

manajemen **HUMAS** SEKOLAH

Editor:

Dr. A. Saeful Bahri, M.Ag



Tim Penulis:

Juhji, S.Pd., M.Pd.

Dr. Febrianty, S.E., M.Si.

Nurhana Marantika, S.Sos.I., M.A.

Rendra Gumilar, S.Pd., M.Pd.

Dra. Lisa Palindih

Dr. Apud, S.Ag., M.Pd.

Dr. Hastuti Marlina, SKM., M. Kes.

Abdul Kholik, M.I.Kom.

Opan Arifudin, S.Pd., M.Pd.



manajemen **HUMAS** *SEKOLAH*

Tim Penulis:

Juhji, S.Pd., M.Pd.

Dr. Febrianty, S.E., M.Si.

Nurhana Marantika, S.Sos.I., MA.

Rendra Gumilar, S.Pd., M.Pd.

Dra. Lisa Indarsih Palindih

Dr. Apud, S.Ag., M.Pd.

Dr. Hastuti Marlina, SKM., M. Kes.

Abdul kholik, M.I. Kom.

Opan Arifudin, S.Pd., M.Pd.

MANAJEMEN HUMAS SEKOLAH

Juhji, Febrianty, Nurhana Marantika, Rendra Gumilar, Lisa Palindih, Apud,
Hastuti Marlina, Abdul kholik, Opan Arifudin,

Desain Cover:

Ridwan

Tata Letak:

Aji Abullatif. R

Editor:

Dr. Asep Saeful Bahri, M.Ag.

ISBN:

978-623-92777-7-2

Cetakan Pertama:

Maret 2020

Hak Cipta 2020, Pada Penulis

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Copyright © 2020

by Penerbit Widina Bhakti Persada Bandung

All Right Reserved

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau
memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT:

WIDINA BHAKTI PERSADA BANDUNG

Komplek Puri Melia Asri Blok C3 No. 17 Desa Bojong Emas
Kec. Solokan Jeruk Kabupaten Bandung, Provinsi Jawa Barat

Website: www.penerbitwidina.com

Instagram: [@penerbitwidina](https://www.instagram.com/penerbitwidina)

E-mail: penerbitwidina@gmail.com

PENGANTAR EDITOR

Sekolah sebagai salah satu satuan pendidikan memiliki peran yang sangat strategis sebagai bagian dari upaya mencapai tujuan pendidikan nasional, adapun salah faktor yang mampu mendukung kesuksesan sebuah satuan pendidikan dalam menjalankan perannya adalah kemampuan sekolah dalam membina hubungan baik dengan lingkungan masyarakat yang semakin dinamis. Oleh karena itu, Sekolah yang tidak dapat memanfaatkan bidang hubungan masyarakat dalam pengembangan pendidikannya akan tertinggal karena tidak dapat menyerap dan menyebarkan informasi.

Hubungan sekolah dan masyarakat yang substansinya sebagai sarana komunikasi *two way traffic communication* adalah sebagai upaya kedua belah pihak untuk memperhatikan dan mengelola sekolah secara sinergi untuk kelancaran proses pendidikan dan menunjang prestasi siswa dalam hubungan komunikasi yang baik. Sekolah sebagai bagian dari sebuah masyarakat menjadi salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan dengan lingkungan sekitarnya maka pengaturan sekolah harus melibatkan masyarakat dan mengikuti kebutuhan masyarakat baik dilihat dari hubungannya dengan lembaga pendidikan lain maupun dengan program-program masyarakat yang dijalankan. Sebaliknya masyarakat di samping memiliki kebutuhan akan pendidikan di sekolah terutama orang tua peserta didik untuk kemajuan pendidikan anaknya, mengambil manfaat dari sekolah untuk turut serta menyerap ilmu yang diberikan sekolah juga sekaligus sebagai salah satu penanggung jawab utama bahkan kontributor penting bagi kelancaran dan kemajuan proses pendidikan di sekolah, sehingga sekolah dapat menerima masukan-masukan masyarakat yang bernilai untuk kemajuan sekolah yang bersangkutan.

Dengan demikian untuk menjembatani kedua pihak yang saling memerlukan dan saling menunjang keberhasilan Pendidikan tersebut, maka peranan bidang hubungan masyarakat di sekolah perlu dikelola dengan baik, professional, efektif dan efisien demi tercapainya tujuan

Pendidikan, terutama dalam membina hubungan antara kepala sekolah, guru dan masyarakat sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

Buku yang ada di tangan para pembaca ini sangat layak dimiliki dan dibaca karena mengupas tuntas masalah hubungan masyarakat di sekolah dari berbagai sudut pandang, sehingga harapannya pembaca dapat mengenali, menambah ilmu dan wawasan serta menjadi acuan berharga bagi para pengelola lembaga pendidikan dan *stakeholders*-nya dalam mengembangkan manajemen hubungan masyarakat untuk mewujudkan pendidikan yang berkualitas dan dapat memenuhi tuntutan zaman.

Bandung, Maret 2020

DR. A. Saeful Bahri, M. Ag.

KATA PENGANTAR

Assalamualiakum. wr. Wb.
Salam literasi,

Syukur Alhamdulillah kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidaya-Nya kepada kita. Karena izin-Nya pula buku yang berjudul “Manajemen Humas Sekolah” ini telah berhasil diterbitkan. Tulisan-tulisan yang ada dalam buku ini merupakan kumpulan buah pemikiran dari para dosen, peneliti dan praktisi yang memiliki kompetensi dan kapasitas pada bidangnya masing-masing, terutama bidang Humas dan Manajemen Pendidikan.

Selanjutnya perlu kami sampaikan bahwa, penerbitan buku kolaborasi ini merupakan bagian dari komitmen kami sekaligus bentuk kontribusi terhadap perkembangan dunia literasi dan publikasi ilmiah di Indonesia. Selain itu, buku kolaborasi ini juga menjadi bagian dari visi kami untuk berperan sebagai mitra sekaligus media diseminasi gagasan dan pemikiran para Dosen, peneliti ataupun praktisi di Indonesia. Adapun materi yang disajikan melalui buku ini terdiri dari berbagai konsep dan teori tentang manajemen humas sekolah yang tersusun secara terstruktur dan sistematis mengikuti pedoman pembelajaran matakuliah di perguruan tinggi. Selain itu, buku ini juga menyajikan berbagai teori dan konsep tentang bagaimana humas sekolah berperan dalam rangka merencanakan, mengelola dan mempertahankan hubungan baik antara sekolah dengan masyarakat, baik internal ataupun eksternal.

Selanjutnya, buku ini juga membahas tentang perangkat media humas yang bisa digunakan sebagai alat bantu sekolah dalam rangka melaksanakan aktifitas kehumasannya, termasuk didalamnya membahas tentang bagaimana strategi, tahapan dan langkah-langkah pengadaan media humas yang efektif dan efisien.

Harapannya, buku ini dapat menjadi referensi dan sekaligus menjadi pedoman baik dalam proses pembelajaran ataupun dalam praktik pengelolaan humas di sekolah. Oleh karena itu, semoga buku ini dapat

bermanfaat dan dapat diterima oleh masyarakat luas, sekaligus berkontribusi bagi perkembangan dunia literasi dan pendidikan indonesia.

Bandung, Maret 2020

Penerbit

DAFTAR ISI

PENGANTAR EDITOR	iii
KATA PENGANTAR	V
DAFTAR ISI	VII
BAB 1 DEFINISI, PERKEMBANGAN, FUNGSI, DAN PERAN HUMAS SEKOLAH	1
A. Pendahuluan	1
B. Definisi Humas Sekolah	3
C. Perkembangan Humas Sekolah	5
D. Fungsi Humas Sekolah	6
E. Peran Humas Sekolah	8
F. Rangkuman materi.....	12
BAB 2 IDENTITAS, CITRA, DAN REPUTASI SEKOLAH	16
A. Pendahuluan	16
B. Identitas Sekolah.....	18
C. Citra Sekolah	20
D. Reputasi Sekolah.....	23
E. Faktor-Faktor Pembangun Reputasi.....	24
F. Upaya-Upaya Yang Dilakukan Dalam PengeloLaan Reputasi Sekolah.....	26
G. Pengelolaan Reputasi Dan Citra Sekolah.....	30
H. Rangkuman	32
BAB 3 PERAN DAN KEDUDUKAN PUBLIK INTERNAL SEKOLAH DAN EKSTERNAL SEKOLAH DALAM MANAJEMEN HUMAS SEKOLAH	36
A. Pendahuluan.....	36
B. Pengertian publik.....	39
C. Publik intern sekolah	40
D. Publik ekstern sekolah	48
E. Kesimpulan	51
BAB 4 MEDIA HUMAS SEKOLAH	57
A. Pendahuluan	57

B.	Rincian Pembahasan Materi	60
1.	Pengertian media humas sekolah	60
2.	Jenis-jenis media yang bisa digunakan dalam kegiatan humas sekolah	61
3.	Manfaat media humas sekolah	66
4.	Pemilihan media publikasi	67
5.	Teknik hubungan sekolah dengan masyarakat.....	68
6.	Membina Komunikasi humas sekolah dengan pers	68
C.	Rangkuman	71
BAB 5 PENGADAAN DAN PENGELOLAAN MEDIA HUMAS SEKOLAH		76
A.	Pendahuluan	76
B.	Pengumpulan Informasi	77
C.	Rumusan Strategi Pengadaan dan Pengelolaan Media Humas.....	81
D.	Pengadaan Media Humas Sekolah	88
E.	Pengelolaan Media Humas Sekolah	90
F.	Rangkuman	95
BAB 6 MANAJEMEN STRATEGIS HUMAS SEKOLAH		99
A.	Pendahuluan	99
B.	Konsep Manajemen Strategis Sekolah	100
C.	Penyusunan Manajemen Strategis Humas Sekolah	106
D.	Pelaksanaan Manajemen Strategis Humas Sekolah	107
E.	Rangkuman	108
BAB 7 PERENCANAAN STRATEGIS HUMAS SEKOLAH		113
A.	Pendahuluan	113
B.	Rincian Pembahasan Materi	115
1.	Definisi Perencanaan Strategis Humas	115
2.	Manfaat Perencanaan Strategis Humas	117
3.	Karakteristik Perencanaan Strategis Humas.....	119
4.	Proses Penyusunan Perencanaan Strategis Humas.....	120
5.	Model Perencanaan Strategis Humas	127
6.	Pendekatan Perencanaan Strategis Humas.....	130
7.	Perencanaan Strategis Humas Sekolah	131
C.	Rangkuman	133

BAB 8 IMPLEMENTASI PROGRAM HUMAS SEKOLAH	138
A. Pendahuluan	138
B. Rincian Pembahasan Materi	139
1. Fokus Kerja (<i>Focus Work</i>)	140
2. Orang Yang Termotivasi (<i>Motivated People</i>).....	141
3. Manajemen Prediksi (<i>Forecasting Management</i>)	143
4. Scheduling and Time Management	146
5. Faktor Penentu Keberhasilan (<i>Critical Success</i> <i>Factor</i>).....	148
C. Rangkuman	150
BAB 9 EVALUASI PROGRAM HUMAS SEKOLAH.....	155
A. Pendahuluan	155
B. Konsep Dasar Evaluasi Program Humas Sekolah.....	157
1. Pengertian Evaluasi Program Humas Sekolah	157
2. Konsep Dasar Evaluasi Program Humas Sekolah.....	159
C. Fungsi Evaluasi dalam Pelaksanaan Program Humas	159
D. Prosedur evaluasi pelaksanaan program Humas	163
E. Rangkuman	167



BAB 1

DEFINISI PERKEMBANGAN, FUNGSI, DAN PERAN HUMAS SEKOLAH

Juhji, S.Pd., M. Pd.

Universitas Islam Negeri Sultan Hasanuddin Banten

A. PENDAHULUAN

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 dibentuknya divisi humas baik dalam perusahaan profit maupun non profit. 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 para pengguna (masyarakat), menunjukkan keberhasilan peserta didik kepada khalayak ramai khususnya pada orang tua peserta didik.

Peranan humas sekolah di era revolusi industri 4.0 saat ini sudah menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari pengelolaan lembaga pendidikan (sekolah) yang bermutu. Munculnya sekolah-sekolah baru di sebuah lingkungan masyarakat tentunya menjadi tantangan baru dalam mempromosikannya baik di masyarakat sekitar maupun luar. Hal ini juga sekaligus menjadi ancaman bagi sekolah-sekolah lama yang berlokasi tidak jauh dari sekolah baru. Di sinilah humas sekolah dituntut berperan secara profesional bagaimana humas sekolah mampu dalam teknis maupun pengelolaan humas.

Secara teknis, humas sekolah mewakili seni kehumasan seperti menulis, mengambil gambar, mengedite, memberikan komentar, membuat event khusus, melakukan kontak telepon dengan media, dan menangani produksi komunikasi. Seni kehumasan ini diperlukan bagi seseorang yang diberikan tanggungjawab untuk mengelolanya agar pesan komunikasi yang disampaikan benar-benar dapat diketahui dan dipahami oleh masyarakat atau pun orang tua peserta didik sehingga mendapatkan citra positif dari masyarakat.

Pengelolaan humas sekolah berfokus pada kegiatan yang membantu sekolah dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah terkait kehumasan seperti bagaimana mempromosikan sekolah kepada masyarakat agar masyarakat percaya dan yakin menyekolahkan anaknya di sekolah tersebut. Disini tergambar bahwa manajer humas mempunyai peran sebagai konsultan, fasilitator komunikasi, dan fasilitator pemecah masalah (Lattimore, 2010). Sebagai konsultan, humas sekolah mengemban amanat yang begitu besar dalam menunjang keberlangsungan sekolah, menjaga kualitas sekolah, serta ikut mencarikan solusi atas berbagai masalah yang dihadapi sehingga mendapatkan citra positif dari masyarakat. Pada bab ini, akan diuraikan pengertian humas sekolah, perkembangan humas sekolah, fungsi humas sekolah, dan peran humas sekolah.

B. DEFINISI HUMAS SEKOLAH

Humas merupakan kependekan dari “Hubungan Masya-rakat”. Dalam bahasa Inggris, humas diberi sebutan public relations, yaitu kegiatan komunikasi khusus yang dilakukan seseorang atau sekelompok orang dalam upaya penyebaran informasi sesuai tujuan yang diinginkan. Di Indonesia sebagai negara berkembang, humas belum memiliki makna yang sangat penting dalam putaran roda organisasi khususnya di sekolah. Jauh berbeda dengan negara-negara maju, utamanya Amerika Serikat dimana humas dapat diterjemahkan dengan pendekatan disiplin ilmu yang berbeda. Dalam kurun waktu 10 tahun (1970-1980) tercatat 2000 definisi humas (Cutlip, 2000). Namun pada pembahasan ini hanya disajikan beberapa definisi saja. Definisi humas diartikan oleh beberapa ahli sebagai berikut: Seluruh upaya yang dilakukan secara tersusun dan berkelanjutan dalam rangka mengkondisikan dan memelihara niat baik serta pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayaknya (Anggoro, 2008). Sedangkan Suryobroto (2010) mengartikan sebagai kegiatan melakukan publikasi tentang kegiatan organisasi yang harus diketahui oleh pihak luar secara luas (Suryosubroto, 2010). Herimanto, dkk (2007) mengutip pengertian humas dari Roberto Simoes dalam bukunya bahwa humas merupakan proses interaksi yang bertujuan untuk menciptakan opini publik yang saling menguntungkan (simbiosis mutualisme), menanamkan kepercayaan yang baik, serta menu-mbuhkan citra positif dari publik (Herimanto et al., 2007).

Cristian yang dikutip Bonar (1993) mengartikan humas sebagai suatu usaha sadar guna memengaruhi orang lain melalui komunikasi yang disampaikan agar dapat berpikir baik, menghargai, mendukung, serta bersimpati terhadap organisa-sinya (Bonar, 1993). Sementara itu Jefkins (2003) mendefi-nisikan humas sebagai keseluruhan upaya yang dilakukan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik (good will) dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayaknya (Jefkins, 2003). Humas juga diartikan sebagai usaha yang direncanakan secara terus-menerus dengan sengaja, guna membangun dan mempertahankan pengertian timbal balik antara organisasi dan masyarakatnya (Hidayah, 2015).

Merujuk pada beberapa pengertian humas yang di atas, dapat disimpulkan bahwa humas adalah suatu kegiatan yang diatur sedemikian rupa, berlangsung secara terprogram, kontinu, dan teratur dalam sebuah program organisasi, dan bukan kegiatan yang dilakukan secara sembarangan dan asal-asalan, dilakukan oleh seorang atau beberapa orang yang ahli dalam mengatur tatakelola komunikasi yang baik sehingga terciptanya kepercayaan dan citra positif dari masyarakat. Sekolah merupakan salah satu bagian penting dalam kehidupan seorang anak, selain lingkungan keluarga dan masyarakat. Secara umum, sekolah adalah tempat dimana seorang peserta didik dirangsang untuk belajar di bawah pengawasan dan pendidikan guru (Mulyana, 2009). Sekolah juga dijadikan sebagai tempat yang utama bagi peserta didik dalam tahap perkembangan sikap, keterampilan, dan pengetahuan. Dengan demikian, sekolah 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.

Merujuk pada pengertian humas dan sekolah di atas, maka humas sekolah dapat dipahami sebagai bagian dari humas (public relations) secara umum, dimana kegiatan sehari-harinya banyak mengadopsi dan mengadaptasi dari kegiatan humas yang banyak diterapkan oleh dunia usaha dengan menyesuaikan nilai-nilai yang dianut dalam pendidikan persekolahan seperti saling menghormati dan menunjung tinggi kejujuran diantara lembaga pendidikan dengan masyarakat.

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

C. PERKEMBANGAN HUMAS SEKOLAH

Hubungan masyarakat di Indonesia mengalami perkembangan yang signifikan. Secara konseptual, perkembangan humas di Indonesia terjadi pada tahun 1950-an, ditandai dengan berdirinya Perusahaan Perminyakan Negara (Pertamina) yang di dalamnya terbentuk divisi hubungan pemerintah dan masyarakat atau hupmas (Suhada, 2017). Kemudian di tahun 1954 humas menjadi bagian penting dalam lembaga kepolisian. Pada tahun 1970-an, humas menjadi bagian wajib di berbagai perusahaan dan lembaga baik pemerintah maupun swasta. Pada tahun 1970-an sampai sekarang inilah humas menjadi bagian penting dan wajib di seluruh lembaga atau institusi. Keberadaannya menjadi sangat penting karena berfungsi sebagai corong informasi sebuah lembaga yang dapat meminimalisir terjadinya kesalahan dalam menerima informasi.

Perkembangan humas sekolah tentunya tidak dapat dilepaskan dari peran kolonial Belanda di era 1930-an dalam memperkenalkan pendidikan formal di hampir semua provinsi di Hindia Belanda (Indonesia). Belanda memperkenalkan sistem pendidikan –meski terbatas- yang hampir sama dengan sistem pendidikan yang ada sekarang dengan tingkatan sebagai berikut: 1) sekolah dasar bagi orang Eropa (Europeesche Lagere School), 2) sekolah dasar bagi pribumi (Hollandsch-Inlandsche School), 3) sekolah menengah pertama (Meer Uitgebreid Lager Onderwijs), dan 4) sekolah menengah atas (Algemeene Middlebare School).

Secara pasti belum ditemukannya literatur yang menjelaskan kapan sebenarnya humas sekolah itu dikenal di lingkungan sekolah? Namun, seiring dengan diundangkannya Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 dan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dikenal jalur pendidikan formal, nonformal, dan informal yang diselenggarakan melalui tatap muka dan atau jarak jauh. Jalur pendidikan formal terdiri atas pendidikan dasar (SD/MI, SMP/MTs), pendidikan menengah (SMA/MA, SMK/MAK), dan pendidikan tinggi (Sekolah Tinggi, Institut, Perguruan Tinggi, Universitas). Sedangkan jalur pendidikan nonformal terdiri atas lembaga kursus, lembaga pelatihan, kelompok belajar, pusat kegiatan belajar masyarakat, majelis taklim, dan sejenisnya. Sementara pendidikan informal terdiri atas pendidikan keluarga dan lingkungan belajar secara mandiri. Artinya humas sekolah mulai dikenal

dan diperkenalkan di sekolah pada masa-masa diundangkannya undang-undang Sistem Pendidikan Nasional di Indonesia dengan adanya sebutan wakil kepala sekolah bidang humas.

D. FUNGSI HUMAS SEKOLAH

Humas memiliki fungsi membangun fungsi pengelolaan dan mempertahankan hubungan baik dan bermanfaat antara lembaga atau organisasi dengan masyarakat lain yang dapat memberikan pengaruh kesuksesan atau kegagalan lembaga atau organisasi itu sendiri (Ahid, 2018). Sedangkan Grunig sebagaimana dikutip Tamher dan Hm (2011) menjelaskan bahwa humas berfungsi sebagai manajemen komunikasi dan komunikasi organisasi. Sementara itu, Cutlip dan Center sebagaimana ditulis Anwar (2015) menyatakan bahwa humas memiliki fungsi: 1) hubungan internal, 2) publisitas, 3) advertising, 4) penciptaan berita dan peristiwa, 5) public affairs, 6) lobbying, 7) pengelolaan isu, dan 8) hubungan investor.

Seitel (2001) menjelaskan bahwa humas harus melakukan fungsinya sebagai: 1) penghubung organisasi dengan lingkungannya, 2) bekerjasama dengan bagian organisasi guna membangun solusi inovatif atas permasalahan yang ditemui dalam organisasi, 3) berpikir logis dan strategis ditunjukkan dengan adanya pengetahuan yang luas atas visi, misi, dan tujuan organisasi, serta 4) mengukur keberhasilan dari program-program organisasinya. Dengan demikian, humas dapat memberikan masukan dalam organisasi untuk dapat membantu memecahkan problem dalam organisasi.

Mengutip pendapatnya Bertrand R. Canfield dalam buku yang ditulis Rahmat (2016) mengungkapkan bahwa humas memiliki tiga fungsi utama, yakni: 1) *it should serve the public's interest*, 2) *Maintain good communication*, dan 3) *And stress good morals and manners*. Ketiga fungsi humas tersebut jika dikaitkan dengan sekolah maka fungsi humas sekolah adalah: 1) mendedikasikan diri terhadap kepentingan dan kebutuhan orang tua peserta didik dalam pembelajaran yang dilakukan guru terhadap anak-anaknya, 2) mengkonstruksi komunikasi yang baik antara guru dengan orang tua peserta didik, dan 3) memfokuskan pada tuturkata, tutursapa, dan perilaku yang baik yang dapat ditunjukkan guru kepada orang tua

peserta didik sebagai pengguna melalui media baik cetak maupun online. Secara rinci, fungsi humas sekolah antara lain:

1. Menjalin relasi yang baik antara orang tua peserta didik sebagai pengguna dengan sekolah. Harapannya, agar program-program yang ditawarkan oleh sekolah baik intrakurikuler (proses belajar mengajar, kegiatan field trip, karyawisata, home visit, kegiatan penilaian harian, penilaian tengah semester, penilaian akhir semester, ujian sekolah, ujian nasional) maupun ekstrakurikuler (pramuka, paskibra, palang merah remaja, drum band, pencak silat, karate, angklung, marawis, sains club, futsal, basket, dan sebagainya) dapat diterima dan didukung oleh orang tua peserta didik baik secara moral maupun finansialnya.
2. Menciptakan komunikasi yang baik antara orang tua peserta didik dengan guru dalam mengatur informasi yang disampaikan sekolah melalui publikasi atau pesan timbal balik sehingga tercipta citra positif orang tua peserta didik terhadap sekolah. Komunikasi ini dapat dibentuk pada tiap angkatan. Misalnya, sekolah SMP A menerima peserta didik pada tiap tahun pelajaran baru sejumlah 5 (lima) kelas. Masing-masing kelas dibentuk persatuan orang tua murid-guru (POMG) yang terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan dua orang anggota sehingga dalam satu kelas terdapat perwakilan orang tua peserta didik sebanyak 5 (lima) orang. Demikian juga dengan kelas yang lainnya sehingga dalam satu angkatan terdapat 25 (duapuluh lima) orang tua peserta didik yang terlibat dalam cipta komunikasi yang baik dengan guru.
3. Mendukung kegiatan-kegiatan pengelolaan sekolah (manaje-men sekolah) dalam upaya mencapai tujuan bersama melalui mitra komite sekolah. Tugas komite sekolah di sini adalah menjembatani usulan dan masukan dari para orang tua peserta didik yang disampaikan melalui perwakilan orang tua murid-guru (POMG) pada tiap-tiap kelas. Tujuannya agar terjadi sinergisitas antara harapan orang tua 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 dari orang tua peserta didik sebagai pengguna.

4. Mengidentifikasi opini, persepsi atau pun tanggapan masyarakat terhadap sekolah. Opini, persepsi atau pun tanggapan orang tua 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 sekolah yang nantinya dibawa pada rapat bulanan dengan seluruh guru dalam upaya memperbaiki program-program atau kegiatan-kegiatan yang tidak sejalan dengan keinginan para orang tua peserta didik.
5. Memberikan layanan dan sumbangsih saran terbaik, serta pemikiran yang bermanfaat kepada kepala sekolah sebagai manajer demi mewujudkan tujuan dan cita-cita bersama. Ini dilakukan karena humas sekolah mendapatkan informasi atau masukan-masukan yang berarti bagi sekolah dari para orang tua peserta didik yang disampaikan melalui POMG atau pun komite sekolah. Informasi yang disampaikan itu tentunya harus ditindaklanjuti dengan memberikan layanan yang prima.
6. Menyebarkan informasi keberhasilan program-program sekolah baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler dan atau akademik maupun non akademik kepada orang tua peserta didik melalui pesan Whatsapp Group dengan didukung data-data keberhasilannya yang ditampilkan dalam website sekolah, jurnal, atau pun media massa. Ini dilakukan agar menambah kepercayaan orang tua peserta didik dalam menitipkan anak mereka di sekolah tersebut sehingga secara terprogram dapat meningkatkan kualitas sekolah.

E. PERAN HUMAS SEKOLAH

Selain kepala sekolah, humas sekolah (biasanya wakil kepala sekolah) juga memiliki peran yang sangat besar dalam penge-lolaan sekolah. Selain mempromosikan program-program sekolah kepada orang tua peserta didik atau masyarakat, humas juga berperan dalam menegakkan citra sekolah agar tidak menimbulkan kesalahan dalam memahami dan

memaknai sekolah. Kepuasan orang tua peserta didik yang menyekolahkan anaknya di sebuah sekolah harus terus diwujudkan.

Terdapat 4 (empat) peran humas sekolah, diantaranya adalah sebagai: 1) penghubung, 2) pengomunikasi, 3) pendu-kung, dan 4) publikator. Keempatnya akan diuraikan berikut ini.

1. Penghubung

Humas sekolah berperan sebagai penghubung antara sekolah (kepala sekolah, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan) dengan masyarakat (orang tua peserta didik). Oleh karenanya, humas diharuskan memiliki keterampilan dalam: a) membangun hubungan yang baik antara sekolah yang diwakilinya dengan masyarakat, mengupayakan; b) menciptakan suasana saling percaya dan pengertian antara sekolah dengan masyarakat; c) menciptakan kerjasama dan toleransi antara sekolah dengan masyarakat. Keberadaan humas menjadi penting dalam menghubungkan dan menyam-bungkan program-program yang ditawarkan kepada orang tua peserta didik dengan harapan adanya dukungan dan kerjasama yang baik dalam menyukseskan program sekolah.

2. Pengomunikasi.

Secara individu, pendidik yang ditugasi menjadi humas sekolah harus memiliki kemampuan dalam komunikasi baik lisan maupun tulisan, langsung maupun tidak langsung, melalui media cetak atau pun elektronik. Komunikasi sekolah dengan orang tua peserta didik juga bisa melalui whatsapp group online. Kepala sekolah selaku manajer dapat membe-rikan tugas kepada guru yang dipercaya mampu menjadi humas sekolah untuk menjadi admin dalam whatsapp group online sekolah. Perannya, sebagai komunikator.

3. Pendukung.

Humas sekolah merupakan pendukung program sekolah. Artinya, keberadaannya akan dipandang penting manakala berperan sesuai perannya secara baik. Banyaknya program yang ditawarkan sekolah kadang tidak mendapat dukungan dari orang tua peserta didik. Hal ini dimungkinkan karena kurang optimalnya peran humas sebagai pendukung

program sekolah sehingga tidak tersampaikan pesannya kepada orang tua peserta didik.

4. Publikator.

Humas sekolah juga memiliki peran sebagai publikator, yakni orang yang diberi tugas untuk mempublikasikan hasil-hasil kegiatan sekolah kepada masyarakat. Publikasi tersebut bisa dilakukan melalui media cetak maupun online seperti Koran, bulletin, majalah, jurnal, website sekolah, media sosial (Facebook, Instagram, Whatsapp Group, line), dan sebagainya. Tujuan publikasi ini agar prestasi yang telah dicapai oleh peserta didik di sekolah dapat diketahui oleh orang tua mereka sehingga orang tua memiliki kepuasan dan kebang-gaan karena telah menitipkan anak-anaknya di sekolah tersebut.

Berfungsi atau pun tidak humas di sekolah, dapat dilihat dari ciri-ciri yang melekat padanya. Diantara ciri-ciri humas sekolah adalah sebagai berikut:

1. Humas sekolah adalah kegiatan komunikasi dalam sekolah yang berlangsung dua arah secara timbal balik, dilakukan oleh guru (pembawa pesan) terhadap masyarakat atau orang tua peserta didik (penerima pesan).
2. Humas sekolah merupakan penyokong tercapainya visi misi sekolah yang telah ditetapkan melalui rapat kerja antara kepala sekolah dengan para tenaga pendidik (guru) dan kependidikan (tata usaha, laboran, pramubakti, satpam, dan lain-lain).
3. Masyarakat yang menjadi sasaran dari kegiatan humas sekolah adalah orang tua peserta didik maupun masyarakat lain.
4. Bentuk kerja humas sekolah adalah membina hubungan yang harmonis antara sekolah dengan masyarakat dan mencegah terjadinya hambatan atau pun rintangan baik secara psikis maupun psikologis baik yang ditimbulkan dari sekolah maupun dari masyarakat.

Keempat ciri-ciri di atas harus dijalankan secara baik oleh humas sekolah guna mendukung visi, misi, dan tujuan sekolah yang bermutu. Hal ini tentu harus disadari oleh kepala sekolah sebagai manajer. Artinya,

kepala sekolah harus memiliki kemampuan yang baik dalam manajemen humas sehingga keberadaan humas sekolah benar-benar menjadi sebuah keniscayaan dan membangun sekolah yang diminati masyarakat pun dapat diwujudkan. Namun jika kepala sekolah tidak memiliki kemampuan tersebut, ia dapat menunjuk seorang guru (biasanya wakil kepala sekolah) yang dianggap mumpuni dalam bidang kehumasan dengan memberikan surat tugas yang ditandatangani oleh kepala sekolah. Penunjukan ini tentu harus diimbangi dengan kemampuan guru dalam kehumasan terlepas dari latarbelakang pribadinya.

Jefkins (2003) menggarisbawahi bahwa seorang yang menjadi humas harus memiliki kriteria: 1) mampu menghadapi semua orang yang memiliki aneka ragam karakter yang baik, 2) mampu berkomunikasi yang baik, 3) pandai mengorganisir segala sesuatu, 4) memiliki iintegrasi personal, 5) mempunyai imajinasi, dan 6) serba tahu. Keenam kriteria humas ini dapat diadopsi juga dalam humas sekolah.

Pertama, humas sekolah harus mampu menghadapi semua orang tua peserta didik dan masyarakat dengan beraneka ragam karakter, artinya humas sekolah harus berusaha memahami, berupaya untuk mempunyai sikap toleransi yang tinggi terhadap orang tua peserta didik atau masyarakat yang dihadapinya. Kedua, humas sekolah harus mampu berkomunikasi secara baik sehingga ia mampu menjelaskan segala sesuatu secara rinci dan terarah baik secara lisan maupun tulisan. Ketiga, humas sekolah harus mampu mengorganisasi segala sesuatu termasuk dalam merencanakan kapan waktunya untuk mempromosikan visi, misi, dan tujuan sekolah serta program-program yang dicanangkan oleh sekolah kepada orang tua peserta didik dan masyarakat.

Keempat, humas sekolah harus memiliki kemampuan personal yang baik. Kelima, humas sekolah harus memiliki imajinasi dan kreativitas yang tinggi guna menemukan ide-ide atau gagasan yang cemerlang dalam menunjang visi misi sekolah yang diaplikasikan dalam bentuk kegiatan atau program-program sekolah baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler. Keenam, humas sekolah harus memiliki pengetahuan yang luas dan komprehensif sehingga ia mampu mengakses informasi seluas-luasnya tentang persekolahan yang bermutu dengan harapan dapat diadopsi di sekolahnya.

Dari beberapa uraian peran dan fungsi humas sekolah di atas, setidaknya terdapat 7 (tujuh) tujuan dari humas sekolah. Ketujuh tujuan humas sekolah diuraikan berikut ini.

1. Meningkatkan kerjasama antar warga sekolah (pendidik dan peserta didik) seperti mengadakan lomba 17 agustusan, membentuk kantin sehat, dan mengadakan kegiatan sapu bersih (memberihkan lingkungan kelas, jalan sekitar, kerjabakti membersihkan saluran air, dan lain sebagainya).
2. Meningkatkan kerjasama antar sekolah dengan masyarakat sekitar sehingga masyarakat merasa memiliki dan bertanggungjawab atas keberadaan sekolah di lingkungannya.
3. Meningkatkan kerjasama dengan tokoh-tokoh masyarakat dan komite sekolah sehingga bersama-sama berperan aktif dalam mewujudkan sekolah yang berkualitas, bermartabat, dan bermutu.
4. Menjalinkan kerjasama dengan para alumni yang sudah berhasil meniti karir di dunia kerja.
5. Menjaga keharmonisan hubungan dengan masyarakat sekitar sehingga keamanan sekolah dapat terpelihara secara baik.
6. Meningkatkan dan menumbuhkan kembangkan jiwa persaudaraan, persatuan, dan kebangsaan.
7. Menjalinkan kerjasama dengan media cetak seperti Koran, majalah, booklets, brosur, pamphlets, atau pun bulletin sekolah guna mempublikasikan kemajuan dan ketercapaian program-program sekolah agar diketahui masyarakat. Selain media cetak, publikasi juga bisa dilakukan melalui media online seperti website, facebook, Whatsapp Group, Inst-agram, dan media sosial online lainnya.

F. RANGKUMAN

Humas sekolah adalah kegiatan yang sengaja dilakukan oleh sekolah, direncanakan secara baik dan berlangsung secara kontinu dalam mengadakan dan membina hubungan yang harmonis dengan orang tua peserta didik sebagai pengguna (user), dengan memberi penjelasan yang secukupnya sesuai kebijakan sekolah serta tindakan agar masyarakat (pengguna) dapat memahami, mempercayai, dan memberikan dukungan terhadap program-program yang diselenggarakan sekolah. Secara pasti,

belum ditemukan literatur kapan sebenarnya humas sekolah diperkenalkan di sekolah. Namun dapat diperkirakan sejarah perkembangan sekolah dimulai sejak diundang-kannya undang-undang sistem pendidikan di Indo-nesia.

Fungsi humas sekolah adalah: 1) menjalin relasi yang baik antara orang tua peserta didik sebagai pengguna dengan sekolah; 2) menciptakan komunikasi yang baik antara orang tua peserta didik dengan guru dalam mengatur informasi yang disampaikan sekolah melalui publikasi atau pesan timbal balik sehingga tercipta citra positif orang tua peserta didik terhadap sekolah; 3) mendukung kegiatan-kegiatan pengelolaan sekolah (manajemen sekolah) dalam upaya mencapai tujuan bersama melalui mitra komite sekolah; 4) mengidentifikasi opini, perspesi atau pun tanggapan masyarakat terhadap sekolah; 5) Memberikan layanan dan sumbangsih saran terbaik, serta pemikiran yang bermanfaat kepada kepala sekolah sebagai manajer demi mewujudkan tujuan dan cita-cita bersam; dan 6) menyebarkan informasi keberhasilan program-program sekolah baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler dan atau akademik maupun non akademik kepada orang tua peserta didik melalui pesan Whatsapp Group dengan didukung data-data keber-hasilannya yang ditampilkan dalam website sekolah, jurnal, atau pun media massa. Sedangkan peran humas sekolah adalah sebagai: 1) penghubung, 2) pengomunikasi, 3) pendu-kung, dan 4) publikator.

LATIHAN

Untuk melatih kemampuan memahami Bab ini, terdapat beberapa pertanyaan yang harus dijawab oleh pembaca.

1. Jelaskan pengertian humas dan humas sekolah?
2. Jelaskan secara singkat bagaimana perkembangan sejarah humas sekolah di Indonesia?
3. Jelaskan peran humas sekolah di Indonesia?
4. Jelaskan fungsi humas sekolah di Indoensia?
5. Obervasi dan wawancarai kepala sekolah di sekitar bagai-mana peran humas di sekolahnya dalam mengem-bangkan kualitas dan mutu sekolah?

DAFTAR PUSTAKA

- Ahid, N. (2018). Problem Pengelolaan Madrasah Aliyah Dan Solusinya. *Islamica*, 4(2), 11–23.
- Anggoro, M. L. (2008). *Teori dan Profesi Kehumasan* (5th ed.). Bumi Aksara.
- Anwar, R. (2015). Peran praktisi public relations dalam organisasi di yogyakarta. *An-nida*, 7(1), 46–55.
- Bonar, S. K. (1993). *Hubungan Masyarakat Modern*. PT Rineka Cipta.
- Cutlip, S. M. (2000). *Effective Public Relations, Merancang dan Melaksanakan Kegiatan Kehumasan Dengan Sukses*. PT Indeks.
- Herimanto, B., Rumanti, A., & Indrojiono, F. (2007). *Public Relations dalam Organisasi*. Santusta.
- Hidayah, R. A. (2015). Kajian tugas dan fungsi hubungan masyarakat di kantor pemerintah provinsi sulawesi utara. *E-Journal Acta Diurna*, 4(3), 1–7.
- Jefkins, F. (2003). *Public Relation*. Erlangga.
- Lattimore, L. (2010). *Public Relations, Profesi dan Praktik*. Salemba Humanika.
- Mulyana, R. (2009). Penanaman Etika Lingkungan Melalui Sekolah Perduli dan Berbudaya Lingkungan. *Jurnal Tabularasa PPS Unimed*, 6(2), 175–180.
- Rahmat, A. (2016). *Manajemen Humas Sekolah*. Media Akademi.
- Seitel, F. P. (2001). *The Practice of Public Relations* (8th ed.). Practice Hall.
- Suhada, H. (2017, September 6). Analisis Perkembangan Humas di Indonesia. *Kompasiana*.
- Suryosubroto, B. (2010). *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. PT Rineka Cipta.
- Tamher, R. S., & Hm, M. N. (2011). Pasar Inpres Kota Tual The Roles of Public Relation in Crisis Management of the Tradisional Market Tual City Post Fire. *Komunikasi Kareba*, 1(3), 271–182.

PROFIL PENULIS



Juhji, dilahirkan di Tanara Kabupaten Serang Provinsi Banten pada tanggal 21 September 1981. Anak ke-5 dari pasangan almarhum H. Madiyas dan almarhumah Hj. Junaenah menyelesaikan pendidikan formalnya di SDN Tanara (1994), MDA Mu'awanah (1993), MTs Al Ittihad (1997), MAN Kronjo (2000), Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta (2005), dan Universitas Indraprasta PGRI (2010). Ia mendedikasikan diri menjadi pengajar di beberapa sekolah di Jakarta dan sekitarnya seperti Madrasah Diniyah al-Muhajirin Ciputat (2000-2004), MTs Soebono Mantofani Jombang Ciputat (2003-2006), SMA Gita Kirtti 3 Jakarta (2004-2006), SD Islam Al Ikhlas Cipete Jakarta Selatan (2006-2009), SMPN 2 Legok Kabupaten Tangerang (2009-2014), MTs Raudlatul Irfan Lengkong Kulon (2009-sekarang), SMK Bina Insani Cisauk (2011-2013), STKIP Arrahmiah Depok (2010-sekarang), STAI Nida El Adabi Bogor (2010-2016). Sejak tahun 2014, ia tercatat sebagai Dosen Tetap di Universitas Islam Negeri Sultan Hasanuddin Banten. Tahun 2017 ia dipercaya menjadi Redaktur Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan. Akitasnya selain mengajar, ia aktif menulis artikel ilmiah di beberapa jurnal, surat kabar, dan buku. Selain itu, ia juga tercatat dan aktif mereviu artikel di Al-Tanzim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam dan sebagai editor di JEMST: Journal of Education in Mathematics, Science, and Technology.