari, almari loker, rak hasil karya seni, bell, balok kayu, permainan-permainan, dan musik seperti angklung, rebana, daram band. Sedangkan prasarana sekolah seperti ruang guru, ruang kelas A dan B, kamar mandi, dapur, dan halaman untuk bermain dan juga belajar.

⁹⁴ Dokumentasi Daftar Peserta Didik TK Pertiwi Limbasari pada tanggal 29 April 2021.

⁹⁵ Dokumentasi Foto TK Pertiwi Limbasari pada tanggal 29 April 2021.

8. Prestasi TK Pertiwi Limbasari⁹⁶

Prestasi merupakan hasil yang diperoleh dari proses kegiatan pembelajaran yang mencerminkan sebagai hasil yang telah dicapai oleh peserta didik selama di sekolah. Adapun prestasi yang telah dicapai tidak hanya oleh peserta didik, ada juga prestasi oleh guru sebagai salah satu untuk meningkatkan mutu guru dan peserta didik.

Prestasi yang telah dicapai oleh guru adalah Juara II Lomba Mendongeng Guru PAUD Korwil Cam Dindikbud Bobotsari Tahun 2018 dan Penampil Terbaik I Bakiak Batok Festival Dolanan Bocah tanggal 5 Maret 2019 Sanggaluri.

Prestasi yang telah dicapai peserta didik TK Pertiwi Limbasari diantaranya sebagai berikut :

- a. Juara I lomba mewarnai tingkat kecamatan
- b. Juara harapan II lomba mewarnai HUT PGI kecamatan Bobotsari ke-68
- c. Harapan II lomba meronce HUT Hardiknas Kecamatan Bobotsari
- d. Juara II lomba mewarnai PAUD tingkat Kecamatan Bobotsari tahun 2015
- e. Juara III lomba gerak dan lagu gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2015
- f. Juara II lomba finger painting gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2016
- g. Juara II lomba memasukkan kelereng ke dalam botol gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2016
- h. Juara II lomba membentuk dengan plastisin gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2016

⁹⁶ Dokumentasi Foto TK Pertiwi Limbasari pada tanggal 29 April 2021.

- i. Juara II lomba mewarnai tingkat TK Rocket Chicken Bobotsari tahun 2017
- j. Juara I,III lomba mewarnai tingkat TK Rocket Chicken Bobotsari tahun 2017
- k. Juara I,II,III lomba mewarnai ceria bersama Rocket Chicken Bobotsari tahun 2018
- l. Juara II lomba melempar bola gebyar gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2018
- m. Juara II lomba kolase gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2018
- n. Harapan I lomba senam beregu gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2018
- o. Juara III lomba azan gebyar PAI Kecamatan Bobotsari Tahun 2018
- p. Juara I,II,III lomba mewarnai gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2019
- q. Juara II lomba menendang bola ke gawang gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2019
- r. Juara III lomba adu cepat memakai baju gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2019
- s. Juara II lomba meronce gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2019
- t. Harapan I lomba mendongeng gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2019
- u. Juara II lomba pildacil gebyar PAI Kecamatan Bobotsari tahun 2019
- v. Juara III lomba hafalan Qur'an surat pendek gebyar PAI Kecamatan Bobotsari tahun 2019
- w. Juara I lomba bowling gebyar PAUD Kecamatan Bobotsari tahun 2019

- x. Harapan I lomba mewarnai kaligrafi gebyar PAI Kecamatan Bobotsari tahun 2019.

B. Proses Manajemen Humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga

Manajemen humas merupakan upaya mengelola sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk melakukan komunikasi dan kerja sama dengan masyarakat publik agar tercapainya tujuan yang telah ditentukan. Humas di lembaga pendidikan anak usia dini yang dilakukan untuk mengembangkan kemampuan anak-anak dalam pertumbuhan dan perkembangan yang dicapai dengan maksimal, sehingga dukungan dari masyarakat sangat penting untuk pengembangan lembaga pendidikan termasuk pada proses kegiatan pembelajaran.

Humas memiliki peran yang sangat penting untuk memberikan informasi kepada pihak internal seperti guru dan peserta didik serta pihak eksternal seperti wali murid dan masyarakat umum. Oleh karena itu, sekolah dengan masyarakat sebagai pelaksana humas dapat meningkatkan hubungan yang harmonis, komunikasi dan kerja sama untuk menarik minat orang tua dan masyarakat mendukung program-program kegiatan yang akan dilaksanakan.

Kegiatan humas bertujuan untuk memberikan arahan kepada orang tua dan masyarakat supaya mengetahui visi, misi, dan tujuan TK Pertiwi Limbasari dalam menciptakan citra positif sekolah, untuk menarik minat orang tua dan masyarakat supaya memasukkan putra-putrinya bersekolah di TK Pertiwi Limbasari. Oleh sebab itu, pihak sekolah harus menciptakan kepercayaan masyarakat serta memberikan informasi terkait pengelolaan

sekolah, kegiatan pembelajaran, maupun kegiatan yang lain secara terbuka, transparan, dan sesuai dengan prosedur.⁹⁷

Proses manajemen humas pendidikan di TK Pertiwi Limbasari yang dilakukan untuk meningkatkan minat dan kepercayaan masyarakat dalam bekerja sama untuk mengembangkan pengelolaan pendidikan dapat mencapai tujuan.

1. Perencanaan Program Humas TK Pertiwi Limbasari

Perencanaan merupakan tahap awal yang dilakukan agar pelaksanaan dapat berjalan lancar. Perencanaan sebagai suatu proses untuk mempersiapkan apa saja yang akan dilaksanakan dan disusun secara sistematis untuk mencapai sasaran dan tujuan yang ditentukan.

Perencanaan program humas biasanya dilakukan pada awal tahun pelajaran baru. Perencanaan program di TK Pertiwi Limbasari direncanakan dan disusun oleh kepala sekolah, dibantu oleh guru, komite sekolah, kepala desa atau perwakilannya. Dalam merencanakan dan menyusun program humas menggunakan landasan visi, misi, dan tujuan sekolah. Dari hasil perencanaan tersebut kemudian dijadikan sebagai pedoman program pelaksanaan humas yang akan dirapat plenokan bersama wali murid.

“Perencanaan humas biasanya dilakukan pada awal tahun pelajaran baru dengan menyusun rencana oleh kepala sekolah dengan dibantu guru, komite sekolah, kepala desa atau perwakilannya. Perencanaan menggunakan visi, misi dan tujuan sekolah untuk menghasilkan program humas yang akan dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan humas”.⁹⁸

Perencanaan awal yang dilakukan untuk apa saja yang akan dilaksanakan, dibutuhkan, akan diputuskan oleh sekolah dengan dibantu oleh komite sekolah yang kemudian menghasilkan rencana program

⁹⁷ Wawancara dengan Munhadiyah, S.Pd.AUD, Kepala Sekolah TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 31 Juli 2021.

⁹⁸ Wawancara dengan Munhadiyah, S.Pd.AUD, Kepala Sekolah TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 28 April 2021.

humas yang disusun sistematis, kemudian akan dimusyawarahkan bersama wali murid dalam agenda rapat yang dilakukan dua kali dalam satu tahun, yaitu rapat wali murid awal tahun dan akhir tahun.

“Tahap perencanaan dimulai untuk apa yang akan dilaksanakan untuk disusun sistematis dari apa yang dibutuhkan kemudian diputuskan bersama oleh pihak sekolah yang dibantu oleh komite sekolah, hasilnya akan disampaikan kepada wali murid dalam kegiatan rapat”.⁹⁹

Perencanaan program humas dilakukan dengan menyusun program-program kegiatan dalam rangka mendapatkan kepercayaan dan citra positif sekolah bagi masyarakat dalam mencapai suatu tujuan. Perencanaan program kegiatan yang dilakukan diantaranya :¹⁰⁰

Program rapat bersama wali murid yang dilakukan oleh kepala sekolah, guru dengan mengikutsertakan komite sekolah dan wali murid. Yang akan dilaksanakan setiap awal tahun ajaran baru yakni pada bulan Juni sebelum memasuki awal ajaran baru. Sasarannya adalah peserta didik, wali murid, dan masyarakat untuk menjalin hubungan baik dan bekerja sama meningkatkan program sekolah. Program upacara bendera yang diselenggarakan secara rutin setiap hari senin dan pada hari-bari besar nasional. Sasarannya adalah peserta didik sebagai media untuk menyampaikan berbagai informasi secara langsung. Program kegiatan parenting yang dilakukan setiap bulan sekali dalam bentuk seminar parenting bersama wali murid. Sasarannya adalah wali murid, karena kegiatan ini dilakukan sebagai upaya keluarga dengan memanfaatkan sumber-sumber yang ada di lingkungannya untuk melakukan kegiatan belajar secara mandiri. Program karnaval yang dilakukan pada hari-hari besar seperti memperingati hari kemerdekaan RI setiap tahunnya. Sasarannya adalah peserta didik dan masyarakat dengan menampilkan

⁹⁹ Wawancara dengan Sungkowo HS, Ketua Komite TK Pertiwi Limbasari yang dikutip pada tanggal 22 Mei 2021.

¹⁰⁰ Hasil Dokumentasi TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 31 Juli 2021.

berbagai kegiatan sekolah. Program gebyar PAUD yang dilakukan pada saat adanya kegiatan perlombaan yang diadakan oleh pihak-pihak tertentu. Sasarannya adalah peserta didik dalam rangka meningkatkan keterampilan dan kemampuan yang dimiliki. Program karyawisata yang biasanya dilakukan pada akhir tahun dengan tempat tujuan seperti purbayasa, goa lawa, owabong, dan taman reptile. Sasarannya adalah peserta didik untuk menambahkan pengalaman pendidikan di luar sekolah. Program kegiatan *home visit* (kunjungan rumah) dilakukan setiap bulan sekali ke rumah masing-masing peserta didik. Sasarannya adalah peserta didik dan wali murid sebagai salah satu kegiatan humas untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan wali murid. Dan program pembentukan grup *WhatsApp* dilakukan sebagai bentuk untuk menjalin hubungan komunikasi dan kerja sama dengan sasarannya adalah pendidik dan wali murid.

Kegiatan belajar mengajar di TK Pertiwi Limbasari juga direncanakan agar menjadi kegiatan pembelajaran yang kreatif, inovatif, partisipatif, dan menyenangkan bagi peserta didik. Pembelajaran yang diterapkan adalah metode kelompok. Untuk mengembangkan kemampuan peserta didik dalam pembelajaran agama Islam, kemudian TK Pertiwi Limbasari merencanakan kegiatan mengaji seperti les/bimbingan membaca iqro' yang dilakukan setiap pagi dalam dua kali/minggu. Kegiatan pagi ini dilaksanakan mulai pukul 07.30-08.00 sebelum kegiatan pembelajaran seperti biasa.

“Pembelajaran yang diterapkan yaitu metode kelompok, dalam sehari ada beberapa kegiatan dengan jumlah kelompok yang menyesuaikan jumlah kegiatan. Karena saat ini, banyak orang tua yang menginginkan anak-anak juga belajar pendidikan agama selain

pendidikan akademik umum, kemudia merencanakan les/bimbingan membaca iqro' dilakukan dua kali seminggu".¹⁰¹

Dari beberapa kegiatan yang direncanakan pihak sekolah berharap dapat memenuhi keinginan masyarakat untuk menunjang berlangsungnya kegiatan hubungan masyarakat. Selain program-program yang direncanakan, kegiatan yang dilakukan sekolah dengan mengikuti perlombaan-perlombaan yang diadakan baik perlombaan akademik maupun non-akademik. Adapun TK Pertiwi Limbasari juga dikenal dengan berbagai prestasi yang telah diraih baik itu oleh guru dan peserta didiknya.¹⁰²

Perencanaan program hubungan dengan masyarakat dilakukan agar dapat terjalinnya komunikasi antara pihak internal dengan eksternal. Sehingga rencana yang telah disusun dapat dilaksanakan untuk dapat mencapai sasaran serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah.¹⁰³

Untuk dapat melaksanakan program kegiatan humas, berkembangnya lembaga pendidikan khususnya pendidikan anak usia dini yang telah menggunakan kurikulum baru, sekolah memerlukan dukungan serta kerja sama orang tua dan masyarakat dalam upaya meningkatkan kualitas pengelolaan sekolah. Selain bantuan dana dari Biaya Operasional (BOP) sekolah juga mengajukan proposal kepada wali murid untuk sebagai penyedia dana, dalam rangka meningkatkan sarana dan prasarana untuk mengembangkan pertumbuhan dan perkembangan anak dalam kegiatan belajar mengajar.¹⁰⁴

¹⁰¹ Wawancara dengan Safiyah, S.Pd., Guru Kelas TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 29 April 2021.

¹⁰² Wawancara dengan Munhadiyah, S.Pd.AUD, Kepala Sekolah TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 28 April 2021.

¹⁰³ Hasil observasi TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 31 Juli 2021.

¹⁰⁴ Wawancara dengan Munhadiyah, S.Pd.AUD, Kepala Sekolah TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 28 April 2021.

2. Pengorganisasian Tugas Humas TK Pertiwi Limbasarari

Setelah tahap perencanaan, tahap selanjutnya adalah pengorganisasian. Dalam pengorganisasian tersusun pada struktur organisasi yang mempunyai peran serta tanggung jawab dan wewenang masing-masing.

Tabel 4.3
Struktur Organisasi TK Pertiwi Limbasari

Jabatan	Nama
Ketua Yayasan Dian Dharma	Wiwik Imam Subijakto
Komite Sekolah	Sungkowo, HS
Kepala Sekolah	Munhadiyah, S.Pd,AUD
Guru	Safiyah, S.Pd.

Dari tabel di atas, bahwa selain anggota-anggota tersebut terdapat siswa dan masyarakat yang mempunyai perannya masing-masing.¹⁰⁵ Pengorganisasian di TK Pertiwi Limbasari dilakukan sesuai dengan pembagian kerja masing-masing pada struktur organisasi sehingga kegiatan humas dapat berjalan dengan baik dan lancar. Sebagai kepala sekolah mempunyai tanggung jawab penuh dalam program-program kegiatan humas yang dilaksanakan di sekolah.

“Pengorganisaian humas berdasar pada struktur organisasi yang ada, komite sekolah itu menyetujui perencanaan dan menguatkan wali murid apa saja yang dibutuhkan siswa di sekolah, kepala sekolah itu merencanakan kinerja sebagai pemimpin, kalo guru itu membuat perencanaan pembelajaran, administrasi siswa, dan keuangan sekolah”¹⁰⁶

Pengorganisasian humas sebagai langkah untuk saling bekerja sama dalam menerapkan wewenang dan tugasnya masing-masing seperti pada

¹⁰⁵ Hasil dokumentasi TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 29 April 2021.

¹⁰⁶ Wawancara dengan Munhadiyah, S.Pd.AUD, Kepala Sekolah TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 28 April 2021.

struktur organisasi yang ada di sekolah. Dalam organisasi, selain pendidik komite sekolah beserta anggota-anggotanya berperan untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terutama orang tua yang mempunyai putra/putri berusia balita. Hal ini, pengurus komite melakukan berbagai kegiatan yang berada di lingkungan masyarakat seperti penyuluhan, sosialisasi, pengajian, posyandu memberikan informasi bahwa TK Pertiwi Limbasari akan adanya rekrutmen peserta didik, sehingga orang tua dapat memasukkan putra/putrinya ke sekolah.

“Komite dengan pendidik saling bekerja sama dengan baik, untuk meningkatkan peserta didik. Selain pendidik, komite dan anggota-anggotanya juga berperan serta dengan melakukan kegiatan di desa seperti penyuluhan, sosialisasi, pengajian maupun kegiatan lainnya sebagai cara untuk meningkatkan citra positif sekolah”.¹⁰⁷

Pembagian kerja antara setiap anggota sesuai dengan struktur organisasi dalam melakukan hubungan komunikasi baik dengan warga internal maupun warga eksternal, sehingga mampu meningkatkan kerja sama dalam pelaksanaan program humas yang telah direncanakan.¹⁰⁸

Kegiatan pengorganisasian TK Pertiwi Limbasari yang dilaksanakan adalah pembagian kerja dan wewenang yang terdapat pada struktur kepengurusan bertujuan agar perencanaan program humas berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan apa yang diharapkan.

Untuk susunan organisasi yang berjalan adalah sebagai berikut :¹⁰⁹

- a. Kepala sekolah sebagai penanggungjawab seluruh kegiatan yang dilaksanakan
- b. Guru sebagai pendidik kegiatan belajar mengajar serta bagian tenaga kependidikan sekolah

¹⁰⁷ Wawancara dengan Sungkowo HS, Ketua Komite TK Pertiwi Limbasari yang dikutip pada tanggal 22 Mei 2021.

¹⁰⁸ Wawancara dengan Safiyah, S.Pd., Guru Kelas TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 29 April 2021.

¹⁰⁹ Hasil Observasi TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 31 Juli 2021.

- c. Komite sekolah sebagai pendukung berjalannya rencana yang dilaksanakan
- d. Masyarakat sebagai sasaran dalam pelaksanaan hubungan masyarakat
- e. Peserta didik sebagai sasaran dalam pelaksanaan program humas.

3. Prosedur Pelaksanaan Humas Pendidikan TK Pertiwi Limbasari

Hubungan masyarakat dalam lembaga pendidikan sangat dibutuhkan serta berperan penting untuk membangun dan menjaga kepercayaan masyarakat untuk mengimplementasikan kegiatan-kegiatan tugas humas agar mencapai tujuan serta dapat berjalan sesuai peran dan fungsinya masing-masing.

Dalam hal ini, prosedur untuk melaksanakan program-program kegiatan yang telah direncanakan diantaranya sebagai berikut :¹¹⁰

a. Menetapkan tujuan

Tujuan pelaksanaan humas di TK Pertiwi Limbasari menggunakan visi, misi, dan tujuan sekolah untuk menciptakan citra positif sekolah dalam meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah.

b. Menetapkan sasaran

Sasaran yang utama dan berperan penting dalam pelaksanaan humas adalah peserta didik, wali murid, masyarakat, serta instansi/lembaga terkait.

c. Mengembangkan strategi

Strategi yang digunakan yaitu dengan meningkatkan fungsi dan perannya pelaksana humas supaya kegiatan yang direncanakan dapat terlaksana dan mencapai tujuan tertentu.

d. Penyusunan program

¹¹⁰ Hasil Dokumentasi TK Pertiwi Limbasari pada tanggal 31 Juli 2021.

Program kegiatan humas yang akan dilakukan di TK Pertiwi Limbasari adalah rapat bersama wali murid, upacara bendera, parenting, karnaval, gebyar PAUD, karyawisata, *home visit*, dan pembentukan grup *WhatsApp*.

e. Implementasi

Pelaksanaan humas dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah disusun baik agar dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan.

f. Evaluasi

Evaluasi ini dilakukan untuk menilai dari hasil program humas yang telah dilaksanakan, sehingga dapat mengetahui apa yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan program untuk selanjutnya.

Dari gambaran prosedur pelaksanaan humas di TK Pertiwi Limbasari di mulai dengan menetapkan tujuan yang akan dicapai dan di akhiri dengan proses evaluasi sebagai tahap penilaian dan perbaikan program kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang dicapai.

Proses pelaksanaan humas di TK Pertiwi Limbasari dilakukan oleh pihak sekolah agar pelaksanaan humas dapat terarah untuk mencapai hasil yang diharapkan. Komunikasi dan kerja sama masyarakat sangat penting dalam berlangsungnya kegiatan humas pendidikan. Oleh karena itu, pihak sekolah harus secara terus menerus memberikan informasi kepada wali murid dan masyarakat agar mengetahui kondisi sekolah baik itu perkembangan maupun permasalahan yang terjadi, sehingga wali murid dan masyarakat dapat memahami apa saja yang terjadi di sekolah. Selain itu, pihak sekolah menyampaikan proses kegiatan yang disusun sistematis sesuai visi, misi, dan tujuan sekolah, program-program kegiatan yang dilaksanakan di dalam maupun diluar lingkungan sekolah, memberitahukan terkait pertumbuhan dan perkembangan peserta didik di

sekolah, serta menyampaikan keunggulan sekolah seperti prestasi-prestasi yang telah diraih oleh TK Pertiwi Limbasari.

“Untuk melaksanakan program humas dari pihak sekolah memberikan informasi kepada wali murid dan masyarakat dengan memberitahu tentang kondisi sekolah, menyampaikan program sesuai visi, misi, dan tujuan sekolah, program kegiatan, perkembangan peserta didik, menyampaikan keunggulan sekolah”.¹¹¹

Pelaksanaan humas yang dilakukan agar tujuan yang hendak dicapai dapat terwujud sebagaimana yang telah ditentukan pada saat perencanaan. Kemudian, pihak sekolah memberikan informasi bahwa sekolah mengadakan program kegiatan dalam pembelajaran yaitu les/bimbingan baca iqro’, ijazah guru liner dan sudah berpengalaman dalam mengajar di pendidikan anak usia dini, berbagai prestasi yang telah diraih serta pelaksanaan program dilaksanakan secara terbuka dan transparan.

“Penyampaian Program kegiatan seperti tambahan les baca iqro’, mengiklankan bahwa ijazah gurunya linier dan sudah berpengalaman, pencapaian prestasi sekolah, melaksanakan program secara terbuka dan transparan, mendengarkan keluhan atau kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan humas”¹¹²

Kegiatan pendidikan yang dilakukan sekolah maupun dengan luar sekolah dengan tujuan dapat menumbuhkan partisipasi masyarakat dalam proses pelaksanaan kegiatan hubungan dengan masyarakat. Adapun partisipasi masyarakat di lingkungan TK Pertiwi Limbasari sudah cukup berjalan dengan baik yang dilakukan dengan adanya berbagai program kegiatan yang mengikutsertakan masyarakat baik kegiatan secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pelaksanaan kegiatan di sekolah. Proses pelaksanaan kegiatan humas di TK Pertiwi Limbasari dilakukan

¹¹¹ Wawancara dengan Munhadiyah, S.Pd.AUD, Kepala Sekolah TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 28 April 2021.

¹¹² Wawancara dengan Safiyah, S.Pd., Guru Kelas TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 29 April 2021.

oleh pihak-pihak yang ikut berpartisipasi di dalamnya yaitu kepala sekolah, guru, komite sekolah, pihak yayasan, masyarakat, wali murid, peserta didik, serta instansi/lembaga di luar sekolah. Adanya pihak-pihak yang ikut berpartisipasi dapat mencapai keberhasilan kegiatan dengan maksimal. Proses pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik dan lancar dengan adanya hubungan komunikasi dari berbagai pihak internal maupun eksternal.¹¹³

Program-program kegiatan yang telah direncanakan dan disusun dengan sistematis yang dilakukan pada kegiatan rapat bersama wali murid, disampaikan bahwa kegiatan yang direncanakan supaya dapat terlaksana untuk dilengkapi. Untuk itu diperlukan kerja sama serta partisipasi masyarakat dan wali murid dalam rangka meningkatkan program kegiatan sekolah.

“Segala sesuatu yang sudah diprogramkan harus dicukupi dan dilengkapi, maka dari itu untuk melengkapinya tidak lepas dari kerja sama, musyawarah bersama dengan wali murid dalam rapat pleno untuk meningkatkan kegiatan di sekolah”.¹¹⁴

4. Pelaksanaan Humas Pendidikan TK Pertiwi Limbasari

Pelaksanaan merupakan tahap untuk merealisasikan perencanaan yang telah disusun agar tercapainya tujuan pendidikan yang ditentukan. Pelaksanaan humas dilakukan untuk menjalin hubungan yang baik antara lembaga dengan masyarakat. Dalam pelaksanaan ini melibatkan komite sekolah, kepala sekolah, guru, siswa, dan juga orang tua maupun masyarakat umum.

Pelaksanaan humas TK Pertiwi Limbasari sebagai bentuk komunikasi dan kerja sama dengan orang tua atau masyarakat sehingga tercapainya tujuan serta dapat menjalin hubungan baik dan meningkatkan citra positif sekolah. Seperti dalam kegiatan rapat bersama wali murid,

¹¹³ Hasil observasi TK Pertiwi Limbasari dikutip pada 31 Juli 2021.

¹¹⁴ Wawancara dengan Sungkowo HS, Ketua Komite TK Pertiwi Limbasari yang dikutip pada tanggal 22 Mei 2021.

selain menyampaikan administrasi dan pengelolaan sekolah juga meningkatkan kepercayaan orang tua atau masyarakat dalam menarik minatnya untuk menyekolahkan anaknya di TK Pertiwi Limbasari, yaitu dengan menyampaikan berbagai prestasi yang telah diraih oleh peserta didik dari kegiatan akademik maupun non-akademik.

“Pelaksanaan humas sebagai salah satu bentuk komunikasi dan kerja sama dalam menciptakan kepercayaan untuk menarik minat orang tua/masyarakat yang mempunyai anak balita agar bersekolah di TK Pertiwi Limbasari”.¹¹⁵

Adapun media yang digunakan dalam pelaksanaan humas TK Pertiwi Limbasari melalui media rapat, grup *WhatsApp*, maupun kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan secara langsung sebagai bentuk dukungan dan partisipasi orang tua maupun masyarakat dalam berjalannya kegiatan hubungan masyarakat.¹¹⁶

Beberapa yang dilakukan oleh pihak sekolah agar pelaksanaan humas dapat berjalan dengan baik dan lancar, yaitu :

- a. Bekerja sama dengan wali murid dan masyarakat untuk melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan
- b. Menciptakan suasana yang harmonis dengan masyarakat
- c. Menciptakan komunikasi dan kerja sama yang baik agar kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar
- d. Bekerja sama dengan orang tua dan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan
- e. Melakukan evaluasi di akhir kegiatan oleh komite sekolah bersama dengan kepala sekolah dan guru.¹¹⁷

¹¹⁵ Wawancara dengan Munhadiyah, S.Pd.AUD, Kepala Sekolah TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 31 Juli 2021.

¹¹⁶ Wawancara dengan Safiyah, S.Pd., Guru Kelas TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 31 Juli 2021.

¹¹⁷ Hasil Observasi TK Pertiwi Limbasari dikutip pada 31 Juli 2021.

Pelaksanaan humas dapat berjalan dengan baik dan lancar, dengan meningkatkan komunikasi antara pihak internal dan pihak eksternal. Berjalannya kegiatan humas atas dukungan dari pihak yayasan maupun masyarakat umum. Untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam pengelolaan program pendidikan dilakukan secara terbuka dan transparan, sehingga dapat terjalinnya hubungan yang harmonis antara sekolah dengan masyarakat.¹¹⁸

Adapun program kegiatan dalam meningkatkan hubungan masyarakat yang dilakukan di TK Pertiwi Limbasari diantaranya sebagai berikut :¹¹⁹

Pelaksanaan program rapat bersama wali murid, kegiatan ini dilaksanakan setiap awal tahun ajaran baru yang dilakukan oleh kepala sekolah dan guru dengan mengikutsertakan komite sekolah dan wali murid. Kegiatan ini biasanya dilaksanakan pada bulan Juni sebelum memasuki awal ajaran baru. Sasarannya adalah peserta didik, wali murid, dan masyarakat untuk menjalin hubungan baik dan bekerja sama meningkatkan program sekolah. Dalam kegiatan ini biasanya membahas peraturan-peraturan sekolah, biaya administrasi selama satu tahun, dan program kegiatan pelajaran baik di dalam maupun di luar sekolah,

Pelaksanaan kegiatan upacara bendera yang diselenggarakan secara rutin setiap hari senin dan pada hari-bari besar nasional. Sasarannya adalah peserta didik dan wali murid. Kegiatan upacara di sekolah merupakan salah satu program humas sekolah yang dilakukan sebagai media penyampaian informasi kepada peserta upacara. Dalam hal ini penyampaian informasi juga ditujukan kepada wali murid, karena peserta upacara masih dalam usia balita.

¹¹⁸ Wawancara dengan Safiyah, S.Pd., Guru Kelas TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 31 Juli 2021.

¹¹⁹ Hasil Dokumentasi TK Pertiwi Limbasari dikuti pada tanggal 31 Juli 2021.

Pelaksanaan program kegiatan parenting atau kunjungan rumah yang dilakukan setiap bulan sekali dalam bentuk seminar parenting bersama wali murid. Sasarannya adalah wali murid. Pada kegiatan seminar parenting ini sebagai salah satu cara orang tua dalam mendidik anak. Adapun program yang ada dalam parenting ini dilakukan pada enam materi pembahasan, yaitu : pertumbuhan dan perkembangan, pola asuh, perawatan kesehatan, makanan yang bergizi, stimulasi pendidikan dan perlindungan kekerasan terhadap anak. Hasil dari parenting ini diharapkan dapat memberikan banyak manfaat dan pengalaman orang tua untuk melaksanakan pembelajaran mandiri di rumah, dapat meningkatkan kemampuan yang dimiliki untuk mendidik anak, dan memperoleh pengajaran untuk mengasuh dan merawat anak dengan baik. Maka dari itu, kegiatan parenting bermanfaat bagi orang tua siswa dalam membantu kegiatan belajar mandiri di rumah yang dilakukan oleh keluarga. Sehingga dapat membantu anak untuk mencapai pertumbuhan dan perkembangan anak.

Pelaksanaan karnaval yang dilakukan pada hari-hari besar seperti memperingati hari kemerdekaan RI setiap tahunnya. Sasarannya adalah peserta didik dan masyarakat dengan menampilkan berbagai kegiatan sekolah. Kegiatan ini dilakukan supaya peserta didik dapat mengenal berbagai jenis pakaian adat yang dipakai oleh peserta karnaval. Jadi, kegiatan ini dilakukan di luar sekolah juga termasuk dalam kegiatan belajar. Selain itu, berbagai penampilan yang ditampilkan peserta didik TK Pertiwi limbasari seperti beragam jenis pakaian, dan jenis peralatan musik yang digunakan meliputi dram band, rebana, angklung. Dari hal ini digunakan untuk menarik minat masyarakat agar dapat memasukkan putra-putrinya di TK Pertiwi Limbasari.

Program gebyar PAUD yang dilakukan pada saat adanya kegiatan perlombaan yang diadakan oleh pihak-pihak tertentu. Sasarannya adalah

peserta didik. Kegiatan ini biasanya diselenggarakan oleh panitia gebyar PAUD di tingkat Kecamatan Bobotsari. Adapun program perlombaan yang diikuti dan telah meraih penghargaan yang berupa piala oleh peserta didik TK Pertiwi Limbasari seperti lomba bowling, lomba mewarnai, lomba pildacil, lomba meronce, lomba adu cepat memakai baju, lomba senam beregu, lomba menyusun bentuk geometri, lomba kolase, lomba melempar bola, lomba membentuk dengan plastisin, lomba memasukan kelereng ke dalam botol, lomba finger painting, serta lomba gerak dan lagu. Dari berbagai perlombaan yang telah diikuti dan diraih oleh peserta didik sebagai bentuk kegiatan humas untuk meningkatkan dan menciptakan kemampuan yang dimiliki peserta didik.

Pelaksanaan karyawisata merupakan salah satu bentuk kegiatan humas yang dilakukan di luar lingkungan sekolah. Sasarannya adalah peserta didik untuk menambahkan pengalaman pendidikan di luar sekolah. Kegiatan ini biasanya dilakukan pada akhir tahun dengan tempat tujuan seperti purbayasa, goa lawa, owabong, dan taman reptile. Dari berbagai tujuan tersebut peserta didik dapat mengenal tempat rekreasi di luar lingkungan sekolah seperti menambahnya pengetahuan berbagai jenis dan bentuk hewan di tempat tersebut serta dapat belajar berenang, berbagai jenis permainan di tempat tersebut. Jadi, kegiatan ini dapat sebagai kegiatan pembelajaran di luar kelas.

Pelaksanaan program kegiatan *home visit* (kunjungan rumah) dilakukan setiap bulan sekali ke rumah masing-masing peserta didik. Sasarannya adalah peserta didik dan wali murid sebagai salah satu kegiatan humas untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan wali murid. Program kegiatan humas ini dilakukan oleh guru untuk menyampaikan program kegiatan sekolah terkait aspek-aspek perkembangan anak. Kegiatan *home visit* dilakukan untuk membangun komunikasi dan kerjasama antara guru dan wali siswa. Adanya

komunikasi dan kerjasama dapat membangun kepercayaan wali murid pada hasil perkembangan pada anak. Pelaksanaan *home visit*, guru dapat mengetahui lingkungan belajar siswa di rumah.. Pada saat guru berkunjung ke rumah siswa, guru dapat menyampaikan secara langsung setiap pertumbuhan dan perkembangan pada anak.

Pelaksanaan pembentukan grup *WhatsApp* sebagai bentuk dalam sebuah kelompok antara warga sekolah. Adapun grup ini berisi kelompok antara pendidik dan wali murid dengan nama grup TK Pertiwi Limbasari 2020/2021. Pembentukan grup ini dilakukan sebagai media penyampaian informasi dari sekolah serta dapat digunakan dalam pemberian kritik dan saran dari warga sekolah.

Dari beberapa kegiatan yang telah terlaksana, berawal dari proses perencanaan dan pengorganisasian yang baik dengan susunan yang sistematis dan dilaksanakan dengan bekerja sama agar program kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar sehingga tercapainya tujuan tertentu. Dengan adanya berbagai program kegiatan dapat menciptakan opini publik yang baik, hubungan komunikasi dan kerja sama yang berjalan, serta dukungan dan partisipasi yang diberikan oleh orang tua dan masyarakat. Oleh karena itu, pelaksanaan program humas dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat untuk pendidikan anak usia dini semakin bertambah.¹²⁰

5. Monitoring dan Evaluasi Humas TK Pertiwi Limbasari

Monitoring dan evaluasi humas merupakan tahap untuk proses pengukuran dan penilaian dari hasil pelaksanaan, apakah sesuai dengan rencana dan tujuan yang akan dicapai. Untuk proses monitoring dan evaluasi humas di TK Pertiwi Limbasari dilakukan setiap tiga bulan sekali yang dilakukan oleh komite sekolah, kepala sekolah, dan guru untuk

¹²⁰ Wawancara dengan Munhadiyah, S.Pd.AUD, Kepala Sekolah TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal Juli 2021.

mengetahui secara menyeluruh program kerja humas yang telah dilaksanakan.

“Kegiatan evaluasi humas dilakukan setiap 3 bulan sekali untuk melihat program kerja humas yang telah direncanakan dan telah dilaksanakan”.¹²¹

Monitoring dan evaluasi tentang program humas dilakukan untuk menilai tingkat kepuasan wali murid atas hasil-hasil yang telah diperoleh dan dicapai oleh peserta didik seperti pada aspek pertumbuhan dan perkembangan anak yang berupa hasil prestasi-prestasi baik akademik maupun non-akademik. Oleh karena itu, dapat menarik minat dan kepercayaan masyarakat untuk memasukkan putra-putrinya maupun saudara yang berusia balita ke TK Pertiwi Limbasari.

“Kegiatan monitoring dan evaluasi humas dilakukan untuk mengetahui tingkat kepuasan wali murid terhadap hasil yang diperoleh anak-anak selama bersekolah di TK Pertiwi Limbasari. Dari prestasi yang diraih anak-anak serta guru juga ada, sehingga sekolah digunakan dalam meningkatkan citra positif yang penting bagi sekolah terhadap masyarakat”.¹²²

Adapun prestasi-prestasi yang telah dicapai oleh TK Pertiwi Limbasari seperti lomba mewarnai, lomba meronce HUT Hardiknas, lomba mewarnai PAUD, lomba gerak dan lagu gebyar PAUD, lomba finger painting gebyar PAUD, lomba memasukkan kelereng ke dalam botol gebyar PAUD, lomba membentuk dengan plastisin gebyar PAUD, lomba melempar bola gebyar gebyar PAUD, lomba kolase gebyar PAUD, lomba senam beregu gebyar PAUD, lomba azan gebyar PAI, lomba mewarnai gebyar PAUD, lomba menendang bola ke gawang gebyar PAUD, lomba adu cepat memakai baju gebyar PAUD, lomba meronce gebyar PAUD, lomba mendongeng gebyar PAUD, lomba pildacil gebyar

¹²¹ Wawancara dengan Sungkowo HS, Ketua Komite TK Pertiwi Limbasari yang dikutip pada tanggal 22 Mei 2021.

¹²² Wawancara dengan Munhadiyah, S.Pd.AUD, Kepala Sekolah TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 31 Juli 2021.

PAI, lomba hafalan Qur'an surat pendek gebyar PAI, lomba bowling gebyar PAUD dan lomba mewarnai kaligrafi gebyar PAI.¹²³

Dilihat dari beberapa prestasi yang telah dicapai oleh peserta didik sebagai bentuk hubungan masyarakat melalui komunikasi, kerja sama dan dukungan wali murid dan masyarakat terhadap sekolah, sehingga program kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar dalam upaya meningkatkan pertumbuhan dan perkembangan anak.

“Hasil pencapaian anak-anak itu baik, kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan juga bagus yang dapat membantu proses pertumbuhan dan perkembangan anak”¹²⁴

Pada tahap monitoring dan evaluasi humas dilakukan untuk menilai pelaksanaan program kerja yang telah direncanakan atas kerja sama dari wali murid dan masyarakat yang memberikan dukungan dan kerja sama untuk menunjang berlangsungnya proses kegiatan mengajar serta dapat meningkatkan dan mengembangkan program apa yang telah dilaksanakan dan diperbaiki.

“Tahap monitoring dan evaluasi humas dilakukan untuk mengetahui capaian program humas yang telah direncanakan dan dilaksanakan, serta dapat melihat apa yang telah dilaksanakan baik dapat ditingkatkan dan apa yang perlu diperbaiki”¹²⁵

Pada proses monitoring dan evaluasi humas di TK Pertiwi Limbasari telah dilakukan dengan baik. Untuk itu sekolah dapat menetapkan program humas apa saja yang dapat dilakukan kembali, atau dihilangkan untuk berjalannya program lebih baik lagi pada tahun selanjutnya.¹²⁶

¹²³ Dokumentasi TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 29 April 2021.

¹²⁴ Wawancara dengan Ibu Yanti, Wali Murid TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 29 April 2021.

¹²⁵ Wawancara dengan Safiyah, S.Pd., Guru TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 28 April 2021.

¹²⁶ Hasil Observasi TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 31 Juli 2021.

6. Kendala Pelaksanaan Humas TK Pertiwi Limbasari

Kegiatan hubungan antara sekolah dengan masyarakat dapat berlangsung baik apabila adanya beberapa faktor yang mendukung terlaksananya program kegiatan humas dalam meningkatkan citra positif sekolah terhadap masyarakat. Namun, disisi lain terdapat beberapa faktor/kendala dalam pelaksanaan humas di TK Pertiwi Limbasari, adalah sebagai berikut :

a. Pengelolaan website resmi sekolah belum optimal

Berkembangnya teknologi, masyarakat umum biasanya melakukan survei kepada lembaga/instansi tertentu untuk mengetahui berbagai program yang dilaksanakan. Namun, di TK Pertiwi Limbasari untuk pengelolaan website resmi TK Pertiwi Limbasari masih belum berjalan optimal, sehingga masyarakat tidak bisa mengetahui apa saja program kegiatan yang dilaksanakan di sekolah.

“Pengelolaan website resmi TK Pertiwi Limbasari belum optimal, karena tidak melibatkannya tenaga professional yang khusus untuk merancang dan menyusun website sekolah menjadi menarik”¹²⁷

b. Kurangnya tenaga pendidik dan kependidikan

Saat ini, minimnya minat masyarakat menjadi tenaga pendidik guru pendidikan anak usia dini, disebabkan karena pendapatan di sekolah swasta hanya mengharapkan dengan biaya dari wali murid. Namun, biaya tersebut dibagi-bagi untuk berbagai keperluan kegiatan sekolah terutama sarana prasarana untuk menunjang kegiatan pembelajaran di sekolah. Kurangnya tenaga pendidik dan kependidikan di TK Pertiwi Limbasari menyebabkan pengaruh bagi pendidik yang ada di dalamnya, karena berdampak pada banyaknya

¹²⁷ Wawancara dengan Safiyah, S.Pd., Guru TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 29 April 2021.

tugas dan wewenang tidak terbagi sesuai dengan perannya sehingga kinerja masing-masing menjadi kurang maksimal.

“Kuranginya minat masyarakat untuk menjadi guru PAUD, karena pendapatan yang minim, apalagi sekolah swasta hanya mengharapkan pendapatan dari biaya-biaya yang masuk. Biaya yang masuk tersebut tidak hanya untuk guru namun dibagi rata untuk keperluan sekolah, terutama sarana dan prasarana sekolah yang penting untuk menunjang berlangsungnya kegiatan belajar mengajar”.¹²⁸

c. Kurangnya kondisi perekonomian wali murid

Keterbatasan pekerjaan wali murid karena berada di lingkungan desa sehingga tidak jauh dari pekerjaan yang mudah dijangkau sesuai dengan lingkungannya. Biasanya ada yang mendapat pekerjaan tidak tetap, serta pendapatan yang tidak sesuai harapan. Selain itu, banyaknya keperluan yang harus dipenuhi untuk melangsungkan kehidupan sehingga pendapatan harus di bagi-bagi merata apa yang dibutuhkan.

“Rata-rata pekerjaan orang tua tidak menetap serta masalah dana yang dibutuhkan untuk berbagai keperluan”.¹²⁹

Adapun daftar pekerjaan orang tua/wali murid TK Pertiwi Limbasari adalah petani, swasta, buruh, penjaga SD, karyawan swasta, dan wiraswasta.¹³⁰ Namun dari daftar pekerjaan wali murid bahwa rata-rata pekerjaannya adalah sebagai buruh dan swasta. Oleh sebab itu, penghasilan yang dimiliki itu tidak merata.

d. Rendahnya pengalaman pendidikan wali murid

Keterbatasan pengalaman dalam pendidikan menjadi salah satu kendala berlangsungnya kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat .

¹²⁸ Wawancara dengan Munhadiyah, S.Pd.AUD, Kepala TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 28 April 2021.

¹²⁹ Wawancara dengan Munhadiyah, S.Pd.AUD, Kepala TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 28 April 2021.

¹³⁰ Dokumentasi TK Pertiwi Limbasari dikutip pada 31 Juli 2021.

e. Minimnya pengetahuan mengenai media sosial

Keterbatasan ini menjadi kendala dalam melaksanakan program kegiatan humas. Selain itu, media sosial biasanya digunakan untuk menyebarkan informasi kegiatan-kegiatan yang ada di sekolah tertentu. Dapat juga digunakan untuk menyampaikan informasi, tetapi kadang timbul salah pengertian karena tidak disampaikan atau dijelaskan secara langsung.

“Kendala yang dihadapi itu masih rendahnya pengalaman pendidikan dan rendahnya pengetahuan tentang media sosial. Sehingga mempengaruhi keterlambatan pelaksanaan program humas”.¹³¹

Ada beberapa kendala yang terjadi dalam proses pelaksanaan humas di TK Pertiwi Limbasari menjadikan program kegiatan yang telah direncanakan dan disusun dengan sistematis, menimbulkan dampak dan tertundanya pelaksanaan program humas yang telah direncanakan pada tahap awal. Dari itu, citra positif sekolah yang sudah baik menjadi kurang baik karena kepercayaan masyarakat terhadap sekolah menjadi berkurang.¹³²

C. Analisis dan Pembahasan

Setelah penulis menyajikan data berdasarkan hasil penelitian baik dari wawancara, observasi, dan dokumentasi yang dilakukan, selanjutnya penulis dapat menganalisis data yang berkaitan dengan Konsep Manajemen Humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga. Manajemen humas di lembaga pendidikan merupakan suatu cara untuk mengelola dan mengatur kegiatan dalam hubungan antara sekolah dengan masyarakat. Humas dalam pendidikan berperan penting dalam meningkatkan citra positif sekolah, meningkatkan hubungan komunikasi, kerja sama dan kepercayaan terhadap masyarakat.

¹³¹ Wawancara dengan Sungkowo HS, Ketua Komite TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 22 Mei 2021.

¹³² Hasil Observasi TK Pertiwi Limbasari dikutip pada tanggal 31 Juli 2021.

Dalam buku karya Abdul Rahmat dijelaskan bahwa perencanaan merupakan upaya untuk menentukan program dan kegiatan yang ingin dilakukan dan bagaimana cara untuk mencapai tujuan. Perencanaan pada dasarnya sebagai kegiatan untuk merencanakan program dengan baik agar dapat mencapai tujuan yang ditentukan. Perencanaan yang dilakukan TK Pertiwi Limbasari sudah baik. Dapat dilihat dari kepala sekolah sebagai pemimpin dalam merencanakan dan menyusun program humas dengan melibatkan pihak-pihak terkait (*stakeholders*) seperti komite sekolah, pihak yayasan, dan guru. Dalam perencanaan ini visi, misi, dan tujuan sekolah digunakan sebagai landasan agar menghasilkan program humas yang baik serta dapat diterima oleh semua pihak. Setelah penyusunan perencanaan program kemudian hasilnya disampaikan dalam rapat pleno bersama wali murid, dengan menyampaikan apa saja yang akan dilaksanakan dan diperlukan dimusyawarahkan bersama. Adapun rencana program humas di TK Pertiwi Limbasari adalah kegiatan rapat, administrasi pendaftaran gratis, upacara bendera, kegiatan parenting, karnaval, gebyar PAUD, karyawisata, *home visit*, dan pembentukan grup *whatsApp*. Dari perencanaan program humas diharapkan dapat dilaksanakan agar dapat tercapainya tujuan yang telah ditentukan. Adanya perencanaan yang baik dapat mempermudah proses pelaksanaan humas yang terjalin antara pihak internal maupun pihak eksternal, sehingga dapat memperoleh kepercayaan masyarakat serta mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan.

Pengorganisasian humas pada dasarnya adalah semua anggota yang tersusun dalam struktur organisasi sekolah dan sebagai pelaksana hubungan dengan masyarakat. Pengorganisasian tugas humas TK Pertiwi Limbasari telah berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan pembagian tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dalam struktur organisasi sekolah. Selain pendidik, semua yang terlibat dalam pelaksanaan humas

juga mempunyai peran dan tugasnya untuk melangsungkan program humas yang telah direncanakan secara sistematis. Pengorganisasian yang dilaksanakan dari beberapa aktivitas untuk pembentukan hubungan kerja sesuai dengan tugasnya masing-masing, sehingga dapat berkerja sama untuk mewujudkan tujuan yang ditentukan.

Prosedur pelaksanaan adalah sebagai langkah atau proses sebelum melaksanakan apa yang direncanakan agar dapat berjalan dengan baik. Untuk pelaksanaannya akan dilakukan oleh berbagai pihak, yaitu pihak internal dan eksternal. Adapun hubungan internal meliputi guru dengan peserta didik, sedangkan hubungan eksternal meliputi wali murid, masyarakat, serta instansi/lembaga di luar sekolah. Prosedur pelaksanaan humas TK Pertiwi Limbasari dengan menetapkan tujuan dan sasaran apa yang hendak dicapai, mengembangkan strategi untuk meningkatkan citra positif sekolah, penyusunan program dengan mengadakan rapat bersama wali murid, pelaksanaan program untuk meningkatkan kerja sama dan kepercayaan masyarakat dengan sekolah, dan melakukan evaluasi untuk mengetahui program yang telah dilaksanakan dapat tercapainya suatu tujuan tertentu. Dalam pelaksanaan program diperlukan untuk berkomunikasi dan bekerja sama dalam rangka meningkatkan program kegiatan di sekolah.

Pelaksanaan humas pendidikan sebagai tahap untuk merealisasikan program yang telah direncanakan dan disusun sistematis sehingga memperoleh kepercayaan dari wali murid dan masyarakat. Pada pelaksanaan ini, humas melaksanakan program kegiatan yang telah direncanakan agar dapat terlaksana dengan baik, baik dilaksanakan secara langsung maupun melalui media yang mudah digunakan. Pelaksanaan humas pendidikan TK Pertiwi Limbasari dilakukan dengan melaksanakan program humas yang telah direncanakan untuk meningkatkan komunikasi dan kerja sama dengan wali murid dan masyarakat dalam meningkatkan

citra positif sekolah, menciptakan suasana yang harmonis dengan masyarakat, hingga melalui evaluasi untuk mengetahui hasil yang sudah dilaksanakan.

Adapun program kegiatan humas yang dilaksanakan adalah rapat bersama wali murid yang dilakukan setiap awal tahun ajaran baru yang dilakukan bersama oleh kepala sekolah, guru, komite sekolah serta seluruh wali murid TK Pertiwi Limbasari. Pelaksanaan rapat ini dilakukan untuk meningkatkan komunikasi dan kerja sama antar warga internal maupun eksternal. Dalam rapat ini bersifat terbuka dan transparan sehingga rapat dapat berjalan dengan baik dan lancar. Hal ini sebagai salah satu dalam menciptakan citra positif sekolah untuk memperoleh kepercayaan masyarakat terhadap sekolah. Kegiatan upacara bendera yang diselenggarakan sebagai media dalam menyampaikan informasi sekolah kepada warga sekolah secara langsung. Kegiatan parenting ini dilakukan sebagai pendidikan berbasis keluarga. Jadi, kegiatan ini dilakukan dalam kegiatan seminar bersama pendidik dan diikuti oleh wali murid agar mengetahui bagaimana cara mendidik, merawat, mengasuh anak usia dini ketika berada di rumah. Hal ini dilakukan supaya orang tua juga dapat mengetahui setiap pertumbuhan dan perkembangan anak. Kegiatan karnaval yang dilakukan seperti pada saat memperingati hari kemerdekaan RI yang diselenggarakan setiap tahun. Dalam karnaval biasanya diikuti oleh peserta didik dari tingkat pendidikan anak usia dini hingga menengah ke atas serta masyarakat. Kegiatan karnaval pendidikan anak usia dini ini dilakukan sebagai bentuk untuk menunjukkan jati diri mereka, seperti jenis pakaian yang dipakai dari berbagai kostum yang menarik. Hal ini dapat meningkatkan pengetahuan anak-anak mengenai berbagai jenis tema pakaian adat, cita-cita, pendidikan, pakaian yang unik dan lucu hingga berbagai jenis alat musik yang diperankan. Kegiatan gebyar PAUD yang diselenggarakan oleh panitia tingkat Kecamatan

Bobotsari. Gebyar PAUD merupakan sebagai cara untuk mengasah bakat dan kreativitas anak. Berbagai keterampilan dan unjuk bakat yang dilombakan baik secara individu maupun kelompok untuk anak-anak terutama anak usia dini seperti berlomba mewarnai, mendongeng, bowling, pildacil, meonce, adu cepat memakai baju, senam beregu, menyusun bentuk geometri, kolase, melempar bola, membentuk dengan plastisin, memasukan kelereng ke dalam botol, ginger painting, serta gerak dan lagu. Kegiatan karyawisata merupakan salah satu bentuk kegiatan humas yang dilakukan di luar lingkungan sekolah. kegiatan karyawisata sebagai bentuk kegiatan untuk liburan bersama warga sekolah seperti peserta didik, guru, dan wali murid. Kegiatan ini dilakukan untuk meningkatkan hubungan yang harmonis antara sekolah dengan wali murid serta dapat menambahkan motivasi dan semangat bagi peserta didik. Kegiatan *home visit* atau disebut sebagai kunjungan rumah. Kegiatan ini dilakukan oleh guru guru untuk mengetahui kegiatan belajar siswa ketika berada di rumah. Kegiatan *home visit* merupakan pendidikan yang dilakukan oleh wali murid, siswa, dan guru untuk membangun hubungan komunikasi dan kerjasama yang baik untuk meningkatkan kepercayaan wali murid kepada pihak sekolah. Kunjungan rumah bertujuan untuk mengetahui cara belajar anak-anak ketika di rumah, sehingga wali murid dapat melihat langsung setiap pertumbuhan dan perkembangan anak. Serta pembentukan grup *WhatsApp* sebagai bentuk agar pihak sekolah dengan wali murid tetap menjalin komunikasi dan kerjasama sehingga terjalin hubungan yang harmonis. Melalui grup *WhatsApp*, wali murid atau orang tua berperan aktif dalam membimbing anak-anak saat belajar di rumah. Dengan itu orang tua dapat mengawasi secara langsung tumbuh kembang anaknya yang dapat disampaikan kepada guru melalui grup ini. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam pengelolaan program sekolah yang

dilakukan secara terbuka dan transparan sehingga terjalinnya hubungan yang baik dan dapat tercapainya tujuan yang telah ditentukan.

Monitoring dan evaluasi sebagai tahap setelah pelaksanaan. Dalam pelaksanaan terdapat beberapa program humas yang diperlukan kegiatan evaluasi dengan mengamati, menilai, dan mengetahui program-program yang terlaksana dengan baik maupun perlu adanya perbaikan. Evaluasi program humas dilakukan untuk menentukan program yang akan dilakukan pada tahun ajaran berikutnya. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan humas TK Pertiwi Limbasari dilakukan dalam tiga bulan sekali oleh komite sekolah, kepala sekolah, dan guru sesuai dengan prosedur dalam mengetahui tolak ukur dan penilaian akan keberhasilan pada pelaksanaan program humas yang dicapai, serta untuk melakukan perbaikan-perbaikan. Pada tahap ini sebagai bagian akhir dalam proses hubungan masyarakat untuk menjalin hubungan komunikasi, kerja sama, dan meningkatkan kepercayaan masyarakat.

Dalam buku karya Maskur dijelaskan bahwa humas dapat berhasil karena adanya dorongan dari faktor-faktor yang mendukung, namun dalam pelaksanaan manajemen humas memiliki beberapa faktor yang menghambat keberhasilan manajemen humas secara utuh, seperti kemampuan memakai media humas yang belum kompeten yang digunakan untuk berbagi informasi terkait kegiatan humas. Yang belum kompeten hal ini yang terjadi di TK Pertiwi Limbasari karena salah satu kendalanya yaitu pengelolaan website sekolah belum optimal serta rendahnya pengetahuan mengenai media sosial. Tetapi ada hal lain yang menjadi kendala pelaksanaan humas di TK Pertiwi Limbasari yakni kurangnya tenaga pendidik dan kependidikan, kurangnya kondisi perekonomian wali murid karena kondisi pekerjaan yang rata-rata adalah sebagai petani dan juga buruh, serta rendahnya pengalaman pendidikan wali murid.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah penulis melakukan penelitian mengenai manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga. Tujuan kesimpulan ini untuk menjawab rumusan masalah yang digunakan peneliti. Selanjutnya dapat disimpulkan bahwa manajemen humas dalam lembaga pendidikan sangat penting untuk membangun hubungan yang baik dan harmonis antara pihak sekolah dengan wali murid dan masyarakat dalam rangka menciptakan kepercayaan masyarakat sehingga dapat meningkatkan komunikasi dan kerja sama untuk mengembangkan pengelolaan sekolah.

Proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari yang telah dilakukan dengan baik adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan program humas di TK Pertiwi Limbasari sebagai tahap awal dalam merencanakan dan menyusun program kegiatan sekolah secara sistematis agar dapat tercapainya suatu tujuan dan sasaran tertentu. Dalam perencanaan dilakukan oleh kepala sekolah yang dibantu oleh pihak yayasan, komite sekolah, guru, dan wali murid dengan menggunakan visi, misi, dan tujuan sebagai landasan agar menghasilkan program kerja yang akan dilaksanakan. Pada tahap ini telah dilaksanakan dengan baik dengan pihak internal maupun eksternal, sehingga memperoleh kepercayaan dan kerja sama untuk mencapai tujuan yang ditentukan.
2. Pengorganisasian tugas humas di TK Pertiwi Limbasari telah dilakukan dengan baik yakni pihak yayasan, komite sekolah, kepala sekolah, guru, siswa, dan masyarakat sesuai dengan pembagian tugas masing-masing pada struktur organisasi sekolah. Pembagian tugas

dilakukan untuk melaksanakan program kerja humas yang telah direncanakan sehingga dapat bekerja sama dalam mewujudkan suatu tujuan.

3. Prosedur pelaksanaan humas TK Pertiwi Limbasari dilakukan dengan menetapkan tujuan dan sasaran program kegiatan yang akan dicapai, mengembangkan strategi dalam meningkatkan citra positif sekolah, penyusunan program dengan dimusyawarahkan bersama, implementasi program kerja yang telah direncanakan dan evaluasi program humas, sehingga dapat mengetahui hasil dari apa yang telah dilaksanakan dalam meningkatkan komunikasi dan kerja sama dengan wali murid maupun masyarakat.
4. Pelaksanaan humas pendidikan di TK Pertiwi Limbasari telah dilaksanakan dengan baik dengan melibatkan organisasi humas sekolah sesuai program kerja humas yang telah direncanakan dan disusun sistematis. Adapun program yang telah dilaksanakan adalah rapat, upacara bendera, parenting, karnaval, *home visit*, gebyar PAUD, karyawisata, dan pembentukan grup whatsApp. Proses pelaksanaan program kegiatan dilakukan secara terbuka dan transparan untuk menciptakan citra positif sekolah, sehingga dapat meningkatkan hubungan komunikasi dan kerja sama yang baik dalam tercapainya tujuan pendidikan.
5. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan humas di TK Pertiwi Limbasari dilakukan untuk menilai hasil dari pelaksanaan yang telah terencana dan terorganisir dengan baik. Proses monitoring dan evaluasi dilakukan oleh komite sekolah, kepala sekolah, dan guru dalam waktu tiga bulan sekali untuk mengukur, menilai, dan mengetahui hasil pelaksanaan program kegiatan sekolah, menentukan program yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya. Dengan ini memerlukan dukungan dan kerja sama wali murid maupun masyarakat dalam

meningkatkan pengelolaan sekolah, hasil prestasi-prestasi yang dicapai.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan di TK Pertiwi Limbasari, maka penulis memberikan saran-saran sebagai masukan agar proses manajemen humas di TK Pertiwi Limbasari Kecamatan Bobotsari Kabupaten Purbalingga dapat lebih optimal, disarankan sebagai berikut :

1. Untuk lebih meningkatkan dalam manajemen humas sekolah dengan masyarakat untuk meningkatkan komunikasi dan kerja sama.
2. Dapat menentukan program-program humas yang lebih menarik, kreatif dan inovatif.
3. Pihak manajemen humas sekolah untuk lebih aktif lagi dalam mensosialisasikan program-program sekolah, supaya menarik minat orang tua dan masyarakat memasukkan putra/putrinya.
4. Meningkatkan media yang digunakan dalam pelaksanaan hubungan dengan masyarakat agar tetap terjalin hubungan yang baik
5. Untuk memperhatikan kendala-kendala yang dihadapi dalam proses manajemen humas agar mengurangi dampak dalam hubungan dengan masyarakat.

IAIN PURWOKERTO

DAFTAR PUSTAKA

- Agus, Nurtanio dan Rahmania Utari. 2017. *Humas Pendidikan*. Yogyakarta : UNY
- Agustinova, Danu Eka. 2015. *Memahami Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta : CALPULIS.
- Al-Qur'an Indonesia. <https://quran-id.com>, Surat Al-A'la, diakses pada tanggal 18 Agustus 2021.
- Ambarita, Alben. 2016. *Manajemen Sekolah*. Yogyakarta : Media Akademi.
- Anggito, Albi dan Johan Setiawan. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Jejak.
- Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta : Graha Cendekia.
- Arsyad. "Manajemen Humas di Sekolah Sebagai Kepanjangangan Tangan Sekolah dengan Masyarakat". <https://osf.io/> diakses pada tanggal 11 Agustus 2021 pukul 10.22 WIB.
- Artis. 2011. *Strategi Komunikasi Public Relations*. Jurnal Sosial Budaya, Vol. 8, No. 02, Juli-Desember.
- Bachri, Bachtiar S. 2010. *Meyakinkan Validitas Data melalui Triangulasi Pada Pendidikan Kualitatif*. Jurnal Teknologi Pendidikan, Vol. 10, No. 1, April.
- Dakir. 2018. *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*. Yogyakarta : K-Media.
- Duhani, Elfridawatoi Mai. 2016. *Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah Studi di MI Terpadu*. Al-Iltizam, Vol. 1, No. 1, Juni.
- Eferi. 2015. *Manajemen Bidang Hubungan Masyarakat untuk Meningkatkan Citra di SMA Negeri 5 Lubuklinggau*. Jurnal Manajer Pendidikan, Vol.9, No.6, November.
- Hadi, Abdul. 2018. *Perkembangan dan Konsep Dasar Manajemen Humas dalam Dunia Pendidikan*. Jurnal At-Ta'lim, Vol.4, No.2, Juni.
- Hairunnisa. 2019. *Pengantar Humas*. Sidoarjo : Indomedia Pustaka.

- Hakim, Muhammad Nur. 2019. *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Mengembangkan Lembaga Pendidikan*. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 4, No. 1.
- Hardani, dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta : Pustaka Ilmu.
- Hariri, Hasan dkk. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta : Media Akademi.
- Hidayat, Yusuf. 2019. *Manajemen Hubungan Masyarakat di SMK Kesatrian Purwokerto dan SMK Muhammadiyah Purwokerto*. Skripsi. Purwokerto : IAIN Purwokerto.
- Husaini dan Happy Fitria. 2019. *Manajemen Kepemimpinan pada Lembaga Pendidikan Islam*. Jurnal Manajemen Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan, Vol.4, No.1, Januari.
- Ikhwan, Afiful. 2018. *Penerapan Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat dalam Perspektif Islam*, Al-Hayat, Vol. 02, No. 01, Juni.
- Jailani. 2018. *Kerangka Kerja Manajemen Humas dalam Lembaga Pendidikan*. Al-Tanzim:Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 2, No. 1.
- Juhji, dkk. 2020. *Manajemen Humas pada Lembaga Pendidikan*. Bandung : Widina Bhakti Persada.
- Maskur. 2018. *Manajemen Humas Pendidikan Islam*. Yogyakarta : Deepublish.
- Maujud, Fathul. 2018. *Implementasi Fungsi-fungsi manajemen dalam Lembaga Pendidikan Islam (Studi Kasus Pengelolaan MI Islahul Muta'alim Pagutan)*. Jurnal Pendidikan KeIslaman, Vol.14, No.1.
- Moleong, Lexy J. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Mukarom, Zainal. 2015. *Manajemen Public Relation*. Bandung : PUSTAKA SETIA.
- Mulyadi, Slamet. 2019. *Manajemen Humas dan Publik Opinion Building*. Pamekasan : Duta Media Publishing.
- Mustari, Mohammad. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Nisa, Eka Khoiru dan Denas Hasman Nugraha, *Implementasi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Hubungan Baik antara Sekolah dengan Wali Siswa di*

- SDIT Harapan Bunda Semarang Jawa Tengah*, Jurnal AL-FAHIM, Vol. 1, No. 1, Maret, 2019, hlm. 4.
- Nurdiansyah, Haris dan Robbi Saepul Rahman. 2019. *Pengantar Manajemen*, Yogyakarta : Diandra Kreatif.
- Nurkholis. 2013. *Pendidikan dalam Upaya Memajukan Teknologi*. Jurnal Kependidikan, Vol.1, No.1, November.
- Pancaningrum , Novita dan Nur Hasanah, 2020. *Peran Hubungan Masyarakat Pendidikan Anak Usia Dini*. Jurnal ThufuLA, Vol. 9, No. 2, Juli-Desember.
- Rahadian, Dian. t.t. *Peran dan Kedudukan Guru dalam Masyarakat*. Jurnal Pendidikan dan Informasi.
- Rahmat, Abdul. 2016. *Manajemen Humas Sekolah*. Yogyakarta : Media Akademi.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Syamsuddin. 2017. *Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Jurnal Idaraah, Vol.1, No.1, Juni.
- Ulumunir, Misbah. 2017. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta : UIN Sunan Kali Jaga.
- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Wati, Efni. 2015. *Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat di SD N 01 Berani Ulu Kabupaten Rejang Lebong*. Jurnal Manajer Pendidikan, Vol.9, No.5, November.
- Werdianingsih, Wilis. 2020. *Manajemen Humas dalam Meningkatkan Peran Komite Sekolah di PAUD Sabila Ponorogo*. Al-Idaroh:Jurnal Studi Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 4, No. 1, Maret.
- Wiyani, Novan Ardy. 2019. *Manajemen Humas di Sekolah*. Yogyakarta : Gava Media.
- Zulfa, Umi. 2011. *Metode Penelitian Sosial*. Yogyakarta : Cahaya Ilmu.