

**MANAJEMEN HUMAS DALAM PENERIMAAN SISWA BARU
DI SMK AL-KHAIRAAT BANJER MANADO**

SKRIPSI

Skripsi Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh Gelar Sarjana dalam
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Oleh

Siti Nurhaliza Mardjan

NIM : 1824009

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO

1444H/2023M

PENGESAHAN SKRISPI

Skripsi yang berjudul "Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjer Manado" yang disusun oleh Siti Nurhaliza Mardjan, NIM: 1824009, Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK), Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang munaqasyah yang diselenggarakan pada hari Rabu, 08 Februari 2023 dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan dengan beberapa perbaikan.

Manado, 08 Februari 2023
17 Rajab 1444 Hijriah

DEWAN PENGUJI

Ketua	: Dr.H.Rusman Langke, M.Pd	(.....)
Sekretaris	: Amiruddin, M.Pd	(.....)
Penguji I	: Dr.Ardianto, M.Pd	(.....)
Penguji II	: Ressi Susanti, M.Pd	(.....)
Pembimbing I	: Dr.H.Rusman Langke, M.Pd	(.....)
Pembimbing II	: Amiruddin, M.Pd	(.....)

Diketahui Oleh :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan IAIN Manado



Dr. Ardianto, M.Pd
NIP. 197603182006041003

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : Siti Nurhaliza Mardjan
Nim : 1824009
Tempat/Tgl. Lahir : Tahuna, 23 Juli 2000
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Judul : Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK
Al-Khairaat Banjer Manado

Dengan sesungguhnya menyatakan bahwa Skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Manado, 20 Desember 2022

Penulis



Siti Nurhaliza Mardjan
1824009

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan nikmat kesehatan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul *“Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado”* ini sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Penulis menyadari selama penyusunan skripsi ini tidak lepas dari dukungan semua pihak. Oleh sebab itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dan tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada Dr. H. Rusman Langke, M.Pd selaku pembimbing I dan Amiruddin, M.Pd selaku pembimbing II yang selalu sabar membimbing dan memberikan motivasi, kritik dan saran, serta ilmu yang sangat bermanfaat sehingga skripsi ini bisa terselesaikan. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih kepada :

1. Delmus P.Salim, M.A, M.Res, Ph.D, Selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado.
2. Dr. Ahmad Rajafi, M.Hi, Selaku Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Dr. Radlyah Hasan Jan, S.E, M.Si, Selaku Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan, Dr. Musdalifah Dachrud, S.Ag, M.Si, M.Psi, Selaku Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
3. Dr. Ardianto, M.Pd, Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
4. Dr. Mutmainah, M.Pd, Selaku Wakil Dekan I Bidang Akademik Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Dr. Adri Lundeto, M.Pd.I, Selaku Wakil Dekan II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, dan Dr. Feiby Ismail, M.Pd, Selaku Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

5. Drs. Kusnan, M.Pd, Selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
6. Abdul Muis Daeng Pawero, M.Pd, Selaku Sekertaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
7. Dr. Ardianto, M.Pd, Selaku dosen penguji I dan Ressi Susanti, M.Pd Selaku dosen penguji II yang dengan sabar dan ikhlas dalam memberikan ilmu serta mengoreksi kesalahan-kesalahan penulis dalam penyusunan skripsi.
8. Seluruh Dosen dan Tenaga Administrasi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Manado yang telah membantu dalam proses pengurusan dan penyelesaian keperluan administrasi.
9. Drs. Jan Tikoalu, S.E, M.Si, Selaku Kepala Sekolah SMK Al-Khairaat Manado.
10. Seluruh Staf Tata Usaha dan Responden SMK Al-Khairaat Banjar yang membantu memberikan informasi dalam penyusunan skripsi ini.
11. Yang teristimewa buat Ayah tercinta Sadrik Mardjan dan Ibunda tercinta Badria Lantah dan adik tersayang Arif Rahman Mardjan terima kasih atas segala dukungan, bimbingan dan nasihat serta selalu mendoakan kesuksesan peneliti.
12. Untuk seluruh keluarga dan saudara terima kasih selalu memberikan bantuan, dan selalu mendukung serta mendoakan penulis selama ini.
13. Untuk adikku tersayang Almh.Nazwa terima kasih karena semasa hidupmu selalu menghibur bibi.
14. Untuk teman-teman sekaligus sahabatku Alifya Modjo, Wiwi Bawenti, Indriati Pulumoduyo, Mifta Tahir, Indi, Affan Ghafar terima kasih telah memberikan semangat dan selalu menghiburku.

15. Teman-teman seperjuangan Bella Paat, Niar Manumpil, Ricka Diamanti, dan seluruh teman-teman kelas MPI-A angkatan 2018 terima kasih atas dukungan dan kerjasama yang baik.

16. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu yang selalu mendukung, mendoakan dan selalu memberikan bantuannya selama ini.

17. Teruntuk diriku sendiri terima kasih sudah bertahan selama ini dan terima kasih sudah berusaha untuk tidak menyerah sampai saat ini.

Akhir kata, semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlipat ganda kepada semua pihak yang telah membantu penulis selama penyusunan skripsi ini. Dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat baik bagi penulis maupun para pembaca.

Manado, 12 Desember 2022
Penulis



Siti Nurhaliza Mardjan
NIM. 1824009

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
ABSTRAK.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	4
C. Batasan Masalah.....	4
D. Rumusan Masalah.....	4
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	4
F. Definisi Operasional.....	5
G. Penelitian Terdahulu.....	6
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Manajemen Humas.....	8
B. Penerimaan Siswa Baru.....	17

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	29
B. Waktu dan Lokasi Penelitian.....	29
C. Data dan Sumber Data.....	30
D. Teknik Analisis Data.....	30
E. Teknik Pengumpulan Data.....	31
F. Instrument Penelitian.....	32

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	33
B. Hasil Temuan Penelitian.....	38
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	52

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	56
B. Saran.....	57

DAFTAR PUSTAKA.....	58
---------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

ABSTRAK

Nama : Siti Nurhaliza Mardjan
NIM : 1824009
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado

Skripsi ini berjudul “Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado”. Adapun pokok permasalahan yaitu: Bagaimanakah manajemen humas dalam penerimaan siswa baru dan apa faktor yang mendukung dan menghambat penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar.

Humas didefinisikan sebagai suatu kegiatan usaha yang terencana untuk menjalin dan membina saling pengertian diantara organisasi dan dukungan masyarakat melalui komunikasi dan sarana lain (media masa) untuk mencapai kemanfaatan dan kesepakatan bersama. Peran humas dilembaga pendidikan merupakan salah satu bagian penting dalam manajemen pendidikan. Proses manajemen humas bagi pendidikan adalah proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi terhadap program yang berpusat terhadap interaksi sosial lembaga dengan mempertahankan potensi sumber daya dengan maksimal.

Jenis penelitian yaitu deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penelitian dilakukan sejak bulan September 2022 sampai bulan oktober 2022 dan berlokasi di SMK Al-Khairaat Banjar Manado.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kegiatan yang dilakukan manajemen humas, kepala sekolah melibatkan seluruh staf dan guru-guru. Adapun strategi yang dilakukan humas dalam penerimaan siswa baru dilakukan dengan cara: pemetaan dengan target yaitu siswa lulusan SMP, membagikan brosur, melakukan promosi di media sosial dan sosialisasi ke sekolah-sekolah, melakukan pendekatan kepada orang tua siswa maupun masyarakat. Kemudian faktor pendukung dalam penerimaan siswa baru yaitu lokasi sekolah yang strategis dan sarana prasarana yang cukup memadai serta sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado telah terakreditasi B sedangkan faktor penghambat yaitu kurangnya kontribusi dari ketua yayasan, kurangnya publikasi keluar dan pendekatan bidang humas terhadap masyarakat masih kurang sehingga hubungan masyarakat dengan sekolah masih renggang.

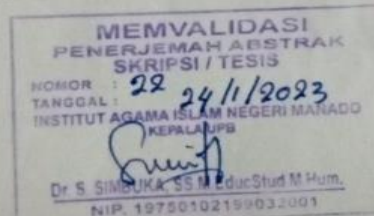
Kata Kunci : Manajemen, Manajemen Humas, Penerimaan Siswa Baru

ABSTRACT

Name of Author : Siti Nurhaliza Mardjan
Student ID Number : 1824009
Study Program : Management of Islamic Education
Thesis Title : The Management of Public Relations in New Students Admission at SMK Al-Khairaat Banjar Manado

This thesis is entitled "The Management of Public Relations in New Students admission at SMK Al-Khairaat Banjar Manado." The research questions are: How is public relations management in new students' admission, and what factors support and hinder the new students' admission at SMK Al-Khairaat Banjar?. Public Relations is a planned business activity to establish and foster mutual understanding between organizations and community support through communication and other means (mass media) to achieve mutual benefit and agreement. The role of public relations in educational institutions is an essential part of educational management. The process of public relations management for education is a process of planning, implementing, controlling, and evaluating programs centered on institutions' social interaction by maintaining the maximum potential of resources. This type of research is descriptive with a qualitative approach. The data were collected through observation, interviews, and documentation. This study was conducted from September 2022 to October 2022 and was located at SMK Al-Khairaat Banjar Manado. This study found that the activities carried out in public relations management involved all staff and teachers. The strategy carried out by public relations in new students admission was carried out by mapping with targets, namely junior high school graduates, distributing brochures, promoting on social media and outreach to schools, and approaching parents and the community. The supporting factors in the new students' admission are the school's strategic location, adequate infrastructure, and the SMK Al-Khairaat Banjar Manado, accredited by B. While the inhibiting factors are the lack of contribution from the foundation's chairman, the lack of external publications, and the lack of public relations approach to the community, so the relationship between the community and the school is still tenuous.

Keywords: *Management, Public Relations Management, Admission of New Students*



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi SMK Al-Khairaat Banjar.....35

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Data Siswa SMK Al-Khairaat Banjar.....	36
Tabel 4.2 Data Kepala Sekolah SMK Al-Khairaat Banjar.....	36
Tabel 4.3 Data Guru SMK Al-Khairaat Banjar.....	36
Tabel 5.1 Jumlah dan Kondisi Bangunan.....	37
Tabel 5.2 Sarana dan Prasarana Pendukung.....	37
Tabel 5.3 Matriks Hasil Penelitian.....	50

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Izin Penelitian
2. Surat Keterangan Selesai Melakukan Penelitian
3. Surat Keterangan Wawancara
4. Catatan Lapangan/Observasi
5. Pedoman Wawancara
6. Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Persaingan dalam dunia pendidikan saat ini semakin ketat, baik antara lembaga pendidikan negeri maupun swasta. Hal itu terbukti semakin banyaknya sekolah yang berdiri dalam naungan sebuah lembaga atau yayasan yang mempromosikan kualitas terbaik dengan nama besar yang disandang sehingga sekolah tersebut terkesan mengagumkan serta bergengsi. Banyak sekali cara yang dilakukan sekolah agar bisa menarik perhatian para calon siswa baru. Mereka berlomba-lomba untuk menunjukkan eksistensi, kehebatan dan mutu pendidikan terbaik yang dimiliki agar peminat sekolah tidak menurun tiap tahunnya.

Karena persaingan tersebut maka hubungan partisipasi masyarakat dengan lembaga pendidikan sangat penting sebagai bentuk kontribusi terhadap kemajuan lembaga pendidikan. Karena masyarakat harus sadar jika mereka memiliki andil yang sangat penting, karena kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pendidikan menjadi salah satu kunci kemajuan lembaga itu sendiri.

Dengan demikian peran humas pada suatu lembaga pendidikan merupakan salah satu komponen inti dan penting dalam manajemen pendidikan, dimana proses manajemen humas bagi pendidikan adalah proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi terhadap program yang berpusat terhadap interaksi sosial lembaga dengan mempertahankan potensi sumber daya dengan maksimal.

Sebagaimana pengertian humas merupakan akronim dari “Hubungan Masyarakat”. Dalam bahasa Inggris, humas diberi sebutan *public relations*, yaitu kegiatan komunikasi khusus yang dilakukan seseorang atau sekelompok orang dalam upaya penyebaran informasi sesuai tujuan yang diinginkan.

Merujuk pada pengertian humas dan lembaga pendidikan, maka humas lembaga pendidikan dapat dipahami sebagai bagian dari humas (*public relations*)

secara umum, dimana kegiatan sehari-harinya banyak mengadopsi dan mengadaptasi dari kegiatan humas yang banyak diterapkan oleh dunia usaha dengan menyesuaikan nilai-nilai yang di anut dalam lembaga pendidikan seperti saling menghormati dan menjunjung tinggi kejujuran diantara lembaga pendidikan dengan masyarakat.

Dengan demikian, dapat dimaknai bahwa humas lembaga pendidikan adalah kegiatan yang sengaja dilakukan oleh lembaga, direncanakan secara baik dan berlangsung secara kontinu dalam mengadakan dan membina hubungan yang harmonis dengan orang tua peserta didik sebagai pengguna, dengan memberi pengertian yang secukupnya sesuai kebijakan lembaga pendidikan serta tindakan agar masyarakat (pengguna) dapat memahami, mempercayai, dan memberikan dukungan terhadap program-program yang diselenggarakan lembaga pendidikan.¹

Humas yang dilakukan pada penerimaan siswa baru dapat diartikan sebagai suatu proses administrasi yang terjadi setiap tahun untuk seleksi calon siswa berdasarkan nilai akademik agar dapat melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi. Dalam penerimaan siswa baru, sekolah harus memiliki manajemen humas yang baik yang dapat menarik siswa-siswa.

Oleh sebab itu Islam memotivasi umatnya untuk membina ilmu/belajar bukan hanya bekerja dan berjihad saja. Hal ini tergambar sebagaimana firman Allah SWT :

وَمَا كَانَ الْمُؤْمِنُونَ لِيَنُوزُوا كَافَّةً ۚ فَلَوْلَا نَفَرَ مِن كُلِّ فِرْقَةٍ مِّنْهُمْ طَائِفَةٌ لِّيَتَفَقَّهُوا فِي الدِّينِ
وَلِيُنذِرُوا قَوْمَهُمْ إِذَا رَجَعُوا إِلَيْهِمْ لَعَلَّهُمْ يَحْذَرُونَ

Terjemahannya:

“Tidak sepatutnya bagi mukmin itu pergi semuanya (ke medan perang). Mengapa tidak pergi dari tiap-tiap golongan diantara mereka beberapa untuk

¹ Juhji dkk, “Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan”, (Bandung : Widina Bhakti Persada, 2020), 3-5.

memperdalam pengetahuan mereka tentang agama dan untuk memberi peringatan kepada kaumnya apabila mereka telah kembali kepadanya, supaya mereka itu dapat menjaga dirinya.”(QS.At-Taubah/9:122).

Wahbah Ar-Rahili, At-Tafsir Al-Muniir dalam surat At-Taubah diatas menjelaskan tentang suatu kaum yang mana sebagian dari kaum tersebut diperintahkan untuk mencari ilmu dan sebagian yang lain diperintahkan untuk berjihad di jalan Allah, karena sesungguhnya berjihad itu merupakan fardhu kifayah bagi manusia. Makna fardhu kifayah tersebut adalah apabila dalam sebuah kaum atau Negara yang mana sebagian diantarab mereka pergi melaksanakan jihad, maka dosa yang lainnya akan hilang, salah satunya adalah jihad tadi, menegakan kebenaran, menegakan hukum, memisahkan yang berseteru dan sebagainya. Dan fardhu ‘ain adalah kewajiban yang harus dilaksanakan oleh setiap muslim yang baligh dan berakal, seperti: sholat, zakat, dan puasa.²

Berdasarkan observasi awal peneliti di SMK Al-Khairaat Banjar Manado, bagian humas pada saat penerimaan siswa baru melakukan program seperti promosi melalui radio, media sosial, sosialisasi ke sekolah, dan menyebarkan brosur, serta melakukan pendekatan dengan orang tua. Dan kegiatan penerimaan siswa baru SMK Al-Khairat Banjar Manado juga memiliki beberapa kendala yaitu persaingan dengan sekolah SMK, SMA Negeri, sehingga jumlah calon peserta didik yang mendaftar tidak begitu banyak. Oleh sebab itu dilakukannya beberapa strategi manajemen humas agar dapat menarik calon peserta didik baru.

Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian berjudul “manajemen humas dalam penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado”. Penelitian ini memfokuskan pada manajemen humas yang dipakai dalam penerimaan siswa baru.

² Wahbah Ar-Rahili, At-Tafsir Al-Muniir (Fil;aqidah Wasyari’ah Walmanhaj),(Darul Fikri Al-Ma’ashir: Beriut Libanon), 316.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas dapat di simpulkan beberapa identifikasi masalah yaitu:

1. Grafik jumlah siswa menurun
2. Persaingan dengan sekolah lain yang merupakan sekolah negeri mengakibatkan siswa yang mendaftar sedikit. Karena SMK Al-Khairaat Manado merupakan sekolah swasta
3. Kurangnya partisipasi langsung dari ketua yayasan

C. Batasan Masalah

Agar penelitian lebih terfokus dan tidak meluas dari pembahasan, maka penulis membataskan ruang lingkup pada manajemen humas dalam penerimaan siswa baru.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut maka dikemukakan rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimanakah manajemen humas dalam penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado?
2. Apa faktor yang mendukung penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado?
3. Apa faktor penghambat penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado?

E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan penelitian

- a. Untuk mengetahui manajemen humas dalam penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado.
 - b. Untuk mengetahui faktor yang mendukung dan menghambat penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado.
2. Kegunaan penelitian
- a. Secara teoritis, penelitian ini dilakukan untuk menambah wawasan serta pemikiran dan pengetahuan tentang manajemen humas dalam penerimaan siswa baru. Selain itu hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan untuk program humas dalam penerimaan siswa baru tahun berikutnya.
 - b. Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang manajemen humas bagi SMK Al-Khairaat Banjar Manado agar dapat selalu berkembang dengan program-program yang ada.

F. Definisi Operasional

1. Manajemen humas dapat diartikan sebagai suatu kegiatan usaha yang terencana untuk menjalin dan membina saling pengertian di antara organisasi dan dukungan masyarakat melalui komunikasi dan sarana lain (media massa) untuk mencapai kemanfaatan dan kesepakatan bersama.³ Humas dalam pendidikan merupakan bagian dari kegiatan mengelola dalam lembaga pendidikan yang bertujuan menjalin kerjasama. Salah satu tujuan humas adalah mendapatkan kepercayaan terhadap lembaga pendidikan.
2. Secara umum penerimaan siswa baru dapat diartikan sebagai suatu proses administrasi yang terjadi setiap tahun untuk seleksi calon siswa berdasarkan nilai akademik agar dapat melanjutkan pendidikan pada

³ Suryosubroto, "Hubungan Sekolah dengan Masyarakat", (Jakarta: Rineka Cipta, 2012), 2.

jenjang yang lebih tinggi.⁴ Penerimaan siswa baru juga menjunjung azas-azas dalam pelaksanaannya diantaranya: objektif, transparan, akuntabel, tidak diskriminatif, dan kompetitif.

Jadi, manajemen humas dalam penerimaan siswa baru adalah pengelolaan terhadap humas dengan meningkatkan peran humas untuk mempromosikan sekolah serta menarik calon siswa baru.

G. Penelitian Terdahulu yang Relevan

1. Suci Hariyati, Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan, dengan judul skripsi “Manajemen Humas Dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik di MTs Islamiyah Belongkut” dengan hasil penelitian sebagai berikut : (1). Pelaksanaan manajemen humas di MTs Islamiyah Belongkut di lakukan oleh kepala sekolah bagian humas, guru-guru beserta staf yang ada disekolah. (2).Upaya humas dalam menarik minat masyarakat agar mengenyam pendidikan di MTs Islamiyah Belongkut dengan cara melakukan metode untuk memperkenalkan sekolah tersebut serta mengadakan program yang melibatkan masyarakat agar berpartisipasi. Metode lain yang digunakan dengan melakukan sosialisasi ke SD-SD yang berada di sekitarnya.

Adapun Penelitian ini memiliki persamaan dan perbedaan. Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama melakukan penelitian tentang manajemen humas pada peserta didik baru, sedangkan perbedaannya dengan penelitian saudari Suci Hariyati adalah strategi humas yang dilakukan dengan cara melibatkan masyarakat sedangkan di sekolah SMK Al-Khairaat Banjer humas masih kurang melibatkan masyarakat..

2. Faniyatul Mazaya, Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dengan judul skripsi “Strategi

⁴ Nirzaman, “Manajemen Penerimaan Siswa Baru”, No. 2 (Vol.9, Maret 2015), 2.

Pemasaran Sekolah Dalam Proses Penerimaan Siswa Baru (PSB) di Sekolah Dasar Mafaza Intergrated Smart School Malang.” Dengan hasil penelitian sebagai berikut : (1). Perencanaan strategi pemasaran di SD Mafaza Integrated Smart School dilakukan dengan kegiatan pemasaran. (2). Pelaksanaan strategi pemasaran dilaksanakan menentukan target sasaran yakni sekolah TK. (3). Evaluasi dalam strategi terbagi menjadi tiga yaitu evaluasi bulanan, evaluasi akhir semester, dan evaluasi akhir tahun ajaran.

Adapun perbedaan dan persamaan penelitian saudara Faniyatul dengan penulis adalah persamaannya terletak pada penelitian dengan pendekatan kualitatif dan strategi pemasaran sama-sama menggunakan brosur. Sedangkan perbedaannya terletak pada sekolahnya dimana pada penelitian ini sekolah yang dimaksud adalah Sekolah Dasar dan yang diteliti adalah strategi pemasaran sedangkan sekolah yang diteliti penulis adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan yang diteliti adalah strategi humasnya.

3. Thiara Putri Bonok, Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Institut Agama Islam Negeri Manado, dengan judul “Strategi Promosi Sekolah Dalam Menarik Minat Peserta Didik Baru di SMP Negeri 2 Kotamobagu”. Dengan hasil penelitian sebagai berikut: (1). Sekolah melakukan dua pola dalam mempromosikan yaitu pola lama seperti baliho dan pola baru menggunakan sosial media facebook. (2). Mempromosikan sekolah dengan cara membuat baliho serta mengenalkan prestasi sekolah, lingkungan sekolah.

Adapun penelitian ini memiliki persamaan dan perbedaan. Persamaan dari kedua penelitian ini terletak pada promosi yang dilakukan sekolah yaitu melalui baliho dan sosial media dan penelitian kualitatif. Sedangkan perbedaannya terletak pada jenjang pendidikan yaitu SMP dan strategi promosi yang dilakukan sudah mencapai target yang ingin dicapai.

Sedangkan pada penulis yang diteliti adalah SMK dan grafik jumlah siswa setiap tahunnya mengalami penurunan.

BAB II

KAJIAN TEORI

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur prosedur penggunaan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain secara efektif dan efisien agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁵ Manajemen adalah pengetahuan dan keterampilan untuk membuat orang lain berkenan dan bersedia bekerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Oleh karena itu manajemen membutuhkan konsep dasar pengetahuan, kecakapan untuk menganalisa situasi, keadaan, sumber daya manusia yang ada dan mempertimbangkan cara yang akurat untuk melakukan aktivitas yang saling berhubungan untuk mencapai tujuan.⁶

A. Manajemen Humas

1. Manajemen Hubungan Masyarakat

Manajemen humas menurut definisi kamus terbitan *Institute of Public Relations* (IPR), yaitu sebuah lembaga humas terkemuka di Inggris dan Eropa, terbitan bulan November 1987 yang dikutip oleh Anggoro (2000) adalah keseluruhan upaya yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayaknya.⁷ Jadi, humas adalah rangkaian kegiatan yang diselenggarakan dalam membentuk kampanye atau program terpadu, yang kesemuanya bersifat berkelanjutan dan berorientasi. Tujuan humas adalah untuk memastikan bahwa niat baik dan tindakan organisasi yang bersangkutan dapat selalu dipahami oleh orang lain.

⁵ Malayu S.P Hasibuan, *Pengertian Manajemen*, 2017, 2.

⁶ Winda sari, "Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan" *Jurnal Ilmu Informasi Kepustakaan dan Kearsipan*, No.1 (Vol.1, edisi September 2012), 41.

⁷ M.Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan*, (Jakarta, Bumi Aksara, 2001), 1.

Di dalam literatur Islam kata “humas” memang tidak terlalu sering digunakan baik dalam tulisan maupun ucapan. Namun demikian, ada dua kata yang memiliki arti yang sama, yaitu “habl” yang berarti “tali atau hubungan” atau “silaturrahim” yang artinya menyambung tali persaudaraan yang lazim dipakai dalam bahasa keislaman. Penggunaan kata habl ini sebagaimana firman Allah SWT:

ضُرِبَتْ عَلَيْهِمُ الرِّزْلَةُ أَيَّنَ مَا تُؤْفُقُوا إِلَّا بِحَبْلِ مِنَ اللَّهِ وَحَبْلِ مِنَ النَّاسِ وَبَاؤُوا بِغَضَبٍ مِنَ اللَّهِ
وَضُرِبَتْ عَلَيْهِمُ الْمَسْكَنَةُ⁸

Terjemahannya:

“Mereka diliputi kehinaan dimana saja mereka berada, kecuali jika mereka menjalin hubungan kepada (agama) Allah dan menjalin hubungan terhadap sesama manusia. Mereka mendapat murka dari Allah dan (selalu) diliputi kesengsaraan (QS.Ali Imran/3: 112).”⁸

Tafsir Al-Wajiz / Syaikh Prof. Dr.Wahbah az-Zuhaili mengatakan mereka diliputi kehinaan dimana saja mereka berpegang kepada tali agama Allah dan tali perjanjian dengan manusia untuk tidak melakukan peperangan. Dan mereka kembali mendapat kemurkaan dari Allah dan mereka diliputi kerendahan dari segala arah. Kemurkaan dan segala kehinaan itu karena mereka kafir kepada ayat-ayat Allah berupa Taurat dan Al-Qur’an, serta membunuh para nabi tanpa alasan yang benar dan permusuhan. Siksa bagi mereka itu disebabkan mereka durhaka atas perintah Allah pelanggaran-pelanggaran mereka .⁹

Humas dalam dunia pendidikan adalah merupakan salah satu komponen kegiatan pengelolaan lembaga pendidikan, yang menekankan tercapainya kerjasama yang baik antara pihak dari lembaga pendidikan dan masyarakat

⁸ *Al-Qur’an dan Terjemahannya*, (Cordoba International-Indonesia, 2014), 64.

⁹Departemen agama RI, *Al-Quran dan Tafsir*, (Jakarta: PT Sinergi Pustaka Indonesia, 2012), 3.

sebagai pengguna yang berwenang.¹⁰ Mengingat salah satu misi humas terhadap publik adalah meningkatkan kepercayaan terhadap lembaga pendidikan. Hal ini tentunya akan memberikan efek positif seperti meningkatnya perhatian dan minat masyarakat terhadap peningkatan mutu pendidikan, sehingga dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di lembaga pendidikan tersebut.

Definisi umum humas adalah hubungan antara suatu organisasi dengan publiknya, atau dalam artian hubungan antara lembaga pendidikan dengan para masyarakat sekitar (pendidik, pelajar, dan tenaga kependidikan) serta pihak masyarakat yang tidak berasal dari lembaga untuk menunjang pendidikan agar lebih baik, lebih bermutu.

Pengertian lain dari manajemen kehumasan adalah suatu proses manajemen perencanaan, pengorganisasian, komunikasi dan koordinasi yang secara serius yang di upayakannya.

Karena dengan adanya manajemen kehumasan, tentunya dapat membantu lembaga pendidikan baik dari dalam maupun luar lembaga. Namun, humas lebih jauh tentang bagaimana suatu organisasi beroperasi bukan hanya untuk kepentingan publisitas saja, tetapi juga lebih pada intinya bagaimana pihak lembaga dapat menjalin hubungan kolaboratif dengan pihak di luar organisasi dalam bentuk modus koneksi. Hal tersebut merupakan hal yang tepuntuk dilakukan, apalagi dalam kondisi zaman modern, dan selalu bertujuan guna memudahkan dalam meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan di suatu lembaga pendidikan.

Berdasarkan paparan diatas, sangat jelas bahwa situasi pendidikan kehumasan atau *public relation* merupakan bagian penting dari sebuah

¹⁰ Mundiri, “*Strategi Lembaga Pendidikan Islam Dalam Membangun Branding Image*”, (Fakultas Tarbiyah IAI Nurul Jadid Karanganyar Probolinggo) 2016, 62.

lembaga pendidikan yang berkembang atau maju. Karena untuk menarik kepedulian dan partisipasi masyarakat bukanlah hal yang mudah, karena tanggapan setiap masyarakat terhadap lembaga pendidikan berbeda-beda, maka dengan adanya manajemen kehumasan diharapkan semua masyarakat ikut peduli dan bekerjasama bahkan berkontribusi dalam upaya peningkatan mutu pendidikan.

2. Fungsi Manajemen Humas

Bersangkutan dengan fungsi manajemen humas, Nasution Zulkarnain merumuskan fungsi-fungsi manajemen humas dalam lembaga pendidikan sebagai berikut :

- a. Sebagai perantara dalam menyampaikan komunikasi langsung (melalui media) kepada pimpinan lembaga dan *public intern* (guru, staf, siswa)
- b. Mendukung dan menunjang kegiatan yang berkaitan dengan lembaga pendidikan
- c. Menciptakan suatu citra yang positif lembaga pendidikannya.¹¹

Dari rumusan sebelumnya dapat disimpulkan bahwa humas berfungsi sebagai media penghubung antara sekolah dengan masyarakat, yang nantinya sekolah menjadi lembaga sosial yang dilakukan dan dimiliki oleh masyarakat harus memenuhi kebutuhan masyarakatnya.

3. Tujuan Manajemen Humas

Tujuan humas adalah untuk memastikan niat baik dan kiprah organisasi bisa selalu dimengerti oleh pihak lain yang berkepentingan (atau biasa disebut sebagai seluruh “khalayak” atau publiknya). Menurut E. Mulyasa, tujuan

¹¹ Zulkarnain Nasution, “*Manajemen Humas*”, Malang, Universitas Muhammadiyah Malang, 2006, 23.

utama yang ingin dicapai melalui pengembangan kegiatan humas adalah meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap tujuan yang ingin dicapai sekolah, meningkatkan pemahaman sekolah terhadap kondisi dan aspirasi masyarakat tersebut kepada sekolah, meningkatkan usaha orang tua siswa dan guru-guru untuk memenuhi kebutuhan siswa serta meningkatkan kuantitas dan kualitas bantuan orang tua siswa pada program kegiatan pendidikan sekolah, meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya peran serta orang tua dalam kemajuan sekolah di era pembangunan, menjaga kepercayaan masyarakat terhadap sekolah dan apa yang dilakukan sekolah, meminta pertanggungjawaban sekolah atas apa yang diharapkan masyarakat dari sekolah, dukungan dan bantuan dari masyarakat dalam menghasilkan sumber daya yang diperlukan untuk melanjutkan dan meningkatkan program sekolah.¹²

Sementara itu, T Sianipar dalam bukunya Purwanto mengkaji tujuan hubungan masyarakat melaluiperspektif dua institusi, yaitu kepentingan sekolah dan kepentingan masyarakat. Berdasarkan kepentingan sekolah, pelaksanaan hubungan sekolah-masyarakat bertujuan untuk :

- a. Memelihara kelangsungan hidup sekolah
- b. Meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah yang bersangkutan
- c. Memudahkan proses belajar mengajar
- d. Mendapatkan dukungan dan bantuan yang diperlukan dari masyarakat untuk pengembangan dan implementasi program sekolah.

Sedangkan dari segi kebutuhan masyarakat, tujuan hubungan antarn masyarakat dan sekolah adalah :

¹² E.Mulyasa, “*Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*”, (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2008), 178.

- a. Memajukan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat khususnya di bidang kerohanian
- b. Mendapatkan bantuan sekolah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi masyarakat
- c. Memastikan relevansi program sekolah dengan kebutuhan masyarakat
- d. Mendapatkan kembali anggota masyarakat yang semakin meningkatkan kemampuannya.

Dengan adanya hubungan masyarakat diharapkan dapat saling pengertian, mengarah pada sikap kerjasama yang baik antara masyarakat dengan pihak di sekolah untuk memecahkan masalah pendidikan yang dihadapi oleh kedua belah pihak.

4. Teknik-teknik Humas

Agar hubungan antara sekolah dan masyarakat lebih terjaga, maka diperlukan teknik-teknik untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut Indran Fachrudi, teknik tersebut adalah:

- a. Grup Meeting (Temu Fakta)

Melalui pertemuan ini, masyarakat akan mendapatkan bukti langsung tentang sekolah tersebut. Di sisi lain, sekolah menerima ide dan pengetahuan dari masyarakat, dan persatuan dipupuk dengan menumbuhkan pemahaman yang sama dalam pendidikan anak. Teknik sesikelompok ini terdiri dari pengumpulan data, sesi diskusi, dan kerja sambil bermain.

- b. Face to face (pertemuan dengan Tatap Muka)

Pertemuan yang berlangsung antara dua orang dengan pokok pembicaraan menurut minat dan kepentingan masing-masing. Teknik

ini terdiri dari kunjungan rumah, laporan kepada orang tua, dan laporan ini perlu di kombinasi dengan pertemuan pribadi.

c. Observation an Participation (Observasi dan Partisipasi)

Masyarakat dan orang tua perlu melihat atau melibatkan dirinya pada proses pendidikan terhadap suatu sekolah. Teknik ini bisa dikembangkan dengan orang tua sebagai *observer*, orang tua sebagai peserta (partisipasi), dan ibu pembantu kelas.

d. The Written Word (Laporan Tertulis)

Teknik tidak memakan waktu untuk persiapan atau mudah diterapkan dan dapat menghemat biaya, waktu, dan ruang. Teknik ini dapat berupa catatan berita gembira (*individual*), surat edaran (umum), pamflet kecil, buku kecil, permulaan sekolah, dan beberapa contoh materi anak.¹³

5. Aktivitas Humas

Aktivitas humas adalah komunikasi dua arah dengan publik (perusahaan/organisasi), yang bertujuan untuk menumbuhkan saling pengertian, saling percaya, dan saling membantu atau kerjasama.

Peranan humas dalam manajemen suatu organisasi itu terlihat dengan adanya beberapa aktivitas pokok kehumasan yaitu :

- a. Mengevaluasi sikap atau opini public
- b. Mengidentifikasi kebijakan dan prosedur organisasi atau perusahaan dengan kepentingan publiknya
- c. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan aktivitas humas.¹⁴

¹³ Munifah, :Manajemen Pendidikan dan Implementasinya”, 161.

¹⁴ Rosady Ruslan, “Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations”, (Jakarta: PT. Raja Graffindo Persada, 2000), 342.

6. Model-Model Humas

Ada beberapa model humas yang dikemukakan oleh berbagai para ahli, dengan pemikiran yang berbeda diantaranya adalah :

- a. Press Agency Model (Model Keagenan Press atau Model Propaganda)
Model ini menggambarkan program humas dengan tujuan semata-mata untuk melakukan publisitas melalui media massa yang menguntungkan organisasi, sekaligus mengurangi kebenaran informasi yang disampaikan. Menurut Gruning (1992) praktisi yang menjalankan model ini seringkali dipandang hanya tidak lebih sekedar flack.
- b. Public Information Model (Model Informasi Publik)
Model ini menunjukkan aktivitas humas yang dimaksudkan untuk memberikan informasi umum. Praktisi yang menggunakan model ini sering dipanggil media dan membuat siaran pers. Namun, terdapat perbedaan dengan model *press release agency*, dalam model ini para ahli sudah memperhitungkan pentingnya informasi.
- c. Two Way Model (Model Asimetris Dua Arah)
Model ini lebih modern dari dua model sebelumnya. Praktisi humas yang mempraktekan model ini dengan menggunakan penelitian untuk mengembangkan pesan sekitarnya lebih mudah untuk melibatkan publik agar publik berpikir, berperilaku dan bertindak sesuai dengan harapan organisasi. Model ini juga dikenal sebagai model persuasi ilmiah dan menggunakan hasil penelitian terkait sikap, misalnya untuk merancang pesan.
- d. Two Way Symmetrical Model (Model Simetris Dua Arah)
Model ini menjelaskan model humas yang bekerja berdasarkan penelitian, menggunakan komunikasi untuk memproses konflik dan

meningkatkan pemahaman tentang strategi publik. Model ini menggarisbawahi pentingnya mengubah perilaku organisasi untuk mendengarkan tuntutan publik. Dengan kata lain, humas dalam sebuah organisasi disamping berfungsi untuk mempersuasi publik juga berfungsi untuk membujuk pengelola organisasi.¹⁵

7. Upaya Humas Dalam Membangun Hubungan Dengan Masyarakat

Tanpa bantuan dari masyarakat, suatu lembaga pendidikan tidak dapat berfungsi dengan baik dan tanpa adanya program yang baik maka tujuan lembaga pendidikan tersebut tidak akan tercapai. Oleh karena itu, lembaga pendidikan harus memberi informasi untuk masyarakat terkait lembaga tersebut dengan cara yang benar. M. Amin Nur, (2006 : 216-219) ada beberapa teknik dalam berhubungan dengan masyarakat untuk lembaga pendidikan antara lain :

- a. Laporan perkembangan peserta didik pada orang.
- b. Majalah sekolah.
- c. Surat kabar sekolah.
- d. Pameran kondisi dan kegiatan sekolah.
- e. Open house (keterbukaan sekolah).
- f. Kunjungan wali murid ke sekolah saat pelajaran berlangsung.
- g. Kunjungan ke rumah siswa.
- h. Penjelasan personel sekolah.
- i. Profil sekolah melalui kreasi murid.
- j. Laporan tahunan.
- k. Organisasi perkumpulan alumni sekolah.
- l. Kegiatan ekstra kurikuler.

¹⁵ Darkir, "Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan", (Yogyakarta: K-Media, 2018), 69.

m. Pendekatan secara akrab.ⁱ

8. Jenis-Jenis Kegiatan Humas Pada Lembaga Pendidikan

Kegiatan humas secara umum dibedakan pada kegiatan humas eksternal dan kegiatan humas internal. Dan juga kegiatan humas pada lembaga pendidikan terutama di sekolah.

a. Kegiatan eksternal

Kegiatan ini menghubungkan serta memperlihatkan pada masyarakat umum di luar sekolah. Mempunyai dua kegiatan yang bisa dilakukan, yaitu kegiatan tidak langsung dan kegiatan langsung. Kegiatan tidak langsung adalah kegiatan yang dilakukan melalui media tertentu, misalnya televisi, radio, media cetak, pameran dan penerbitan majalah. Kegiatan langsung meliputi pertemuan dengan komite sekolah, konsultasi dengan tokoh masyarakat dan kunjungan tamu.

b. Kegiatan internal

Target pada kegiatan humas internal adalah warga sekolah, termasuk guru, tata usaha, dan para siswa. Pada dasarnya kegiatan ini memiliki tujuan antara lain penjelasan tentang kebijakan pelaksanaan dan pengembangan sekolah, menngumpulkan saran dan pendapat dari warga sekolah yang berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan sekolah, menjaga hubungan yang baik sehingga menciptakan kerjasama antar warga sekolah.¹⁶

B. Penerimaan Siswa Baru

1. Pengertian Penerimaan Siswa Baru

¹⁶ Darkir, "Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan", (Yogyakarta: K-Media, 2018), 98.

Penerimaan siswa baru merupakan prosedur administrasi yang dilakukan setiap tahun dan bertujuan untuk menyeleksi calon peserta didik berdasarkan kualifikasi akademik agar dapat melanjutkan di jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Calon siswa yang bersangkutan yaitu siswa pada jenjang SMP atau SMA/SMK. Seperti diketahui bahwa penerimaan siswa baru pada dasarnya hanyalah mempercepat dan mempermudah dalam proses pendaftaran siswa/siswi baru, pendataan dan pembagian kelas untuk calon siswa baru, sehingga dapat terorganisir, cepat dan akurat dengan menerapkan beberapa persyaratan yang ada di sekolah.

Maka melalui proses pendaftaran atau penerimaan siswa baru dapat menjadi salah satu kewajiban pihak sekolah dan Kemendikbud setiap tahunnya. Penerimaan siswa baru, baik secara manual atau online tidak hanya mempersiapkan siswa untuk diterima di sekolah, tetapi semakin jauh ke dalam penerimaan siswa baru sekolah harus melihat dan mempertimbangkan hak dan kewajiban untuk seluruh siswa dalam memperoleh pendidikan. Oleh karena itu, saat penerimaan siswa baru perlu dukungan dari regulasi-regulasi sehingga menjadi panduan sekaligus untuk mengawal penyelenggaraan penerimaan siswa baru. Regulasi yang dimaksud seperti peraturan menteri, peraturan daerah maupun peraturan dari sekolah itu sendiri.

Penerimaan siswa baru, sekolah juga dituntut agar dapat memahami dan menjunjung azas-azas pada pelaksanaan siswa baru. Azas-azas yang perlu dipahami antara lain :

- a. Objektif, yang dimaksud dengan objektif ialah penerimaan siswa baru, baik siswa baru atau siswa pindahan harus memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan

- b. Transparan, penerimaan siswa baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat khususnya orang tua siswa, untuk menghindari kekeliruan yang mungkin terjadi
- c. Akuntabel, peserta didik baru dapat dipertanggungjawabkan pada masyarakat baik tata cara maupun hasilnya
- d. Tidak diskriminatif, yang mana dalam penerimaan siswa baru dilakukan tanpa membedakan suku, agama, ras, dan golongan
- e. Kompetitif, penerimaan siswa baru dilaksanakan melalui seleksi berdasarkan nilai-nilai yang didapatkan oleh calon siswa disetiap menyeleksi sesuai dengan penilaian yang ditetapkan.

Berdasarkan azas-azas diatas dapat diketahui bahwa tujuan dari penerimaan siswa baru ialah memberikan kesempatan yang luas untuk seluruh siswa agar mendapatkan pelayanan yang baik dalam pendidikan.¹⁷

Penerimaan siswa baru baik secara manual maupun online bukan semata melakukan penjarangan terhadap siswa untuk di terima di sekolah, akan tetapi lebih jauh dari dalam penerimaan siswa baru di sekolah harus juga memperhatikan dan mempertimbangkan hak dan kesempatan bagi seluruh siswa untuk memperoleh pendidikan. Oleh karena itu, penerimaan siswa baru tentunya perlu dukungan dari regulasi-regulasi yang dapat menjadi pedoman dan sekaligus untuk mengawal pelaksanaan dari penerimaan siswa baru itu sendiri. Regulas itu dapat berbentuk peraturan menteri, peraturan daerah maupun peraturan atau pedoman sekolah.

Salah satu bagian terpenting untuk diterapkan dalam penerimaan siswa baru yaitu manajemen yang mengatur semua bagian untuk tercapainya tujuan penerimaan siswa baru tersebut.

¹⁷ Manajemen Pendidikan, No.2, (Vo. 2, Maret 2015), 225.

2. Kriteria Penerimaan Siswa Baru

Menurut Imron dalam penerimaan siswa baru ada karakteristik yang dapat menentukan bisa atau tidaknya seseorang diterima sebagai peserta didik.¹⁸ Karakteristik penerimaan siswa baru tersebut ada tiga macam diantaranya adalah :

- a. Kriteria acuan patokan (*standard criterion referenced*) adalah suatu penerimaan siswa baru yang didasarkan atas prinsip-prinsip yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam kriteria ini sekolah mengacu pada prinsip yang sudah disepakati dalam pertemuan penerimaan siswa baru yang telah dilakukan sebelum tahun ajaran baru.
- b. Kriteria acuan norma (*norm criterion referenced*) adalah penerimaan siswa baru dilandaskan atas keseluruhan prestasi calon siswa yang ikut seleksi. Kriteria ini berdasarkan pada seleksi penerimaan siswa baru untuk mendapatkan siswa yang memiliki prestasi akademik maupun nonakademik. Biasanya dipakai sekolah unggulan dalam proses penyeleksiannya sangat ketat untuk dapat menyaring siswa yang berkualitas.
- c. Kriteria berdasarkan atas daya tampung sekolah, sebelum memulai pelaksanaan penerimaan siswa baru maka pihak sekolah terlebih dahulu menentukan berapa jumlah kapasitas daya tampung atau berapa calon siswa baru yang akan diterima.¹⁹

3. Prosedur Dalam Pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru

Penerimaan siswa baru termasuk salah satu aktivitas penting dalam proses belajar mengajar di sekolah. Karena penerimaan ini menentukan

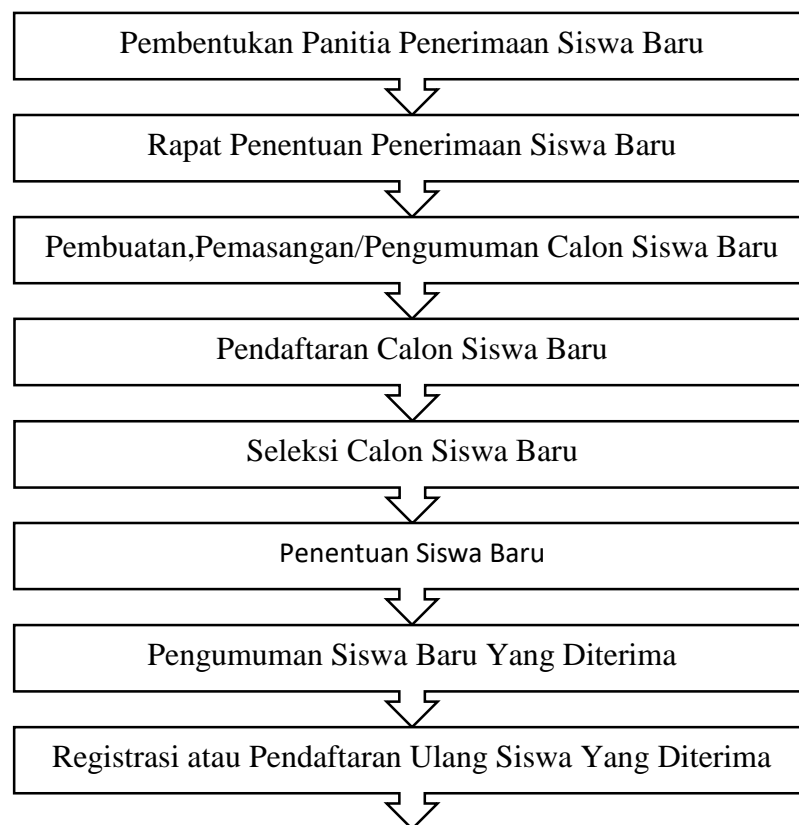
¹⁸ Imron, "Kriteria Penerimaan Siswa Baru", 2011, 46.

¹⁹ Astuti, "Penerimaan Siswa Baru", (Universitas Pasundan, 2020), 17.

beberapa kualitas input yang dapat diterima oleh sekolah tersebut. Maka perlu adanya prosedur untuk mengawal pelaksanaan penerimaan siswa baru disekolah.

Adapun prosedur penerimaan peserta didik baru adalah membentuk panitia penerimaan siswa baru, rapat penentuan penerimaan siswa baru, pembuatan, pemasangan atau pengumuman, pendaftaran calon siswa baru, seleksi, penentuan siswa baru yang diterima, pengumuman calon siswa yang diterima dan registrasi siswa yang diterima.²⁰

Gambar 3.1 Prosedur Penerimaan Siswa Baru



²⁰ Ali Imron, “*Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*”, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), 46.

Langkah-langkah rekrutmen atau penerimaan peserta didik baru (siswa baru) adalah sebagai berikut :

a. Pembentukan Panitia Penerimaan Siswa Baru

Kegiatan langkah awal dalam proses penerimaan siswa baru yaitu pembentukan panitia yang dibentuk oleh kepala sekolah dengan susunan sebagai berikut :

Ketua umum : Kepala sekolah
 Ketua pelaksana : Wakil kepala sekolah urusan kesiswaan
 Sekretaris : Kepala tata usaha atau guru
 Bendahara : Bendaharawan sekolah
 Pembantu umum : Guru

Seksi-seksi :

- 1) Seksi kesekretarian : Pegawai tata usaha
- 2) Seksi pengumuman : Guru
- 3) Seksi pendaftaran : Guru
- 4) Seksi seleksi : Guru
- 5) Seksi Pengawasan : Guru²¹

b. Rapat Penerimaan Siswa Baru

Rapat penerimaan siswa baru dilakukan sebelum penerimaan siswa baru dilakukan. Biasanya rapat tersebut dipimpin oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan yang menjabat sebagai ketua pelaksana penerimaan siswa baru. rapat ini membahas tentang gambaran tugas masing-masing panitia dan

²¹ Tim Dosen UPI, “*Manajemen Pendidikan*”,(Bandung: Alfabeta, 2010),208-209.

membicarakan kegiatan dan ketentuan apa saja yang akan dilakukan di kegiatan penerimaan siswa baru.

Dalam rapat ini, semua peserta rapat berhak mengeluarkan saran atau masukan sesuai dengan kapasitas mereka sebagai bagian dari panitia penerimaan siswa baru. hal ini dilakukan agar konsep penerimaan dari tahun ke tahun memiliki peningkatan yang lebih baik.

Hasil rapat penerimaan siswa baru tersebut, dicatat dalam buku notulen rapat. Adapun hal-hal yang tercantum dalam buku notulen rapat adalah :

- 1) Tanggal rapat
- 2) Waktu rapat
- 3) Tempat rapat
- 4) Agenda rapat
- 5) Daftar hadir peserta rapat
- 6) Hal-hal yang menjadi keputusan rapat.

c. Pembuatan,Pemasangan/Pengumuman Calon Siswa Baru

Setelah rapat mengenai penerimaan siswa baru selesai, selanjutnya seksi pengumuman membuat pengumuman yang berisi hal-hal sebagai berikut :

- 1) Gambaran singkat mengenai sekolah
- 2) Persyaratan pendaftaran peserta didik baru meliputi surat keterangan tanda tamat belajar (STTB) atau surat keterangan kepala sekolah yang dinyatakan lulus, berkelakuan baik yang diperoleh dari polisi atau kepala sekolah,berbadan sehat atau surat keterangan dari dokter,

salinan STTB dengan daftar nilai yang dimiliki, salinan raport siswa, membayar uang pendaftaran, melampirkan pasfoto ukuran 4 x 6, batasan umur.

- 3) Cara pendaftaran, dalam melakukan pendaftaran dapat dilakukan dengan dua cara yaitu kolektif yang dilakukan oleh kepala sekolah dan secara individual yang dilakukan oleh masing-masing calon siswa baru.
- 4) Waktu pendaftaran, pendaftaran ini meliputi hari, tanggal dan juga waktu pelayanan yang diberikan oleh panitia agar calon siswa baru mendapatkan pelayanan yang baik ketika melakukan pendaftaran.
- 5) Tempat pendaftaran yaitu sekolah.
- 6) Biaya pendaftaran, informasi biaya pendaftaran harus dibayar dan juga kepada siapa pembayaran dilakukan dan bagaimana cara pembayaran dilakukan.
- 7) Waktu dan tempat seleksi dilakukan.
- 8) Pengumuman hasil seleksi, biasanya sekolah memberikan pengumuman melalui surat atau ditempatkan di madding sekolah.²²

d. Pendaftaran Calon Siswa Baru

Setelah pembuatan dan pemasangan pengumuman maka langkah selanjutnya adalah pendaftara calon siswa baru. dalam hal ini panitia menyiapkan perlengkapan yang harus disediakan

²² Ali Imron, “*Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*”, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), 46.

pada saat pendaftaran adalah loket pendaftaran, loket informasi, dan formulir pendaftaran.

Kemudian ada formulir pendaftaran, hendaknya disediakan secukupnya berdasarkan rencana awal dalam rapat penentuan penerimaan siswa baru, karena banyak atau tidaknya formulir yang tersedia dapat mempengaruhi siswa yang akan diterima. Calon siswa baru harus mengetahui tentang kapan formulir boleh diambil, bagaimana cara pengisian formulir, dan kapan dikembalikan formulir yang sudah terisi.

Panitia harus jelas memberikan batas waktu pengembalian formulir dan juga ada penjelasan mengenai konsekuensi apabila formulir dikembalikan melewati batas waktu yang ditentukan.

e. Seleksi Calon Siswa Baru

Seleksi menurut Mathis dan Jackson adalah proses pemilihan orang-orang yang memiliki kualifikasi yang dibutuhkan untuk mengisi lowongan pekerjaan di sebuah organisasi. Sedangkan menurut M.T.E Hariandja, seleksi merupakan proses untuk memutuskan pegawai yang tepat dari sekumpulan calon pegawai yang didapat melalui proses perekrutan baik internal maupun eksternal.²³

Seleksi dalam bidang pendidikan merupakan kegiatan pemilihan calon siswa baru untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan sesuai dengan ketentuan yang sudah

²³ Akhmad Subekhi dan Mohammad Jauhar, “*Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia*”, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2012), 140.

ditetapkan. Dengan adanya seleksi sekolah dapat menerima calon siswa sesuai dengan daya tampung sekolah.

Seleksi yang dilakukan selain nilai ujian nasional atau NEM, maka seleksi dengan menggunakan tes akademik maupun tes administrasi. Apabila sekolah mengadakan seleksi perlu adanya petugas maupun pengawas yang mengawasi jalannya proses seleksi yang berlangsung.

f. Rapat Penentuan Siswa Baru

Rapat penentuan ini dilakukan setelah proses seleksi yang sudah berlangsung. Penentuan tersebut harus didasarkan pada proses seleksi yang digunakan. Penentuan penerimaan siswa baru disesuaikan dengan daya tampung sekolah atau kemampuan sekolah dalam menerima siswa baru. dalam penentuan biasanya dilakukan analisis kebutuhan yang diperhitungkan sesuai dengan jumlah guru, bangku atau meja perkelas serta fasilitas yang tersedia.²⁴

Setelah rapat dilakukan maka selanjutnya menentukan siswa yang diterima melalui tiga macam yaitu siswa baru yang lulus tes/yang diterima, siswa yang masuk dalam bangku cadangan dan siswa yang tidak lulus atau tidak diterima oleh sekolah.

g. Pengumuman Siswa Baru Yang Diterima

²⁴ Ali Imron, “*Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*”, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), 46.

Kegiatan setelah rapat penentuan siswa baru maka dilakukan pengumuman hasil seleksi yang dilakukan dengan pengumuman. Agar calon siswa dapat mengetahui mereka masuk dalam kategori siswa yang diterima, dicadangkan atau yang tidak diterima.

Dalam pengumuman terdapat dua macam yaitu pengumuman terbuka dan pengumuman tertutup. Pengumuman terbuka dimana pengumuman itu dilakukan secara transparan atau pengumuman melalui madding sekolah berisi hasil seleksi dan keterangan siswa yang diterima atau tidak sesuai dengan nomor ujian seleksi yang dapat dilihat oleh semua orang. Sedangkan pengumuman tertutup merupakan pengumuman hasil surat yang dikirim kepada semua peserta seleksi, pengumuman ini berisi diterima atau tidaknya siswa tersebut.

h. Pendaftaran Ulang

Setelah melakukan pengumuman kepada para pendaftar maka kegiatan selanjutnya kegiatan daftar ulang yang dilakukan siswa yang dinyatakan lulus oleh panitia. Daftar ulang yang dilakukan oleh siswa kemudian diproses didalam buku induk sekolah. buku induk memuat data-data siswa yang masuk disekolah tersebut. Buku ini sangat penting untuk mengetahui data-data yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran di sekolah.

Dari langkah-langkah penerimaan siswa baru diatas merupakan kegiatan yang saling berkesinambungan dan juga saling integrasi seperti sebuah sistem yang tidak dapat dilupakan salah satu dari mereka, sehingga

dapat menentukan dan menerima siswa sesuai dengan kebutuhan atau keinginan sekolah.

4. Kendala Dalam Penerimaan Siswa Baru

Dalam kegiatan yang terlaksana pasti terdapat masalah yang dapat menghambat jalannya proses penerimaan. Ada beberapa yang menjadi hambatan yaitu:

- a. Adanya peserta didik dengan hasil tesnya, berada pada batas bawah penerimaan.
- b. Adanya calon siswa dari segi kemampuannya masih kalah dibandingkan dengan yang lainnya sementara yang bersangkutan mempunyai kekuasaan yang tinggi di daerah tersebut. ini menjurus pada sikap nepotisme karena kekuasaan orangtua, sekolah harus meluluskan siswa yang sebenarnya tidak memenuhi standar ditetapkan.
- c. Terbatasnya daya tampung sarana dan prasarana sekolah. sarana dan prasarana sekolah merupakan salah satu hal yang harus dipertimbangkan. Karena dengan adanya pertimbangan sarpras maka sekolah bisa menerima sesuai kapasitas sekolah.²⁵

²⁵ Eka Prihatin, “*Manajemen Peserta Didik*”, (Bandung: Alfabeta, 2011), 66.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif karena data-data yang disajikan melalui kata-kata dan bahasa, maka diharapkan data dan informasi yang didapatkan disajikan dengan jelas. Pada proses ini dilakukan landasan teori agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Selain itu landasan teori bermanfaat untuk memberikan gambaran umum mengenai latar belakang peneliti dan sebagai pembahasan penelitian.

Penelitian kualitatif menurut Schatzman dan Strauss yang dikutip oleh Sugiyono adalah metode penelitian yang bertujuan untuk memperoleh pemahaman tentang kenyataan sosial melalui proses berpikir induktif dimana ada keterlibatan peneliti dalam situasi dan fenomena yang diteliti.²⁶

Dalam konteks ini peneliti perlu memahami bagaimana manajemen humas dalam penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjer Manado.

B. Waktu dan Lokasi Penelitian

1. Waktu penelitian

Penelitian ini dilakukan pada September 2022 hingga Oktober 2022.

2. Lokasi penelitian

Penelitian dilakukan di SMK Al-Khairaat Banjer Manado Jl. Daan Mogot 2, Lingkungan II, Banjer, Kecamatan Tikala, Kota Manado, Sulawesi Utara.

²⁶ Sugiyono, "Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D", (Bandung : Alfabeta, 2006), 17.

C. Data dan Sumber Data

1. Sumber data primer

Data primer yaitu pengambilan data yang dilakukan secara langsung dari sumbernya, melalui wawancara, observasi kepada pihak-pihak yang terkait dengan masalah yang akan diteliti. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, waka kesiswaan serta komite dan guru guru yang menjadi panitia dalam penerimaan siswa baru.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang tidak langsung melalui pihak terkait, misalnya dokumentasi, buku-buku dan dokumen-dokumen yang diambil dari sekolah untuk menunjang penelitian ini.

D. Teknik Analisis Data

Analisis dalam peneitian kualitatif, data yang diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam dan dilakukan secara terus-menerus.

Menurut Bogdan dan Biklen menjelaskan analisis data adalah mengatur secara sistematis transkrip wawancara yang akan dilakukan, catatan lapangan dan keperluan lain yang telah dikumpulkan untuk menambahkan pemahaman sendiri mengenai keperluan-keperluan tersebut sehingga memungkinkan temuan tersebut dilaporkan kepada pihak lain.²⁷ Dengan analisis data maka data tersebut dapat tersusun dengan baik dan teratur.

1. Reduksi data

Yang dikatakan reduksi adalah merangkum, serta melihat hal pokok dan memfokuskan pada hal penting. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk

²⁷ Salim dan Syahrum, "Metode Penelitian Kualitatif", (Bandung : Citapustaka Media,2016), 145.

melakukan pengumpulan data selanjutnya terkait dengan manajemen humas dalam penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado.

2. Penyajian data

Penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat. Penyajian data adalah proses sekumpulan informasi yang disusun yang ditujukan untuk penarikan kesimpulan. Dengan dilakukannya penyajian data maka peneliti dapat memahami apa yang terjadi dan cara untuk mengantisipasinya yang akan dilakukan peneliti.

3. Kesimpulan

Proses selanjutnya adalah kesimpulan. Dimana peneliti merumuskan penelitian yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti serta pemberian saran dari hasil penelitian tersebut.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Teknik observasi dilakukan peneliti dengan cara melakukan pengamatan secara langsung kepada objek yang akan diteliti agar memperoleh data-data yang diperlukan. Peneliti melakukan observasi dengan melihat bagaimana manajemen humas dalam penerimaan siswa baru yang dilakukan di SMK Al-Khairaat Banjar Manado.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan kepada pihak-pihak yang terkait. Dimana peneliti menyiapkan catatan untuk dijadikan pedoman dalam melakukan wawancara yang penyajiannya dapat memperoleh data yang lebih mendalam. Terdapat 6 informan yang diwawancarai oleh peneliti : kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, ketua Komite, wakil kepala sekolah bagian kurikulum, dan siswa.

3. Dokumentasi

Dokumen adalah catatan peristiwa yang berupa tulisan, gambar, atau arsip. Dokumen yang digunakan pada penelitian ini berupa daftar responden penelitian, foto saat wawancara dengan pihak yang terkait di sekolah.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan pada kegiatan penelitian yang khususnya digunakan sebagai pengumpulan data dan informasi tentang Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado. Beberapa instrument penelitian sebagai berikut:

1. Lembar observasi, yaitu lembar yang mencantumkan pertanyaan mengenai aktivitas penerimaan siswa baru dan Manajemen humas yang dilakukan di SMK Al-Khairaat Banjar Manado.
2. Lembar wawancara, yaitu pertanyaan pokok untuk mendapatkan informasi tentang Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado.
3. Lembar dokumentasi, yaitu catatan yang berupa tulisan atau gambar yang digunakan peneliti saat wawancara di SMK Al-Khairaat Banjar Manado.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

SMK Al-Khairaat Banjar Manado adalah sekolah kejuruan yang berciri khas agama Islam dan salah satu sekolah swasta yang berbasis kejuruan di Manado. Pada tahun 2000 ketua yayasan SMK Al-Khairaat Banjar Manado diketuai oleh Hi. Idrus Husain BA dan telah diganti oleh Abdurahman Husain, S.Ag. Dalam menjalankan kegiatannya, SMK Al-Khairaat Banjar Manado berada dibawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sekolah ini beralamat di Jln. Daan Mogot 2, Kelurahan Banjar Lingkungan 2. Sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado adalah sekolah dengan status kepemilikan sendiri dengan nama Yayasan Pendidikan Islam Al-Khairaat Manado.

1. Profil Sekolah

a. Identitas Sekolah

- | | |
|---------------------|--|
| 1) Nama | : SMK Al-Khairaat Manado |
| 2) Tahun Berdiri | : 2000 |
| 3) NSS | : 342176007904 |
| 4) NPSN | : 40102765 |
| 5) Kategori Sekolah | : SMK |
| 6) Status Sekolah | : Swasta |
| 7) Akreditasi | : B |
| 8) Alamat | : Jln.Daan Mogot 2 |
| 9) Kelurahan | : Banjar |
| 10) Kecamatan | : Tikala |
| 11) Kota | : Manado |
| 12) Provinsi | : Sulawesi Utara |
| 13) Kode Pos | : 9512 |
| 14) Letak Koordinat | : 1.4308204986633148 Lintang
124.82940673828125 Bujur |

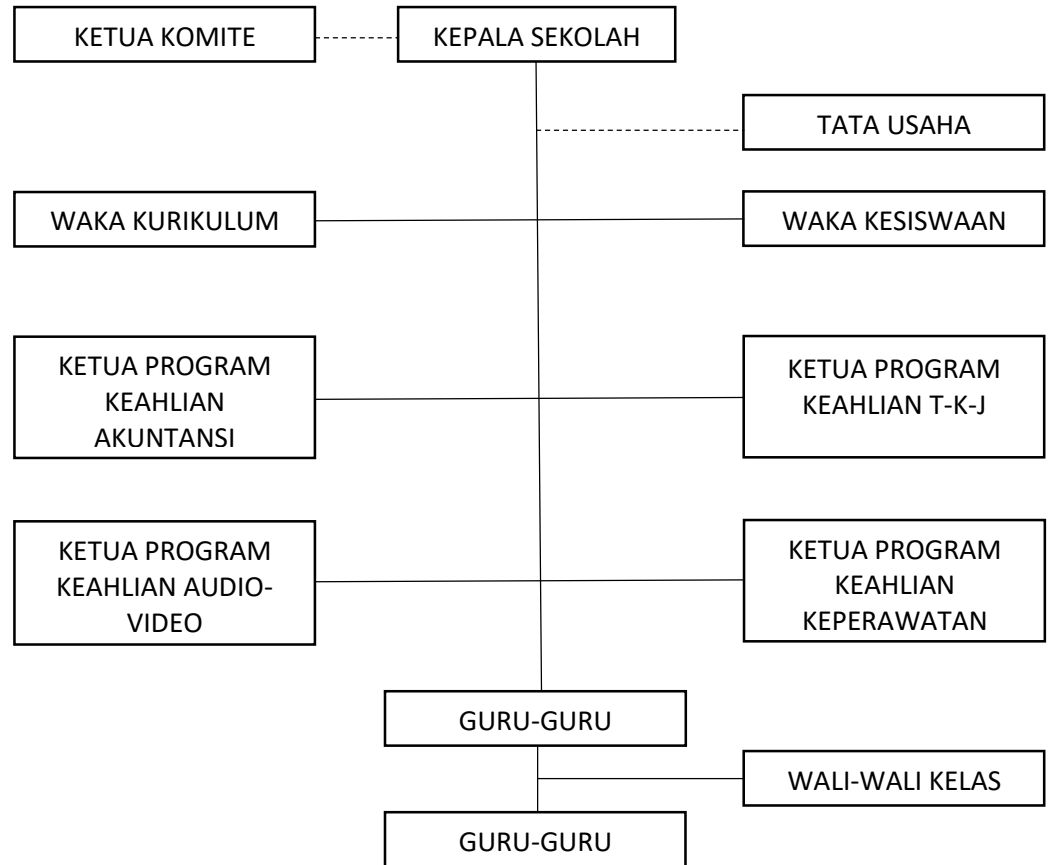
Kontak Sekolah

- 1) Nomor Telepon : (0431)858734
- 2) Email : smkalkhairaatmanado2@yahoo.co.id

2. Visi dan Misi SMK Al-Khairaat Banjer Manado

- a. Visi : Mewujudkan sekolah berwawasan Iman dan Taqwa sebagai sekolah yang mencetak siswa yang professional, terampil, dan cekatan.
- b. Misi :
 - 1) Menghasilkan tenaga yang terampil dan bertanggung jawab.
 - 2) Menghasilkan lulusan yang kreatif berfikir, bertindak, dan mandiri.
 - 3) Melestarikan lingkungan dalam bidang PSG dan prakerin serta mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya yang tersedia secara bertanggung jawab dan transparan baik dalam bidang pemerintahan maupun swasta.
- c. Tujuan Sekolah
Menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas, Islami, maupun hidup secara mandiri dapat melanjutkan kejenjang yang lebih tinggi.

3. Struktur Organisasi SMK Al-Khairaat Banjar Manado



Keterangan :

----- Garis Komando

———— Garis Koordinasi

Gambar 3.1 Struktur Organisasi SMK Al-Khairaat Banjar Manado

4. Keadaan Siswa dan Guru SMK Al-Khairaat Banjar Manado

a. Data Siswa

Tabel 4.1**Data Siswa SMK Al-Khairaat Banjar Manado 2022/2023**

No	Tingkat Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		LK	PR	
1	Kelas X	8	10	18
2	Kelas XI	14	8	22
3	Kelas XII	14	11	25
Jumlah Total		36	29	65

Sumber Data : Tata Usaha SMK Al-Khairaat Banjar Manado

b. Data Guru

Tabel 4.2**Data Kepala Sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado**

No	Nama Kepala Sekolah	Lama Jabatan
1	Drs. Hj. Noho Sabunge	2000 - 2006
2	Drs. Jan Tikoalu, SE, MM	2006 - Sekarang

Tabel 4.3**Data Guru SMK Al-Khairaat Banjar Manado**

No	Nama Guru	Jenis Kelamin	Status Kepengurusan
1	Drs. Jan Tikoalu, SE. M.Si	L	Kepala Sekolah
2	A.R Habibie, S.Pd, SE, MM	L	PNS
3	Fitrilia Wariman, SP	P	GTY
4	Melinda D.P Sari, S.Pd	P	GTY
5	Mohammad Giante, S.Pd	L	PNS
6	Dra. Nelly Waworuntu	P	Guru Honor
7	Nurul Insani Tikoalu, MM	P	GTY
8	Rachmawaty Machmud, S.Pd	P	PNS
9	Rusnandi Makapunas	L	GTY
10	Siti Aisyah Suhani A.Md.Keb	P	GTY

11	Ns. Sumira Mokoginta, S.Kep	P	GTY
12	Susi Widiyastuti, A.Md.Ken	P	GTY
13	Zainal Usmaridani, S.Pd	L	PNS

Sumber Data : Tata Usaha SMK Al-Khairaat Banjar Manado

Keterangan :

PNS : Pegawai Negeri Sipil

GTY/PTY : Guru Tetap Yayasan

5. Sarana dan Prasarana SMK Al-Khairaat Banjar

Tabel 5.1

Jumlah dan Kondisi Bangunan

No	Jenis Bangunan	Kuantitas	Kualitas
1	Ruang Kelas	12	Baik
2	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
3	Ruang Guru	1	Baik
4	Ruang Tata Usaha	1	Baik
5	Ruang Perpustakaan	1	Baik
6	Ruang UKS	-	-
7	Ruang Praktek Pemasaran	1	Baik
8	Ruang Praktek Keperawatan	1	Baik
9	Lab Komputer	1	Baik
10	Toilet Guru	1	Baik
11	Toilet Siswa	1	Cukup Baik
12	Kantin	1	Baik

Sumber Data : Tata Usaha SMK Al-Khairaat Banjar Manado

Tabel 5.2

Sarana dan Prasana Pendukung Lainnya

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah Unit Menurut Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
1	Kursi Siswa	200	-	200
2	Meja Siswa	200	-	200
3	Kursi Guru di Kelas	1	-	1

4	Meja Guru di Kelas	1	-	1
5	Papan Tulis	1	-	1
6	Meja di Ruang Guru	25	-	25
7	Kursi di Ruang Guru	39	-	39
8	Lemari Biasa	4	-	4
9	Lemari Kaca	3	-	3
10	Kotak Obat P3K	1	-	1
11	Pengeras Suara	1	-	1
12	Laptop	10	-	10
13	Personal Komputer	3	-	3
14	Printer	6	-	6
15	Televisi	1	-	1
16	Mesin Fax	1	-	1
17	LCD Proyektor	2	-	2
18	Layar LCD	1	-	1
19	Tenis Meja	1	-	1
20	Lapangan Sepak Bola	1	-	1
Jumlah		502	-	502

Sumber Data : Tata Usaha SMK Al-Khairaat Banjar Manado

B. Hasil Temuan Penelitian

Hasil temuan penelitian ini ditujukan untuk hasil penelitian di sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado dimana kondisi humas di SMK Al-Khairaat Banjar Manado dalam keadaan tidak terlalu baik atau humasnya masih pasif. Maka berdasarkan hasil temuan penelitian ada 2 rumusan masalah yang diangkat yaitu untuk mengetahui manajemen humas dalam penerimaan siswa baru dan apa saja faktor yang mendukung dan menghambat penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado. Adapun hasil temuan penelitian sebagai berikut:

1. Manajemen humas dalam penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado

Humas merupakan bagian dari manajemen dalam menciptakan hubungan dan kerja sama perhatian dan kontribusi masyarakat tidaklah mudah. Maka diperlukannya

humas agar masyarakat ikut berkontribusi dan bekerjasama dalam meningkatkan mutu pendidikan.

Pelaksanaan manajemen humas di SMK Al-Khairaat Banjer Manado yang pertama dilakukan adalah rapat dalam rangka penerimaan siswa baru. Dalam rapat tersebut diputuskan dalam rangka menarik siswa apa yang akan dilakukan oleh pihak sekolah. Sebagaimana dalam melakukan manajemen humas terlebih dahulu ada pembagian tugas kehumasan yang dilakukan agar kegiatan humas dapat berjalan lancar.

Sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Bapak Kepala Sekolah SMK Al-Khairaat Banjer Manado, yaitu :

“Saya sebagai pimpinan sekolah yang memilih langsung anggota yang bertugas dibagian humas di sekolah SMK Al-Khairaat. Setelah dilakukannya pembagian tugas, maka yang sudah ditunjuk harus melaksanakan tugas sesuai dengan pembagian tugasnya masing-masing. Karena aturannya memang sudah harus begitu.humas di sekolah kita ini memang belum terbentuk kembali tetapi dia tetap berjalan. Tetapi dalam organisasi harus ada karena setiap ada masalah diluar harus kita utus bagian humas. Dengan adanya humas yang dilakukan pada penerimaan siswa baru diharapkan dapat berjalan dengan maksimal. Kalaupun tidak berjalan maksimal tetap harus berjalan semaksimal mungkin karena humas adalah sebuah organisasi. Dalam bidang humas terlebih khusus untuk penerimaan siswa baru semua guru juga ikut berkontribusi. Dan sebagai kepala sekolah saya juga memberikan dukungan kepada semua, sesuai dengan tanggung jawab dan porsinya masing-masing”.²⁸

Berdasarkan wawancara dapat dipahami bahwa pentingnya humas dalam suatu lembaga dan peran kepala sekolah dalam pembagian tugas kehumasan agar humas berjalan dengan maksimal. Dan peran kepala sekolah terkait dengan manajemen humas pada penerimaan siswa baru sudah dilakukan dengan baik. Terbukti selama 3 tahun terakhir saat pandemic ada peningkatan

²⁸ Drs. Jan Tikoalu, SE, M.Si, Apa Yang Melatarbelakangi Terbentuknya Humas dan Kebijakan Kepala Sekolah Serta Pembagian Tugas Kehumasan, Rekaman Hp Oppo A12, 04 Oktober 2022.

jumlah siswanya. Kemudian dalam bidang humas untuk penerimaan siswa baru tidak hanya dilakukan oleh bagian humas saja tetapi kepala sekolah juga memberikan dukungan dan semua guru-guru juga ikut berkontribusi didalamnya.

Hal tersebut juga disampaikan oleh Wakil Kepala Sekolah bagian Kesiswaan pada saat di wawancara :

“Pembagian humas itu dilakukan oleh kepala sekolah. sekolah kita melihat keberadaan dari sekolah itu apakah dia sekolah besar atau kecil itu tinggal bagaimana kepala sekolah yang memberikan tugas kepada guru yang membidangi yang namanya humas. Kemudian di dalam humas itu ada struktur organisasi kecil yang humas sebagai koordinator bagian humas. Kemudian di dalam pembagian tugas pelaksanaan untuk membantu tugas kepala sekolah dari humas ini membentuk suatu organisasi kecil yang dibidangi oleh bidang humas itulah ada namanya ketua, sekretaris dan bendahara humas. Humas disekolah ini yang terpilih waktu itu sudah menjabat selama kurang lebih 5 tahun. Sehingga kemarin sudah beberapa bulan ini beliau sudah tidak lagi di sekolah ini. Sehingga untuk struktur organisasi humas belum ada serah terima langsung kepada khususnya bagian wakil kepala bagian. Untuk sekarang yang ditunjuk oleh kepala sekolah adalah saya. Jadi ini memang belum ada pergantian siapa yang menggantikan bagian wakil kepala bidang humas. Tapi kalau secara otomatis itu dasarnya diserahkan ke bagian kesiswaan”.²⁹

Kemudian ada pendapat dari hasil wawancara dengan ketua komite sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado:

“Kalau berbicara mengenai pembagian tugas dari SMK Al-Khairaat Banjar Manado, kita sama-sama menyadari bahwa sekolah kita ini termasuk dalam kelompok sekolah yang kecil. Jadi untuk bagian humas juga termasuk guru yang ada di sekolah ini ikut berpartisipasi. Permasalahannya siswa di sekolah ini dan gurunya sedikit. Kenapa gurunya sedikit karena pemasukan dana dari siswanya juga kecil”.³⁰

²⁹ A.R. Habibie, S.Pd, SE,MM, Pembagian Tugas Kehumasan, Rekaman Hp Oppo A12, 27 September 2022

³⁰ Dra. Nelly Waworuntu, Pembagian Tugas Kehumasan, Rekaman Hp Oppo A12, 27 September 2022

Berdasarkan beberapa pendapat dari hasil wawancara tersebut dapat dipahami bahwa pembagian tugas humas dilakukan tidak hanya dijalankan oleh bagian humas saja melainkan dibantu oleh guru-guru karena keterbatasan tenaga pendidik. Dan humas di sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado untuk saat ini masih belum terbentuk kembali. Akan tetapi humas tersebut dialihkan ke bagian kesiswaan untuk sementara waktu.

Selanjutnya penulis juga mewawancarai Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan mengenai program yang dilakukan humas dalam mempromosikan sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado:

“Sebelum melakukan promosi, kita terlebih dahulu melakukan yang namanya pemetaan dimana wilayah yang basisnya tingkat anak SMP yang terbanyak dan kita mencari tau juga apakah di sekitar SMP itu ada sekolah SMA/SMK. Karena merupakan sekolah Islam jadi agak susah. Akan tetapi sekolah ini juga menerima agama lain. Dan mengenai promosi yang dilakukan sekolah kita mempromosikan melalui pendekatan siswa dan orang tuanya. Sehingga mereka akan saling memberi informasi kepada yang lain. Tidak hanya itu saja kita juga membagikan brosur dan melakukan sosialisasi ke sekolah-sekolah. Dalam strategi yang dilakukan humas untuk promosi dilakukan juga melalui media sosial seperti facebook dan whatsapp”.³¹

Hal tersebut juga disampaikan oleh Ketua Komite pada saat diwawancarai:

“Pertama-tama kami melakukan promosi secara langsung baik itu melalui brosur atau baliho maupun pendekatan dengan sekolah-sekolah terdekat misalnya ada beberapa sekolah. kemudian lewat pertemuan wadah-wadah yang kami terundang misalnya di instansi tertentu ada guru yang mewakili disitu juga kesempatan kami mempromosikan sekolah kami”.³²

³¹ A.R. Habibie, S.Pd, SE,MM, Strategi dan Program Humas, Rekaman Hp Oppo A12, 27 September 2022.

³² Dra. Nelly Waworuntu, Strategi dan Program Humas, Rekaman Hp Oppo A12, 27 September 2022.

Kemudian ada juga pendapat dari Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum pada saat diwawancarai:

“Kalau disini sebenarnya sistemnya kita semua kerja sama dengan guru-guru karena sedikit dan sekolah kita kecil. Jadi kemarin masing-masing punya media sosial kita sebar untuk promosi. Dan dulu karena kita punya anggaran besar dari dana bos, strategi yang kita pakai diinformasikan melalui radio RAL tapi sekarang karena keterbatasan dana dan siswa sedikit jadi kita tidak mampu mengkomunikasikan di radio. Yang barusan ini sekolah kami melakukan promosi di papan masjid-masjid dengan menempelkan brosur mengenai informasi tentang sekolah kami itu yang kemarin kita lakukan”.³³

Dari hasil wawancara diatas maka dapat dipahami bahwa ada beberapa program yang dilakukan diantaranya melakukan pemetaan. Pemetaan yang dilakukan sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado dikarenakan sekolah ini merupakan sekolah swasta dan banyak diapit oleh sekolah negeri dan tidak hanya sekolah negeri saja melainkan ada beberapa sekolah swasta. Strategi humas dalam mempromosikan sekolah juga penting mengingat sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado merupakan sekolah swasta dan membutuhkan banyak siswa. Adapun promosi yang dilakukan sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado diantaranya dilakukan melalui brosur, baliho, sosialisasi ke sekolah-sekolah, dan melalui media sosial berupa facebook dan whatsapp.

Selanjutnya ada juga hasil wawancara pada Siswa SMK Al-Khairaat Banjar Manado kelas X tentang bagaimana siswa tersebut mengetahui informasi dan tertarik untuk mendaftarkan diri di SMK Al-Khairaat Banjar Manado.

“Nama saya Nazmi Putri cara saya mengetahui informasi sekolah ini karena di kasih tau sama mama dan hal yang membuat saya

³³ Zainal Usmaridani, S.Pd, Pihak Yang Berkontribusi Dalam Kegiatan Humas dan Strategi Yang Dilakukan Humas, Rekaman Hp Oppo A12, 13 Oktober 2022.

mendaftarkan diri ke sekolah ini karena orang-orangnya ramah dan guru-gurunya juga”.³⁴

Ada juga pendapat dari siswa kelas X pada saat wawancara.

“Nama saya Alya Amelia Kansil saya mengetahui informasi sekolah SMK Al-Khairaat Banjer dari kaka saya yang pernah bersekolah di sekolah ini dan saya dibantu untuk mendaftar disekolah ini karena saya suka sama guru-gurunya ramah”.³⁵

Berdasarkan hasil wawancara diatas ternyata tidak hanya strategi promosi yang dilakukan agar siswa tertarik masuk ke sekolah SMK Al-Khairaat Banjer Manado akan tetapi sikap guru dan siswa-siswanya berpengaruh. Terbukti bahwa sebagian dari siswa baru mendaftarkan diri karena warga sekolah SMK Al-Khairaat Banjer Manado sikapnya ramah. Namun tidak dipungkiri bahwa manajemen humas di SMK Al-Khairaat Banjer Manado tidak berjalan secara optimal karena disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya belum terbentuk struktur bagian humas dan kurangnya publikasi yang dilakukan humas kepada masyarakat luar. Jadi untuk humas di SMK Al-Khairaat Banjer Manado ini perlu dibentuk kembali agar terstruktur dan program-program yang selanjutnya dapat berjalan sesuai tujuan dan tepat sasaran.

Mengingat dalam melakukan promosi penerimaan siswa baru juga membutuhkan dana. Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan pada saat wawancara mengenai perencanaan anggaran pada program humas:

“Untuk anggaran humas itu sebenarnya anggaran itu kan diambil dari dana bos. Kalau untuk dana bos sekolah ini memang tidak sebesar seperti sekolah lain dan itu juga tergantung jumlah siswa. Karena jumlah

³⁴ Nazmi D.R. Putri, Bagaimana Mengetahui Informasi Tentang Sekolah dan Tertarik Untuk Mendaftarkan Diri di SMK Al-Khairaat Banjer Manado, Rekaman Hp Oppo A12, 13 Oktober 2022.

³⁵ Alya Amelia Kansil, Bagaimana Mengetahui Informasi Tentang Sekolah dan Tertarik Untuk Mendaftarkan Diri di SMK Al-Khairaat Banjer Manado, Rekaman Hp Oppo A12, 13 Oktober 2022.

siswa kita tidak banyak sehingga dana bos agak menurun. Untuk siswa baru biasanya kesiswaan yang berperan dalam hal ini dan dibantu oleh humas. Memang masing-masing bagian seperti kesiswaan, kurikulum dan juga humas memerlukan dana tapi memang disesuaikan dengan berapa banyak dana yang diperlukan dan disesuaikan dengan besar dan yang ada disekolah. Disekolah kita ini tidak hanya dana bos tetapi ada juga dari masyarakat terutama dari anak didik yang orang tuanya ingin memberi dan itu sudah disepakati antara orang tua dan pihak sekolah dalam hal ini yayasan dan kepek juga kita libatkan dan ada unsur masyarakat yang dalam hal ini diwakili oleh komite sekolah”.³⁶

Kemudian ada tambahan juga dari Ketua Komite pada saat diwawancarai:

“Saya selaku ketua komite itu sudah diatur lewat dana bos. Jadi dana-dana yang sudah diatur lewat dan bos memang sudah teratur sedemikian rupa tidak boleh lagi dipindah tangankan kecuali ada dana yang masuk diluar dana bos tentu ada kesepakatan antara kepala sekolah dan guru”.³⁷

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa perencanaan anggaran pada program Karena besaran alokasi dana bos dihitung sesuai dengan besaran satuan biaya dana bos regular pada masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah peserta didik.

Dengan demikian dalam wawancara mengenai manajemen humas di SMK Al-Khairaat ini perlu dibentuk kembali bidang kehumasan agar tujuan dari humas yang ada di sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado bisa tercapai. Karena tugas humas tidak hanya membangun citra yang positif melainkan dapat memberikan suatu pemahaman ke masyarakat mengenai tujuan dan program-program yang akan dilaksanakan oleh sekolah.

2. Faktor Yang Mendukung Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado

³⁶ A.R. Habibie, S.Pd, SE,MM, Perencanaan Anggaran Pada Program Humas, Rekaman Hp Oppo A12, 27 September 2022.

³⁷ Dra. Nelly Waworuntu, Anggaran Program Humas, Rekaman Hp Oppo A12, 27 September 2022.

Peningkatan dan minat siswa di SMK Al-Khairaat Banjar Manado dari tahun ke tahun mengalami penurunan salah satunya dipengaruhi oleh faktor baik faktor pendukung maupun faktor penghambat.

Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Kepala Sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado pada saat wawancara:

“Setelah diadakannya humas pada penerimaan siswa baru sekolah kita setiap tahunnya ada peningkatan tetapi tidak terlalu banyak. Salah satu faktor penghambat seperti yang sudah diketahui bahwa sekolah kita ini ditengah-tengah sekolah negeri dan swasta. Walaupun begitu semua program kehumasan berjalan sesuai perencanaan”.³⁸

Berdasarkan pendapat tersebut, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan juga menambahkan, yaitu:

“Kalau faktor pendukung dari sekolah kita yaitu SMK Al-Khairaat Khususnya bagian humas sudah melakukan yang terbaik. Tetapi kembali lagi pada minat siswa dan orang tua. Karena pada dasarnya orang tua selalu berpikir bahwa sekolah negeri lebih baik dari pada sekolah swasta. Dikarenakan hal itu maka sekolah melakukan sosialisasi kepada masyarakat agar pemahaman atau mindset masyarakat tentang sekolah ini bisa diubah.

3. Faktor Yang Menghambat Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado

Selain adanya faktor pendukung di SMK Al-Khairaat juga terdapat faktor penghambat dalam melakukan penerimaan siswa baru:

Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan pada saat wawancara :

“Faktor penghambat lain yang ada di sekolah ini diantaranya fasilitas seperti kelas. Karena jumlah siswa sedikit dan ini termasuk sekolah kejuruan dalam satu kelas menampung semua jurusan. Dan juga ada beberapa faktor lain seperti tenaga kerja atau guru yang hanya sedikit dan publikasi ke masyarakat luar juga kurang optimal sehingga membuat

³⁸ Drs. Jan Tikoalu, SE, M.Si, Faktor Pendukung dan Penghambat Serta Peningkatan Siswa Tiap Tahun Dengan Adanya Kegiatan Humas, Rekaman Hp Oppo A12, 04 Oktober 2022.

siswa mengalami penurunan. Selain itu penurunan siswa selama 3 tahun terakhir diakibatkan juga pandemic covid-19. Dan sekolah ini merupakan kepemilikan sendiri ada kepala yayasannya tetapi karena kurangnya partisipasi langsung juga jadi penyebab menurunnya siswa. Waktu tahun 2000 sampai tahun 2015 luar biasa siswanya dengan 3 jurusan dan terdapat 30 siswa dalam satu kelas. Kemudian juga ada perbedaan antara kepemimpinan kepala sekolah dulu dan sekarang dan juga pengurus yayasan lama dan baru memang beda. Kepala sekolah yang dulu lebih banyak ke masyarakat. Karena saya berada disekolah ini sejak tahun 2000 jadi saya bersama-sama dengan kepala sekolah dan waktu kepala sekolah yang dulu banyak bersosialisasi kemasyarakat terutama program kita dulu tazkir keliling ke rumah-rumah itulah perbedaan kepala sekolah yang lama dan yang sekarang”³⁹

Kemudian beliau juga menambahkan, bahwa:

“Lalu ada lagi faktor yang menghambat yang kemarin kita alami tata letak gerbang masuk tadinya gerbang sekolah ini diarah barat dan akses jalannya sempit melewati rumah penduduk dan itu merupakan keluhan orang tua pada saat mengantar anaknya ke sekolah. tetapi Alhamdulillah sekarang gerbang sekolah diarah timur pada semester ini telah dibuka. Masih ada faktor penghambat yang lainnya terkadang masyarakat yang ada disekitar tidak secara full mendukung. Itulah keadaan masyarakat yang ada disekitar sekolah dan itu juga mungkin kenapa seperti itu karena kurangnya dari tim leadernya sekolah baik yayasan maupun kepala sekolah untuk pendekatan kepada masyarakat belum optimal. Jangan juga menyalahkan masyarakat sekitar tetapi kita juga harus melihat mungkin kurangnya interaksi dari leadernya yang ada di SMK maupun yayasan yang ada disini. Jadi kalau seandainya sudah optimal Insya Allah semua akan berjalan lancar. Sekarang faktor yang mendukung sekolah ini ialah lokasi yang strategis dimana sekolah yang berada ditengah masyarakat muslim dan berdekatan dengan jalan raya dan sekolah kita berakreditasi B”.⁴⁰

Ada juga pendapat lain yang datang dari Ketua Komite, yaitu :

“Faktor penghambat disini biasanya anak-anak itu sudah mendaftarkan diri ke sekolah negeri dulu kemudian mereka datang mendaftarkan diri ke sekolah ini. Jadi sering pendaftar pertama 20 orang. Ada juga seperti yang

³⁹ A.R. Habibie, S.Pd, SE,MM, ,Faktor Pendukung dan Penghambat Penerimaan Siswa Baru, Rekaman Hp Oppo A12, 27 September 2022.

⁴⁰ A.R. Habibie, S.Pd, SE,MM, Faktor Penghambat Penerimaan Siswa Baru, Rekaman Hp Oppo A12, 27 September 2022.

sudah saya katakan mereka sudah mendaftar tapi tanpa adanya bukti bahwa mereka lulus dari suatu sekolah”.⁴¹

Pendapat lain datang dari Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum pada saat diwawancarai, bahwa:

“Faktor yang dihadapi sekolah kita ini memanglah kurang kontribusi masyarakat. Kalau kontribusi sebatas memberikan informasi. Kalau kontribusinya juga paling anak-anak mereka yang didaftarkan dan bersekolah di SMK ini. Adapun kontribusi yang lain masih belum terlihat. Kalau keunggulan sekolah kita ini sebelum-sebelumnya kita mengikuti kompetensi robot yang dilakukan oleh jurusan elektro walaupun tidak mendapat juara tetapi kita sudah berkontribusi”.⁴²

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat kita pahami bahwa banyak sekali faktor penghambat penerimaan siswa baru disekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado. Karena dalam hal mempromosikan sebuah lembaga pendidikan sangat penting untuk membuat perencanaan yang sangat matang agar pada saat penerimaan siswa baru tidak banyak hambatan. Manajemen humas dalam mempromosikan sekolah juga tidaklah mudah untuk dilakukan. Maka sekolah melakukan strategi humas dengan upaya dapat menginfokan program-program yang ada di sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado. Dalam 3 tahun terakhir prestasi dari sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado juga tidak mengikuti kompetensi apapun dikarenakan pandemi. Prestasi sekolah merupakan hal penting dalam mempromosikan keunggulan sekolah dan menarik minat siswa. Maka dari itu pihak sekolah harus lebih meningkatkan dan mengembangkan prestasi-prestasi yang ada di sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado. Selain itu juga pendekatan dengan masyarakat sangatlah penting sehingga masyarakat tidak berasumsi bahwasannya sekolah SMK Al-Khairaat Banjar hanya sekolah yang kecil dan hanya sekolah swasta. Untuk mencegah pemikiran tersebut

⁴¹ Dra. Nelly Waworuntu, Faktor Penghambat Penerimaan Siswa Baru, Rekaman Hp Oppo A12, 27 September 2022.

⁴² Zainal Usmaridani, S.Pd, Faktor Pendukung dan Penghambat Penerimaan Siswa Baru, Rekaman Hp Oppo A12, 13 Oktober 2022.

maka pihak sekolah terutama humas juga perlu melakukan strategi promosi kepada masyarakat. Sehingga mendapatkan hasil yang memuaskan dari strategi program yang dilakukan humas dalam penerimaan siswa baru.

Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan tentang hasil yang dicapai bagian kehumasan setelah melakukan kegiatan humas di SMK Al-Khairaat Banjer Manado:

“Alhamdulillah seperti pepatah apa yang kita tanam, itulah yang kita tuai dan kita menerima hasilnya. Memang saya melihat dengan keadaan yang sekarang Alhamdulillah tidak terlalu jauh berbeda dengan kemarin. Dari segi siswa itu sendiri memang siswa itu sendiri mengalami penurunan karena ada beberapa yang menjadikannya seperti itu selama hampir kurang lebih 3 tahun karena covid. sehingga sekolah kita menurun baik jumlah siswa atau kemauan siswa karena selama pandemic mereka belajar online dan itu tidak maksimal. Apalagi sekolah ini yang notabennya sekolah kejuruan yang banyak praktek dilapangan tapi tidak berlarut dengan hal seperti itu tetap kita berupaya bangkit dari masalah seperti itu , sehingga Alhamdulillah sudah semester ini memang kegiatan atau aktivitas siswa yang tadinya dirumah sudah sedikit-sedikit kita benahi dengan belajar offline. Jadi untuk bagian humas itu sendiri permasalahan seperti itu bisa kita atasi apabila kita bekerja sama”.⁴³

Kemudian ada pendapat lain dari Ketua Komite pada saat diwawancarai :

“Bisa dibilang kami bangga dengan tugas kami. Kami senang walaupun tidak 100% berhasil. Kemudian dari hasil yang dicapai tersebut kami juga melakukan evaluasi kembali kenapa dan apa penyebabnya, setelah dicari tahu lalu kita evaluasi lagi”.⁴⁴

Berdasarkan hasil wawancara mengenai diatas bisa kita pahami bahwa semua pelaksanaan program-program yang dilakukan oleh bagian humas khususnya dalam penerimaan siswa baru, hasilnya sudah cukup memuaskan

⁴³ A.R. Habibie, S.Pd, SE,MM, Hasil Yang Dicapai Bagian Kehumasan dan Evaluasi, Rekaman Hp Oppo A12, 27 September 2022.

⁴⁴ Drs. Nelly Waworuntu Hasil Yang Dicapai Bagian Kehumasan dan Evaluasi, 27 September 2022.

walaupun peningkatan jumlah siswanya belum sesuai target. Dan semua hasil dari program yang dilakukan harus di evaluasi kembali untuk meninjau kembali apa penyebab sehingga penerimaan siswa baru belum berjalan secara optimal.

Dari beberapa wawancara mengenai faktor pendukung dan penghambat di SMK Al-Khairaat Banjer Manado lebih banyak faktor penghambatnya. Namun, ada faktor pendukung diantaranya lokasi yang startegis dan fasilitas sarana prasarana cukup baik. Kemudian bagian humas perlu melakukan beberapa metode agar supaya siswa disekolah ini dapat bertambah setiap tahunnya. Adapun dari beberapa faktor penghambat tersebut, karena pada dasarnya selalu ada hambatan dalam mengimplementasikan strategi manajemen humas, hanya saja bagaimana cara humas mengambil sikap dan juga kebijakan kepala sekolah dalam hal mengawasi setiap program yang telah direncanakan. Dan guru-guru yang ada disekolah yang ikut berkontribusi dalam setiap program yang dilakukan oleh bidang humas di harapkan dapat membantu untuk mempromosikan sekolah SMK Al-Khairaat agar ada peningkatan siswa setiap tahunnya.

Tabel 5.3 Matriks Hasil Penelitian

Judul	Rumusan Masalah	Objek Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimanakah manajemen humas dalam penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar 2. Apa faktor yang mendukung penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado 3. Apa faktor yang menghambat penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado 	<p>Bagian humas yang melaksanakan penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado</p> <p>Siswa baru yang mendaftar di SMK Al-Khairaat Banjar Manado</p>	<p>Jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif</p> <p>Data dan sumber data: sumber data primer dan sumber data sekunder</p> <p>Analisis data: reduksi data, penyajian data, kesimpulan</p> <p>Teknik pengumpulan data: observasi, wawancara, dokumentasi</p> <p>Instrument penelitian: lembar observasi, lembar wawancara, lembar dokumentasi</p>	<p>Pelaksanaan manajemen humas dalam penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado terlebih dahulu melakukan rapat. Kemudian dilakukan pembagian tugas yang dilakukan oleh kepala sekolah. setelah dilakukan pembagian tugas, maka yang sudah ditunjuk harus melaksanakan tugas sesuai dengan pembagian tugas masing-masing. Dalam penerimaan siswa baru juga tidak hanya dilakukan oleh bagian humas melainkan ada kontribusi dari semua guru-guru.</p> <p>Untuk program humas dengan melakukan pemetaan, brosur, melakukan promosi di media sosial, serta melakukan publikasi keluar dengan cara sosialisasi ke sekolah-sekolah</p>

				<p>dengan menjelaskan keunggulan yang ada di sekolah. dalam melakukan penerimaan siswa baru anggaran yang di pakai diambil dari dana BOS.</p> <ul style="list-style-type: none">· Serta dalam penerimaan siswa baru ada beberapa faktor pendukung diantaranya pada sekolah SMK Al-Khairaat dimana letak sekolah yang strategis, sarana dan prasarana cukup memadai, serta di SMK Al-Khairaat menerima agama lain dan berakreditasi B.· Sedangkan faktor penghambat yaitu kurangnya kontribusi ketua yayasan, kurangnya publikasi keluar, pendekatan humas terhadap masyarakat masih kurang.
--	--	--	--	--

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Hasil temuan penelitian yang sudah dijelaskan berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan, maka dari itu peneliti menjelaskan pembahasan hasil penelitian sebagai berikut:

1. Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado

Manajemen humas di lembaga pendidikan secara umum didefinisikan sebagai fungsi manajemen yang khas antara organisasi publik (Masyarakat) atau dengan kata lain antara lembaga pendidikan dan publik internal (guru, staf, dan siswa) dan publik eksternal (orang tua, masyarakat, organisasi lain).⁴⁵ Kegiatan humas merupakan salah satu langkah yang dilakukan untuk membangun kerjasama yang baik dengan masyarakat maupun dengan lembaga pendidikan yang lain. Sesuai dengan pendapat menurut Frida Kusumastuti dan Yusmawati bahwa humas merupakan kegiatan komunikasi dua arah dengan publik (perusahaan/organisasi), dan bertujuan untuk meningkatkan saling pengertian, saling percaya dan saling mendukung atau bekerjasama.⁴⁶

Sama halnya dengan manajemen humas yang dilakukan oleh sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado yang bertujuan untuk menjalin kerjasama serta menumbuhkan rasa kepercayaan masyarakat terhadap sekolah tersebut. Khususnya dalam pelaksanaan pada penerimaan siswa baru, SMK Al-Khairaat memiliki beberapa kegiatan yang dilakukan oleh bidang humas, diantaranya (1) mengadakan rapat mengenai strategi yang akan dilakukan dalam penerimaan siswa baru bersama guru-guru yang terlibat, (2) melakukan pemetaan wilayah yang tingkat lulusan siswa SMP terbanyak, (3) mempromosikan sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado.

⁴⁵ Apriani Ida Fitriani, "Program Hubungan Masyarakat Dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik di SMK Binawiyata Serandakan", (Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2014), 15.

⁴⁶ Kusumastuti Frida dan Yusmawati, "Pengertian Humas", 13.

Manajemen humas yang diterapkan dalam mempromosikan sekolah kepada siswa baru berdasarkan tugas arahan dari kepala sekolah dan disepakati dalam rapat yang telah dilaksanakan oleh bidang humas. Dalam penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjer Manado semua warga sekolah diantaranya kepala sekolah dan guru-guru serta para staf semuanya ikut terlibat dan bekerjasama dalam promosi yang dilakukan untuk menarik minat siswa baru.

Kegiatan humas untuk promosi yang dilaksanakan bagian kehumasan yaitu dengan menyebarkan brosur, promosi melalui media sosial, serta sosialisasi keluar dengan melakukan pendekatan kepada orang tua dan ke sekolah-sekolah terdekat. Selain itu sosialisasi yang dilakukan oleh humas secara langsung datang ke sekolah-sekolah untuk mempromosikan keunggulan-keunggulan dan memperkenalkan jurusan-jurusan yang ada di sekolah ini yaitu jurusan Teknik Komputer Jaringan (TKJ), Teknik Audio Video (TAV), Keperawatan, dan Akuntansi. Kemudian memperkenalkan apa yang menjadi unggulan di sekolah SMK Al-Khairaat Banjer Manado.

Selanjutnya program-program lain yang memang harus dilaksanakan oleh bagian humas SMK Al-Khairaat Banjer Manado yaitu prakerin (praktek kerja industri) yang dilaksanakan selama 2 kali di kelas XI pada semester 4 dan di kelas XII pada semester 5 yang tujuannya memberikan pembelajaran langsung dilapangan. Kemudian untuk humas juga pendekatannya harus lebih banyak untuk menciptakan hubungan sekolah dan luar sekolah, hubungan orang tua murid dengan sekolah, hubungan industri yang akan menjadi tempat untuk prakerin.

Kemudian untuk pendidikan di SMK Al-Khairaat Banjer Manado berlandaskan diknas dan sesuai dengan kurikulum Nasional pusat dan daerah. Jadi, sekolah menjalankan apa yang menjadi tugasnya berdasarkan kurikulum yang berlaku. Untuk kurikulum merdeka belajar baru berjalan setelah

penerimaan siswa baru dan hanya diterapkan untuk kelas X sedangkan untuk kelas XI dan XII masih menggunakan Kurikulum 2013 atau K-13.

2. Faktor Yang Mendukung Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado

Setelah dilakukannya strategi manajemen humas tentu ada beberapa faktor yang mendukung penerimaan siswa baru. Di sekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado ada beberapa faktor yang mendukung yaitu letak sekolah yang berada ditengah masyarakat Muslim dan fasilitasnya cukup memadai.

3. Faktor Yang Menghambat Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado

Mengenai faktor penghambat pada saat penerimaan siswa baru yang ada di SMK Al-Khairaat Banjar Manado cukup banyak karena kurangnya publikasi keluar yang dilakukan sekolah dan kurangnya kontribusi dari ketua yayasan yang mana sekolah ini merupakan sekolah yayasan dan merupakan sekolah swasta.

Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan pada saat wawancara mengatakan bahwa selama beberapa tahun ini dari 2019, 2020,2021 dan tahun sekarang 2022 jumlah siswa di SMK Al-Khairaat Banjar Manado mengalami penurunan. Hal tersebut diakibatkan kurangnya pendekatan yang dilakukan oleh bidang humas. Hal ini sesuai dengan pendapat dari Cutlip Center Broom, penggiat humas dalam melaksanakan program humas harus mencakup empat fase operasional atau biasa disebut empat tahap pemecahan masalah humas. Ke empat tahapan operasional tersebut merupakan fungsi dari manajemen humas. Empat tahap tersebut adalah mendefinisikan masalah (*defining the problem*), perencanaan dan susunan program (*planning and programming*), tindakan dan komunikasi (*action and communication*), dan evaluasi program (program

evaluation).⁴⁷ Dengan demikian dari pendapat diatas dapat menjadi acuan bagi pihak sekolah khususnya bidang humas guna menunjang kegiatan yang telah diprogramkan.

⁴⁷ Morissan, "Manajemen Public Relation Strategi Menjadi Humas Profesional", (Jakarta: Kencana, 2008), 108.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari penelitian tentang “Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado” dapat disimpulkan bahwa:

1. Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado:

Perencanaan humas yang dilakukan dengan melakukan rapat mengenai penerimaan siswa baru dan melakukan pembagian tugas yang dilakukan oleh kepala sekolah. Pada saat dilakukannya penerimaan siswa baru semua warga sekolah baik kepala sekolah, staf dan guru-guru ikut berkontribusi. Setelah semua kegiatan dan program yang dilakukan oleh humas selanjutnya dilakukan evaluasi guna memperbaiki kesalahan dan kekurangan serta hambatan yang ada selama kegiatan berlangsung. Kegiatan bidang humas diantaranya dengan melakukan pemetaan yang targetnya yaitu siswa lulusan SMP, membagikan brosur, dan melakukan promosi di media sosial, serta melakukan publikasi keluar dengan cara sosialisasi ke sekolah-sekolah terdekat dan melakukan pendekatan kepada orang tua siswa maupun masyarakat, kemudian bidang humas juga melakukan promosi dengan menjelaskan keunggulan-keunggulan yang ada disekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado salah satunya yaitu Praktek Kerja Industri (PKL) dengan tujuan memberikan pengajaran secara langsung dilapangan. Itulah strategi yang telah dilakukan oleh bidang humas dan pihak sekolah dalam menarik minat dari siswa dan orang tua siswa untuk mendaftar disekolah SMK Al-Khairaat Banjar Manado.

2. Faktor Yang Mendukung Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado diantaranya letak lokasi yang strategis, fasilitas atau sarana prasarana yang cukup memadai, serta sekolah berakreditasi B.

3. Faktor Yang Menghambat Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado

edangkan untuk faktor penghambat dalam penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado, yaitu: (a) kurangnya kontribusi ketua yayasan SMK Al-Khairaat Banjar Manado, (b) kurangnya publikasi keluar, (c) pendekatan humas terhadap masyarakat masih kurang sehingga hubungan masyarakat dengan sekolah masih terbilang kurang. Untuk mengurangi hal tersebut sekolah hendaknya melakukan empat tahapan yaitu: (a) mendefinisikan masalah (*defining the problem*), perencanaan dan susunan program (*planning dan programming*), tindakan dan komunikasi (*action and communication*) dan evaluasi program (*program evaluation*).

B. Saran

Dari kesimpulan yang telah dipaparkan diatas mengenai “Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado”, maka disarankan :

1. Kepada Kepala Sekolah agar sekiranya dapat membentuk kembali bidang humas agar lebih terstruktur.
2. Kepada bagian humas yang sekarang diambil alih oleh bagian kesiswaan untuk lebih meningkatkan kembali kinerja dalam melakukan manajemen humas dalam penerimaan siswa baru agar berjalan secara optimal agar calon siswa baru tertarik mendaftarkan diri serta jumlah siswa yang awalnya mengalami penurunan bisa meningkat setiap tahunnya.
3. Seperti yang diketahui bahwa manajemen humas yang dilakukan bidang kehumasan tidak berjalan secara maksimal maka harus dilakukan evaluasi kembali mengenai manajemen humas yang dilaksanakan pada penerimaan siswa baru agar lebih terencana dan berjalan dengan maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Astuti, *Penerimaan Siswa Baru*. Universitas Pasundan, 2020
- Akhmad Subekhi dan Mohammad Jauhar, “*Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia*”, Jakarta: Prestasi Pustaka, 2012
- Apriani Ida Fitriani, *Program Hubungan Masyarakat Dalam Menarik Minat Calon Peserta Didik di SMK Binawiyata Serandakan*, Yogyakarta: UNY, 2014
- Anggoro M.Linggar . “*Teori dan Profesi Kehumasan* .Jakarta, Bumi Aksara, 2000
- Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah Konsep Strategi, dan Inovasi Menuju Sekolah Efektif.*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014
- Bateman, Thomas S. dan Scott A. Snell, “*Manajemen Kepemimpinan dan Kolaborasi Dalam Dunia Yang Kompetitif*, Edisi Ketujuh ,Jakarta: Salemba Empat, 2008
- Darkir, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan* .Yogyakarta: K-Media, 2018
- Eka Prihatin, “*Manajemen Peserta Didik*”, Bandung: Alfabeta, 2011
- E.Mulyasa, “*Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*”. Bandung: PT.Remaja Rosdakarya. 2008
- Ismainar, Hetty, “*Manajemen Unit Kerja*” *Untuk : Perekam Medis dan Informatika Kesehatan Ilmu Kesehatan Masyarakat Keperawatan dan Kebidanan*, Yogyakarta : Penerbit Deepublish, 2015
- Journal Of Islamic Education Management, Vol. 2, No.2, Oktober 2017
- Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol.9, No.2, Maret 2015

- Juhji, *Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan*, Bandung Widina Persada, 2020
- Morissan, *Manajemen Public Relation : Strategi Menjadi Humas Profesional*, Jakarta: Kencana, 2008
- Mundiri, *Strategi Lembaga Pendidikan Islam Dalam Membangun Branding Image*, 2016
- Nirzaman, “*Manajemen Penerimaan Siswa Baru*”, Vol.9, No.2, Maret 2015
- Ritonga Zuriani, *Manajemen Strategi (Teori dan Aplikasi)*, Yogyakarta: CV Budi Utama, 2020
- Suardi M, *Analisis Manajemen Humas Dalam Upaya Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Terhadap Lembaga Pendidikan*. Bulukumba : Journal Of Islamic Education Management, 2017
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung : Alfabeta, 2006
- Salim dan Syahrur, *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media. 2016
- Suryosubroto, *Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat*, Jakarta : Rineka Cipta, 2012
- Sari Winda, *Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Perpustakaan*, Jurnal Ilmu Informasi Kepustakaan dan Kerasipan, 2012
- Tim Dosen UPI, “*Manajemen Pendidikan*”, Bandung: Alfabeta, 2010
- Usman Husaini, “*Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta : Bumi Aksara

Wahbah Ar-Rahili, *At-Tafsir Al-Muniir (Fil;aqidah Wasyari'ah Walmanhaj)*,
(Darul Fikri Al-Ma'ashir: Beriut Libanon)

Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritikdan
Permasalahannya*, Jakarta: Rajawali Pers, 2007



REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jln. Dr.S. H Sarundajang Kawasan Ring Road I Kota Manado Tlp./Fax (0431) 860616 Manado 95128

Amor
lat
mp
al

: B-2252/In. 25/F.II/TL.00.1/09/2022
: Penting
:-
: Permohonan Izin Penelitian

Manado, 07 September 2022

Kepada Yth :
Kepala SMK Al-Khairaat

Di
Tempat

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat disampaikan bahwa Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado, yang tersebut dibawah ini:

nama : Siti Nurhaliza Mardjen
nim : 1824009
semester : IX (Sembilan)
studi : Manajemen Pendidikan Islam
kultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Bermaksud melakukan penelitian di lembaga/sekolah yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul "*Strategi Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado*". Penelitian ini dilakukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan dengan Dosen Pembimbing:

Dr. Rusman Langke, M.Pd
Amiruddin, M.Pd

Untuk maksud tersebut kami mengharapkan kiranya kepada Mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan izin untuk melakukan penelitian dari bulan September s.d Oktober 2022

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.

Wassalam Wr. Wb

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bid. Akademik dan
Pengembangan Lembaga.


Mutmainnah

ambusan :
Rektor IAIN Manado sebagai Laporan
Dekan FTIK IAIN Manado
Kaprod MPI IAIN Manado
Arsip



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM AL-KHAIRAAT MANADO
SMK AL-KHAIRAAT MANADO
Alamat: Jln. Duan Mogot 2 Kel. Banjar Manado 95125 Telp. (0431) 858 734 / 349 6049

SURAT KETERANGAN

No : 1178/IL16.5/SMK-Aikh/Md-2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Jan Tikoalu, SE, M.Si
NIP : 19620204 198903 1 018
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMK Al-Khairaat Manado

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : Siti Nurhaliza Mardjan
NIM : 1824009
Asal Perg. Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Telah melaksanakan penelitian di SMK Al-Khairaat Manado mulai September sampai dengan Oktober 2022 untuk memperoleh data guna penyusunan Tugas Akhir Skripsi dengan judul "*Strategi Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Manado*".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana semestinya.

Rabu, 19 Oktober 2022

Kepala Sekolah

SMK Al-Khairaat Banjar

Drs. Jan Tikoalu, SE, M.Si
Nip. 19620204 198903 1 01

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : A.R. Habibie, S.Pd, SE,MM

Jabatan/Pekerjaan : Waka Kesiswaan SMK Al-Khairaat Banjar

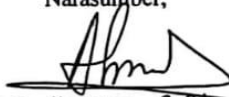
Alamat : Jln. Daan Mogot 2 Kel. Banjar, Kec. Tikala Kota Manado

menyatakan dengan benar bahwa Saudari Siti Nurhaliza Mardjan, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado menyangkut pembahasan skripsi dengan judul **"Strategi Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado"** benar-benar telah melakukan wawancara dengan narasumber penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 27 September 2022

Narasumber,


A.R. Habibie, S.Pd, SE, MM

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Drs. Jan Tikoalu, SE, M.Si

Jabatan/Pekerjaan : Kepala Sekolah SMK Al-Khairaat Banjar

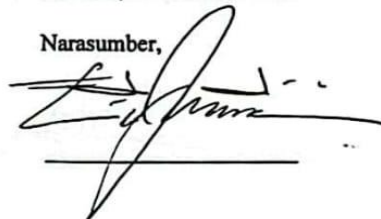
Alamat : Jln. Daan Mogot 2 Kel. Banjar, Kec. Tikala Kota Manado

menyatakan dengan benar bahwa Saudari Siti Nurhaliza Mardjan, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado menyangkut pembahasan skripsi dengan judul "Strategi Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado" benar-benar telah melakukan wawancara dengan narasumber penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 04 Oktober 2022

Narasumber,



SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Nazmi D. R Putri

Jabatan/Pekerjaan : Siswa Kelas X SMK Al-Khairaat Banjar

Alamat : Jln. Daan Mogot 2 Kel. Banjar, Kec. Tikala Kota Manado

menyatakan dengan benar bahwa Saudari Siti Nurhaliza Mardjan, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado menyangkut pembahasan skripsi dengan judul **"Strategi Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado"** benar-benar telah melakukan wawancara dengan narasumber penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 13 Oktober 2022

Narasumber,



SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Zainal Usmaridani, S.Pd

Jabatan/Pekerjaan : Waka Kurikulum SMK Al-Khairaat Banjar

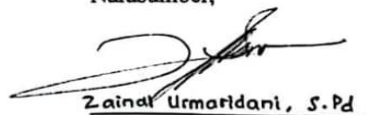
Alamat : Jln. Daan Mogot 2 Kel. Banjar, Kec. Tikala Kota Manado

menyatakan dengan benar bahwa Saudari Siti Nurhaliza Mardjan, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado menyangkut pembahasan skripsi dengan judul "Strategi Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado" benar-benar telah melakukan wawancara dengan narasumber penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 13 Oktober 2022

Narasumber,



Zainal Usmaridani, S.Pd

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Alya Amelia Kansil

Jabatan/Pekerjaan : Siswa Kelas X SMK Al-Khairaat Banjar

Alamat : Jln. Daan Mogot 2 Kel. Banjar, Kec. Tikala Kota Manado

menyatakan dengan benar bahwa Saudari Siti Nurhaliza Mardjan, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado menyangkut pembahasan skripsi dengan judul "Strategi Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado" benar-benar telah melakukan wawancara dengan narasumber penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 13 Oktober 2022

Narasumber,



SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Dra. Nelly Waworuntu

Jabatan/Pekerjaan : Ketua Komite SMK Al-Khairaat Banjar

Alamat : Jln. Daan Mogot 2 Kel. Banjar, Kec. Tikala Kota Manado

menyatakan dengan benar bahwa Saudari Siti Nurhaliza Mardjan, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado menyangkut pembahasan skripsi dengan judul "Strategi Manajemen Humas Dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK Al-Khairaat Banjar Manado" benar-benar telah melakukan wawancara dengan narasumber penelitian.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 27 September 2022

Narasumber,



Dra Nelly Waworuntu

INSTRUMEN OBSERVASI

Nama Sekolah : SMK Al-Khairaat Banjer Manado
Alamat Sekolah : Jln. Daan Mogot 2, Lingkungan II, Banjer, Kecamatan Tikala
Nama Guru : Risnawati Panny, SE,MM
Jabatan : Koordinator BK/BP

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana strategi dan program manajemen humas pada penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjer Manado	Pertama kita mengadakan rapat dalam rangka penerimaan siswa baru, dalam rapat itu diputuskan dalam rangka menarik siswa apa yang dilakukan oleh pihak sekolah atau humas. Lalu kita membagikan brosur baik ke sekolah-sekolah ataupun media internet dan membuat pamphlet atau baliho serta promosi melalui radio yang dilaksanakan 3 bulan berturut-turut.
2	Apa faktor pendukung dan penghambat penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjer Manado	SMK Al-Khairaat khususnya humas sudah melakukan yang terbaik. Tapi kembali lagi pada minat siswa atau peserta didik baru dan orang tua. Karena pada dasarnya orang tua selalu berpikir bahwa sekolah negeri lebih baik dari sekolah swasta. Maka dilakukan sosialisasi kepada masyarakat agar pemahaman atau mindset masyarakat terhadap sekolah swasta bisa di rubah. Selain itu ada beberapa hambatan diantaranya sekolah kita dikelilingi oleh sekolah negeri dan sekolah kita yang notabennya sekolah muslim.

3	Bagaimana hasil penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjer Manado	Dari tahun ke tahun sangat sedikit pada T.A 2021-2022 sedikit yang lulus yaitu sekitar 60 siswa. Tetapi tidak menjadi halangan bagi sekolah kami dan kami akan terus melakukan yang terbaik agar siswa bisa bertambah.
---	--	--

INSTRUMEN OBSERVASI

Nama Sekolah : SMK Al-Khairaat Banjer Manado
 Alamat Sekolah : Jln. Daan Mogot 2, Lingkungan II, Banjer, Kecamatan Tikala
 Nama Guru : A.R. Habibie, S.Pd,.MM
 Jabatan : Waka Kesiswaan

No	Pertanyaan	Jawaban
----	------------	---------

1	Bagaimana strategi dan program manajemen humas pada penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjer Manado	Kami melakukan pemetaan dimana wilayah yang basisnya atau tingkatan anak sekolah lulusan SMP terbanyak dan melihat apakah ada sekolah yang dekat dengan lingkungan itu. Kemudian melakukan pendekatan dengan siswa dan menargetkan berapa siswa lalu di survey. Cara pendekatan kepada siswa atau orang tua wali melalui sistem MLM (Marketing Level Marketing) atau saling sambung menyambung informasi. Dan menciptakan hasil bahwa apa yang disampaikan sekolah itu adalah hal yang benar dan menjadikan siswa yang berbudi pekerti yang luhur yang bisa merealisasikan ilmu kepada masyarakat. Kalau dari segi pendidikan, proses belajar mengajar aktif, kreatif karena SMK paling banyak menggunakan praktek dan menghasilkan siswa yang sesuai dengan jurusan/keahlian masing-masing. Selain itu pendidikan kita juga berkiblat ke diknas sesuai dengan kurikulum nasional pusat dengan diknas provinsi. Selaku sekolah menjalankan apa yang menjadi tugas kita sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Kemudian berkaitan dengan minat dan bakat siswa diarahkan sesuai minat bakat mereka dan sekolah kita juga melaksanakan kegiatan prakerin yang dilakukan selama 2 kali dalam 3 tahun di kelas 2 semester 4 dan kelas 3 semester 5 dengan tujuan memberikan pembelajaran langsung dilapangan dengan melihat hal yang ada.
---	--	--

2	Apa faktor pendukung dan penghambat penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjer Manado	Faktor pendukung diantaranya lokasi sekolah yang strategi terletak ditengah masyarakat muslim dan sekolah kita telah terakreditasi B. kemudian faktor penghambatnya adalah berdekatan dengan banyak sekolah negeri, fasilitas sekolah, kekurangan tenaga kerja atau guru dan kurangnya publikasi keluar serta kurangnya pendekatan dengan masyarakat.
---	--	---

**PEDOMAN WAWANCARA KEPALA SEKOLAH BERKENAAN
DENGAN MANAJEMEN HUMAS DALAM PENERIMAAN SISWA
BARU DI SMK AL-KHAIRAAT BANJER MANADO**

1. Apa yang melatarbelakangi terbentuknya humas di SMK Al-Khairaat Banjer?
2. Apakah di SMK Al-Khairaat Banjer, strategi manajemen humas sudah berjalan secara maksimal?
3. Bagaimana kebijakan kepala sekolah terkait dengan strategi humas dalam penerimaan siswa baru?
4. Dukungan apa saja yang kepala sekolah berikan agar pelaksanaan kegiatan humas berjalan optimal?
5. Apakah kepala sekolah dan guru-guru ikut berkontribusi dalam kegiatan humas?
6. Apakah ada peningkatan siswa-siswi setiap tahunnya dengan adanya kegiatan humas ini?

**PEDOMAN WAWANCARA BAGIAN HUMAS BERKENAAN
DENGAN MANAJEMEN HUMAS DALAM PENERIMAAN
SISWA BARU DI SMK AL-KHAIRAAT BANJER MANADO**

1. Bagaimana pembagian tugas kehumasan di SMK Al-Khairaat Banjar?
2. Bagaimana strategi manajemen humas dalam penerimaan siswa baru di SMK Al-Khairaat Banjar?
3. Bagaimana cara yang dilakukan humas dalam mempromosikan keunggulan sekolah SMK Al-Khairaat Banjar?
4. Bagaimana perencanaan anggaran pada program humas?
5. Apakah bagian humas menentukan target dalam penerimaan siswa baru? dan apa saja pertimbangannya?
6. Bagaimana cara humas melakukan pemetaan sebelum melakukan promosi untuk menarik minat calon siswa baru?
7. Adakah program kehumasan untuk menarik orang tua calon siswa baru agar mendaftarkan anaknya ke sekolah SMK Al-Khairaat Banjar?
8. Apa saja faktor pendukung dan penghambat penerimaan siswa baru ?
9. Bagaimana cara humas mengatasi hambatan dalam proses penerimaan siswa baru ?
10. Bagaimana hasil yang dicapai bagian kehumasan setelah melakukan kegiatan humas di SMK Al-Khairaat Banjar? dan evaluasi apa saja yang dilakukan?

**PEDOMAN WAWANCARA WAKA KURIKULUM BERKENAAN
DENGAN MANAJEMEN HUMAS DALAM PENERIMAAN SISWA
BARU DI SMK AL-KHAIRAAT BANJER MANADO**

1. Apakah waka kurikulum dan guru-guru lain bekerjasama dengan humas dalam penerimaan siswa baru?
2. Bagaimana strategi yang dilakukan seluruh pihak sekolah dan humas dalam penerimaan siswa baru?
3. Keunggulan-keunggulan apa saja yang dipromosikan sekolah SMK Al-Khairaat?

**PEDOMAN WAWANCARA SISWA BERKENAAN DENGAN
MANAJEMEN HUMAS DALAM PENERIMAAN SISWA BARU DI
SMK AL-KHAIRAAT BANJER MANADO**

1. Bagaimana anda mengetahui informasi tentang SMK Al-Khairaat Banjer?
2. Apa yang membuat anda tertarik mendaftarkan diri di sekolah ini?
3. Menurut anda kelebihan dan kekurangan apa saja yang ada di sekolah ini?

DOKUMENTASI

wawancara Dengan Kepala Sekolah Bapak Drs. Jan Tikoalu, SE,
M.Si



Wawancara Dengan Waka Kesiswaan Bapak A.R. Habibie, S.Pd, SE,MM



Wawancara Dengan Ketua Komite Ibu Dra. Nelly Waworuntu



Wawancara Dengan Waka Kurikulum Bapak Zainal Usmaridani, S.Pd



Wawancara Dengan Siswa SMK Al-Khairaat Banjar



Kondisi Sekolah, Ruang Kelas, Ruang Guru SMK Al-Khairaat Banjar







Brosur Penerimaan Siswa Baru



Sosial Media SMK Al-Khairaat Banjar





SMK AL-KHAIRAAT BANJER MANADO >

🔒 Grup Privat · 47 anggota

[Gabung ke Grup](#)

Tentang



Privat

Hanya anggota yang bisa melihat siapa anggota grup ini dan apa yang mereka posting.



Terlihat

Semua orang bisa menemukan grup ini.


Transparansi Grup

[Lihat Semua](#)

Facebook menampilkan informasi tentang grup ini, adminnya, dan riwayatnya untuk membantu Anda mengevaluasi keasliannya.

Sertifikat Akreditasi

No. 71.18.00022



**BADAN AKREDITASI NASIONAL
SEKOLAH/MADRASAH**

SERTIFIKAT AKREDITASI

Berdasarkan Keputusan
Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah Provinsi Sulawesi Utara
Nomor: 283/BAN-SM/SULUT/XII/2018, menyatakan bahwa:

Sekolah/Madrasah : SMKS AL KHAIRAAT MANADO
NPSN : 40102765
Alamat : JL. DAAN MOGOT 2, KOTA MANADO

Terakreditasi B (BAIK) dengan Nilai 85

Sertifikat ini berlaku 5 (lima) tahun.

Ditetapkan di Manado
Pada tanggal 04 Desember 2018

Ditandatangani secara elektronik oleh:
Ketua Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah
Dr. Tohi Tobaculin, M.Sc.

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN, berdasarkan Pasal 11 UU ITE tahun 2016, tanda tangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah

NILAI AKREDITASI SMKS AL KHAIRAAT MANADO

SATUAN PENDIDIKAN:

No.	Komponen	Nilai
1	Standar Isi	93
2	Standar Proses	93
3	Standar Kompetensi Lulusan	88
4	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	72
5	Standar Sarana dan Prasarana	90
6	Standar Pengelolaan	92
7	Standar Pembiayaan	85
8	Standar Penilaian Pendidikan	87
	Nilai Akhir	85

PROGRAM KEAHLIAN:

No.	Program Keahlian	Nilai Akhir	Peringkat	Predikat
1	Bisnis dan Pemasaran	82	B	BAIK
2	Akuntansi dan Keuangan	84	B	BAIK
3	Teknik Komputer dan Informatika	91	A	UNGGUL
4	Keperawatan	85	B	BAIK
5	Teknik Elektronika	87	B	BAIK

BIODATA PENULIS

Nama : Siti Nurhaliza Mardjan
Tempat dan Tanggal Lahir : Tahuna, 23 Juli 2000
Alamat : Tidore, Kec. Tahuna Timur, Kab. Kep. sangihe
Nomor HP : 082293636986
E-Mail : sitimardjan23@gmail.com
Nama Orang Tua
Ayah : Sadrik Mardjan
Ibu : Badria Lantah
Riwayat Pendidikan
SD : SD Negeri 3 Tidore, Tahun lulus 2012
SMP : MTs Negeri Tahuna, Tahun lulus 2015
SMA : SMK Negeri 1 Tahuna, Tahun lulus 2018
Pengalaman Organisasi : 1. Perserikatan Mahasiswa Muslim Kabupaten
Kepulauan Sangihe (PMMKAKSA)

Manado, 11 Desember 2022
Penulis



Siti Nurhaliza Mardjan
NIM. 1824009