

**STRATEGI HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENINGKATKAN
CITRA POSITIF SEKOLAH DI SMK NEGERI 1 KOTABUNAN
KECAMATAN KOTABUNAN KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW
TIMUR**

Skripsi

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
Program Studi Manajemen Agama Islam (MPI)

Oleh:

FINI APRILIANI MODEONG

NIM: 19.2.4.025



PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)

MANADO

1445 H/2023 M

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fini Apriliani Modeong
NIM : 1924025
Tempat/Tgl Lahir : Buyat, 10 April 2002
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Desa Buyat Dusun II, Kecamatan Kotabunan, Kabupaten Bolaang Mongondow Timur
Judul : Strategi Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMK Negeri 1 Kotabunan Kec.Kotabunan Kab.Bolaang Mongondow Timur

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan Duplikat, Tiruan, Plagiat, atau dibuatkan oleh orang lain, Sebagian dan seluruhnya. Maka skripsi dan gelar diperoleh karenanya batal demi hukum.

Manado, 31 Juli 2023



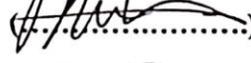
Fini Apriliani Modeong
NIM: 1924025

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul "Strategi Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMK Negeri 1 Kotabunan Kecamatan Kotabunan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur" yang disusun oleh Fini Apriliani Modeong, NIM 1924025, Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Manado (IAIN) Manado, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang *Munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari Selasa, 18 Juli 2023 M, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dengan beberapa perbaikan.

Manado, 31 Juli 2023
1 Muharram 1445 H

DEWAN PENGUJI

Ketua	: Drs. Kusnan, M.Pd	(..... )
Sekretaris	: Wadan Y. Anuli, M.Pd	(..... )
Penguji I	: Dr. Drs. Ishak Wanto Talibo, M.Pd.I	(..... )
Penguji II	: Abdul Muis Daeng Pawero, M.Pd	(..... )
Pembimbing I	: Drs. Kusnan, M.Pd	(..... )
Pembimbing II	: Wadan Y. Anuli, M.Pd	(..... )

Diketahui Oleh:

Dekan Fakultas Tarbiyah dan
Ilmu Keguruan IAIN Manado,


Dr. Arhanuddin, M.Pd.I

NIP. 198301162011011003

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, segala puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah Swt, yang maha pengasih lagi maha penyayang yang telah memberikan nikmat Kesehatan serta membuka pikiran dalam Menyusun skripsi ini yang berjudul ***“Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah Di SMK Negeri 1 Kotabunan Kecamatan Kotabunan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur”*** hingga menyelesaikan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan. Sholawat serta salam yang dilimpahkannya kepada Nabi Muhammad Saw, kepada seluruh sahabat, keluarganya dan insyaAllah percikan rahmatnya akan sampai kepada kita umat yang selalu mengikuti sunah-sunahnya.

Selama penyusunan skripsi ini, tidak sedikit tantangan dan hambatan yang dialami penulis. Ucapan terimakasih kepada Drs. Kusnan, M.Pd, Selaku Pembimbing I dan Wadan Y. Anuli, M.Pd, Selaku Pembimbing II yang selalu sabar membimbing penulis, memberikan motivasi, kritikan, saran, serta ilmu yang begitu bermanfaat sehingga skripsi ini bisa terselesaikan. Selain itu ucapan terima kasih juga penulis berikan kepada:

1. Dr. Ahmad Rajafi, M.Hi, Selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado.
2. Dr. Arhanuddin, M.Pd.I, Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
3. Dr. Adri Lundeto, S.Ag, M.Pd.I, Selaku Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (IAIN) Manado dan Dr. Dra. Nurhayati, M.Pd.I, Selaku Wakil

Dekan II Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (IAIN) Manado dan Dr. Drs. Ishak Wanto Talibo, M.Pd.I, Selaku Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (IAIN) Manado.

4. Dr. Drs. Ishak Wanto Talibo, M.Pd.I, Selaku Dosen Pegunji I dan Abdul Muis Daeng Pawero, M.Pd, Selaku Dosen Penguji II yang dengan sabar dan ikhlas dalam memberikan ilmu serta mengoreksi kesalahan-kesalahan penulis dalam menyusun skripsi.
5. Sonya Sugianto, S.Pd, M.Pd, selaku Kepala Sekolah SMKN 1 Kotabunan, Benny H. Raymond, S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum, Nailul U. Wibowo, S. Pd.I, selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana, Marniati Kumambong, S.Pd, selaku Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan, Ivan Paputungan, selaku Ketua Komite SMKN 1 Kotabunan dan Samsul Mamonto, selaku Tokoh Masyarakat.
6. Yang Teristimewa Kepada OrangTua Tercinta Almh. Susanti Tember dan Yan Modeong dan Keluarga Yang Selalu Memberikan motivasi, nasehat, cinta dan doa kepada penulis.
7. Seluruh Dosen dan Tenaga Administrasi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Manado yang telah membantu dalam proses pengurusan dan penyelesaian keperluan administrassi.
8. Seluruh Guru dan Staf Tata Usaha SMK N 1 Kotabunan yang selalu mendukung dan memotivasi penulis dalam proses penyusunan skripsi.

9. Teman-teman MPI B Angkatan 2019 dan Teman-teman Posko 13 Gorut PPKT yang selalu memberikan dukungan kepada penulis sampai saat ini.
10. Kepada saudari tercinta Afifa Duaulu dan Valia Adampe yang selalu memberikan dukungan serta motivasi dalam penulisan karya tulis ini.
11. Kepada sahabat tercinta Cetrin Mokoginta, Rika Lamaluta, Sindi Maani, April Datunsolang dan Tesa Mokoagow yang selalu memberikan motivasi serta dukungan selama penulisan karya tulis ini.
12. Kepada Hendrawan Mokoagow yang sudah sabar menemani selama perkuliahan dan memberi motivasi serta dukungan.

Akhir kata, semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada penulis khususnya dan kepada pembaca pada umumnya.

Manado, 31 Juli 2023
Penulis



Fini Apriliani Modeong
NIM. 1924025

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	Error! Bookmark not defined.
PENGESAHAN SKRIPSI	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK.....	xii
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Batasan dan Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	8
D. Pengertian Judul.....	9
E. Penelitian yang Relevan/Penelitian Terdahulu.....	11
BAB II.....	14
LANDASAN TEORITIS.....	14
A. Strategi Humas.....	14
B. Citra Positif Sekolah	28
BAB III	37
METODOLOGI PENELITIAN.....	37
A. Jenis Penelitian.....	37
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	37
C. Jenis Data	38
D. Teknik Pengumpulan Data	39
E. Teknik Analisis Data	42
F. Teknik Keabsahan Data	44
BAB IV	45
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	45

A. Gambaran Umum Lokasi	45
B. Hasil Temuan Penelitian	51
C. Pembahasan Hasil Penelitian	60
BAB V	66
PENUTUP	66
A. Kesimpulan	66
B. Saran	66
DAFTAR PUSTAKA	68
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

3.1 Tabel Waktu Penelitian

4.1 Tabel Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 MOU SMKN 1 Kotabunan dengan Balai Perikanan Budidaya Air Tawar (BPBAT) Tatelu

Gambar 4.2 Kerjasama SMKN 1 Kotabunan dengan PT. Arafura Surya Alam (ASA) Kotabunan

Gambar 4.3 Piala Penghargaan dari Prestasi-Prestasi Siswa/I dan Guru SMKN 1 Kotabunan

Gambar 4.4 Sosialisasi Pendaftaran Siswa Baru

Gambar 4.5 Website SMKN 1 Kotabunan

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Penelitian

Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Selesai Melakukan Penelitian

Lampiran 3 Surat Keterangan Wawancara

Lampiran 4 Pedoman Wawancara

Lampiran 5 Transkrip Wawancara

Lampiran 6 Dokumentasi Wawancara

Lampiran 7 Peserta Didik

Lampiran 8 Daftar Riwayat Hidup

ABSTRAK

Nama : Fini Apriliani Modeong
NIM : 1924025
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan strategi hubungan masyarakat dalam meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan yang terdiri dari upaya hubungan masyarakat dalam meningkatkan citra positif sekolah, citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif, dengan menggunakan Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun pihak yang diwawancarai yaitu, kepala sekolah, waka kurikulum, waka sarana dan prasarana, waka kesiswaan, ketua komite, tokoh masyarakat dan siswa, yang berlokasi di SMKN 1 Kotabunan sejak bulan Maret 2023 sampai bulan April 2023.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa, strategi yang diterapkan kepala sekolah dalam hubungan masyarakat di SMKN 1 Kotabunan ialah selalu menyampaikan informasi terkait tentang kegiatan sekolah kepada komite sekolah, pemerintah setempat, kepada masyarakat dan lembaga terkait dan menjalin kerjasama dengan pemerintah instansi daerah serta menerapkan home visit bagi siswa-siswi yang bermasalah, citra sekolah yang diterapkan ialah bekerjasama dengan dewan guru dan seluruh warga sekolah, dalam meningkatkan kedisiplinan pendidik, tenaga kependidikan dan seluruh siswa-siswi dan semua pendidik, tenaga kependidikan terus meningkatkan pengetahuan terhadap penguasaan IT.

Implikasi dari penelitian ini adalah: 1) Berbagai bentuk kerjasama dengan pemerintah daerah serta dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) perlu terus dikembangkan yang berkaitan dengan tata tertib sekolah serta MOU yang sudah dijalankan. 2) Seluruh warga sekolah harus meningkatkan kedisiplinan serta perkembangan sekolah sesuai tata tertib sekolah 3) Dukungan orang tua wali murid dan masyarakat sekitar dalam bentuk peningkatan citra positif sekolah hendaknya sejalan dengan program-program yang akan dijalankan oleh sekolah tersebut.

Kata Kunci: Strategi, Hubungan Masyarakat, Citra Positif Sekolah

ABSTRACT

Name of the Author : Fini Apriliani Modeong
Student ID Number : 1924025
Study Program : Management of Islamic Education
Thesis Title : Public Relations Strategy for Improving the Positive School Image at SMKN 1 Kotabunan

This study aims to describe the strategy of public relations in enhancing the positive school image at SMKN 1 Kotabunan, which consists of public relations efforts in enhancing the positive school image at SMKN 1 Kotabunan. This research applied a qualitative method in which the data were collected through observation, interviews, and documentation. Informants interviewed in this research included school principals, deputy heads of curriculum, deputy heads of facilities and infrastructure, deputy heads of student affairs, committee chairs, community leaders, and students who were located at SMKN 1 Kotabunan from March 2023 to April 2023. This research shows that the strategy of school principals in public relations at SMKN 1 Kotabunan is to always convey information about school activities to the school committee, local government, community, and related institutions. Furthermore, the principal always cooperates with the local government and implements home visits for students with problems. The principal promotes a positive school image by working with the teacher council and all school members to increase the discipline of educators, education staff, and all students, as well as their mastery of IT. The implications of this research are: 1) Various forms of cooperation with local governments and the world of business and industry (DUDI) need to be continuously developed. 2) All school members must improve discipline and school development according to school rules. 3) The parents, students, and surrounding community should give a lot of support to increasing the positive school image in line with the school programs.

Keywords: *Strategy, Public Relations, Positive School Image*



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Hubungan masyarakat pada dasarnya memiliki fungsi dan peranan yang sangat penting dalam kehidupan manusia, karena komunikasi dapat berkembang dengan adanya hubungan masyarakat. Salah satu tujuan humas adalah menciptakan komunikasi yang baik dan efektif, sehingga bisa mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh lembaga. Humas terdapat dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik dinyatakan bahwa.

“Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik”¹

Manajemen humas merupakan sebuah upaya yang dilakukan oleh lembaga organisasi dalam membangun sebuah komunikasi yang efektif dengan masyarakat sehingga dibutuhkan jalinan komunikasi yang intensif dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh lembaga. Selain itu juga hubungan dengan masyarakat akan membantu lembaga dalam mensukseskan program-program yang telah direncanakannya untuk mencapai tujuan dari lembaga itu sendiri.

¹ Undang-undang No.25 Tahun 2009 pasal 1 ayat 1

Bagaimana telah di sebutkan dalam Al-Qur'an surah Ali-Imran ayat 159:

فِيمَا رَحْمَةٍ مِّنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ ۗ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ
فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ ۗ
إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ ۝

Terjemahnya:

“Maka berkat Rahmat Allah engkau (Muhammad) berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya engkau bersikap keras dan berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekitarmu. Karena itu maafkanlah mereka dan mohonkanlah ampunan untuk mereka, dan bermusyawarahlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian, apabila engkau telah membulatkan tekad, maka bertawakallah kepada Allah. Sungguh, Allah mencintai orang yang bertawakal”²

Menurut Tarbawi:

Ayat tersebut maksudnya bukan berarti umum (suatu Rahmat), melainkan pengkhususan, (Rahmat khusus dari Allah). Pemberian Rahmat yang sangat istimewa dari Allah itulah yang telah membuat Nabi bersikap begitu lembut kepada pengikut-pengikutnya. Rahmat itu misalnya kerasulan, keimanan, pemahaman yang baik atas Al-Quran pemimpin negara, dan ketundukan orang kepadanya. Banyak orang telah memperoleh kedudukan yang tinggi menjadi lupa daratan, lalu bertindak sewenang-wenang. Nabi Muhammad justru semakin lemah lembut, perhatian dan sayang kepada umatnya karena kesabaran yang dimilikinya itu. Kelemahlembutan Nabi itu misalnya dalam bertutur kata, perlakuan, dan kasih sayang kepada umatnya.³

² Kementerian Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, (Jakarta: Ladjannah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an).

³ Salman Harun, *Tafsir Tarbawi*, (Tangerang: PT. Lentera Hati, 2019), h. 224.

Melalui ayat tersebut di atas bahwasannya selaku pengikut Nabi Muhammad selalu menjaga tutur kata dengan lemah lembut serta baik ucapannya sehingga setiap tanggungjawab guna melakukan interaksi antara hubungan kerjasama dengan masyarakat sekitar.

Hubungan masyarakat atau yang lebih dikenal dengan sebutan humas memiliki peran yang penting dalam sebuah lembaga Pendidikan atau sekolah. Keberadaannya menjadi trend dalam dunia manajemen di Indonesia, ditandai dengan bentuknya divisi humas baik dalam perusahaan profit maupun non profit.⁴ Demikian juga dalam dunia Pendidikan dikenal wakil kepala sekolah bidang humas. Keberadaannya sangat penting karena ia sebagai penghubung bagi sekolah dengan masyarakat dalam memperkenalkan sekolah seperti memperkenalkan program-program unggulan yang akan dicapai, mempromosikan sekolah kepada masyarakat, dan menunjukkan keberhasilan peserta didik kepada khalayak ramai khususnya pada setiap orangtua peserta didik.

Keberadaan humas dalam suatu lembaga Pendidikan merupakan salah satu bagian dari manajemen yang merupakan komponen penyempurnaan dari suatu organisasi pendidikan atau pendidikan islam. Suatu organisasi atau lembaga pendidikan, dalam menjalankan kerjanya sebaiknya melibatkan masyarakat. Masyarakat merupakan suatu keniscayaan apabila dalam menjalin hubungan dengan

⁴ DKK juhji, S.Pd., M.Pd., Dr. Febrianty, S.E., M.Si., *Manajemen Humas Sekolah, Manajemen Humas Sekolah*, 2020. h.3

masyarakat tanpa adanya humas. Kehumasan merupakan perpanjangan tangan antara sekolah dengan pihak internal (warga sekolah) dan pihak internal (masyarakat di luar pihak sekolah).⁵

Peranan humas sekolah di era 4.0 saat ini menjadi bagian yang tidak dapat dihilangkan dari pengelolaan lembaga Pendidikan yang bermutu.⁶ Dalam suatu lembaga humas mempunyai peran penting untuk membangun citra di masyarakat. Di dalam suatu lembaga seorang humas mempunyai ahli dibidangnya dan memegang semua kendali sehingga perusahaan tersebut dapat berjalan dengan baik. Humas dapat memberikan informasi untuk membangun opini publik serta kesan mereka terhadap lembaga tersebut, membangun *image* positif serta mampu mengelola isu-isu yang ada di masyarakat. Humas juga mempunyai pengaruh dalam membantu menginformasikan kepada publik internal dan publik eksternal dengan menyajikan informasi yang tepat dan akurat sehingga mudah dimengerti. Selain itu humas juga berfungsi sebagai penghubung dan menciptakan situasi yang kondusif baik itu internal maupun eksternal untuk membentuk *image* atau citra sekolah tersebut. Pada era revolusi 4.0 sekarang ini social media merupakan hal yang sangat lumrah dimanfaatkan oleh masyarakat untuk memperoleh informasi. Seperti *website*, *facebook*, *twitter* dan juga *Instagram*. Suatu sekolah sebaiknya juga mengikuti perkembangan social media yang berlaku sekarang ini, yang bertujuan agar memudahkan masyarakat luas dalam mengakses dan

⁵ Suhada, H. *Analisis Perkembangan Humas di Indonesia*. Dalam Kompasiana September 2017

⁶ DKK juhji, S.Pd., M.Pd., Dr. Febrianty, S.E., M.Si., *Manajemen Humas Sekolah, Manajemen Humas Sekolah*, 2020. h.3

mengetahui berbagai informasi yang disampaikan oleh sekolah tersebut tak terkecuali kegiatan sosialnya ataupun penerimaan siswa baru di sekolah tersebut.

Manajemen strategi humas sekolah adalah suatu cara untuk mengendalikan sekolah secara efektif dan efisien sehingga tujuan dan sasaran sekolah dapat tercapai secara sempurna. Tercapainya sasaran ini harus ada para pelaku yang memiliki kewenangan dan tanggungjawab sebagai pemegang lembaga, dalam hal ini sekolah. Pelaku yang memiliki kewenangan dan tanggungjawab pada sebuah sekolah dan adalah kepala sekolah yang menjabat juga sebagai humas sekolah (kepala sekolah dapat menunjuk wakil kepala sekolah bidang humas).

Jika dilihat di lapangan secara seksama, kita ketahui bahwa hakikat sekolah dan masyarakat tentu sangat dominan keterkaitannya dengan kegiatan-kegiatan atau aktivitas perkembangan sekarang ini.⁷ Sebagai salah satu contoh, sekolah sangat memerlukan sekali adanya murid untuk dijadikan sebagai anggota dalam organisasi Pendidikan, walaupun sekolah terdapat beberapa elemen yang saling berkaitan dan tidak bisa dipisahkan. Di sekolah diperlukan guru yang berkompeten (ahli) dibidang keilmuannya, selain itu juga guru diberikan tugas untuk bisa mengurus dan memajukan prestasi peserta didik supaya bisa bermanfaat untuk dirinya dan untuk masyarakat pada umumnya. Untuk menghasilkan guru yang berkualitas bukan perkara yang mudah dalam menjalaninya, banyak berbagai faktor yang perlu dipertimbangkan supaya guru di cap sebagai pendidik yang berkualitas. Salah satu faktor yang bisa memberikan

⁷ Talizaro Tafonao, 'Peranan Media Pembelajaran Dalam Meningkatkan Minat Belajar Mahasiswa', Jurnal Komunikasi Pendidikan, 2.2 (2018)

kualitas guru untuk menjadi yang terbaik bisa dilihat dari segi kepemimpinan kepala sekolah, karena kita ketahui tugas kepala sekolah bukan hanya sebagai pimpinan yang hanya bekerja dibalik meja kantor saja tetapi kepala sekolah wajib bisa memajukan unsur-unsur yang ada dilingkungan sekolah.

Lembaga pendidikan sekarang ini diharapkan mampu menganalisis kebutuhan masyarakat sebagai pelanggannya dan lembaga pendidikan dituntut selalu melibatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan pendidikan.⁸

Citra adalah sebuah penilaian terhadap sebuah lembaga. citra, dihasilkan melalui penilaian objektif masyarakat atas tindakan, perilaku, dan etika sebuah lembaga di tengah-tengah masyarakat. Citra merupakan kesan, perasaan, gambaran diri publik terhadap sebuah lembaga, kesan yang dengan sengaja diciptakan dari suatu objek, orang, atau organisasi.⁹

Dengan demikian sekolah yang unggul adalah sekolah yang mampu bersaing dan melakukan inovasi dari berbagai hal sehingga lembaga sekolah tidak akan ketinggalan dari lembaga sekolah lain, dan sekolah harus terus meningkatkan citra yang baik dimata masyarakat, sehingga nilai kepercayaan yang diberikan oleh

⁸ Abie Maulana Al Givari, '*Strategi Humas Dalam Membangun Citra Madrasah Menjadi Mdarasah Unggulan Di Kota Malang*', Fondatia, 4.2 (2020)

⁹ Irman Afandi. '*Manajemen Humas dalam Membangun Citra Sekolah, Di Kota Malang*', (2021)

masyarakat akan tetap tinggi terhadap lembaga sekolah tersebut, dan tujuan menjadi sekolah unggulan bisa tercapai sesuai yang di harapkan.¹⁰

Berdasarkan hasil observasi yang penulis temukan di SMKN 1 Kotabunan, hubungan antara sekolah dan masyarakat sekitar baik. Oleh sebab itu, daerah/kecamatan tetangga banyak orantuanya menyekolahkan anaknya di sekolah tersebut, karena melihat kondisi jurusan yang terdapat di sekolah tersebut yaitu, Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran, Teknik Komputer dan Jaringan, Agri Bisnis Perikanan, Geologi Pertambangan, dan Teknik Kendaraan Ringan. Di mana jurusan Geologi pertambangan satu-satunya jurusan yang terdapat di Bolaang Mongondow Timur (Boltim) dan bertepatan sekolah tersebut terdapat di daerah penambangan (Desa Buyat), sedangkan jurusan Teknik kendaraan ringan banyak juga peminat karena, di daerah Bolaang Mongondow Timur (Boltim) khususnya di desa Buyat terdapat banyak bengkel-bengkel motor maupun mobil. Dan bukan hanya pengaruh jurusannya sehingga banyak siswa/I yang tertarik sekolah di sekolah tersebut, karena melihat dari sisi promosi yang dijalankan di SMKN 1 Kotabunan, yaitu mensosialisasikan sekolah lewat sosial media dan turun langsung ke sekolah-sekolah yang akan melanjutkan kejenjang sekolah menengah kejuruan.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik ingin meneliti Strategi Humas dalam Meningkatkan Citra Sekolah di SMKN 1 Kotabunan. Penelitian ini

¹⁰ Reviani. *Strategi Humas dalam Mempertahankan Citra Positif Sekolah Menengah Kejuruan Negeri*, di Kota Jambi (2021)

dilaksanakan untuk mengetahui strategi humas apa saja yang diterapkan dalam meningkatkan citra sekolah di SMKN 1 Kotabunan.

B. Batasan dan Rumusan Masalah

1. Batasan Masalah

Berdasarkan judul penelitian yang peneliti tulis ini adalah: “Strategi Humas dalam Meningkatkan Citra Sekolah di SMKN 1 Kotabunan” dalam hal ini fokusnya masalah adalah strategi humas, dan citra positif sekolah, dalam meningkatkan citra sekolah di SMKN 1 Kotabunan.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah di atas, maka penulis memfokuskan rumusan masalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana upaya humas dalam meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan?
- b. Bagaimana citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui upaya humas dalam meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan
- b. Untuk mengetahui citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan

2. Kegunaan

a. Secara Teoritis

Untuk mengetahui sejauh mana strategi hubungan masyarakat yang digunakan kepada sekolah dalam meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMK N 1 Kotabunan.

b. Secara Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih ilmu pengetahuan, wawasan, serta dapat dijadikan bahan dalam ilmu metode penelitian, khususnya gambaran pengetahuan tentang Strategi Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah serta dapat dijadikan referensi/bahan perbandingan untuk penelitian dengan judul yang berbeda.

D. Pengertian Judul

Untuk mempermudah pemahaman karya tulis ini, maka didefinisikan istilah-istilah yang menjadi pokok pembahasan utama dalam karya tulis ini.

1. Strategi Humas

Strategi adalah proses penentuan rencana para pemimpin yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai. Strategi yang tepat dan bermanfaat merupakan sarana mencapai reputasi sekolah yang diinginkan. Humas adalah

manajemen reputasi organisasi. Humas menyangkut pengembangan reputasi yang pantas untuk sebuah organisasi, yang didasarkan pada kinerja.¹¹

Strategi humas sekolah tidak hanya menjadi alat penyelesaian masalah saja, tetapi menjadi teman untuk membangun *image* yang baik sehingga akan tercipta reputasi yang baik pada lembaga pendidikan dan masyarakat dapat memberikan kepercayaan pada lembaga tersebut.

2. Citra Sekolah

Citra adalah yang berkaitan erat dengan suatu penilaian, tanggapan opini, kepercayaan pabrik, asosiasi atau simbol-simbol tertentu terhadap bentuk layanan, nama perusahaan dan merek suatu produk barang atau jasa dari pihak publik sebagai khalayak sarannya. Citra tersebut dapat bersifat positif atau negatif.

Manifestasi citra suatu lembaga secara visual dapat dilihat melalui logo, produk, layanan, bangunan, alat tulis, seragam, dan benda-benda lain yang tampak, yang dibuat oleh organisasi untuk berkomunikasi dengan khalayak.¹²

Dari pengertian di atas, yang dimaksud oleh penulis bahwa strategi humas adalah suatu upaya yang dilakukan oleh waka humas pada proses mutu Pendidikan dengan mengkoordinasi aktifitas-aktifitas kerja yang meliputi Tindakan-tindakan strategi manajemen humas, mutu Pendidikan, strategi manajemen humas dalam

¹¹ U Nisa, *Strategi Humas Dalam Upaya Menjaga Reputasi Sekolah Di Mts Al-Hidayah Bakke*, Jurnal Mappesona, 4.2 (2021)

¹² Qomar Mujamin, *Manajemen Publik Relations Integratif: Konsep, Teori dan Aplikasinya di Pesantren Tradisional*, (Tulungagung: STAIN Tulungagung Press, 2013), 107

meningkatkan mutu pendidikan dapat terlaksanakan secara efisien dan efektif untuk menentukan serta mencapai sarana dan prasarana yang memadai, atau tujuan yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia atau sumber daya lainnya.

E. Penelitian yang Relevan/ Penelitian Terdahulu

Kajian yang berkaitan adalah penelitian yang dilakukan sebelumnya beserta penelitian relevan juga merupakan sumber referensi dari berbagai sumber yang berkaitan dengan penelitian yang akan dibahas. Berikut beberapa penelitian yang relevan di antaranya:

1. Jurnal oleh Idarwati Ningsih, Arman, Harlina (2022), IAIN Bone, dengan judul Strategi Humas dalam Meningkatkan Citra Sekolah di SMPN1 Tellu Siatinge.

Persamaan dan perbedaan antara penelitian terdahulu yang relevan dengan skripsi yang penulis teliti:

- a. Pada penelitian ini penulis sama-sama membahas mengenai strategi humas dalam meningkatkan citra sekolah dengan metode penelitian kualitatif.
 - b. Perbedaan penelitian penulis dengan penelitian terdahulu yang relevan adalah pada waktu, dan tempat. Waktu penelitian terdahulu 2022 sedangkan peneliti 2023, kemudian tempat penelitian terdahulu dilaksanakan di SMPN 1 Tellu Siatinge, sedangkan peneliti dilaksanakan di SMKN 1 Kotabunan
2. Skripsi oleh Muhammad Fadil Abdul Qodir 2020, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, dengan judul Strategi Humas dalam

Meningkatkan Citra Positif Sekolah Terhadap Minat Siswa Memilih Jurusan Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran di SMK PGRI 01 Semarang.¹³

Persamaan dan perbedaan antara penelitian terdahulu yang relevan dengan skripsi yang penulis teliti:

- a. Pada penelitian ini penulis sama-sama membahas mengenai strategi humas dalam meningkatkan citra sekolah dengan metode kualitatif.
 - b. Perbedaan penelitian penulis dengan penelitian terdahulu yang relevan adalah penelitian terdahulu membahas strategi humas dalam meningkatkan citra positif sekolah terhadap minat siswa memilih jurusan otomatisasi data Kelola perkantoran di SMK PGRI 01 Semarang, sedangkan penelitian penulis membahas Strategi Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Citra Sekolah di SMK N 1 Kotabunan.
3. Skripsi yang disusun oleh Citari Bahansubu 2022, Prodi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Manado dengan judul “Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MIN 2 Manado”¹⁴

Persamaan dan perbedaan antara penelitian terdahulu yang relevan dengan skripsi yang penulis teliti:

- a. Pada penelitian ini penulis sama-sama menggunakan metode kualitatif

¹³ Qodir Abdul Fadil Muhammad, *Strategi Humas dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah Terhadap Minat Siswa Memilih Jurusan Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran di SMK PGRI 01 Semarang*, (Semarang: Universitas Negeri Semarang, 2020)

¹⁴ Bahansubu Citari, *Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MIN 2 Manado*, (Manado: IAIN Manado, 2022)

- b. Perbedaan penelitian penulis dengan penelitian terdahulu yang relevan adalah penelitian terdahulu membahas Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MIN 2 Manado, sedangkan penelitian penulis membahas Strategi Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Citra Sekolah di SMK N 1 Kotabunan.

Dari ketiga skripsi yang ada, penulis berkesimpulan bahwa penelitian ini tidak sepenuhnya sama dengan penelitian sebelumnya, perbedaannya terletak pada lokasi dan fokus penelitian. Penelitian yang dilaksanakan oleh penulis ini akan mengacu pada Upaya Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah dan Citra Positif Sekolah di SMK N 1 Kotabunan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Strategi Humas

1. Pengertian Strategi

Strategi awal mulanya digunakan di dunia militer sebagai cara penggunaan kekuatan militer dalam menenangkan peperangan. Secara umum strategi terbagi menjadi tiga yaitu (1) strategi sebagai rencana yang mendahului dan mengendalikan kegiatan (2) strategi sebagai garis-garis besar Haluan untuk bertindak dalam usaha mencapai sasaran yang telah ditentukan, (3) strategi sebagai penataan potensi dan sumber daya agar dapat efisien dalam memperoleh hasil sesuai yang direncanakan.¹⁵

Disimpulkan secara umum strategi mempunyai suatu garis Haluan bertindak untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.

Strategi adalah sarana yang digunakan untuk mencapai tujuan akhir (sasaran). Tetapi strategi bukanlah sekedar sesuatu rencana. Strategi ialah rencana yang menyatukan. Strategi mengikat semua bagian perusahaan menjadi satu. Strategi itu uluas, strategi meliputi semua aspek penting perusahaan. Strategi itu terpadu, semua bagian dari rencana itu serasi satu sama lainnya dan bersesuaian.¹⁶

¹⁵ Sitti Hermayanti, Fajrianti, Dra. Satriani, Strategi Pembelajaran, *Macam-Macam Strategi Pembelajaran yang dapat diterapkan Guru*, (Surabaya: Inofash Publishing 2022) h. 1

¹⁶ William F. Glueck, Lawrence R. Jauch, *Manajemen Strategi dan Kebijakan Perusahaan*, Erlangga, (Jakarta 2019). H. 9

Strategi merupakan suatu hal yang penting dimana salah satu cara untuk mencapai tujuan sehingga visi dan misi dapat tercapai. Strategi ini merupakan cara mencapai tujuan jangka panjang dari sebuah perusahaan yang ditentukan berdasarkan dari hasil analisis situasi dan riset yang telah dilakukan dengan menggunakan sebuah tindakan tertentu dan memerlukan alokasi sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan tindakan tersebut.

Strategi pada hakikatnya adalah perencanaan dan manajemen untuk mencapai suatu perencanaan tersebut. Strategi tidak berfungsi sebagai peta jalan yang hanya menunjukkan peta arah saja melainkan harus mampu menunjukkan bagaimana taktik operasionalnya.¹⁷

Definisi strategi sebagai cara untuk mencapai sebuah hasil akhir. Hasil akhir menyangkut tujuan dan sasaran organisasi. Ada strategi yang luas untuk keseluruhan organisasi dan strategi kompetitif untuk masing-masing aktivitas. Sementara itu, strategi fungsional mendorong secara langsung strategi kompetitif.

Dalam pemilihan strategi haruslah dipilih strategi yang tepat, pengajaran yang diberikan kepada siswa tidak bersifat paksaan. Para guru harus bersikap sebagai pamong yang baik. Seorang guru harus mampu memberikan dorongan kepada siswa untuk maju, secara khusus mengarahkan ke jalan yang benar, dan mengawasi

¹⁷ Efendi Uchjana Onong, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, (Jakarta: Erlangga, 2015), h.32

siswa menghadapi tantangan atau rintangan. Siswa haru memiliki kebebasan untuk maju menurut karakter masing-masing dan untuk mengasah pengetahuannya.¹⁸

Strategi pembelajaran ialah suatu cara untuk menguasai teknik-teknik penyajian atau metode mengajar yang dapat diterapkan pada proses pembelajaran. Dapat diartikan strategi adalah sebuah program atau langkah yang terencana untuk mencapai serangkaian tujuan atau cita-cita yang telah ditentukan oleh suatu perusahaan untuk mencapai tujuan hasil akhir. Strategi penting dilakukan agar kegiatan yang akan dilaksanakan dapat terarah sesuai dengan rencana perusahaan.

2. Komponen-Komponen Strategi

Komponen-komponen yang dimiliki oleh suatu strategi, yakni:

- a. Tujuan, khususnya dalam bidang pendidikan, baik dalam bentuk hasil yang segera dicapai maupun hasil jangka panjang
- b. Siswa atau peserta didik melakukan kegiatan belajar, terdiri dari peserta latihan yang sedang dipersiapkan untuk menjadi tenaga profesional
- c. Materi pelajaran, yang bersumber dari ilmu/bidang studi yang telah dirancang oleh sumber masyarakat

¹⁸ Sitti Hermayanti, Fajrianti, Dra. Satriani, Strategi Pembelajaran, *Macam-Macam Strategi Pembelajaran yang dapat diterapkan Guru*, (Surabaya: Inofash Publishing 2022) h. 1-2

- d. Logistik, sesuai dengan kebutuhan bidang pengajaran yang meliputi waktu, biaya, alat, kemampuan guru/pelatih dan sebagainya yang relevan dengan usaha pencapaian tujuan pendidikan.¹⁹

Strategi adalah arah dan ruang lingkup dari sebuah organisasi atau lembaga dalam jangka panjang, yang mencapai keuntungan melalui konfigurasi dari sumber daya dalam lingkungan yang menantang, demi memenuhi kebutuhan pasar dan suatu kepentingan.

3. Pengertian Humas

Humas merupakan alat untuk menyebarkan informasi dan gagasan, bisa antara organisasi ke masyarakat ataupun sebaliknya. Kegiatan humas berperan penting dalam setiap lembaga atau organisasi lainnya termasuk pada lembaga pendidikan.²⁰

Humas adalah fungsi manajemen yang khas antara organisasi dengan publiknya, atau dengan kata lain antara lembaga pendidikan dengan publik internal (dosen/guru, karyawan dan mahasiswa/siswa), dan publik eksternal (orang tua mahasiswa/orang tua siswa, masyarakat dan institusi luar). Hubungan antara sekolah dengan masyarakat mencakup hubungan sekolah dengan sekolah lain, sekolah dengan pemerintah setempat, sekolah dengan instansi atau jabatan lain, dan sekolah dengan masyarakat umum.

¹⁹ Oemar Hamalik, *Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran*, Trigenda Karya, (Jakarta 2019) h. 19

²⁰ Mar'atul Qibtiyah, *Strategi Kepala Sekolah dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompertif*, di Kota Malang (2021)

Qaulan Laayyinan dilatar belakangi kisah Musa AS dan Harun AS yang diutus untuk menghadapi Firaun dan mengajaknya beriman kepada Allah SWT. Kata *qaulan layyinan* hanya satu kali disebutkan dalam Al-Qur'an (QS. Taha: 44). Nabi Muhammad saw mencontohkan kepada kita bahwa beliau selalu berkata lemah lembut kepada siapa pun, baik kepada keluarganya, kepada kaum muslimin yang telah mengikuti nabi, maupun kepada manusia yang belum beriman. *Qaulan Layyinan* sangat efektif untuk mencapai tujuan dan mendapatkan *feedback* yang positif.

فَقُولَا لَهُ قَوْلًا لَّيِّنًا لَّعَلَّهُ يَتَذَكَّرُ أَوْ يَخْشَىٰ

Terjemahnya:

“Berbicaralah kamu berdua kepadanya (Fir'aun) dengan perkataan yang lemah lembut, mudah-mudahan dia sadar atau takut (QS. Taha: 44).”²¹

Menurut Tarbawi:

Dalam Al-Quran, kata *qawlun layyin* hanya diungkapkan satu kali yaitu terdapat dalam surah Taha ayat 44. Kata *qawlun layyin* dalam ayat tersebut merupakan suatu bentuk komunikasi Nabi Musa dan Harun dengan Fir'aun dalam mengajaknya kejalan yang benar, yaitu menyampaikan kepadanya bahwa mereka berdua adalah utusan Allah.²²

Perkataan yang lunak lembut, tidak kasar merupakan model komunikasi yang diajarkan Al-Quran kepada manusia, walaupun terhadap musuh.

²¹ Kementerian Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, (Jakarta: Ladjannah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an).

²² Kader M. Yusuf, *Tafsir Tarbawi*, (Jakarta: Amzah, 2013), h. 171.

Jadi dapat disimpulkan bahwa strategi humas adalah suatu rencana khusus yang diperlukan humas untuk mencapai suatu tujuan. Agar tujuan dapat tercapai, maka dibutuhkan strategi yang tepat agar sesuai dengan yang diharapkan. Begitu juga dengan demikian humas yang membutuhkan strategi dalam menjalankan sesuatu. Dengan kata lain bahwa pelaksanaan humas sekolah merupakan komunikasi dan kerjasama antara orangtua peserta didik atau masyarakat dengan lembaga pendidikan. Melalui komunikasi dan kerjasama tersebut sangat penting dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan dalam suatu lembaga pendidikan. Karena dengan komunikasi dan kerjasama akan dapat menjalin hubungan yang harmonis, dinamis serta menciptakan kesan dan citra positif dari lembaga pendidikan tersebut.

Lebih lanjut, tentu dalam proses implementasi humas dalam suatu lembaga pendidikan tidak serta merta berjalan dengan mulus, melainkan ada saja tantangan atau hambatan yang sering terjadi, humas sendiri diharapkan mampu membangun runag publik yang memberikan kanal bagi proses komunikasi dan interaksi seimbang antara pemerintah, sekolah dengan publik begitupun sebaliknya. Akan tetapi realitanya humas belum bisa menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik. Belum maksimalnya kerja humas ini disebabkan oleh karena adanya berbagai macam hambatan yang dihadapi, seperti hambatan dalam pola koordinasi, kelembagaan, kompetensi SDM, infrastruktur, dan masih kurangnya komitmen dari top pimpinan.

Pengelolaan humas lembaga pendidikan berfokus pada kegiatan yang membantu lembaga pendidikan dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah terkait kehumasan seperti bagaimana mempromosikan dan memecahkan masalah

terkait kehumasan seperti bagaimana mempromosikan lembaganya kepada masyarakat agar masyarakat percaya dan yakin menyekolahkan anaknya di lembaga tersebut.²³

Di sini tergambar bahwa manajer humas mempunyai peran sebagai konsultan, fasilitator komunikasi, dan fasilitator pemecah masalah.

Sebagai konsultan, humas lembaga pendidikan mengemban amanat yang begitu besar dalam menunjang keberlangsungan lembaga, menjadi kualitas lembaga, serta ikut mencarikan solusi atas berbagai masalah yang dihadapi sehingga mendapatkan citra positif dari masyarakat.

Lembaga pendidikan merupakan salah satu bagian penting dalam kehidupan seorang anak, selain lingkungan keluarga dan masyarakat. Secara umum, lembaga pendidikan adalah tempat di mana seseorang peserta didik dirangsang untuk belajar di bawah pengawasan dan pendidikan guru. Lembaga pendidikan juga dijadikan sebagai tempat yang utama bagi peserta didik dalam tahap perkembangan sikap, keterampilan, dan pengetahuan. Dengan demikian, lembaga pendidikan dapat diartikan sebagai tempat belajar peserta didik melalui kegiatan pengajaran, pendidikan dan latihan yang dilakukan pendidik terhadap peserta didiknya agar terbentuk keterampilan sikap, keterampilan dan pengetahuan.

Humas lembaga Pendidikan dapat dipahami sebagai bagian dari humas (*public relation*). Secara umum di mana kegiatan sehari-harinya banyak mengadopsi dan mengadaptasi dari kegiatan humas yang banyak diterapkan oleh dunia usaha dengan

²³ O Anlar MY Aqarqun H Kara, 'Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan', Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents, 7.2 (2014), 107–15.

menyesuaikan nilai-nilai yang di anut dalam lembaga pendidikan seperti saling menghormati dan menjunjung tinggi kejujuran di antara lembaga pendidikan dengan masyarakat.²⁴

Secara rinci, fungsi humas lembaga pendidikan antara lain:

- a. Menjalin relasi yang baik antara orangtua peserta didik sebagai pengguna dengan lembaga pendidikan baik intrakurikuler (proses belajar mengajar, home visit, kegiatan penilaian harian, penilaian tengah semester, penilaian akhir semester, ujian sekolah dan ujian nasional) maupun ekstrakurikuler (pramuka, paskibra, palang merah remaja, drum band, pencak silat, karate, angklung, mawaris, sains club, footsal, basket, dan sebagainya) dapat diterima dan didukung oleh orangtua peserta didik baik secara moral maupun finansialnya.
- b. Menciptakan komunikasi yang baik antara orangtua peserta didik dengan guru dalam mengatur informasi yang disampaikan lembaga pendidikan melalui publikasi atau pesan timbal balik sehingga tercipta citra positif orangtua peserta didik terhadap lembaga pendidikan.
- c. Mendukung kegiatan-kegiatan pengelolaan lembaga pendidikan (manajemen sekolah) dalam upaya mencapai tujuan bersama melalui mitra komite lembaga Pendidikan. Tugas komite lembaga pendidikan di sini adalah menjembatani usulan dan masukan dari para orangtua peserta didik yang disampaikan melalui perwakilan orangtua murid guru (POMG) pada tiap-tiap kelas. Tujuannya agar

²⁴ O Anlar MY Aqarqun H Kara, *'Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan'*, Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents, 7.2 (2014), 15-107.

terjadi sinergisitas antara harapan orangtua peserta didik yang menyekolahkan anaknya dengan program-program yang dilakukan oleh sekolah sehingga tujuan sekolah yang dituangkan dalam misinya tercapai secara optimal karena mendapatkan dukungan orangtua peserta didik sebagai pengguna.

- d. Mengidentifikasi opini, perspektif ataupun tanggapan masyarakat terhadap lembaga pendidikan. Opini persepsi ataupun tanggapan orangtua peserta didik terhadap sekolah sebagai lembaga pendidikan tentunya tidak bisa dilepaskan dari peran yang dilakukan sekolah itu sendiri. Apakah sekolah itu mampu menciptakan kondisi sekolah yang nyaman, bermutu, dan atau berkualitas atau tidak. Opini, persepsi atau tanggapan ini harus diidentifikasi oleh humas lembaga pendidikan yang nantinya dibawa pada rapat bulanan dengan seluruh guru dalam upaya memperbaiki program-program atau kegiatan kegiatan yang tidak sejalan dengan keinginan para orangtua peserta didik.
- e. Memberikan layanan dan sumbangsi saran terbaik, serta pemikiran yang bermanfaat kepada ketua yayasan sebagai manajer demi mewujudkan tujuan dan cita-cita bersama. Ini dilakukan karena humas lembaga pendidikan mendapatkan informasi atau masukan-masukan yang berarti bagi lembaga pendidikan dari para orangtua peserta didik yang disampaikan melalui POMG ataupun komite lembaga pendidikan. Informasi yang disampaikan itu tentunya harus ditindaklanjuti dengan memberikan layanan yang prima.
- f. Menyebarkan informasi keberhasilan program-program lembaga pendidikan baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler dan atau akademik maupun non akademik

kepada orangtua peserta didik melalui pesan Whatsap Group dengan didukung data-data keberhasilannya yang ditampilkan dalam website lembaga, sekolah, jurnal ataupun media masa. Ini dilakukan agar menambah kepercayaan orangtua peserta didik dalam menitipkan anak mereka di lembaga pendidikan tersebut sehingga secara terprogram dapat meningkatkan kualitas lembaga pendidikan.²⁵

Selain ketua Yayasan humas lembaga pendidikan (biasanya wakil ketua Yayasan) juga memiliki peran yang sangat besar dalam pengelolaan lembaga. Selain mempromosikan program-program lembaga pendidikan kepada orangtua peserta didik atau masyarakat, humas juga berperan dalam menegakkan citra Lembaga agar tidak menimbulkan kesalahan dalam memahami dan memaknai sekolah. Kepuasan orangtua peserta didik yang menyekolahkan anaknya disebuah lembaga pendidikan harus terus diwujudkan.²⁶

Tugas pokok atau beban kerja humas suatu organisasi/lembaga adalah:

- a. Memberikan informasi dan menyampaikan ide (gagasan) kepada masyarakat atau pihak-pihak lain yang membutuhkannya .
- b. Menyebarkan informasi dan gagasan-gagasan itu agar diketahui maksud dan tujuan serta kegiatan-kegiatannya, termasuk kemungkinan dipetik manfaatnya oleh pihak-pihak di luar organisasi.

²⁵ O Anlar MY Aqarqun H Kara, *'Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan'*, Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents, 7.2 (2014), 7-8.

²⁶ O Anlar MY Aqarqun H Kara, *'Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan'*, Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents, 7.2 (2014), 9.

- c. Membantu pimpinan, karena tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang memperlukannya.
- d. Membantu pimpinan mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu. Dengan demikian pimpinan selalu siap dalam memberikan bahan-bahan informasi yang terbaru.
- e. Membantu pimpinan dalam mengembangkan rencana dan kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat (*public service*) sebagai akibat dari komunikasi timbal balik dengan pihak luar. Hal ini ternyata menumbuhkan harapan atau penyempurnaan *policy* atau kegiatan yang telah dilakukan oleh organisasi.

Tahapan-tahapan strategi humas itu sendiri dibentuk melalui dua komponen yang saling berkaitan, yaitu komponen sasaran dan komponen sarana. Komponen sasaran pada umumnya yaitu *stakeholder* dan publik yang memiliki kepentingan yang sama. Sedangkan komponen sarana yaitu segala sesuatu yang dapat digunakan untuk mencapai sasaran tersebut, baik yang berupa materi maupun non materi. Apabila kedua komponen tersebut digunakan secara maksimal, maka akan mendapatkan hasil yang memuaskan.

3. Strategi Humas

Strategi kegiatan humas pada lembaga pendidikan yang akan dilakukan terlebih dahulu yaitu memperhitungkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Apa “tujuan” yang hendak dicapai sesuai dengan perencanaan yang telah diperhitungkan dengan baik oleh pihak-pihak yang terlibat dalam manajemen lembaga pendidikan,
- b. Kemudian “strategi” apa dan bagaimana yang dipergunakan dalam perencanaan,
- c. Setelah itu apa “program kerjanya” yang akan dilakukan dan dijabarkan sesuai langkah-langkah yang telah dijadwalkan,
- d. Terakhir adalah menentukan “anggaran” atau “dana” yang sudah dipersiapkan serta “daya” sebagai pendukung yang bersifat khusus.²⁷

Landasan umum dalam proses penyusunan strategi humas yang berkaitan dengan fungsi-fungsi humas secara integral melekat pada manajemen suatu perusahaan/lembaga, yaitu sebagai berikut:

- 1) Mengidentifikasi permasalahan yang muncul.
- 2) Identifikasi unit-unit sasarannya.
- 3) Mengevaluasi mengenai pola dan kadar sikap tindak unit sebagai sasarannya.
- 4) Mengidentifikasi tentang struktur kekuasaan pada unit sasaran.
- 5) Pemilihan opsi atau unsur taktikal strategi *public relations*.
- 6) Mengidentifikasi dan evaluasi terhadap perubahan kebijaksanaan atau peraturan pemerintah dan lain sebagainya.

²⁷ Abie Maulana Al Givari, ‘*Strategi Humas Dalam Membangun Citra Madrasah Menjadi Mdarasah Unggulan Di Kota Malang*’, Fondatia, 4.2 (2020)

7) Langkah terakhir adalah menjabarkan strategi *public relations*, dan taktik atau cara menerapkan Langkah-langkah program yang telah direncanakan, mengkomunikasikan, dan penilaian/evaluasi hasil kerja.

Humas berfungsi untuk menciptakan iklim yang kondusif dalam mengembangkan tanggungjawab serta partisipasi antara humas dengan khalayak sebagai sasaran untuk mewujudkan tujuan bersama. Fungsi tersebut dapat diwujudkan melalui beberapa aspek-aspek pendekatan atau strategi humas:

- a. Strategi oprasional melalui pelaksanaan program humas yang dilakukan dengan pendekatan kemasyarakatan, melalui mekanisme sosial kultur dan nilai-nilai yang berlaku di masyarakat dari opini publik atau dari kehendak masyarakat terekam pada setiap berita atau surat pembaca dan lain sebagainya yang dimuat dimedia masa. Artinya pihak humas berkemampuan untuk mendengar, dan bukan hanya sekedar mendengar mengenai aspirasi masyarakat, baik mengenai etika, moral maupun nilai-nilai kemasyarakatan tertentu.
- b. Pendekatan persuasif dan edukatif fungsi humas adalah menciptakan komunikasi dua arah (timbang balik) dengan menyebarkan informasi dan organisasi kepada pihak publiknya yang bersifat mendidik dan memberikan

- penerangan, maupun dengan melakukan pendekatan persuasif, agar tercipta saling pengertian, menghargai, pemahaman, toleransi dan lain sebagainya.²⁸
- c. Pendekatan tanggungjawab sosial humas menumbuhkan sikap tanggungjawab sosial bahwa tujuan dan sasaran yang hendak dicapai tersebut bukan ditunjukkan untuk mengambil keuntungan sepihak dari publik sasarnya (masyarakat), namun untuk memperoleh keuntungan bersama.
 - d. Pendekatan kerjasama berupaya membina hubungan yang harmonis antara organisasi dengan berbagai kalangan, baik hubungan ke dalam (*internal relations*) maupun hubungan ke luar (*eksternal relation*) untuk meningkatkan kerja sama. Humas berkewajiban memasyarakatkan misi instansi yang diwakilinya agar diterima oleh atau mendapat dukungan masyarakat. Hal ini dilakukan dalam rangka menyelenggarakan hubungan baik dengan publiknya, dan untuk memperoleh opini publik serta perubahan sikap positif bagi kedua belah pihak.
 - e. Pendekatan koordinatif dan integratif fungsi humas dalam arti sempit hanya mewakili lembaga/institusinya. Tetapi peranannya lebih luas adalah berpartisipasi dalam menunjang program pembangunan nasional dibidang Politik, Ekonomi, Sosial dan Budaya (Poleksosbud) dan Pertahanan dan Keamanan Nasional (Hankamnas).

²⁸ Mar'atul Qibtiyah, *Strategi Kepala Sekolah dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif*, di Kota Malang (2021)

B. Citra Positif Sekolah

1. Pengertian Citra

Citra adalah sebuah penilaian terhadap sebuah lembaga. Citra dihasilkan melalui penilai objektif masyarakat atas tindakan, perilaku, dan etika sebuah lembaga ditengah-tengah masyarakat. Citra merupakan kesan, perasaan, gambaran dari publik terhadap sebuah lembaga, kesan yang dengan sengaja ddihasilkan dari suatu objek, orang atau organisasi.

Umumnya kebanyakan kita sulit membedakan mana yang termasuk identitas dan mana yang bukan, mana yang merupakan citra dan bagaimana pula dengan yang dimaksud dengan reputasi. Ketika terjadi suatu masalah yang berdampak negatif pada sekolah tertentu maka terjadi kebingungan mana yang perlu diperbaiki untuk memulihkan kembali “nama baik” atau reputasi sekolah. Terkait dengan sekolah yang harus terus-menerus meningkatkan kualitasnya dengan inovasi dan manajemen yang baik sehingga dapat mempertanggungjawabkannya kepada para pemangku kepentingan. Sekolah sebagai wadah yang mampu mempersiapkan generasi penerus bangsa yang berakhlak baik dan memiliki keunggulan kompetitif dalam menghadapi persaingan di era revolusi industry 4.0. oleh karena itu, sekolah yang memiliki kualitas bagus adalah sekolah yang menghasilkan output/lulusan yang berkualitas baik pula.²⁹

²⁹ Agussampurno, *Menimbang Antara Pencitraan dan Reputasi dalam Mempromosikan Sekolah Swasta*, (Februari 10, 2020)

Terkait dengan gambaran mengenai strategi kepala sekolah yang diperlukan dalam suatu lembaga pendidikan yang akan membangun citra sekolah yang positif menuju sekolah yang unggul berkompetitif, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang “Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMK Negeri 1 Kotabunan Kec.Kotabunan Kab.Bolaang Mongondow Timur”.³⁰

Reputasi korporasi dibentuk oleh tiga elemen utama dan beberapa hal pendukung. Tiga elemen utama tersebut saling terkait satu sama lain. Penjelasan mengenai elemen-elemen utama adalah sebagai berikut:

Pertama, citra berdasar perilaku pada perusahaan. Perilaku perusahaan mendapatkan perhatian tersendiri oleh masyarakat. Hal ini dikarenakan apa yang dilakukan oleh perusahaan menjadi cerminan bagaimana perusahaan tersebut. Hal ini berpengaruh terhadap citra yang dibangun untuk menuju pada terbentuknya reputasi perusahaan. Berkaitan dengan citra berdasar pada perilaku perusahaan, hal-hal yang perlu diperhatikan meliputi delapan klaster, yaitu:

- a. Keberadaan sekolah dalam lingkungan Pendidikan.
- b. Penampilan sekolah.
- c. Perbedaan-perbedaan antara sekolah dan institusi Pendidikan yang lain.
- d. Jumlah permintaan murid atau posisi staf.
- e. Hubungan dengan media dan local dan komunikasi yang lebih besar.

³⁰ Irman Afandi, *Manajemen Humas dalam Membangun Citra Sekolah*, di Kota Malang 2021

- f. Penghargaan-penghargaan dan karakter murid saat ini dan yang dulu.
- g. Reputasi publik dan daya tarik terhadap sekolah.
- h. Fokus pada staf sebagai pendukung.³¹

Kedua, citra berdasarkan pada interpretasi perusahaan. Pada dasarnya interpretasi perusahaan merupakan suatu cara guna mengenalkan identitas perusahaan kepada publik secara umum. Dari pengenalan identitas ini kemudian perusahaan dapat berinteraksi aktif dengan publik. Namun perlu diketahui bahwa identitas ini tidak semata-mata terbentuk begitu saja atau sudah ada. Identitas perusahaan terbentuk melalui serangkaian proses Panjang yang tidak mudah. Perjalanan ini mengantarkan perusahaan dari identitas menuju pada reputasi perusahaan.³²

Dari reputasi yang terbentuk, ada 4 sisi reputasi organisasi yang perlu ditangani secara cermat, yaitu:

- a. Citra Kredibilitas (*Credibility*)

Merupakan citra yang ditunjukkan kepada investor di mana *credibility* ini mempunyai 3 karakteristik, yaitu memperhatikan profitabilitas, dapat mempertahankan stabilitas dan adanya prospek pertumbuhan yang baik.

- b. Citra Terpercaya (*Trusworthiness*)

Citra ini di mata karyawan, di mana organisasi mendapat kepercayaan dari karyawan (karyawan percaya pada organisasi), organisasi dapat

³¹ Kurnia Hari Indira, *Strategi Humas dalam Meningkatkan Reputasi Sekolah*, (April 2013)

³² Kurnia Hari Indira, *Strategi Humas dalam Meningkatkan Reputasi Sekolah*, (April 2013)

memberdayakan karyawan dengan optimal dan organisasi dapat menimbulkan rasa memiliki dan kebanggaan bagi karyawan.

c. Citra Keterandalan (*Reliability*)

Citra ini dibangun untuk konsumen, melalui selalu menjaga mutu produk atau jasa, menjamin terlaksananya pelayanan prima yang diterima konsumen.

d. Citra Tanggungjawab Sosial (*Social Responsibility*)

Citra untuk masyarakat sekitar, seberapa banyak atau berarti organisasi membantu pengembangan masyarakat sekitar, seberapa peduli organisasi terhadap masyarakat dan jadilah perusahaan yang ramah lingkungan.³³

Ketiga, citra berdasar pada komunikasi perusahaan. Komunikasi yang dilakukan oleh humas tidak dapat terlepas dari sorotan banyak pihak. Karena hal ini sekaligus sebagai jalan mencitrakan perusahaannya. Oleh karena itu perlu dicermati lebih lanjut seperti apa model komunikasi yang diperlukan dan digunakan.³⁴

1. Ciri-ciri sekolah yang berkembang

Sekolah yang mempunyai mutu atau berkembang pada umumnya memiliki sejumlah karakteristik sebagai berikut:

- a. Proses belajar mengajar yang efektivitasnya tinggi, sekolah yang menerapkan peningkatan mutu memiliki efektifitas proses belajar mengajar yang tinggi.

³³ Kurnia Hari Indira, *Strategi Humas dalam Meningkatkan Reputasi Sekolah*, (April 2013)

³⁴ Kurnia Hari Indira, *Strategi Humas dalam Meningkatkan Reputasi Sekolah*, (April 2013)

- b. Kepemimpinan sekolah yang kuat.
- c. Lingkungan sekolah yang aman dan tertib.
- d. Pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif.
- e. Sekolah memiliki “*teamwork*” yang kompak cerdas dan dinamsi.
- f. Sekolah memiliki kewenangan (kemandirian).
- g. Partisipasi yang tinggi dari warga sekolah dan masyarakat.
- h. Sekolah memiliki keterbukaan manajemen.
- i. Sekolah memiliki kemauan untuk berubah (psikologi dan fisik).
- j. Komunikasi yang baik³⁵

Sekolah yang baik itu berkonsentrasi pada pembelajaran, optimalisasi waktu pembelajaran, penekanan pada keahlian akademik serta fokus pada pencapaian prestasi. Semua program-program yang positif mendapat penguatan dari sekolah, orangtua dan siswa

2. Strategi membangun citra sekolah

Langkah pertama organisasi maupun lembaga membangun sebuah citra adalah memiliki kelompok-kelompok masyarakat yang mempunyai peranan penting terhadap keberhasilan usaha dan menentukan masa depan mereka.

Dalam menentukan kelompok sasaran, sebuah lembaga dapat menyusun program pembangunan citra organisasi secara terarah. Dengan menentukan segmen-segmen masyarakat yang dijadikan sasaran program pembinaan citra,

³⁵ Mar'atul Qibtiyah, *Strategi Kepala Sekolah dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif*, di Kota Malang (2021)

organisasi maupun lembaga juga dapat berkomunikasi dengan mereka secara lebih efektif.

Banyak upaya atau strategi yang dapat dilakukan untuk melakukan pencitraan publik. Upaya atau strategi pencitraan sekolah tersebut antara lain:

- a. Peningkatan kerja kepala sekolah, Pendidikan dan tenaga pendidik.
- b. Keikutsertaan sekolah dalam kegiatan-kegiatan lomba sekolah dan siswa.
- c. Membangun jaringan kerja (*network*) dengan orangtua murid dan masyarakat.
- d. Peningkatan layanan akademik dan non-akademik yang prima.
- e. Kepemilikan peringkat akreditasi sekolah yang baik.³⁶

Berdasarkan uraian di atas, bahwasannya humas di SMKN 1 Kotabunan melakukan hubungan kerjasama dengan berbagai pihak, baik dengan pihak orangtua, pihak masyarakat, seperti tokoh masyarakat, tokoh agama dsb, maupun dengan pihak-pihak instansi lain, baik pemerintah maupun swasta. Hal ini dilakukan selain untuk meningkatkan citra sekolah, yaitu meningkatkan mutu dan kualitas SDM yang dimiliki oleh SMKN 1 Kotabunan itu sendiri.

Secara umum karakteristik sekolah maju, yaitu:

1. Mempunyai manajemen sekolah yang baik
2. Memiliki SDM yang berkompeten dalam bidangnya
3. Mempunyai kelengkapan sarana dan prasarana

³⁶ H.Syaiful Sagala, 'Kemampuan Profesional Guru Dan Tenaga Kependidikan', 4.4 (2013), h. 47.

4. Bantuan Pendidikan yang memadai
5. Memiliki keunggulan kualitas lulusan
 - a. Melakukan Publikasi

Publisitas adalah kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap lembaga pendidikan guna memperkenalkan lembaganya kepada masyarakat umum.

Tugas pokok humas adalah membuat *emige* positif lembaga di benak masyarakat, citra positif dapat terbangun jika masyarakat memiliki pandangan yang bagus terhadap sebuah lembaga pendidikan. Agar hal itu dapat tercapai, maka masyarakat harus mendapatkan keluasaan informasi tentang lembaga pendidikan tersebut. Artinya, tidak ada kesalahpahaman informasi antara lembaga pendidikan dengan masyarakat. Kegiatan menyampaikan informasi disebut publikasi. Jadi, publikasi adalah kegiatan mengenalkan lembaga pendidikan kepada khalayak umum sehingga khalayak umum mengenal lembaga tersebut.

Publisitas menjadi peluang humas dalam mengenalkan lembaganya kepada khalayak umum sehingga khalayak umum bisa mengenal lembaganya, dalam rangka membangun komunikasi sebuah lembaga pendidikan harus melaksanakan kegiatan-kegiatan setelah itu dilakukan kegiatan publisitas baik bersifat internal maupun eksternal. Dalam hal ini, bahwasannya di sekolah dikenal dengan adanya kegiatan publisitas ke dalam dan ke luar organisasi.³⁷

³⁷ Kriyanto Rahmat, *Public Relations.I* (Jakarta, Kencana Prenada Media Group, 2013) h.40

Kegiatan publisitas internal yaitu memberikan informasi kepada pihak lembaga/organisasi, sasarannya adalah warga sekolah yakni, guru, siswa, tenaga kependidikan dan sebagainya. Pada prinsipnya kegiatan internal bertujuan untuk memberikan penjelasan kebijaksanaan penyelenggaraan dan pengembangan madrasah/sekolah, menampung saran dan pendapat warga sekolah yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan madrasah/sekolah, memelihara hubungan harmonis sehingga terciptanya kerjasama antara semua elemen sekolah.³⁸

Kegiatan publisitas internal dapat dibedakan atas kegiatan langsung yaitu dengan tatap muka dan kegiatan tidak langsung yaitu melalui media tertentu.

Kegiatan langsung antara lain bisa melalui rapat guru, upacara sekolah, karya wisata dan penjelasan lisan diberbagai kesempatan. Sedangkan kegiatan tidak langsung penyampainnya bisa melalui surat edaran, papan pengumuman atau madding sekolah. Berdasarkan uraian di atas dapat dipahami bahwasannya kegiatan humas tidak terlepas dengan kegiatan publikasi. Kegiatan publikasi adalah hal yang wajib dilakukan oleh seorang humas untuk membangun citra positif ditengah-tengah masyarakat, sehingga masyarakat akan memiliki kepercayaan yang tinggi terhadap lembaga yang sedang dikelolanya.

Sekolah dianggap memiliki daya Tarik, daya saing dan daya tahan, setidaknya sekolah harus memiliki syarat-syarat sebagai berikut:

³⁸ Suryobroto. B, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Jakarta, PT Rineka Cipta, 2009) h.157

1. Sekolah sebagai tempat proses pembelajaran berkualitas dan hasilnya bermutu. Berkualitass dalam bidang akademik, pendampingan emosional, dan pembimbingan spiritual;
2. Biaya sekolah sebanding dengan kualitas yang diperlihatkannya. Orangtua yang menyadari akan pentingnya kualitas pendidikan, walaupun biaya sedikit mahal asal kualitass yang diberikan bagus maka bukan menjadi persoalan. Pendidikan bukanlah sebuah usaha bisnis, di mana dalam dunia bisnisdikenal istilah yang bermutu itu mahal dan yang tidak bermutu itu murah;
3. Sekolah memiliki etos kerja yang tinggi, dalam arti semua komponen pendidikan telah terbiasa untuk bekerja keras mendidik, tertib, disiplin, penuh tanggungjawab, objektif, dan konsisten.
4. Terjamin sisi keamanan baik fisik dan psikologis. Dalam arti, komplek sekolah sungguh-sungguh menanamkan sikap ramah lingkungan untuk hidup tertib, indah, rapih, aman, nyaman dan menjadikan orang betah di dalamnya;
5. Terciptanya suasana humanis di dalam sekolah, terpeliharanya budaya komunikasi, Latihan bersama dan adanya validasi teman sejawat.³⁹

³⁹ Rahmah Syarifah, *Sekolah Memiliki Daya Tarik, Daya Saing, dan Daya Tahan*, Jurnal Mengenal Sekolah Unggulan. Vol. VII, No.1, Januari-Juni 2016

Dilihat dari karakteristik sekolah unggul di atas bahwasannya output atau lulusan yang berkualitas adalah hal yang harus dimiliki oleh setiap lembaga dikarenakan di dalam UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 BAB II Pasal 13 yang berbunyi Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, Berakhlak Mulia, Sehat, Berilmu, Cakap, Kreatif, Mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab. Setiap lembaga pendidikan dituntut untuk mencetak generasi penerus bangsa yang tercantum dalam UU Sisdiknas No. 20 Tahun 20.⁴⁰

Berdasarkan dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwasannya pencitraan sekolah bukan dimaksudkan untuk mengemas ketidakbaikan sekolah menjadi terkesan baik, melainkan untuk mengemas dengan baik apa yang sudah dikerjakan oleh sekolah untuk disampaikan kepada masyarakat. Ini diharapkan untuk membangun *image* yang bagus di benak masyarakat, sehingga masyarakat memberikan kepercayaan yang tinggi kepada sekolah untuk menyekolahkan anak-anaknya dikemudian hari.

Lebih lanjut, mengenai peran serta masyarakat tentu sangat diperlukan dalam proses pengembangan sekolah kedepannya juga sebagai proses peningkatan mutu pendidikan itu sendiri. Akan tetapi, berbicara masalah bantuan materi dari masyarakat,

⁴⁰ Nuzuwirjoni, *Berbagai Macam Permasalahan Humas Pada Saat Ini*, (Januari 2021)

pihak sekolah tidak menuntut akan hal tersebut melainkan bantuan dari segi moral tertentu sekolah sangat membutuhkan. Misal, pada saat siswa yang membuat masalah dalam sekolah tentu peran serta dari orangtua siswa tersebut sangat dibutuhkan dalam hal menasehati si anak tersebut. Selain itu, pihak sekolah sangat terbuka mengenai saran dan kritikan dari luar (masyarakat) akan tetapi tidak sampai pada sikap intervensi.

Maka dapat disimpulkan bahwa humas memiliki peran penting untuk menginformasikan aktivitas dan perkembangan sekolah kepada masyarakat di sekitar lingkungan sekolah, antara lain sejarah sekolah, prestasi sekolah, program dan kegiatan sekolah harus secara transparan kepada publik agar mendapatkan simpati dan juga citra positif dari banyak kalangan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis metode yang digunakan adalah kualitatif. Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah. Obyek yang alamiah adalah obyek yang berkembang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti dan kehadiran peneliti tidak tidak mempengaruhi dinamika pada obyek tersebut.

Metode kualitatif ini digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna. Makna adalah data yang sebenarnya, data yang pasti yang merupakan suatu nilai di balik data yang tampak.⁴¹

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMKN 1 Kotabunan. Lembaga pendidikan ini merupakan sekolah yang terletak di Jl. Tanjung Bubuan, Desa Buyat Tengah, Kecamatan Kotabunan, Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, Sulawesi Utara. Adapun waktu yang digunakan dalam penelitian ini yaitu selama 3 bulan, di mulai dari Bulan Februari – April 2023 sejak penyusunan proposal hingga pada tahap penyajian data.

⁴¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta 2017 Cet.Ke 26) h.8-9

Tabel 3.1
Waktu Penyusunan Skripsi

No.	Kegiatan	Februari 2023				Maret 2023				April 2023			
		23	24	27	28	13	15	16	17	3	4	5	6
1	Memasukan Draf Pedoman Wawancara		X	X									
2	Penelitian Lapangan					X	X	X	X				
3	Penyusunan Skripsi									X	X	X	X

C. Jenis Data

1. Data Primer

Sumber data primer ialah sumber data yang memuat data utama yakni data yang diperoleh secara langsung di lapangan, misalnya narasumber atau informan. Adapun yang menjadi sumber data primer dalam wawancara penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum, Wakil Kepala Sekolah bidang kesiswaan, Wakil Kepala Sekolah bidang sarana dan prasarana, Tokoh masyarakat, Komite Sekolah dan siswa/i kelas 12 SMKN 1 Kotabunan.

2. Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber data tambahan yang di ambil tidak secara langsung di lapangan, melainkan dari sumber yang sudah di buat orang lain, misalnya: buku, dokumen, foto, dan statistik. Sumber data sekunder dapat

digunakan dalam penelitian sebagai sumber data pelengkap. Adapun penelitian ini data sekunder yang peneliti ambil yaitu dari jurnal, buku, undang-undang, Al-Quran, serta profil sekolah SMKN 1 Kotabunan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui Teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi syarat standar data yang ditetapkan.⁴²

Teknik pengumpulan data yang dilakukan peneliti untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Pada penelitian ini, peneliti mengumpulkan data dengan beberapa metode sebagai berikut:

1. Observasi (Pengamatan)

Observasi adalah suatu aktivitas pengamatan mengenai suatu objek tertentu secara cermat secara langsung di lokasi penelitian dan untuk mengetahui pengaruh, perkembangan, dan dampak.

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan Teknik yang lain, yaitu wawancara dan kuesioner. Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, penelitian berkenaan dengan

⁴² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta 2017 Cet.Ke 26), h.224

perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.⁴³

2. Wawancara

Wawancara adalah kegiatan tanya jawab secara lisan untuk memperoleh informasi. Bentuk informasi yang diperoleh dinyatakan dalam tulisan, atau rekaman secara audio, visual, atau audio visual.

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur, dan dapat dilakukan melalui tatap muka (*face to face*) maupun dengan menggunakan telepon.⁴⁴

Adapun yang menjadi informan dalam wawancara, yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum, Wakil Kepala Sekolah bidang kesiswaan, Wakil Kepala Sekolah bidang sarana dan prasarana, komite sekolah, tokoh masyarakat dan siswa/i kelas 12 SMKN 1 Kotabunan.

⁴³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta 2017 Cet.Ke 26), h.145

⁴⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta 2017 Cet.Ke 26), h.137-138

Supaya hasil wawancara dapat terekam dengan baik, dan peneliti memiliki bukti telah melakukan wawancara kepada informan atau sumber data, maka diperlukan bantuan alat-alat sebagai berikut:

- a. Buku catatan: berfungsi untuk mencatat semua percakapan dengan sumber data;
- b. *Tape Recorder*: berfungsi untuk merekam semua percakapan atau pembicaraan;
- c. Kamera: untuk memotret kalau peneliti sedang melakukan pembicaraan dengan informan/sumber data.⁴⁵

3. Dokumentasi

Dokumentasi dapat diartikan sebagai pemberian atau pengumpulan bukti dan keterangan (gambar, kutipan dan bahan referensi lainnya).

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk harian misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni yang dapat berupa gambar, patung, film.⁴⁶

⁴⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta 2017 Cet.Ke 26), h.239

⁴⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta 2017 Cet.Ke 26), h.240

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Metode dokumentasi berarti cara mengumpulkan data dengan mencatat data-data yang ada. Metode ini lebih mudah dibandingkan dengan metode pengumpulan data yang lain. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi ialah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen.⁴⁷

E. Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan berbagai teknik pengelolaan data, yaitu:

1. Reduksi data (Data Reduction)

Ialah proses mengubah rekaman data ke dalam pola fokus, kategori atau pokok permasalahan tertentu. Peneliti mengumpulkan data dengan mewawancarai kepala sekolah, guru dibidang kesiswaan, masyarakat sekitar dan siswa di SMKN 1 Kotabunan, yang dideskripsikan dalam bentuk catatan lapangan tanpa mengurangi sedikit pun informasi yang didapat. Kemudian menganalisis hasil wawancara tersebut untuk memfokuskan data yang diperoleh terkait dengan strategi dalam meningkatkan citra sekolah di SMKN 1 Kotabunan. Data tersebut telah direduksikan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data yang berhubungan dengan masalah penelitian. Reduksi data berlangsung, sampai laporan akhir tersusun lengkap.

⁴⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta 2017 Cet.Ke 26), h.140

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Ialah menampilkan data dengan cara memasukan data dalam sejumlah matriks yang diinginkan. Untuk Langkah ini peneliti menginterpretasikan analisis dari wawancara dengan kepala sekolah, guru dibidang kesiswaan, masyarakat sekitar dan siswa di SMKN 1 Kotabunan melalui penyajian data secara maksimal. Hal ini peneliti lakukan agar data tersebut dapat dipelajari dan di ambil maknanya. Penyajian data memudahkan peneliti untuk memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

3. Adapun analisis data yang digunakan yakni analisis kualitatif

Teknik pengelolaan data kualitatif (kata-kata) yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan menjadi hipotesis. Berdasarkan hipotesis yang dirumuskan berdasarkan data tersebut, selanjutnya dicarikan data lagi secara berulang-ulang sehingga selanjutnya dapat disimpulkan apakah hipotesis tersebut diterima atau ditolak berdasarkan data yang terkumpul. Analisis data adalah mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁴⁸

⁴⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta 2017 Cet.Ke 26), h.244

F. Teknik Keabsahan Data

Dalam proses ini, penelitian memberikan gambaran terhadap data-data yang diperoleh di lapangan sehingga data yang diperoleh dapat dipercaya. Adapun dengan Teknik yang dilakukan peneliti dalam keabsahan data yaitu dengan cara triangulasi :

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang diperoleh dari beberapa sumber informan selanjutnya dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama atau pandangan yang berbeda, serta mana spesifik dari tiga sumber data tersebut.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi ini menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan Teknik yang berbeda. Misalnya data yang diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan cara observasi, dokumentasi ataupun kuesioner.

3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan Teknik wawancara dipagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Dengan begitu dalam rangka pengajian kredibilitas data yang dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan melalui wawancara, observasi, ataupun Teknik lain dalam waktu yang berbeda.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi

1. Sejarah Berdirinya SMKN 1 Kotabunan

SMKN 1 Kotabunan didirikan pada tanggal 16 Juli 2009, oleh Bapak Ismail Janu, S.Pd, M.Pd, sebagai kepala sekolah pertama di SMKN 1 Kotabunan, dilanjutkan dengan doa Bersama untuk peletakan batu pertama oleh Kepala Dinass Pendidikan Kabupatena Bolaang Mongondow Timur.

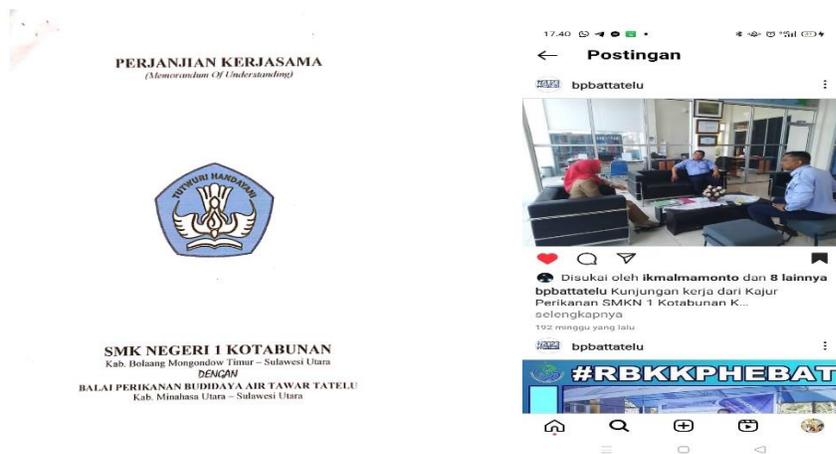
SMKN 1 Kotabunan adalah sekolah kejuruan negeri yang terletak di Buyat Tengah, Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, Jl. Tanjung Bubuan. Kec.Kotabunan. Lokasi sekolah ini dapat dengan mudah dijangkau dengan roda dua (Motor) maupun roda empat (Mobil). Saat ini, staf pengajar di SMKN 1 Kotabunan mengumpul 36 orang yang terdiri dari guru-guru tetap dan honorer. Sementara itu jumlah siswa saat ini adalah 253 siswa.

Sekolah ini memiliki lahan 20.000 M², dengan status sebagai sekolah umum. Sekolah kejuruan ini memiliki 34 ruangan yang dibagi menjadi 20 ruang kegiatan mengajar dan belajar, 1 ruang kantor, 1 ruang perpustakaan, 1 laboratorium Ilmiah, 1 ruang praktek siswa, 1 ruang administrasi, 1 ruang komputer, 1 ruang agribisnis, 8 toilet dan 1 ruang praktek siswa. Untuk rincian lebih lanjut, inilah profil SMKN 1 Kotabunan.

IDENTITAS SEKOLAH

Nama Sekolah : SMKN 1 Kotabunan
Alamat Sekolah : Jl. Tanjung Bubuan, Buyat Tengah
Kepala Sekolah : Sonya Sugianto, S.Pd, M.Pd
Akreditasi : B
NPSN : 40105166
Status : Negeri
Nomor Status Sekolah : 330117140201
Nomor ID Pajak : 00.839.272.2-824.000
Kode Pos : 95782
SK Pendirian Sekolah : 23532-58
Sejak : Juli 16 2009
Kabupaten : Bolaang Mongondow Timur
Provinsi : Sulawesi Utara
Negara : Indonesia
Status Kepemilikan : Pemerintah Daerah
Luas Tanah : 20.000 M²
Luas Bangunan : 1413.25 M²

Sumber Data: Tata Usaha SMK NEGERI 1 Kotabunan Buyat Tengah Tahun 2023



Gambar 4.1
 MOU SMKN 1 Kotabunan dengan Balai Perikanan Budidaya Air Tawar (BPBAT) Tatele



Gambar 4.2
 Kerjasama SMKN 1 Kotabunan dengan PT. Arafura Surya Alam (ASA) Kotabunan



Gambar 4.3
 Piala Penghargaan dari Prestasi-Prestasi Siswa/I dan Guru SMKN 1 Kotabunan

2. Visi dan Misi SMKN 1 Kotabunan

a) Visi

Menjadi SMK bertaraf Nasional dan mampu menghasilkan tamatan yang professional, mandiri, kompetitif yang dilandasi imtaq.

b) Misi

- 1) Membekali kompetensi siswa yang siap memasuki dunia kerja
- 2) Menghasilkan tamatan yang memiliki keterampilan hidup untuk menciptakan usaha mandiri produktif, adaptif, kreatif
- 3) Membangun sarana dan prasarana Pendidikan untuk mendukung proses pembelajaran yang optimal
- 4) Meningkatkan mutu Pendidikan dan tenaga kependidikan
- 5) Menjalani kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industry
- 6) Menjalin lembaga diklat sebagai pusat informasi dan telekomunikasi di Bolaang Mongndow Timur (BOLTIM).⁴⁹

Untuk dapat mencapai visi dan misi di atas maka kepala sekolah, guru dan seluruh siswa harus dapat menerapkan disiplin dan mengikuti tata tertib yang berlaku di sekolah tersebut.

⁴⁹ Tata Usaha SMKN 1 Kotabunan, *Visi dan Misi Sekolah*, Tahun 2023

3. Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Berikut ini akan di uraikan dalam bentuk tabel data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Kotabunan.

Tabel 4.1

Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Nama Lengkap	L/P	Jenis PTK	Status Kepeg
1	Sonya Sugianto, S.Pd, M.Pd	P	Guru	PNS
2	Marniati Kumambong, S.Pd	P	Guru	PNS
3	Benny H. Raymond, S.Pd	L	Guru	PNS
4	Nailul U. Wibowo, S.Pd.I	L	Guru	PNS
5	Rafni A. Yani, S.Pd	P	Guru	PNS
6	Stephen O. Papuko, S.Pd	L	Guru	PNS
7	Dewi H. Unonongo, SE	P	Guru	PNS
8	Yolanda Humonggio, S.Pd	P	Guru	PNS
9	Rifkandi Kapiso, S.Pd	L	Guru	PNS
10	Nanang A. Tolago, S.Pd	P	Guru	PNS
11	Valentine C. Sunyoto, S.Pd	P	Guru	PNS
12	Irma M. Iroth, S.Pd	P	Guru	PNS
13	Syamsul Fahmi, ST	L	Guru	CPNS
14	Lenny Yanty Simamora, SP.d	P	Guru	CPNS
15	Widya Pakartining Kawedar, S.Pd, Gr	P	Guru	CPNS

16	Debby Aranindy Putri Wangi, S.Pi, Gr	P	Guru	CPNS
17	Ramli, S.Pd	P	Guru	CPNS
18	Yarif Tangkawata, AMd, Pd	L	Guru	PNS
19	Moh. Wahyidu Ginoga, SE	L	Guru	PPPK
20	Anelien Pinontoan, S.Pd	P	Guru	PPPK
21	Ahmad Sholeh, S.Pd	L	Guru	PPPK
22	Suhartini, S.Pd	P	Guru	PPPK
23	Arce Turangan, S.PdK	L	Guru	THL
24	Mohamad Hiola, ST	L	Guru	THL
25	Juniati Mokoginta, S.Pd, M.Pd	P	Guru	THL
26	Rifai Lakepo, S.HI	L	Guru	THL
27	Andri Natividad	L	Administrasi	THL
28	Usep Setiawan, S.Pi	L	Guru	Honor Sekolah
29	Rizki Lapadjawa, S.Pd	L	Guru	Honor Sekolah
30	Aditiya Saputra Dondo, ST	L	Guru	Honor Sekolah
31	Markorius Supriady Diamare, S.Pd	L	Guru	Honor Sekolah
32	Firdaus Basala, S.Pd	P	Guru	Honor Sekolah
33	Marlina Thalib, S.Pd	P	Guru	Honor Sekolah
34	Reygen E. Languyu, S.Pd	L	Guru	Honor Sekolah
35	Syamsul Rajak, S.Kom	L	Staf Administrasi	Honor Sekolah

36	Lukman Ibrahim	L	Security	Honor Sekolah
----	----------------	---	----------	---------------

B. Hasil Temuan Penelitian

Untuk mendapatkan data dan informasi dalam penelitian ini penulis melakukan observasi dan wawancara terhadap beberapa komponen pendidikan yang ada di SMKN 1 Kotabunan, antara lain Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum, Wakil Kepala Sekolah bidang Kesiswaan, Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana, Peserta Didik, Tokoh Masyarakat dan Ketua Komite di SMKN 1 Kotabunan. Wawancara ini difokuskan pada 2 hal pokok yaitu: Bagaimana Upaya Strategi Humas dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah; Bagaimana Citra Positif Sekolah. Dan untuk lebih jelas mengenai humas yang ada di SMKN 1 Kotabunan, peneliti mencantumkan beberapa faktor untuk menunjang Upaya Humas dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah. Adapun hasil penelitian dari 2 pokok masalah di atas sebagai berikut:

1. Upaya Humas dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan

Upaya adalah untuk mencapai suatu maksud, memecahkan masalah, serta mencari jalan keluar dari permasalahan tersebut. SMKN 1 Kotabunan dari awal sudah menyusun upaya untuk mengembangkan suatu citra positif melalui keputusan pengambilan bersama untuk mewujudkan keunggulan sekolah. Untuk mendapatkan data yang lebih jelas, maka penulis tertarik untuk mewawancarai pegawai yang ada di lokasi penelitian.

Berikut ini hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah yang menjelaskan tentang upaya humas dalam meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan sebagai berikut,

“Dalam upaya humas untuk meningkatkan citra positif sekolah yaitu ada beberapa kegiatan humas yang telah diterapkan di SMKN 1 Kotabunan: 1) menyampaikan informasi terkait tentang kegiatan sekolah kepada komite sekolah, pemerintah setempat, kepada masyarakat dan lembaga terkait; 2) menjalin kerjasama dengan pemerintah instansi daerah dan dudi terkait kerjasama sekolah yang dituangkan lewat MOU; 3) menelusuri alumni yang sudah bekerja, kualitas ataupun yang masih menunggu panggilan kerja, atau informasi pekerjaan; 4) menyampaikan kepada masyarakat/komite sekolah, pemerintah desa/daerah tentang kebijakan-kebijakan sekolah yang termuat pada tata tertib sekolah; 5) menghadirkan home visit bagi siswa-siswi yang bermasalah. Adapun proses monitoring dalam upaya meningkatkan citra positif, yaitu evaluasi setiap kinerja masing-masing wakil kepala sekolah, ketua jurusan dan wali kelas, serta evaluasi dengan dudi yang sudah terkait kerjasama dan sudah ada ikatan MOU. Peran Humas dalam pendidikan juga sangat penting, karena merupakan perpanjangan tangan atau pemberi informasi penting terkait kegiatan pengembangan sekolah.”⁵⁰

Peneliti juga mewawancarai Waka bidang Kurikulum, beliau mengatakan bahwa:

“Upaya humas yang telah diterapkan di SMKN 1 Kotabunan, yaitu selalu memberikan informasi terkait kegiatan yang ada di sekolah serta menyebarluaskan ke media sosial mengenai kegiatan ekstrakurikuler yang telah dijalankan oleh pihak sekolah maupun siswa sendiri. Adapun proses monitoring, yaitu mengevaluasi

⁵⁰ Sonya Sugianto, Kepala Sekolah, SMKN 1 Kotabunan, 13 Maret 2023

semua guru, wali kelas, dan ketua jurusan terkait proses pembelajaran sehingga mencapai Upaya humas yang sudah diterapkan oleh seluruh warga sekolah”.⁵¹

Hal tersebut juga disampaikan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana saat diwawancarai yaitu:

“Upaya Humas dalam meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan ini, kepala sekolah selalu mengevaluasi setiap kinerja masing-masing wakil kepala sekolah, ketua jurusan dan wali kelas, contohnya pada program sarana dan prasarana karena melihat kondisi sarana dan prasarana belum semuanya terpenuhi maka setiap permasalahan yang ada langsung dilaporkan kepada kepala sekolah untuk ditindaklanjuti sehingga permasalahan yang ada bisa tuntas dan bisa terpenuhi. Karena yang kita ketahui bahwa, program sarana dan prasarana sangat berpengaruh di setiap instansi (sekolah) yang ada, agar visi misi yang akan dicapai bisa terpenuhi dan berjalan sesuai tujuan sekolah tersebut. Dan lebih khususnya pandangan siswa dan masyarakat sekitar mengenai sekolah yang ada baik.”⁵²

Hal tersebut juga disampaikan oleh waka kesiswaan saat diwawancarai yaitu:

“Upaya humas di SMKN 1 Kotabunan sampai saat ini sudah bagus, karena kepala sekolah selalu mengevaluasi dan memberikan arahan serta pembinaan kinerja wakil kepala sekolah, ketua jurusan, dan wali kelas, sehingga Upaya yang akan diterapkan bisa tercapai sesuai pada tata tertib sekolah. Dan juga menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah”.⁵³

⁵¹ Benny H.Raymond, Waka Kurikulum, SMKN 1 Kotabunan, 20 Maret 2023

⁵² Nailul U. Wibowo, Waka Sarana dan Prasarana, SMKN 1 Kotabunan, 15 Maret 2023

⁵³ Marniati Kumambong, Waka Kesiswaan, SMKN 1 Kotabunan, 20 Maret 2023

Setelah mengetahui apa saja upaya humas yang digunakan pada citra positif sekolah, sekolah telah melakukan perencanaan yang baik untuk kedepannya agar kualitas sekolah dapat berjalan dengan baik. Selain itu yang dibutuhkan humas yang tepat agar citra sekolah tetap berjalan sesuai dengan yang diinginkan sekolah, yaitu kepala sekolah selalu berupaya agar kualitas sekolah dapat terjaga di mata masyarakat dan instansi yang lain.

Berdasarkan wawancara di atas peneliti dapat menyimpulkan bahwa upaya humas dalam meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan, yaitu humas selalu bekerjasama dengan warga sekolah agar selalu menjaga kualitas sekolah baik itu mulai dari perencanaan sekolah sampai dengan evaluasi dimasing-masing program yang akan dijalankan tujuannya untuk mencapai visi dan misi sekolah tersebut. Untuk itu upaya humas yang digunakan agar citra sekolah berjalan dengan baik, maka kepala sekolah menghimbau kepada dewan guru dan seluruh warga sekolah agar terus meningkatkan kinerja, dalam berinovasi dengan setiap kurikulum yang berubah-ubah. Kemudian kepala sekolah harus memenuhi segala fasilitas sarana dan prasarana untuk bisa meningkatkan citra positif sekolah.

Selanjutnya untuk bisa menemukan informasi yang lebih jelas, peneliti tertarik untuk mengetahui bagaimana upaya ketua komite dalam meningkatkan citra positif sekolah. Untuk itu peneliti melakukan wawancara dengan salah satu masyarakat sebagai ketua komite di SMKN 1 Kotabunan, Beliau mengatakan bahwa:

“Upaya humas dalam meningkatkan citra positif sekolah di SMKN I Kotabunan sampai saat ini sangat baik karena SMKN I Kotabunan adalah Sekolah Menengah

Kejuruan satu-satunya yang berada di Bolaang Mongondow Timur dan memiliki kategori Sekolah Menengah Kejuruan terbaik yang ada di Bolaang Mongondow Timur, dan satu-satunya sekolah yang memiliki jurusan Geologi Pertambangan di BMR (Bolaang Mongondow Raya). Adapun penunjang kualitas sekolah yaitu dari pembangunan infrastruktur berupa bangunan fisik, maka komite bermusyawarah dengan wali murid mengenai pembangunan serta penunjang guru-guru honorer yang ada di sekolah tersebut. Dan mengenai dana untuk pembangunan fisik diambil dari dana swadaya wali murid.”⁵⁴

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu masyarakat sebagai ketua komite sekolah di SMKN 1 Kotabunan peneliti dapat menyimpulkan bahwa dalam meningkatkan citra positif sekolah ketua komite selalu melakukan musyawarah dengan wali murid melalui rapat yang akan di adakan, sehingga kesepakatan yang disepakati mengenai komite tersebut bisa menunjang kualitas sekolah dari segi fasilitas yang ingin dicapai.

Peneliti juga tertarik untuk mewawancarai salah satu siswi yang ada di SMKN 1 Kotabunan, berikut ini hasil wawancara dengan salah satu siswi kelas XII (12) sebagai berikut:

“Upaya humas di sekolah kami sangat bagus, karena menerapkan home visit kepada siswa-siswi yang bermasalah. Dan selalu diikut sertakan dalam berbagai perlombaan yang ada, sehingga bisa mendukung pengembangan sekolah.”⁵⁵

⁵⁴ Ivan Paputungan, Ketua Komite, SMKN 1 Kotabunan, 16 Maret 2023

⁵⁵ Marsya Filana Modeong, Siswa Kelas XII (12), SMKN 1 Kotabunan, 17 Maret 2023

Selanjutnya lebih jelas lagi peneliti mewawancarai salah satu tokoh masyarakat, berikut ini hasil wawancara sebagai berikut:

“Upaya humas yang ada di sekolah SMKN 1 Kotabunan sudah bagus, karena selalu menyampaikan kepada pemerintah desa/daerah terkait kebijakan serta kedisiplinan yang telah diterapkan dalam lingkungan sekolah itu sendiri sesuai tata tertib sekolah yang akan dijalankan”.⁵⁶

Dalam proses upaya humas dalam meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan ini sudah cukup baik sebab sebagai pimpinan kepala sekolah, pendidik, tenaga kependidikan, dan siswa-siswi bekerjasama untuk meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan dengan mengutarakan kebutuhan masing-masing kinerja, agar citra sekolah bisa terpenuhi dengan baik dan selalu meningkatkan kedisiplinan pendidik, tenaga kependidikan dan seluruh siswa-siswi, sehingga citra sekolah selalu baik di mata masyarakat.

2. Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan

Seperti yang sudah dijelaskan dalam Bab II bahwa, citra sekolah dapat dihasilkan melalui penilaian objektif masyarakat atas tindakan, perilaku dan etika sebuah lembaga yang berada di tengah-tengah masyarakat. Sekolah harus mampu mempersiapkan lulusan terbaik yang berakhlak baik dan memiliki keunggulan kompetitif dalam menghadapi persaingan yang akan datang.

Dari wawancara yang telah peneliti lakukan dengan Kepala Sekolah di SMKN 1 Kotabunan bahwa:

⁵⁶ Samsul Mamonto, Tokoh Masyarakat, Buyat 20 Maret 2023

“Semua guru diberikan kesempatan memberikan masukan demi meningkatkan kualitas di SMKN 1 Kotabunan dan diberi tugas dan tanggungjawab pada setiap kegiatan yang dilaksanakan di SMKN 1 Kotabunan. Mengapresiasi kinerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan yang sudah bekerja dengan baik. Kemudian di SMKN 1 Kotabunan ini setiap penerimaan siswa baru, maka langsung menyebarkan di media sosial bahwa di sekolah tersebut sudah dibuka pendaftaran, dan juga turun langsung ke Sekolah Menengah Pertama (SMP), tujuannya untuk menarik para siswa-siswi yang ingin melanjutkan kejenjang Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).”⁵⁷

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Waka bidang Kurikulum mengenai citra positif yang ada di SMKN 1 Kotabunan, beliau mengatakan bahwa:

“Semua guru diberikan kesempatan memberikan masukan demi mengembangkan kurikulum terkait selama pembelajaran serta supervisi guru yang telah dilakukan sehingga mengadakan evaluasi agar kegiatan yang akan dilakukan bisa sesuai visi misi sekolah untuk dapat mengembangkan citra positif yang ada di SMKN 1 Kotabunan. Tentunya sekolah tersebut harus memiliki kurikulum yang baik sesuai yang sudah ditetapkan oleh Menteri Pendidikan agar sekolah bisa berkembang sesuai periode yang ada yaitu 4.0.”⁵⁸

Selanjutnya berdasarkan wawancara peneliti dengan Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana sehubungan dengan Citra Positif yang ada di SMKN 1 Kotabunan, beliau mengatakan bahwa:

“Tentunya jika ingin sekolah tersebut ada nilai yang baik/citra positifnya yang bagus, maka fasilitas sarana dan prasarana akan berperan penting dalam hal ini, karena fasilitas tersebut bisa menunjang kualitas sekolah maupun kualitas siswa-

⁵⁷ Sonya Sugianto, S.Pd, M.Pd, Kepala Sekolah, SMKN 1 Kotabunan, 13 Maret 2023

⁵⁸ Benny H. Raymond, Waka Bidang Kurikulum, SMKN 1 Kotabunan 20 Maret 2023

siswi yang ada. Sehingga pihak sekolah semaksimal mungkin untuk pengadaan fasilitas yang akan dibutuhkan. Contoh telah terdapat lap komputer, sehingga memudahkan siswa-siswi mengikuti Ujian Nasional, serta sudah menjadi rujukan PEMKAB Boltim untuk perekrutan tenaga kerja. Dan juga sarana dan prasarana berfungsi untuk memback up sekolah sehingga keperluan-keperluan di tiap jurusan diupayakan agar bisa terpenuhi, sebelumnya belum ada lap jurusan Agribisnis Perikanan, sehingga dari sarana dan prasarana bekerjasama dengan BPAT yang berada di Tatelu Kec.Dimembe Kab.Minahasa Utara untuk pengadaan ikan, sehingga nantinya pembibitan yang ada akan diberikan kepada masyarakat.”⁵⁹

Selanjutnya wawancara dengan Waka Kesiswaan, beliau mengatakan bahwa:

“Mengatur segala kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut dapat menunjang proses pembelajaran di SMKN 1 Kotabunan dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan untuk meningkatkan citra positif sekolah itu sendiri. Serta mengatur pendaftaran siswa baru mulai dari informasi pendaftaran hingga pemasukan berkas. Sekolah juga sudah memfasilitasi berbagai seragam yang akan dibutuhkan oleh siswa baru tersebut”.⁶⁰

Selanjutnya peneliti tertarik untuk mewawancarai Ketua Komite di SMKN 1 Kotabunan sehubungan dengan citra positif sekolah, beliau mengatakan bahwa:

“Setiap diadakan rapat selalu memberikan edukasi kepada seluruh wali murid, sibuk apapun kita tetap harus diperhatikan kewajiban yang ada terkait dengan tanggungjawab kepala sekolah dan siswa-siswi, agar dapat selalu diperhatikan untuk penunjang guru-guru honorer dan pembangunan fisik seperti yang

⁵⁹ Nailul U. Wibowo, Waka Sarana dan Prasarana, SMKN 1 Kotabunan, 15 Maret 2023

⁶⁰ Marniati Kumambong, Waka Kesiswaan, SMKN 1 Kotabunan 20 Maret 2023

direncanakan untuk pembangunan musholah dan pagar sekolah, dan semua ini sudah dimusyawarakan baik dari pihak komite maupun dari pihak wali murid itu sendiri.”⁶¹

Selanjutnya wawancara dengan salah satu siswi kelas XII (12) sehubungan dengan citra sekolah yang ada di SMKN 1 Kotabunan, bahwa:

“Sudah bagus, tapi masih ada beberapa fasilitas sarana dan prasarana belum semua terpenuhi. Tapi terlepas dari perihal tersebut proses belajar mengajar serta berbagai aktivitas lainnya yang kami lakukan bisa berjalan dengan baik dan lancar.”⁶²

Selanjutnya wawancara dengan salah satu Tokoh Masyarakat sehubungan dengan citra positif yang ada di SMKN 1 Kotabunan, bahwa:

“Citra positif yang ada di SMKN 1 Kotabunan sudah bagus karena sekolah tersebut memiliki kategori sekolah terbaik yang ada di Bolaang Mongondow Timur (BOLTIM) dan juga satu-satunya sekolah yang memiliki jurusan geologi pertambangan yang ada di Bolaang Mongondow Raya (BMR) sehingga anak-anak yang berada di desa buyat khususnya maupun di daerah lain contohnya minahasa tenggara bisa sekolah di SMKN 1 Kotabunan dengan memilih berbagai jurusan yang terdapat di sekolah tersebut, karena melihat ada beberapa jurusan yang sudah terkait kerjasama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) contohnya geologi pertambangan yang sudah bekerjasama dengan beberapa perusahaan yang ada di daerah Minahasa Tenggara Khususnya Kecamatan Ratatotok. Dari sini bisa kita lihat bahwa citra positif yang terdapat di SMKN 1 Kotabunan sudah sangat baik.”⁶³

⁶¹ Ivan Papatungan, Ketua Komite, SMKN 1 Kotabunan, 16 Maret 2023

⁶² Marsya Filana Modeong, Siswi Kelas XII (12), SMKN 1 Kotabunan, 17 Maret 2023

⁶³ Samsul Mamonto, Tokoh Masyarakat, Buyat 20 Maret 2023

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan dari hasil temuan penelitian yang telah dijelaskan melalui wawancara serta observasi yang peneliti lakukan. Maka peneliti memberikan pembahasan sebagai berikut:

1. Upaya Humas dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan

Humas adalah suatu kegiatan yang diatur sedemikian rupa, berlangsung secara program, kontinu, dan teratur dalam sebuah program organisasi, dan bukan kegiatan yang dilakukan secara sembarangan dan asal-asalan, dilakukan oleh seseorang atau beberapa orang yang ahli dalam mengatur tata kelola komunikasi yang baik sehingga terciptanya kepercayaan dan citra positif dari masyarakat.

Humas merupakan bagian usaha yang terencana dan berkelanjutan untuk membentuk dan menjaga sikap baik serta memberikan pengertian antara organisasi dan publik.⁶⁴

Humas dapat dikenal sebagai hubungan masyarakat. Humas sebuah kegiatan yang dilakukan dengan seseorang atau kegiatan kelompok orang dalam upaya penyebaran informasi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Upaya humas adalah langkah untuk mencapai suatu keberhasilan dalam program yang ada di SMKN 1 Kotabunan, karena jika humas tidak memiliki upaya yang tidak baik maka tidak akan berjalan dengan baik. Oleh sebab itu, upaya humas

⁶⁴ Juhji, S.Pd., M.Pd., Dr. Febrianty, S.E., M.Si. *Manajemen Humas Sekolah, Manajemen Humas Sekolah*, 2020. h.5

sangat dibutuhkan oleh sekolah untuk menjalin komunikasi yang baik antara sekolah dan masyarakat, sehingga informasi yang akan disampaikan akan diterima dengan baik oleh masyarakat.

Sebagaimana fakta yang telah ditemukan di SMKN 1 Kotabunan, bahwa upaya humas yang dilakukan di sekolah sudah baik, di mana komunikasi antara sekolah dan masyarakat berjalan dengan sangat baik sehingga SMKN 1 Kotabunan dikategorikan salah satu sekolah terbaik yang ada di Bolaang Mongondow Timur dan juga sudah menjalin Kerjasama dengan salah satu perusahaan tambang emas yang ada di Bolaang Mongondow Timur, karena di sekolah terdapat jurusan Geologi Pertambangan sehingga setiap siswa-siswi yang akan melakukan magang akan diterima dengan baik di perusahaan tersebut.

Dan SMKN 1 Kotabunan juga mendapatkan beberapa bantuan berupa keperluan siswa-siswi yang disalurkan dari salah satu perusahaan tersebut. Oleh karena itu SMKN 1 Kotabunan selalu menjalin kerjasama dengan perusahaan, sehingga upaya humas dengan semaksimal mungkin menjalin komunikasi yang sangat baik di beberapa perusahaan agar siswa-siswi yang akan menjadi alumni dari sekolah tersebut bisa langsung bekerja di beberapa perusahaan yang ada, sebab sudah melihat dari potensi siswa-siswi yang sudah pernah magang di perusahaan tersebut.

Dalam upaya humas ada beberapa kegiatan humas yang telah diterapkan di SMKN 1 Kotabunan: 1) menyampaikan informasi terkait tentang kegiatan sekolah kepada komite sekolah, pemerintah setempat, kepada masyarakat dan lembaga

terkait; 2) menjalin kerjasama dengan pemerintah instansi daerah dan dudi terkait kerjasama sekolah yang dituangkan lewat MOU; 3) menelusuri alumni yang sudah bekerja, kualitas ataupun yang masih menunggu panggilan kerja, atau informasi pekerjaan; 4) menyampaikan kepada masyarakat/komite sekolah, pemerintah desa/daerah tentang kebijakan-kebijakan sekolah yang termuat pada buku tata tertib sekolah; 5) menghadirkan home visit bagi siswa-siswi yang bermasalah. Adapun proses monitoring dalam upaya meningkatkan citra positif, yaitu evaluasi setiap kinerja masing-masing wakil kepala sekolah, ketua jurusan dan wali kelas, serta evaluasi dengan dudi yang sudah terkait Kerjasama dan sudah ada ikatan MOU. Peran Humas dalam Pendidikan juga sangat penting, karena merupakan perpanjangan tangan atau pemberi informasi penting terkait kegiatan pengembangan sekolah.

Kepala sekolah selalu mengevaluasi setiap kinerja masing-masing wakil kepala sekolah, ketua jurusan dan wali kelas, contohnya pada program sarana dan prasarana karena melihat kondisi sarana dan prasarana belum semuanya terpenuhi maka setiap permasalahan yang ada langsung dilaporkan kepada kepala sekolah untuk ditindaklanjuti sehingga permasalahan yang ada bisa tuntas dan bisa terpenuhi. Karena yang kita ketahui bahwa, program sarana dan prasarana sangat berpengaruh di setiap instansi (sekolah) yang ada, agar visi misi yang akan dicapai bisa terpenuhi dan berjalan sesuai tujuan sekolah tersebut. Dan lebih khususnya pandangan siswa dan masyarakat sekitar mengenai sekolah yang ada baik.

Adapun penunjang kualitas sekolah yaitu dari pembangunan infrastruktur berupa bangunan fisik, maka komite bermusyawarah dengan wali murid mengenai pembangunan serta penunjang guru-guru honorer yang ada di sekolah tersebut. Dan mengenai dana untuk pembangunan fisik diambil dari dana swadaya wali murid.

Dan di SMKN 1 Kotabunan telah menerapkan home visit kepada siswa-siswi yang bermasalah. Dan selalu diikuti sertakan dalam berbagai perlombaan yang ada, sehingga bisa mendukung pengembangan sekolah dan pengembangan siswa-siswi.

2. Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan

Dari reputasi yang terbentuk, ada 4 sisi reputasi organisasi yang perlu ditangani secara cermat, yaitu:

a. Citra Kredibilitas (*Credibility*)

Merupakan citra yang ditunjukkan kepada investor di mana *credibility* ini mempunyai 3 karakteristik, yaitu memperhatikan profitabilitas, dapat mempertahankan stabilitas dan adanya prospek pertumbuhan yang baik. Yaitu kepercayaan seseorang yang diberikan orang lain yang berkaitan dengan sikap, kemampuan dan keahliannya.

b. Citra Terpercaya (*Trusworthiness*)

Citra ini di mata karyawan, di mana organisasi mendapat kepercayaan dari karyawan (karyawan percaya pada organisasi), organisasi dapat memberdayakan karyawan dengan optimal dan organisasi dapat menimbulkan rasa memiliki dan kebanggaan bagi karyawan.

c. Citra Keterandalan (*Reliability*)

Citra ini dibangun untuk konsumen, melalui selalu menjaga mutu produk atau jasa, menjamin terlaksananya pelayanan prima yang diterima konsumen.

e. Citra Tanggungjawab Sosial (*Social Responsibility*)

Citra untuk masyarakat sekitar, seberapa banyak atau berarti organisasi membantu pengembangan masyarakat sekitar, seberapa peduli organisasi terhadap masyarakat dan jadilah perusahaan yang ramah lingkungan.⁶⁵

Disimpulkan bahwa dari 4 sisi reputasi di mana sudah dijelaskan di atas yaitu citra yang akan dihasilkan oleh sebuah lembaga organisasi atau lembaga pendidikan harus bisa mencakup 4 sisi reputasi tersebut sehingga adanya rasa kepercayaan dari lembaga lain, karyawan/guru, maupun masyarakat sekitar serta menimbulkan citra positif kepada khalayak yang ada.

Dalam temuan hasil penelitian Semua guru diberikan kesempatan memberikan masukan demi meningkatkan kualitas di SMKN 1 Kotabunan dan diberi tugas dan tanggungjawab pada setiap kegiatan yang dilaksanakan di SMKN 1 Kotabunan. Mengapresiasi kinerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan yang sudah bekerja dengan baik. Kemudian di SMKN 1 Kotabunan ini setiap penerimaan siswa baru, maka langsung menyebarkan di media sosial bahwa di sekolah tersebut sudah dibuka pendaftaran, dan juga turun langsung ke Sekolah Menengah Pertama

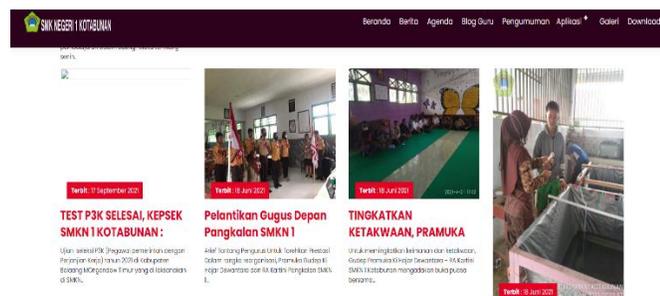
⁶⁵ Kurnia Hari Indira, '*Strategi Humas dalam Meningkatkan Reputasi Sekolah*' (April 2013)

(SMP), tujuannya untuk menarik para siswa-siswi yang ingin melanjutkan kejenjang Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).



Gambar 4.4
Sosialisasi Penerimaan Siswa Baru

Sekolah wajib memberitakan kepada masyarakat tentang kegiatan positif dan prestasi-prestasi yang berhasil diraih. Sekolah dapat menjalin kerjasama dengan masa media, baik cetak maupun elektronik agar kegiatan dan prestasi-prestasi sekolah dapat dipublikasikan secara periodik. Selain itu, sekolah juga memanfaatkan website sekolah, media social di internet untuk menyebarkan berita aktivitas sekolah, sehingga cepat diketahui masyarakat luas.⁶⁶



Gambar 4.5
Website SMKN 1 Kotabunan

⁶⁶ Dr. H. Pendi Susanto, M.Pd, dkk Best Practices Manajemen Sekolah, '*kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan*' (26 Maret 2021) h. 33

Tentunya jika ingin sekolah tersebut ada nilai yang baik/citra positifnya yang bagus, maka fasilitas sarana dan prasarana akan berperan penting dalam hal ini, karena fasilitas tersebut bisa menunjang kualitas sekolah maupun kualitas siswa-siswi yang ada. Sehingga pihak sekolah semaksimal mungkin untuk pengadaan fasilitas yang akan dibutuhkan. Contoh telah terdapat lap komputer, sehingga memudahkan siswa-siswi mengikuti Ujian Nasional, serta sudah menjadi rujukan PEMKAB Boltim untuk perekrutan tenaga kerja.

Dan juga sarana dan prasarana berfungsi untuk memback up sekolah sehingga keperluan-keperluan di tiap jurusan diupayakan agar bisa terpenuhi, sebelumnya belum ada lap jurusan Agribisnis Perikanan, sehingga dari sarana dan prasarana bekerjasama dengan BPBAT yang berada di Tatelu Kec.Dimembe Kab.Minahasa Utara untuk pengadaan ikan, sehingga nantinya pembibitan yang ada akan disalurkan kepada masyarakat.

Kemudian Setiap diadakan rapat selalu memberikan edukasi kepada seluruh wali murid, sesibuk apapun kita tetap harus diperhatikan kewajiban yang ada terkait dengan tanggungjawab kepala sekolah dan siswa-siswi, agar dapat selalu diperhatikan untuk penunjang guru-guru honorer dan pembangunan fisik. Sesuai dengan musyawarah bersama antara komite dan wali murid.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan yang telah penulis paparkan di dalam skripsi ini. Maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Upaya humas untuk meningkatkan citra positif sekolah dengan cara menjalin kerjasama dengan pemerintah daerah dan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) terkait kerjasama sekolah yang dituangkan lewat MOU. Dan menyampaikan kepada masyarakat dan pemerintah Desa/Daerah tentang kebijakan-kebijakan sekolah yang termuat pada buku tata tertib sekolah.
2. Citra Positif Sekolah yaitu berkerjasama dengan dewan guru dan seluruh warga sekolah dalam meningkatkan kedisiplinan pendidik, tenaga kependidikan dan seluruh siswa-siswi. Terus meningkatkan kinerja seluruh pendidik dan tenaga kependidikan dalam berinovasi dengan setiap kurikulum yang berubah-ubah, serta terus meningkatkan SDM bagi semua guru. Dan semua guru diberikan kesempatan memberikan masukan demi meningkatkan kualitas sekolah, serta selalu mengapresiasi kinerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan yang sudah bekerja dengan baik.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka saran dari penulis mengenai upaya humas dalam meningkatkan citra positif sekolah yaitu:

1. Kepala sekolah lebih mengupayakan fasilitas sarana dan prasarana yang belum terpenuhi
2. Pihak sekolah harus lebih semangat dalam memberikan edukasi terkait komite sekolah dengan wali murid
3. Guru piket dan *security* lebih berperan penting pada saat kegiatan belajar-mengajar berlangsung, karena belum adanya pagar di lingkungan sekolah
4. Siswa-siswi lebih diberikan edukasi terkait kedisiplinan serta tata tertib sekolah
5. Pihak sekolah harus lebih menjalin kerjasama yang baik dengan pemerintah desa/daerah, dan instansi (perusahaan/sekolah) yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi Irman. “ *Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Sekolah*”, (Malang 16 Januari 2021)
- Kementerian Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, (Jakarta: Ladjhanah Pentashihan Mushaf Al-Qur’an).
- Amir Hamzah. *Metode Penelitian Kualitatif*. Literasi Nusantara Abadi, Malang 2019
- Dr. H. Pendi Susanto, M.Pd, dkk (26 Maret 2021) h. 33
- Grafindo Persada. Jakarta. *Sugiyono. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta, Bandung. 2014
- Hidayah, R.A. *Kajian Tugas dan Fungsi Hubungan Masyarakat Di Kaantor Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara*”, E-Journal Acta Diurna 2015
- Hardani, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, (Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu 2020)
- Indhira Hari Kurnia, *Jurnal Imilah Studi Kasus di SMA Negeri 1 Surakarta*”, *Strategi Humas dalam Meningkatkan Reputasi Sekolah*, Jupe UNS, Vol I , No 2 , Hal 1 s/d 15, (2013).
- Ira Nur Harini dkk, *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah*, *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol. 4, No. 4. 2014
- Morissan. *Manajemen Humas*. Kencana Pranamedia Group, Jakarta. 2014
- Mujamin Qomar, *Manajemen Publik Relations Integratif: Konsep, Teori dan Aplikasinya di Pesantren Tradisional*, (Tulungagung: STAIN Tulungagung Press, 2013).

- Nuzuwirjoni, *Berbagai Macam Permasalahan Humas Pada Saat Ini*. 2021
- Onong Uchjana Effendi, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*, (Jakarta: Erlangga, 2015).
- Hamalik Oemar, *Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran*, Trigenda Karya, (Jakarta 2019).
- O Anlar MY Aqarqun H Kara, 'Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan', Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents, 7.2 (2014), 107–15.
- Qibtiyah Mar'atul. *Strategi Kepala Sekolah dalam Membangun Citra Sekolah Swasta menuju Sekolah Unggul Berkompertif* (Malang 2021)
- Rahmat Kriyantono, *Public Relations Writing*. Kencana Prenada Media Group, Jakarta 2013
- Reviani. *Strategi Humas dalam Mempertahankan Citra Positif Sekolah Menengah Kejuruan Negeri*,2021.
- Sari Agustine Nilam. *Strategi Humas dalam Upaya Menjaga dan Meningkatkan Reputasi Sekolah*. Januari 2021
- Syarifah Rahmah, "Sekolah Memiliki Daya Tarih, Daya Saing dan Daya Tahan", *Jurnal Mengenal Sekolah Unggulan*, Vol. VII, No. 1, Januari-Juni 2016.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Afabeta, 2017)
- Dra. Satriani, Fajrianti, Sitti Hermayanti, *Strategi Pembelajaran, Macam-Macam Strategi Pembelajaran yang dapat diterapkan Guru*, (Surabaya: Inofash Publishing 2022)
- Salman Harun, *Tafsir Tarbawi*, (Tangerang: PT. Lentera Hati, 2019).

Tutut Sholihah. *Strategi Manajemen Humas Dalam Menciptakan School Branding Pada Sekolah Islam Terpadu*. JMPI. Vol. 3, No 2, Desember, 2016.

Undang-undang No. 25 Tahun 2009 pasal 1 ayat 1

William F. Glueck, Lawrence R. Jauch, *Manajemen Strategi dan Kebijakan Perusahaan*, Erlangga, (Jakarta 2019).

Yusuf M. Kader, *Tafsir Tarbawi*, (Jakarta: Amzah, 2013).

Zaenal Mukarom, Muhibudin Wijaya Laksana. *Manajemen Public Relation Panduan Efektif Pengelolaan Hubungan Masyarakat*. 2019, Pustaka Setia. Bandung.

LAMPIRAN



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jln. Dr.S. H Sarundajang Kawasan Ring Road I Kota Manado Tlp./Fax (0431) 860616 Manado 95128

Nomor : B- 619 /In. 25/F.II/TL.00.1/02/2023
Sifat : Penting
Lamp : -
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Manado, 23 Februari 2023

Kepada Yth :
Kepala SMKN 1 Kotabunan

Di
Tempat

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

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

Nama : Fini Apriliani Modeong
NIM : 1924025
Semester : VIII (Delapan)
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Bermaksud melakukan penelitian di lembaga/sekolah yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul : "*Strategi Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan*". Penelitian ini dilakukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan dengan Dosen Pembimbing:

1. Drs. Kusnan, M.Pd
2. Wadan Y. Anuli, M.Pd

Untuk maksud tersebut kami mengharapkan kiranya kepada Mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan izin untuk melakukan penelitian dari bulan Februari s.d Mei 2023

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,



- Tembusan :
1. Rektor IAIN Manado sebagai Laporan
 2. Dekan FTIK IAIN Manado
 3. Kaprodi MPI IAIN Manado
 4. Arsip



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI UTARA
DINAS PENDIDIKAN DAERAH

SMK NEGERI 1 KOTABUNAN

Jln. Pelabuhan Desa Buyat Kec. Kotabunan

Email : smknegeri1kotabunan@gmail.com website : <http://smkn1kotabunan.sch.id>



SURAT KETERANGAN

Nomor : 094/SMKNIKTBN/125/III/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sonya Sugianto, S.Pd M.Pd
NIP : 19800420 200802 2 001
Pangkat/Gol : Pembina / IV a
Pekerjaan : Kepala SMK Negeri 1 Kotabunan

Dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : Fini Apriliani Modeong
Tempat / Tgl Lahir : Buyat, 10 April 2002
NIM : 19.24.025
Semester : Delapan (VIII)
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Bahwa yang bersangkutan telah selesai melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "Strategi hubungan masyarakat dalam meningkatkan citra positif sekolah di SMK Negeri 1 Kotabunan".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Kotabunan
Pada Tanggal : 29 Maret 2023
Kepala Sekolah



Sonya Sugianto, S.Pd, M.Pd
NIP : 19800420 200802 2 001

Tembusan :
1. Arsip

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan di Bawah ini:

Nama : Sonya Sugianto, S.Pd, M.Pd

Alamat :

Jabatan : Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama : Fini Apriliani Modeong

Nim : 1924025

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

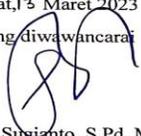
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Telah mengadakan wawancara pada tanggal Maret 2023 dalam rangka memperoleh data yang diperlukan untuk kegiatan Tugas Akhir dengan judul skripsi "**Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan**". .

Demikian surat keterangan ini dibuat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Buyat, 13 Maret 2023

Yang diwawancarai


Sonya Sugianto, S.Pd, M.Pd

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan di Bawah ini:

Nama : Benny H. Raymond, S.Pd
Alamat :
Jabatan : Wakasek Bidang Kurikulum

Menerangkan bahwa :

Nama : Fini Apriliani Modcong
Nim : 1924025
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Telah mengadakan wawancara pada tanggal 20 Maret 2023 dalam rangka memperoleh data yang diperlukan untuk kegiatan Tugas Akhir dengan judul skripsi "**Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan**".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Buyat, 20 Maret 2023

Yang diwawancarai



Benny H. Raymond, S.Pd

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan di Bawah ini:

Nama : Nailul U. Wibowo, S.Pd.I
Alamat : Dusun II, Desa Balaan, kec Kotabunan, Soltau.
Jabatan : Wakasek Bidang Sarana dan Prasarana

Menerangkan bahwa :

Nama : Fini Apriliani Modeong
Nim : 1924025
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Telah mengadakan wawancara pada tanggal 15 Maret 2023 dalam rangka memperoleh data yang diperlukan untuk kegiatan Tugas Akhir dengan judul skripsi "**Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan**".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Buyat, 15 Maret 2023

Yang diwawancarai


Nailul U. Wibowo, S.Pd.I

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan di Bawah ini:

Nama : Marniati Kumambong, S.Pd

Alamat :

Jabatan : Wakasek Kesiswaan

Menerangkan bahwa :

Nama : Fini Apriliani Modeong

Nim : 1924025

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Telah mengadakan wawancara pada tanggal 10 Maret 2023 dalam rangka memperoleh data yang diperlukan untuk kegiatan Tugas Akhir dengan judul skripsi "**Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan**".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Buyat, 10 Maret 2023

Yang diwawancarai



Marniati Kumambong, S.Pd

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan di Bawah ini:

Nama : Ivan Paputungan

Alamat :

Jabatan : Ketua Komite

Menerangkan bahwa :

Nama : Fini Apriliani Modeong

Nim : 1924025

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Telah mengadakan wawancara pada tanggal Maret 2023 dalam rangka memperoleh data yang diperlukan untuk kegiatan Tugas Akhir dengan judul skripsi "**Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan**".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Buyat, 16 Maret 2023

Yang diwawancarai



Ivan Paputungan

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan di Bawah ini:

Nama : Marsya Filana Modecong

Alamat :

Jabatan : Siswa

Menerangkan bahwa :

Nama : Feni Apriliani Modecong

Nim : 1924025

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Telah mengadakan wawancara pada tanggal Maret 2023 dalam rangka memperoleh data yang diperlukan untuk kegiatan Tugas Akhir dengan judul skripsi "**Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan**".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Buyat, 17 Maret 2023

Yang diwawancarai



Marsya Filana Modecong

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan di Bawah ini:

Nama : Samsul Mamonto

Alamat :

Jabatan : Tokoh Masyarakat

Menerangkan bahwa :

Nama : Feni Apriliani Modecong

Nim : 1924025

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Telah mengadakan wawancara pada tanggal 20 Maret 2023 dalam rangka memperoleh data yang diperlukan untuk kegiatan Tugas Akhir dengan judul skripsi "**Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah di SMKN 1 Kotabunan**".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Buyat, 20 Maret 2023

Yang diwawancarai



Sam Mamonto

**PEDOMAN OBSERVASI
STRATEGI HUMAS DALAM MENINGKATKAN CITRA SEKOLAH
DI SMKN 1 KOTABUNAN**

1. Mengamati letak geografi lingkungan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) 1 Kotabunan.
2. Mencatat sejarah, Profil, Visi dan Misi Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) 1 Kotabunan.
3. Menamati fasilitas sarana dan prasarana Sekolah Menengah Keguruan Negeri (SMKN) 1 Kotabunan.
4. Mengamati proses Humas dalam meningkatkan citra sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) 1 Kotabunan.

PEDOMAN WAWANCARA
STRATEGI HUMAS DALAM MENINGKATKAN CITRA SEKOLAH
DI SMKN 1 KOTABUNAN

A. Teks Wawancara Kepala Sekolah

1. Apa saja kegiatan humas di SMKN 1 Kotabunan?
2. Bagaimana peran humas dalam bidang Pendidikan?
3. Bagaimana cara membangun citra sekolah?
4. Kebijakan apa (Rencana dan Program) yang Ibu lakukan untuk menunjang citra sekolah?
5. Sejauh mana Ibu diberikan wewenang dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pada citra sekolah?
6. Bagaimana fungsi dari sarana dan prasarana dalam mendukung citra sekolah?
7. Bagaimana proses monitoring yang Ibu lakukan terkait citra sekolah?
8. Apa saja keluhan keunggulan dan kendala untuk mengembangkan citra sekolah di lembaga lain atau masyarakat sekitar?
9. Untuk mengatasi kendala, solusi apa yang akan Ibu berikan untuk mengembangkan citra sekolah di lembaga lain atau masyarakat sekitar?

B. Teks Wawancara Waka Bidang Kurikulum

1. Sebagai waka kurikulum bagaimana pendapat Bapak tentang meningkatkan citra positif sekolah?
2. Usaha apa yang dilakukan sekolah untuk meningkatkan citra positif sekolah?
3. Apa saja fungsi dari kurikulum dalam meningkatkan citra sekolah?
4. Apakah kurikulum berpengaruh dalam meningkatkan citra sekolah?
5. Apakah ada keluhan dan kendala dalam meningkatkan citra sekolah?
6. Solusi apa yang diberikan dari kendala yang ada dalam meningkatkan citra sekolah?

C. Teks Wawancara Waka Sarana dan Prasarana

1. Apa peranan dan pengaruh sarpras di sekolah dalam menunjang kualitas siswa?
2. Bagaimana jika dalam suatu sekolah tidak memiliki sarpras yang memadai?
3. Apa saja fungsi dari sarpras dalam mendukung citra sekolah?
4. Apakah sarpras berpengaruh dalam menunjang citra positif sekolah?
5. Apakah ada keluhan, keunggulan dan kendala untuk pengadaan sarpras dalam peningkatan citra sekolah?
6. Solusi apa yang diberikan untuk pengadaan sarpras dalam peningkatan citra sekolah?

D. Teks Wawancara Waka Kesiswaan

1. Bagaimana perencanaan proses proses humas dalam meningkatkan citra sekolah?
2. Apa saja bentuk humas dalam meningkatkan citra sekolah?
3. Apakah orangtua murid terlibat dalam proses humas untuk meningkatkan citra sekolah?
4. Bagaimana respon siswa-siswi dalam meningkatkan citra sekolah?
5. Apakah ada keluhan dan kendala dalam meningkatkan citra sekolah?
6. Solusi apa yang diberikan perihal kendala yang ada?

E. Teks Wawancara Siswa

1. Apakah pada proses humas selalu memberikan motivasi dalam mengembangkan citra sekolah?
2. Apakah sudah sesuai dari segi fasilitas dalam mengembangkan citra sekolah?
3. Kendala apa yang siswa/i rasakan dalam perlombaan dengan sekolah lain untuk dapat meningkatkan citra sekolah?
4. Dari kendala yang siswa/i hadapi, apa solusi yang akan siswa/i lakukan?

F. Teks Wawancara Ketua Komite

1. Apakah sudah sesuai dari segi sarana prasarana dalam meningkatkan citra sekolah?
2. Bagaimana proses penilaian hasil kerja humas dalam meningkatkan citra sekolah?
3. Apa saja yang menjadi keunggulan dan hambatan komite dalam meningkatkan citra sekolah?
4. Untuk mengatasi hambatan yang ada, solusi apa yang akan Bapak lakukan?

G. Teks Wawancara Tokoh Masyarakat

1. Menurut Bapak, bagaimana lokasi dan kondisi bangunan SMKN 1 Kotabunan?
2. Bagaimana pendapat Bapak tentang tata letak maupun tata ruang di SMKN 1 Kotabunan?
3. Apakah peraturan yang ada di sekolah sudah dilaksanakan sepenuhnya oleh warga sekolah?
4. Apakah kondisi lingkungan sekolah yang ada sudah mendukung dalam meningkatkan citra sekolah?
5. Menurut Bapak, bagaimana pelaksanaan nilai disiplin, kebersihan, kejujuran dan nilai positif lainnya dalam meningkatkan citra sekolah?
6. Apakah ada Kerjasama antara masyarakat dan warga sekolah dalam meningkatkan citra sekolah?
7. Apakah Bapak, sering melihat warga sekolah, khususnya siswa yang tidak tertib terhadap aturan sekolah?

TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Sonya Sugianto, S.Pd, M.Pd
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Hari/Tanggal : Senin, 13 Maret 2023
 Lokasi : Ruangan Kepala Sekolah SMKN 1 Kotabunan

No	Peneliti	Informan
1	Apa saja kegiatan humas di SMKN 1 Kotabunan?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan informasi terkait tentang kegiatan sekolah kepada komite sekolah, pemerintah setempat, kepada masyarakat dan lembaga terkait. 2. Menjalin kerjasama dengan pemerintah instansi daerah dan dudi terkait kerjasama sekolah yang dituangkan lewat MOU. 3. Menelusuri alumni yang sudah bekerja, kuliah ataupun yang masih menunggu panggilan kerja, atau informasi pekerjaan. 4. Menyampaikan kepada masyarakat/komite sekolah, dan pemerintah Desa/Daerah tentang kebijakan-kebijakan sekolah yang termuat pada buku tata tertib sekolah. 5. Home visit bagi siswa-siswi yang bermasalah.
2	Bagaimana peran humas dalam bidang Pendidikan?	Sangat penting, karena merupakan perpanjangan tangan/pemberi informassi penting terkait pengembangan sekolah.

3	Bagaimana cara membangun citra sekolah?	<p>1. Bekerjasama dengan dewan guru dan seluruh warga sekolah, dalam meningkatkan kedisiplinan pendidik, tenaga kependidikan dan seluruh siswa-siswi.</p> <p>2. Terus meningkatkan kinerja seluruh pendidik dan tenaga kependidikan dalam berinovasi dengan setiap kurikulum yang berubah, serta terus meningkatkan SDM bagi semua guru di lingkup SMKN 1 Kotabunan.</p> <p>3. Semua pendidik, tenaga kependidikan terus meningkatkan pengetahuan terhadap penguasaan IT di era 4.0.</p>
4	Kebijakan apa (Rencana dan Program) yang Ibu lakukan untuk menunjang citra sekolah?	Semua guru diberikan kesempatan memberikan masukan demi meningkatkan kualitas SMKN 1 Kotabunan, dan diberi tugas dan tanggungjawab pada setiap kegiatan yang dilaksanakan di SMKN 1 Kotabunan, serta mengapresiasi kinerja setiap pendidik dan tenaga kependidikan yang sudah bekerja dengan baik.
5	Sejauh mana Ibu diberikan wewenang dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pada citra sekolah?	Mulai dari pelaksanaan rapat, pengambilan keputusan dalam kegiatan dan Menyusun kebijakan sekolah sampai pada evaluasi akhir semester/akhir tahun berjalan.
6	Bagaimana fungsi dari sarana dan prasarana dalam mendukung citra sekolah?	Belum sepenuhnya mendukung, karena masih banyak kekurangan mulai dari ruang praktek siswa belum sepenuhnya terpenuhi, serta belum adanya pagar di lingkungan

		sekolah sehingga guru piket dan security sekolah sangat berperan penting pada saat aktivitas KBM berlangsung.
7	Bagaimana proses monitoring yang Ibu lakukan terkait citra sekolah?	Evaluasi setiap kinerja masing-masing kepala sekolah, ketua jurusan, dan wali kelas, serta evaluasi dengan dudi yang sudah terkait Kerjasama dan sudah ada ikatan MOU.
8	Apa saja keluhan dan kendala dalam mengembangkan citra positif sekolah di Lembaga lain atau masyarakat sekitar?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dari dudi jangka waktu MOU dengan sekolah hanya 1 Tahun. 2. Informasi yang diterima masyarakat terkadang tidak sesuai dengan penyampaian pihak sekolah, dan kurangnya masyarakat datang bertanya langsung dengan pihak sekolah. 3. Kurang update informasi sekolah dengan orangtua siswa/komite sekolah yang tinggal di daerah yang jauh dan tidak ada jaringan internet.
9	Untuk mengatasi kendala, solusi apa yang akan Ibu berikan untuk mengembangkan citra positif sekolah di lembaga lain atau masyarakat sekitar?	Harus ada pendidik atau guru yang ditugaskan untuk turun langsung mensosialisasikan hal-hal penting dari pihak sekolah ke Daerah yang jauh dan tidak jangkauan jaringan internet.

Informan : Benny H. Raymond, S.Pd

Jabatan : Waka Bidang Kurikulum

Hari/Tanggal : Senin, 20 Maret 2023

Lokasi : Ruang Tamu Sekolah

No	Peneliti	Informan
1	Sebagai waka kurikulum bagaimana pendapat Bapak tentang meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan?	Bagus, karena bisa juga mengembangkan kurikulum terkait selama pembelajaran serta supervisi guru, sehingga citra yang ada di SMKN 1 Kotabunan bisa sesuai tata tertib sekolah.
2	Usaha apa yang dilakukan sekolah untuk meningkatkan citra positif sekolah?	Mengadakan evaluasi agar kegiatan yang akan dilakukan bisa sesuai visi misi sekolah.
3	Apa saja fungsi dari kurikulum dalam meningkatkan citra sekolah?	Sebagai sarana untuk mengukur kemampuan diri dan konsumsi pendidikan. Selain itu juga diharapkan agar peserta didik mendapat pengalaman baru yang di masa depan dapat dikembangkan sesuai dengan perkembangannya yaitu 4.0.
4	Apakah kurikulum berpengaruh dalam meningkatkan citra sekolah?	Ya, sangat berpengaruh. Karena kurikulum juga sebagai pedoman kerja bagi pihak pendidika atau guru, sehingga dengan

		adanya kurikulum pendidik atau guru dapat mengadakan evaluasi terhadap perkembangan peserta didik dalam menyerap ilmu dan pengalam yang telah diberikan.
5	Apakah ada keluhan dan kendala dalam meningkatkan citra sekolah?	Masih kurangnya fasilitas sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun supervisi guru yang akan dilaksanakan.
6	Solusi apa yang diberikan dari kendala yang ada dalam meningkatkan citra sekolah?	Mengadakan evaluasi semua warga sekolah baik dari segi sarana dan prasarana maupun segi kurikulum sendiri, sehingga sekolah dapat mengupayakan semaksimal mungkin pengadaan sarana dan prasarana dan kurikulum yang ada.

Informan : Nailul U. Wibowo, S.Pd.I
 Jabatan : Waka Sarana dan Prasarana
 Hari/Tanggal : Rabu, 15 Maret 2023
 Lokasi : Ruang Tamu Sekolah

No	Peneliti	Informan
1	Apa peranan dan pengaruh sarpras di sekolah dalam menunjang kualitas siswa?	Tentunya sangat mendukung, karena kalau sarpras tidak bisa mendukung untuk pengembangan citra sekolah maka nanti pandangan masyarakat dan siswa kurang, sehingga warga sekolah berusaha semaksimal mungkin untuk pengadaan sarpras tersebut. Mulai dari lap computer sudah menjadi rujukan PEMBKAB Boltim untuk perekrutan tenaga kerja.
2	Bagaimana jika dalam suatu sekolah tidak memiliki sarpras yang memadai?	Tentunya akan menurunkan kualitas sekolah, sehingga dari pandangan siswa, wali murid dan masyarakat tidak bagus.
3	Apa saja fungsi dari sarpras dalam mendukung citra positif sekolah?	Memback up sekolah sehingga keperluan-keperluan ditiap jurusan diupayakan

		<p>agar bisa terpenuhi, sebelumnya belum ada lap jurusan Agribisnis Perikanan, sehingga dari sarpras bekerjasama dengan BPAT yang berada di Tatelu untuk pengadaan ikan, sehingga nantinya pembibitan yang ada akan diberikan kepada masyarakat sekitar.</p>
4	<p>Apakah sarpras berpengaruh dalam menunjang citra positif sekolah?</p>	<p>Sangat berpengaruh karena semua program sudah ada poksinya masing-masing. Contohnya sarpras kalau tidak bisa terpenuhi atau tidak bisa berjalan dengan baik maka visi misi sekolah tidak akan bisa tercapai, maka kualitas sekolah tersebut akan menurun.</p>
5	<p>Apakah ada keluhan dan kendala untuk pengadaan sarpras dalam peningkatan citra sekolah?</p>	<p>Masih ada kendala melihat halaman sekolah yang cukup besar dan belum terpenuhi semua fasilitas sarpras yang akan diprogramkan. Diantaranya lap IPA belum selesai, dan juga masih ada beberapa toilet dalam</p>

		pembenahan dan belum selesai juga.
6	Solusi apa yang diberikan dari kendala yang ada untuk pengadaan sarpras dalam peningkatan citra sekolah?	Semua permasalahan yang ada langsung dilaporkan kepada kepala sekolah untuk segera ditindaklanjuti, sehingga permasalahan yang ada bisa tuntas dan bisa terpenuhi.

Informan : Marniati Kumambong, S.Pd

Jabatan : Waka Kesiswaan

Hari/Tanggal : Senin, 20 Maret 2023

Lokasi : Ruang Tamu Sekolah

No	Peneliti	Informan
1	Bagaimana perencanaan proses humas dalam meningkatkan citra sekolah?	Sudah bagus, karena kepala sekolah selalu mengevaluasi dan memberikan arahan serta pembinaan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
2	Apa saja bentuk humas dalam meningkatkan citra sekolah?	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengadakan pertemuan antara pihak sekolah dengan wali murid 2) Pihak sekolah mengunjungi orangtua 3) Pihak sekolah mengirim surat ke orangtua siswa 4) Melibatkan orangtua dalam hal merencanakan kurikulum, kegiatan

		<p>ekstrakurikuler dan lain-lain.</p> <p>5) Memberikan pengertian komite sekolah tentang tanggungjawabnya</p> <p>6) Menjalin Kerjasama dengan instansi lainnya (Sekolah/Perusahaan).</p>
3	Apakah orangtua murid terlibat dalam proses humas untuk meningkatkan citra sekolah?	Ya sangat terlibat, karena orangtua murid bisa menjadi wadah untuk keterlibatan hubungan masyarakat dalam hal pendidikan, sehingga citra yang dihasilkan adalah murni dari wali murid maupun masyarakat itu sendiri.
4	Bagaimana respon siswa-siswi dalam meningkatkan citra sekolah?	Sangat bagus, di sini siswa juga mendukung untuk meningkatkan citra positif sekolah di SMKN 1 Kotabunan, yaitu bisa dilihat dari prestasi-prestasi yang telah diperoleh oleh siswa/I

		yang ada di SMKN 1 Kotabunan.
5	Apakah ada keluhan dan kendala dalam meningkatkan citra sekolah?	Sampai saat ini masih ada beberapa sarana dan prasarana yang belum terpenuhi.
6	Solusi apa yang diberikan perihal kendala yang ada?	Kepala sekolah harus mengupayakan semaksimal mungkin fasilitas yang belum terpenuhi, sehingga citra positif yang dimiliki masih tetap terjaga.

Informan : Ivan Paputungan
 Jabatan : Ketua Komite
 Hari/Tanggal : Kamis, 16 Maret 2023
 Lokasi : Rumah

No	Peneliti	Informan
1	Apakah sudah sesuai dari segi sarpras dalam meningkatkan citra sekolah?	Belum sesuai, karena masih ada beberapa fasilitas sarpras yang belum terpenuhi. maka dari itu, untuk dana-dana yang dikeluarkan oleh komite sendiri bukan berasal dari sekolah, tetapi berdasarkan hasil musyawarah Bersama wali murid. Mengenai dana untuk pembangunan fisik dari itu komite diambil dari dana swadaya dari wali murid.
2	Bagaimana proses penilaian hasil kerja humas dalam meningkatkan citra sekolah?	Untuk penerapan humas sampai saat ini sangat baik karena SMKN 1 Kotabunan adalah SMK satu-satunya yang berada di Bolaang Mongondow Timur dan memiliki kategori SMK terbaik.

3	Apa saja yang menjadi hambatan dalam meningkatkan citra sekolah?	Masih adanya keterlambatan pembayaran dalam hal pembangunan. Maka selalu diperhatikan karena untuk menunjang guru-guru honorer dan pembangunan fisik seperti yang direncanakan saat ini yaitu, pembangunan musholah dan pagar di lingkungan sekolah. Semua itu hasil dari musyawarah dari komite dan wali murid itu sendiri.
4	Untuk mengatasi kendala yang ada, solusi apa yang akan Bapak lakukan?	Harus banyak edukasi kepada wali murid yang ada. Sesibuk apapun kita, tetap harus diperhatikan kewajiban yang ada terkait dengan tanggungjawab kepada sekolah dan siswa-siswi. Karena sampai saat ini masih banyak wali murid yang lupa akan tanggungjawab yang ada sehingga dari pihak komite selalu memberikan edukasi kepada semua wali murid.

Informan : Marsya Filana Modeong

Jabatan : Siswi

Hari/Tanggal : Jumat, 17 Maret 2023

Lokasi : Ruang Tamu Sekolah

No	Peneliti	Informan
1	Apakah pada proses humas selalu memberikan motivasi dalam pengembangan citra sekolah?	Ya, karena bisa mendukung pengembangan sekolah
2	Apakah sudah sesuai dari segi fasilitas dalam meningkatkan citra sekolah?	Citra sekolah sudah bagus, tetapi fasilitas belum semua terpenuhi
3	Kendala apa yang kamu rasakan dalam perlombaan dengan sekolah lain untuk dapat meningkatkan citra sekolah?	Masih kurangnya komunikasi antara pelaksana lomba dan yang akan mengikuti perlombaan
4	Dari kendala yang kamu hadapi, apa solusi yang akan kamu lakukan?	Harus tetap mempersiapkan dengan matang dan tetap menjalin komunikasi yang baik antara pelaksana lomba dan yang akan mengikuti perlombaan tersebut

Informan : Samsul Mamonto
 Jabatan : Tokoh Masyarakat
 Hari/Tanggal : Senin, 20 Maret 2023
 Lokasi : Rumah

No	Peneliti	Informan
1	Menurut Bapak, bagaimana lokasi dan kondisi bangunan SMKN 1 Kotabunan?	Lokasi sudah strategis, mudah dijangkau kendaraan umum dan bangunannya juga sudah bagus untuk kegiatan belajar-mengajar.
2	Bagaimana pendapat Bapak tentang tata letak maupun tata ruang di SMKN 1 Kotabunan?	Tata letak dan tata ruangan di SMKN 1 Kotabunan sudah sesuai dan kondisi ruangan layak.
3	Apakah peraturan yang ada di sekolah sudah dilaksanakan sepenuhnya oleh warga sekolah?	Iya sudah baik. Tapi masih ada beberapa yang melanggar peraturan contohnya melihat kondisi sekolah SMKN 1 Kotabunan belum sepenuhnya mempunyai pembatas (pagar) di lingkungan sekolah sehingga masih ada beberapa siswa yang tidak mematuhi peraturan atau disiplinnya masih kurang.

		Tapi itu juga pasti ada sanksi yang diberikan oleh pihak sekolah.
4	Apakah kondisi lingkungan sekolah yang ada sudah mendukung dalam meningkatkan citra sekolah?	Lingkungannya sangat mendukung, baik dalam guru yang bekerja, kepala sekolah, dan juga siswa pasti nyaman belajar di SMKN 1 Kotabunan.
5	Menurut Bapak, bagaimana pelaksanaan nilai disiplin, kebersihan, kejujuran dan nilai positif lainnya dalam meningkatkan citra sekolah?	Semua itu sudah bagus, mulai dari kebersihan setia hari senin dan jumat mengadakan kerja bakti. Kalau disiplin sudah bagus meskipun masih ada beberapa siswa yang belum bisa mematuhi peraturan yang ada. Tapi tidak juga mempengaruhi siswa yang lain yang telah mengikuti peraturan sekolah. Karena di SMKN 1 Kotabunan telah menerapkan home visit untuk para siswa yang telah bermasalah.

6	Apakah ada kerjasama antara masyarakat dan warga sekolah dalam meningkatkan citra sekolah?	Ada, bentukn kerjasama ya dengan bekerja sesuai dengan tugasnya masing-masing. Kalau tidak ada kerjasama tidak mungkin sekolah ini bisa di kategorikan sekolah terbaik di Bolaang Mongondow Timur.
7	Apakah Bapak, sering melihat warga sekolah, khususnya siswa yang tidak tertib terhadap aturan sekolah?	Tidak juga sering tetapi ada beberapa yang sempat saya lihat keluar sekolah pada saat KBM berlangsung.

DOKUMENTASI WAWANCARA

Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Kotabunan, Sonya Sugianto, S.Pd,
M.Pd



Wawancara dengan Wakasek Bidang Kurikulum, Benny H. Raymond, S.Pd



Wawancara dengan Wakasek Kesiswaan, Marniaty Kumambong, S.Pd



Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana, Nailul U. Wibowo, S.Pd.I



Wawancara dengan salah satu Tokoh Masyarakat



Wawancara dengan Masyarakat sebagai Ketua Komite di SMKN 1 Kotabunan, Ivan
Paputungan



Wawancara dengan Siswi Kelas XII (12), Marsya Filana Modeong



Halaman SMKN 1 Kotabunan



DATA SISWA-SISWI



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI UTARA
DINAS PENDIDIKAN DAERAH
SMK NEGERI 1 KOTABUNAN
Jln. Pelabuhan Desa Buyat Kec. Kotabunan



Email: info@smkn1kotabunan.sch.id Website <http://smkn1kotabunan.sch.id>

III. DATA KESISWAAN

5. Data Siswa Menurut kelas / Program Studi

KELAS	PROGRAM STUDI	JENIS KELAMIN		
		L	P	JUMLAH
X	Otomatisasi & Tata Kelola Perkantoran	2	23	25
	Akuntansi & Keuangan Lembaga	2	5	7
	Teknik Komputer Jaringan	13	6	19
	Agribisnis Perikanan Air Tawar	1	6	7
	Geologi Pertambangan	8	3	11
	Teknik Kendaraan Ringan Otomotif	17	1	18
XI	Otomatisasi & Tata Kelola Perkantoran	5	15	20
	Akuntansi & Keuangan Lembaga	3	19	22
	Teknik Komputer Jaringan	14	7	21
	Agribisnis Perikanan Air Tawar	13	3	16
	Geologi Pertambangan	17	4	21
XII	Otomatisasi & Tata Kelola Perkantoran	2	13	15
	Akuntansi & Keuangan Lembaga	5	6	11
	Teknik Komputer Jaringan	8	14	22
	Agribisnis Perikanan Air Tawar	4	0	4
	Geologi Pertambangan	8	2	10
XIII	Geologi Pertambangan	1	3	4
Total		123	130	253

6. Data Siswa menurut Agama

KELAS	AGAMA				
	Islam	Kristen Protestan	Kristen Katholik	Hindu	Budha
X	79	9		-	-
XI	74	25		-	-
XII	56	6	-	-	-
XIII	3	1	-	-	-
TOTAL	212	41	0	-	-

Ket : Kelas XII Khusus Untuk Jurusan Geologi Pertambangan (4 Tahun)

7. Data siswa menurut usia

UMUR	TINGKAT / JENIS KELAS							
	X		XI		XII		XIII	
	L	P	L	P	L	P	L	P
12	-	-	-	-	-	-	-	-
13	-	-	-	-	-	-	-	-
14	1	4	-	-	-	-	-	-
15	21	15	-	4	-	-	-	-
16	14	21	12	21	-	1	-	-
17	8	3	20	17	8	19	-	-
18	-	1	13	5	13	8	1	1
19	-	-	3	1	6	6	-	2
20	-	-	2	-	-	1	-	-
21	-	-	1	-	-	-	-	-

8. Data siswa menurut rombongan belajar

NO.	NAMA ROMBEL	KELAS	JUMLAH SISWA			WALI KELAS
			L	P	JUMLAH	
1	Otomatisasi & Tata Kelola Perkantoran	X	2	23	25	Suhartini, S.Pd
2	Akuntansi & Lembaga Keuangan		2	5	7	Anelien Pinontoan, S.Pd
3	Teknik Komputer & Jaringan		13	6	19	Arce Turangan, S.PdK
4	Agribisnis Perikanan Air Tawar		1	6	7	Debby Aranindy Putri Wangi, S.Pi, Gr
5	Geologi Pertambangan		8	3	11	Pirdaus Basala, S.Pd
6	Teknik Kendaraan Ringan Otomotif		17	1	18	Ahmat Sholeh, S.Pd
7	Administrasi Perkantoran	XI	5	15	20	Rapni A. Yani, S.Pd
8	Akuntansi		3	19	22	Yolanda Humonggio, S.Pd
9	Teknik Komputer Jaringan		14	7	21	Moh. Wahyudi Ginoga, SE
10	Agribisnis Perikanan		13	3	16	Rifai Lakepo, S.HI
11	Geologi Pertambangan	17	4	21	Mohamad Hiola, ST	
12	Otomatisasi & Tata Kelola Perkantoran	XII	2	13	15	Yarif Tangkawata, A.Md.Pd
13	Akuntansi & Lembaga Keuangan		5	6	11	Widiya Pakartining Kawedar, S.Pd, Gr
14	Teknik Komputer & Jaringan		8	14	22	Dewi H. Unonongo, SE
15	Agribisnis Perikanan Air Tawar		4	0	4	Juniati Mokoginta, S.Pd, M.Pd
16	Geologi Pertambangan		8	2	10	Rizki Lapadjawa, S.Pd
17	Geologi Pertambangan	XIII	1	3	4	Benny H. Raymond, S.Pd

9. Data siswa Drop Out (DO)

KELAS	JENIS KELAMIN			ALASAN DROP OUT (DO)		KET.
	L	P	JUMLAH	PINDAH SEKOLAH	ALASAN LAIN	
I	32	24	56	43	13	
II	38	28	66	27	39	
III	15	18	33	23	11	
IV	-	1	1	1	-	

Mengetahui
Kepala Sekolah

Sonya Sugianto, S.Pd, M.Pd
NIP : 19800420 200802 2 001



KEMENTERIAN AGAMA R.I
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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Nomor : B - 1917 / In.25/F.II/PP.00.9/07/2023

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Manado, menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut

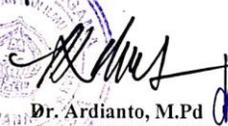
Nama	:	Fini Apriliani Modeong
NIM	:	19.2.4.025
Program	:	Sarjana (S1)
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

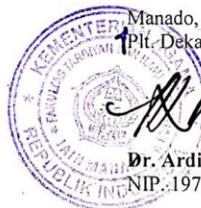
Judul Skripsi :

Strategi Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Positif Sekolah Di SMK Negeri 1 Kotabunan.

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi kurang dari 25% pada setiap sub bab naskah skripsi yang disusun.

Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk mengikuti ujian skripsi.

Manado, 11 Juli 2023
 Pdt. Dekan

Dr. Ardianto, M.Pd
 NIP.:19760318 200604 1 003



STRATEGI HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENINGKATKAN CITRA POSITIF SEKOLAH DI SMK N 1 KOTABUNAN

ORIGINALITY REPORT

20%
SIMILARITY INDEX

20%
INTERNET SOURCES

15%
PUBLICATIONS

%
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	mail.jurnal.iain-bone.ac.id Internet Source	7%
2	jurnal.fkip.uns.ac.id Internet Source	3%
3	repository.uki.ac.id Internet Source	2%
4	ejournal.stitpn.ac.id Internet Source	2%
5	repository.uinbanten.ac.id Internet Source	2%
6	docplayer.info Internet Source	2%
7	repository.penerbitwidina.com Internet Source	2%

Exclude quotes Off

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography Off

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Fini Apriliani Modeong
TTL : Buyat, 10 April 2002
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Desa Buyat, Dusun II
e-mail : fhini.modeong40@gmail.com
No. Hp : 081354846425
Nama Orang Tua :
a. Ayah : Yan Modeong
b. Ibu : Almh. Susanti Tember



Riwayat Pendidikan

- a. SD Negeri 1 Buyat : Lulus Pada Tahun 2013
- b. SMP Negeri 1 Kotabunan : Lulus Pada Tahun 2016
- c. SMK N 1 Kotabunan : Lulus Pada Tahun 2019