



**MANAJEMEN HUMAS PADA PERAN KOMITE SEKOLAH
YANG EFEKTIF DI TK AISYIYAH BUSTANUL ATHFAL 01
WATUKEBO AMBULU TAHUN AJARAN 2022/2023**

SKRIPSI

Oleh:

Ninda Eprilina

NIM170210205076

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER**

2022



**MANAJEMEN HUMAS PADA PERAN KOMITE SEKOLAH
YANG EFEKTIF DI TK AISYIYAH BUSTANUL ATHFAL 01
WATUKEBO AMBULU TAHUN AJARAN 2022/2023**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan (S1)

Oleh:

Ninda Eprilina

NIM170210205076

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER**

2022

PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga karya tulis ini dapat terselesaikan. Sholawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW. Dengan kata Alhamdulillah, karya sederhana ini saya persembahkan kepada:

1. Keluargaku, Bapak Tuparno dan Ibu Susiani Dwi Lestari, dan Adik Intan, terima kasih atas limpahan kasih sayang yang tak pernah padam, untaaian doa yang tak pernah berhenti, terima kasih orang tuaku atas pengorbanan dan kesabaran dalam mendidikku sejak kecil serta keikhlasan hati untuk selalu meridhoi langkah ini.
2. Pendidikku sejak Taman Kanak-Kanak sampai dengan Perguruan Tinggi, terimakasih atas segala ilmu, bimbingan, keterampilan, dan doa yang diberikan selama ini.
3. Almamater Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember yang saya banggakan.
4. Teman-teman Program Studi PG PAUD 2017 terima kasih atas semangat dan solidaritas yang terjalin. *See you on top!*
5. Tidak lupa untuk diri saya sendiri. Terima kasih sudah berjuang melawan rasa malas yang selalu saja ada, terima kasih sudah tidak pernah menyerah. Terus berjuang untuk dirimu sendiri, semoga selalu dikuatkan.

MOTTO

“Sistem pendidikan yang bijaksana setidaknya akan mengajarkan kita betapa sedikitnya yang belum diketahui oleh manusia, seberapa banyak yang masih harus ia pelajari”.

(Sir John Lubbock)^{*)}



^{*)}Lubbock Sir John. 2018. *Sistem Manajemen Pendidikan*. Penerapan Sistem Pendidikan. Citra Pustaka: Jakarta

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ninda Eprilina

Nim : 170210205076

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Manajemen Humas pada Peran Komite Sekolah yang Efektif di TK Aisyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu Tahun Ajaran 2022/2023” adalah benar-benar karya sendiri, kecuali kutipan yang saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada instansi mana pun dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 15 Januari 2023

Ninda Eprilina

NIM. 170210205076

SKRIPSI

**MANAJEMEN HUMAS PADA PERAN KOMITE SEKOLAH YANG
EFEKTIF DI TK AISYIYAH BUSTANUL ATHFAL 01 WATUKEBO
AMBULU TAHUN AJARAN 2022/2023**

Oleh

Ninda Eprilina

NIM 170210205076

Pembimbing

Dosen Pembimbing 1 : Laily Nur Aisyah, S.Pd., M.Pd.

Dosen Pembimbing 2 : Indah Rohmatuz Zahro, S.Pd.I., M.Pd.I.

LEMBAR PERSETUJUAN

**MANAJEMEN HUMAS PADA PERAN KOMITE SEKOLAH YANG
EFEKTIF DI TK AISYIYAH BUSTANUL ATHFAL 01 WATUKEBO
AMBULU TAHUN AJARAN 2022/2023**

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan (S1)

Oleh:

Nama Mahasiswa : Ninda Eprilina
NIM : 170210205076
Angkatan : 2017
Daerah Asal : Jember
Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 22 April 1999
Jurusan : Ilmu Pendidikan
Program Studi : PG PAUD

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing Utama,

Dosen Pembimbing Anggota,

Laily Nur Aisyah, S.Pd., M.Pd.

Indah Rohmatuz Z., S.Pd.I., M.Pd.I.

NIP. 198007182015042001

NIP. 760015733

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Manajemen Humas pada Peran Komite Sekolah yang Efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu Tahun ajaran 2022/2023” telah diuji dan disahkan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember pada:

Hari :

Tanggal :

Tempat : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember

Tim Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Laily Nur Aisyah, S.Pd., M.Pd.

NIP. 198007182015042001

Anggota 1,

Indah Rohmatuz Z., S.Pd.I., M.Pd.I.

NIP. 760015733

Anggota 2,

Senny Weyara D. S., S.Psi., M.A.

NIP. 197705022005012001

Deditiani Tri Indrianti, S.Pd., M.Sc.

NIP. 197905172008122003

Mengesahkan,

Dekan FKIP Universitas Jember

Prof. Dr. Bambang Soepeno, M.Pd.

NIP. 196006121987021001

RINGKASAN

Manajemen Humas pada Peran Komite Sekolah yang Efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu; Ninda Eprilina, 170210205076; 105 Halaman; Program Studi PG PAUD; Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.

Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orangtua atau wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan. Komite sekolah merupakan organisasi pendidikan yang berperan sebagai mitra sekolah dalam menyelenggarakan layanan pendidikan yang prima. Manajemen Humas adalah upaya mengelola sumber daya manusia agar mampu melakukan komunikasi, koordinasi, dan kerjasama dengan baik untuk mencapai suatu tujuan organisasi, tetapi karena dalam konteks sekolah, manajemen humas di sekolah dapat diartikan sebagai upaya mengelola sumber daya manusia agar mampu melakukan komunikasi, koordinasi, dan kerjasama secara efektif dan efisien untuk dapat mencapai tujuan sekolah.

Kerjasama antara manajemen humas dan komite sekolah diantaranya melaksanakan kegiatan koordinasi guna menghubungkan antara aspirasi wali murid (melalui komite sekolah) dan aspirasi sekolah, yang kemudian akan di sesuaikan untuk dapat diketahui formula apa yang harus dihasilkan dari adanya koordinasi tersebut. Hal ini terlihat dari hasil observasi bahwa humas dan komite melaksanakan kegiatan pertemuan rutin guna mengkoordinasikan seluruh program sekolah yang hendak dilaksanakan. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana manajemen humas pada peran komite sekolah yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu?”. Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah untuk Mendeskripsikan bagaimana manajemen humas dalam meningkatkan peran komite sekolah yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, yang dilakukan di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu selama 4 minggu. Sumber data yang diperoleh dari informan kunci yaitu kepala humas dan kepala komite, sedangkan informan pendukung yaitu kepala sekolah beserta anggota komite. Metode pengumpulan data dilakukan melalui metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu, humas dalam meningkatkan peran komite di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu memiliki 3 poin yang harus diupayakan keberhasilannya, diantaranya; (1) berusaha melibatkan komite untuk ikut serta dan berpartisipasi dalam penentuan kegiatan, tindakan dan keputusan; (2) menjalin komunikasi yang efektif dengan semua anggota komite; (3) tanggap dalam menindaklanjuti berbagai masalah yang dihadapi oleh komite. Melalui program humas, saat ini seluruh anggota komite berhasil aktif kembali menjalankan peran dan tugas sesuai tanggung jawab masing-masing sebagai badan pertimbangan dengan memberi masukan terkait program pendidikan maupun pengelolaan pendidikan, sebagai badan pendukung dengan menjadi partner kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan, sebagai badan pengontrol kebutuhan sekolah berupa sarana dan prasarana, serta sebagai badan penghubung komunikasi antara lembaga dengan masyarakat terkait agenda kegiatan yang akan dilaksanakan sekolah sehingga kegiatan tersebut mendapatkan tanggapan dari wali murid secara umum.

Berdasarkan hasil penelitian, saran yang dapat disampaikan yaitu seluruh anggota komite hendaknya mengkomunikasikan segera terkait permasalahan maupun kendala yang dihadapi kepada lembaga, sehingga juga segera diberikan solusi yang tepat.

PRAKATA

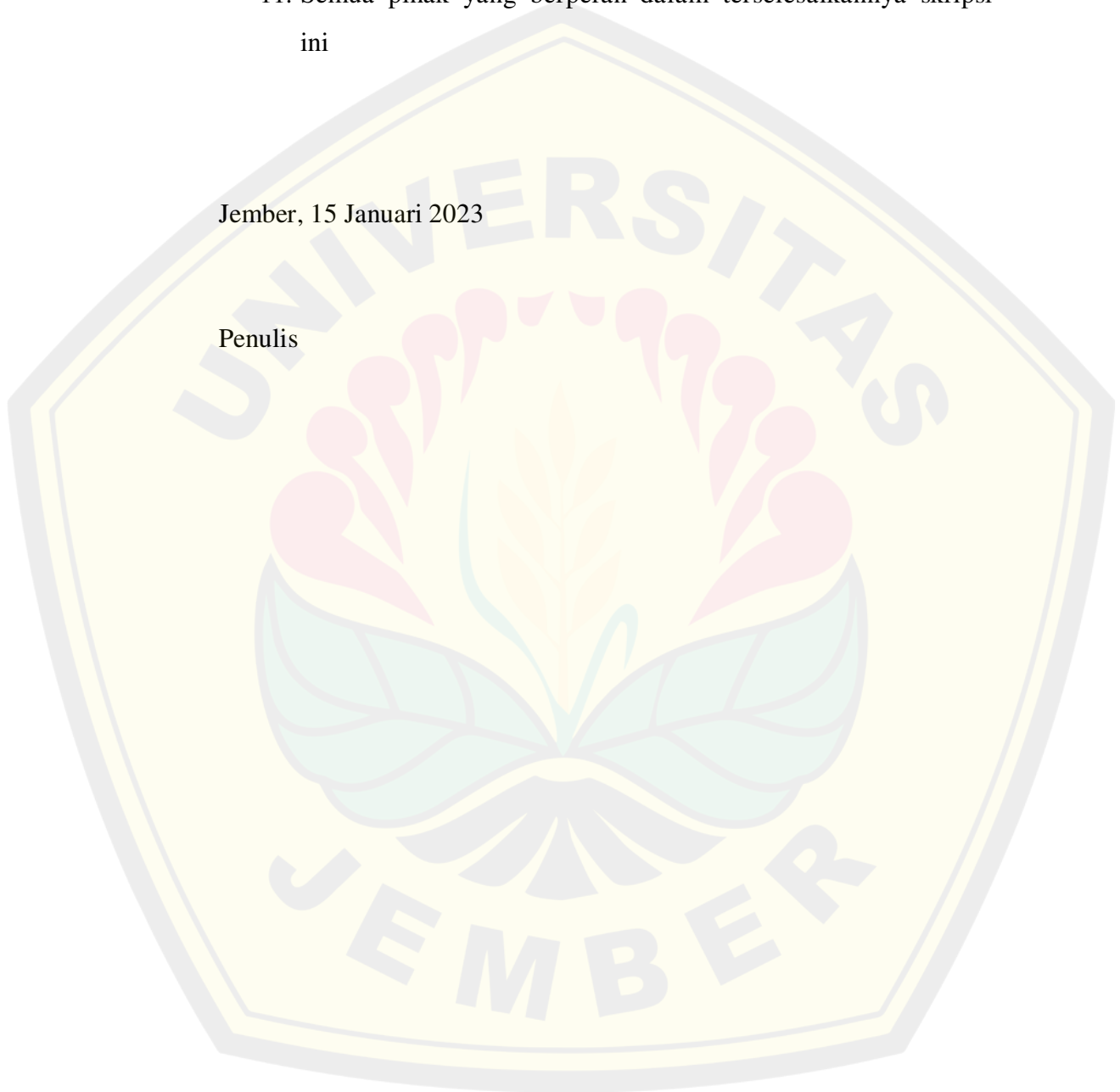
Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan ramat, hidayah sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Analisis Manajemen Humas dalam Meningkatkan Peran Komite Sekolah yang Efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu” dengan baik dan lancar. Semua ini tidak lepas dari bantuan semua pihak yang telah terlibat dalam proses penulisan skripsi ini. Untuk itu penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dr. Ir. Irwan taruna, M.Eng. selaku Rektor Universitas Jember.
2. Prof. Bambang Soepeno, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.
3. Dr. Mutrofin, M.Pd. selaku Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan.
4. Senny Weyara Dienda S, S.Psi., M.A selaku Ketua Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini.
5. Dra. Khutobah, M.Pd, Laily Nur Asiyah, S.Pd., M.Pd dan Indah Rohmatuz Zahro, S.Pd.I., M.Pd.I. selaku dosen pembimbing, terima kasih atas bimbingan, motivasi serta dukungan yang telah diberikan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Senny Weyara Dienda S, S.Psi., M.A dan Deditiani Tri Indrianti, S.Pd., M.Sc. selaku dosen penguji yang telah memberikan masukan serta dukungannya.
7. Seluruh dosen PG PAUD FKIP Universitas Jember yang telah memberikan ilmunya kepada kami selama ini.
8. Kepala sekolah dan guru-guru di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu Jember yang telah banyak membantu dalam proses penelitian dan menerima peneliti dengan baik.
9. Mama, Ayah, adikku tercinta yang tulus dan sabar, ikhlas membimbing, dan membiayai kuliah hingga lulus.

10. Teman seperjuangan, Nurlina, Ega, Merinda, Hanum, Lolita, Risti, Mundiroh, Dika, Sasa dan teman-teman kelas B 2017 yang lain yang senantiasa saling mendukung dan menguatkan.
11. Semua pihak yang berperan dalam terselesaikannya skripsi ini

Jember, 15 Januari 2023

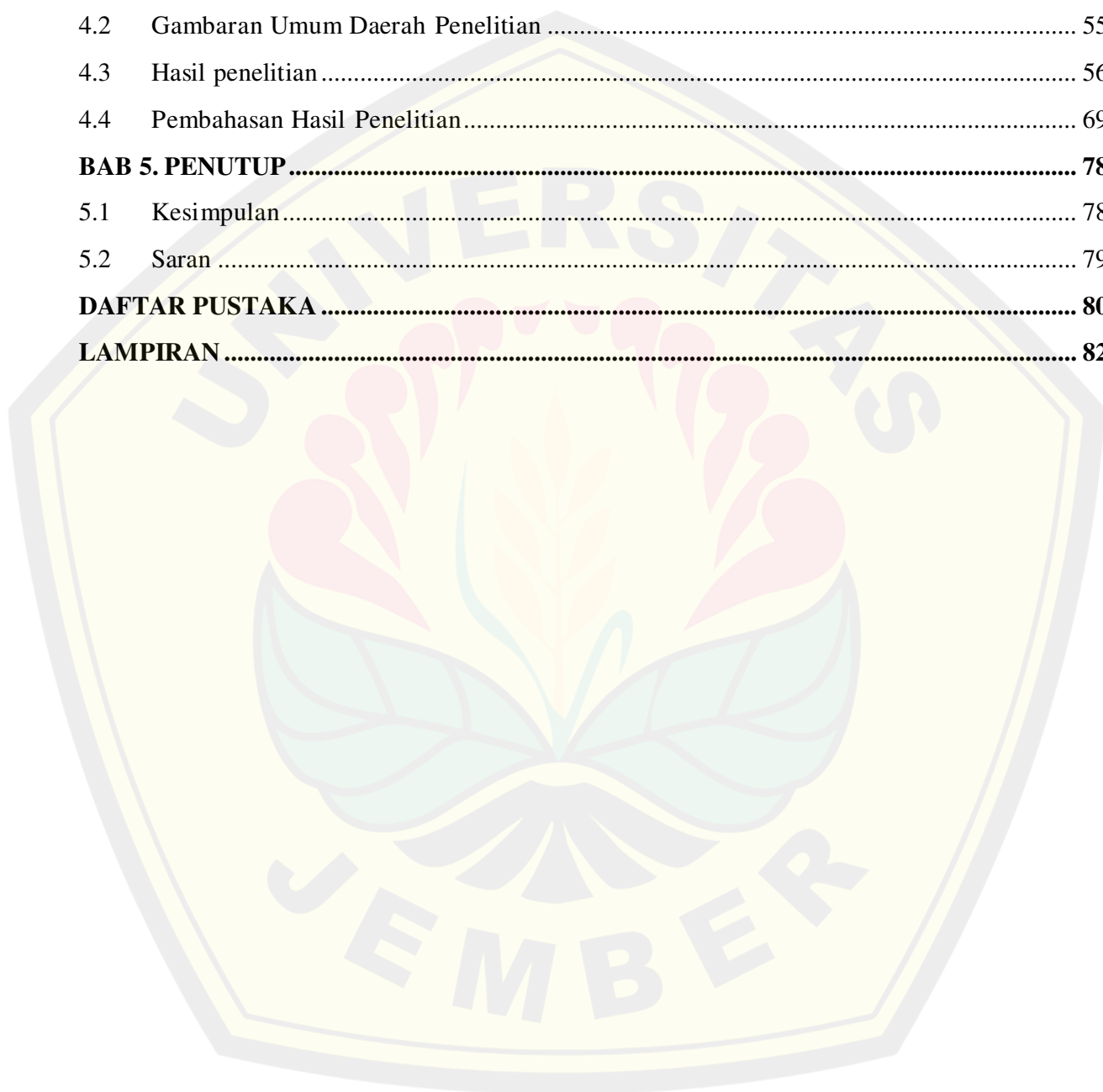
Penulis



DAFTAR ISI

PERSEMBAHAN	iii
MOTTO	iv
PERNYATAAN	v
LEMBAR PERSETUJUAN	vii
LEMBAR PENGESAHAN	viii
RINGKASAN	ix
PRAKATA	xi
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	17
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
BAB 2. KAJIAN PUSTAKA	6
2.1 Komite Sekolah.....	6
2.2 Manajemen Humas.....	23
2.2 Penelitian yang Relevan.....	36
BAB 3. METODE PENELITIAN	40
3.1 Jenis Penelitian.....	40
3.2 Alur Penelitian.....	41
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian.....	46
3.4 Definisi Operasional.....	46
3.5 Desain penelitian.....	48
3.6 Sumber Data.....	49

3.7	Metode Pengumpulan Data.....	50
3.8	Instrumen Penelitian	51
3.9	Kredibilitas Data Penelitian	52
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN		54
4.1	Jadwal Penelitian.....	54
4.2	Gambaran Umum Daerah Penelitian	55
4.3	Hasil penelitian	56
4.4	Pembahasan Hasil Penelitian.....	69
BAB 5. PENUTUP		78
5.1	Kesimpulan.....	78
5.2	Saran	79
DAFTAR PUSTAKA		80
LAMPIRAN.....		82



DAFTAR TABEL

2.1 Indikator Kinerja Komite.....	12
4.1 Jadwal Penelitian.....	54



DAFTAR GAMBAR

3.5 Desain Penelitian48

4.2 Denah Kelas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu.....55



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN A. PROFIL SEKOLAH DAN STRUKTUR ORGANISASI.....	83
LAMPIRAN B. MATRIKS PENELITIAN	86
LAMPIRAN C. PEDOMAN PENELITIAN.....	88
LAMPIRAN D. KISI-KISI INSTRUMEN.....	92
LAMPIRAN E. TRANSKIP TRIAGULASI DATA	94
LAMPIRAN G. LEMBAR HASIL OBSERVASI	101
LAMPIRAN G. LEMBAR HASIL WAWANCARA	101
LAMPIRAN H. LEMBAR DOKUMENTASI.....	104
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	107

BAB 1. PENDAHULUAN

Bab ini akan diuraikan: (1) Latar Belakang; (2) Rumusan Masalah; (3) Tujuan Penelitian; (4) Manfaat Penelitian. Berikut masing-masing penjelasannya.

1.1 Latar Belakang

Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orangtua atau wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan. Komite sekolah merupakan organisasi pendidikan yang berperan sebagai mitra sekolah dalam menyelenggarakan layanan pendidikan yang prima. Hal tersebut Menurut Permendikbud Nomor 75 Tahun 2016 Pasal 1 Ayat 2.

Peran yang dijalankan oleh komite sekolah antara lain : (a) Sebagai pemberi pertimbangan (*Advisor Agency*), dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di sekolah, (b) Sebagai pendukung (*Supporting Agency*), baik yang berwujud finansial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan, (c) Sebagai pengontrol (*Controlling Agency*) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan, (d) Sebagai mediator antara pemerintah (eksekutif) dengan masyarakat di sekolah. Hal tersebut berdasarkan pendapat Pantjastuti dan Haryanto (2008:81).

Agar peran dari komite sekolah berlangsung optimal, maka pihak sekolah harus mampu menjalin relasi atau hubungan yang baik dengan orang tua. Hubungan yang baik tersebutlah yang dapat dijadikan sebagai stimulan agar komite sekolah mau dan mampu bekerjasama untuk menghasilkan layanan pendidikan yang prima. Manajemen humas pada dasarnya adalah upaya mengelola sumber daya manusia agar mampu melakukan komunikasi,

koordinasi, dan kerjasama dengan baik untuk mencapai suatu tujuan organisasi, tetapi karena dalam konteks sekolah, manajemen humas di sekolah dapat diartikan sebagai upaya mengelola sumber daya manusia agar mampu melakukan komunikasi, koordinasi, dan kerjasama secara efektif dan efisien untuk dapat mencapai tujuan sekolah. Hal tersebut berdasarkan pendapat Wiyani (2019:48).

Menurut Nurtanio Agus dan Rahmania Utari (2017:29), “Gambaran pelaksana kehumasan, siapakah yang seharusnya menjadi pelaksana fungsi humas pada lembaga pendidikan?, Pada pendidikan AUD, SD, SMP maupun SMA di Indonesia terdapat wakil kepala sekolah bidang humas, begitu juga pada perguruan tinggi terdapat wakil rektor bidang kerjasama yang menaungi unit atau departemen humas. Akan tetapi belum semua lembaga pendidikan di Indonesia beruntung dalam hal ketenagaan bidang humas karena keterbatasan lembaga atau masih sederhananya kebutuhan lembaga. Pada sekolah TK sebagai contoh, banyak yang menganggap kebutuhan akan humas pendidikan belum merata karena kompleksitas kebutuhan yang beragam. Dalam hal ini Kepala Sekolah berperan *multitasking*, termasuk dalam dimensi tugas kehumasan. Sejatinya semua warga lembaga pendidikan mengemban misi humas, karena setiap warga lembaga menyanggah nama lembaga. Untuk itu semua warga sekolah atau lembaga pendidikan wajib menjaga nama baik lembaga”.

Gambaran umum konsep manajemen humas pada TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu yaitu menciptakan citra positif pada *stakeholder*, melibatkan masyarakat luas pada kegiatan tertentu, serta menjalin hubungan harmonis dengan pihak terkait, mulai dari struktural maupun nonstruktural. Pada TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo, membentuk manajemen humas sangat di perlukan, sebagai salah satu faktor pendukung kemajuan mutu

lembaga itu sendiri, selain hal itu, membentuk manajemen humas juga diperlukan untuk mencapai tujuan kehumasan yang sudah di sepakati bersama. Manajemen humas disini diarahkan untuk mempublikasikan setiap aktivitas yang berkaitan dengan semua kegiatan sekolah, sehingga manajemen humas diharuskan berkolaborasi dengan bagian lainnya, salah satunya dengan bagian komite sekolah.

Gambaran umum komite sekolah di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo terbentuk sejak 08 November 2001, akan tetapi dalam melaksanakan peran nya komite sekolah kurang berhasil, karena semua program komite hendak dilaksanakan ketika kepala komite sekolah ikut serta hadir kunjungan, namun pada kondisi tertentu, kepala komite sekolah mengakui memiliki waktu terbatas untuk melakukan kunjungan rutin, serta terbatasnya tatap muka secara langsung antara kepala komite sekolah dengan lembaga, mengingat komite sekolah sudah sepuh, yang sangat di sayangkan apabila kepala komite sekolah tidak dapat melakukan kunjungan rutin maka anggota komite yang lain pun juga tidak menjalankan tugas komite sekolah sebagaimana mestinya, hal tersebut mengakibatkan peran komite sekolah belum berhasil di laksanakan.

Lembaga pun berinisiatif untuk memusyawarahkan dengan pihak humas, terkait peran komite yang belum berhasil dilaksanakan, karena lembaga kesusahan dalam menampung dan menyaring aspirasi wali murid, yang nantinya berpengaruh pada peningkatan mutu lembaga, lembaga merasa tidak mendengar masukan-masukan wali murid, wali murid pun juga merasakan hal serupa, kontribusinya terhadap lembaga seperti sia-sia, apabila peran komite sekolah tidak dilaksanakan. Setelah adanya musyawarah dan kerja sama antara pihak sekolah dengan humas, kehumasan pada TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo memajemen peran komite, sehingga pada saat ini peran komite sekolah di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo sudah terprogram, yaitu

lebih difokuskan dalam peningkatan mutu dan pelayanan pada sekolah, dengan memberikan dukungan berupa tenaga dari pihak komite sekolah, arahan, finansial apabila komite sekolah sanggup dan mampu, serta sarana dan prasarana yang memadai.

Setelah peran komite berhasil di susun, kehumasan pada TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo berkerjasama dengan komite sekolah untuk melaksanakan kegiatan koordinasi guna menghubungkan antara aspirasi wali murid (melalui komite sekolah) dan aspirasi sekolah, yang kemudian akan di sesuaikan untuk dapat diketahui formula apa yang harus dihasilkan dari adanya koordinasi tersebut. Semua aspirasi akan dijabatani dan disampaikan ke sekolah melalui humas. Humas dan Komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 berkolaborasi untuk dapat menjangkau dan menjangkau sasaran yang lebih luas sehingga didapatkannya citra positif lembaga di mata masyarakat berkaitan tentang kebijakan dan pelaksanaan program kerja lembaga, serta untuk menjalin rasa kekeluargaan, saling menghormati, menghargai antar pihak dan bagian”.

Berdasarkan hal tersebut penulis mendapat gambaran lebih jelas tentang kondisi manajemen humas pada peran komite sekolah yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo, untuk itu penulis hendak menggali lebih dalam.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dipaparkan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut: Bagaimana manajemen humas pada peran komite sekolah yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu: Mendeskripsikan manajemen humas pada peran komite sekolah yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu.

1.4 Manfaat Penelitian

Berikut merupakan penjelasan manfaat yang bisa didapatkan dari penelitian ini, yaitu:

a. Bagi Lembaga

Penelitian ini dapat digunakan sebagai informasi dan pengetahuan dalam pelaksanaan manajemen humas dalam meningkatkan peran komite sekolah.

b. Bagi Peneliti

Diharapkan dari penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan serta dapat melakukan penyempurnaan dalam penelitian-penelitian yang relevan berikutnya, serta dapat memberikan manfaat bagi dunia pendidikan, khususnya mengenai manajemen humas dalam meningkatkan peran komite sekolah.

BAB 2. KAJIAN PUSTAKA

Bab ini akan diuraikan: (1) Komite Sekolah; (2) Manajemen Humas; (3) Penelitian yang Relevan. Berikut masing-masing penjelasannya

2.1 Komite Sekolah

2.1.1 Definisi Komite Sekolah

Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orangtua atau wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan, hal tersebut sesuai dengan Permendikbud Nomor 75 Tahun 2016 pasal 1 ayat 2.

Kenggotaan komite sekolah terdiri atas unsur: a) orang tua atau wali dari siswa yang masih aktif pada sekolah yang bersangkutan paling banyak 50% (lima puluh persen), b) tokoh masyarakat paling banyak 30% (tiga puluh persen), c) pakar pendidikan paling banyak 30% (tiga puluh persen), d) anggota komite sekolah berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 15 (lima belas) orang. e) anggota komite sekolah tidak dapat berasal dari unsur pendidik dan tenaga kependidikan dari sekolah yang bersangkutan, penyelenggara sekolah yang bersangkutan, pemerintah desa, forum koordinasi pimpinan kecamatan, forum koordinasi pimpinan daerah, anggota DPRD, pejabat pemerintah atau pemerintah daerah yang membidangi pendidikan, hal tersebut sesuai dengan Permendikbud No. 75 Tahun 2016 Pasal 4.

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002, mengemukakan pendapat “Komite Sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat untuk meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan”.

Hasbullah (2010:93), mengemukakan pendapat “Komite Sekolah merupakan lembaga mandiri yang berperan dalam meningkatkan mutu pelayanan dan memberikan pertimbangan, arahan, dan dukungan berupa tenaga, sarana, prasarana, serta pengawasan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan”.

Kim A. dalam Mulyono (2014:7), mengemukakan pendapat “Komite Sekolah adalah sebuah lembaga yang dibentuk untuk meningkatkan partisipasi dari para guru, orang tua, dan tokoh masyarakat dalam pengambilan keputusan tentang pengelolaan sekolah”.

Misbah (2009:3), mengemukakan pendapat “Komite Sekolah diartikan suatu badan atau lembaga non-profit dan non-politis, dibentuk berdasarkan musyawarah yang demokratis oleh *stakeholder* pendidikan pada tingkat satuan pendidikan sebagai representasi dari berbagai unsur yang bertanggung jawab terhadap peningkatan kualitas proses dan hasil pendidikan”.

Danim Sudarwan dan Khairil (2012:3), mengemukakan pendapat “Komite Sekolah merupakan organisasi yang bertumpu pada landasan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan hasil pendidikan di sekolah.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua atau wali murid, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan, yang dibentuk untuk mewedahi dan mendorong peran serta masyarakat dalam berpartisipasi meningkatkan kualitas pendidikan.

2.1.2 Peran dan Fungsi Komite Sekolah

Peran komite sekolah menurut Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan No. 75 Tahun 2016 Pasal 3 ayat 1 sebagai berikut:

a. Pemberi Pertimbangan (*advisory a gency*)

Komite sekolah memiliki peran sebagai *advisory agency* dalam penentuan dan

pelaksanaan kebijakan pendidikan disekolah. Lembaga dapat meminta pertimbangan kepada komite sekolah dalam merumuskan kebijakan, program, maupun kegiatan sekolah, termasuk juga dalam merumuskan visi, misi, dan tujuan sekolah, seperti program unggulan apa saja yang ingin diterapkan oleh sekolah.

b. Pemberi Dukungan (*supporting agency*)

Komite sekolah memiliki peran sebagai *supporting agency*, berupa pemikiran, finansial, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan.

c. Melakukan Pengawasan (*controlling agency*)

Komite sekolah memiliki peran sebagai *controlling agency*, dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan, maksudnya adalah mengontrol perencanaan program sekolah dan memantau pelaksanaan program.

d. Mediator

Komite sekolah memiliki peran sebagai mediator antara sekolah dengan orang tua dan masyarakat. Keberadaan komite sekolah di lembaga pendidikan akan menjadi tali pengikat ukhuwah antara sekolah dengan orangtua dan masyarakat, demikian diharapkan akan menjadi kunci keberhasilan upaya peningkatan pendidikan.

Kedudukan dan peran komite sekolah menurut Sutanto dalam Laminsar (2014:95), antara lain: (a) membantu meningkatkan kelancaran penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di sekolah baik sarana, prasarana, maupun teknis pendidikan, (b) Melakukan pembinaan sikap dan perilaku siswa, membantu usaha pemantapan sekolah dalam mewujudkan pembinaan dan pengembangan ketakwaan terhadap Tuhan YME, pendidikan demokrasi sejak dini (kehidupan berbangsa dan bernegara, pendidikan pendahuluan bela negara, kewarganegaraan, berorganisasi, dan kepemimpinan), keterampilan dan kewirausahaan, kesegaran jasmani dan berolah raga, daya kreasi dan cipta,

serta apresiasi seni dan budaya, (c) mencari sumber pendanaan untuk membantu siswa yang tidak mampu, (d) melakukan penilaian sekolah untuk pengembangan pelaksanaan kurikulum, pelaksanaan manajemen sekolah, (e) memberikan penghargaan atas keberhasilan manajemen sekolah, (f) melakukan pembahasan tentang usulan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah, (g) meminta sekolah agar mengadakan pertemuan untuk kepentingan tertentu”.

Sutamto dalam Laminsar (2014:95), mengemukakan pendapat bahwa untuk menjalankan perannya, komite sekolah juga berfungsi dalam hal-hal sebagai berikut:

- a. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- b. Melakukan upaya kerjasama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- c. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
- d. Memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada satuan pendidikan mengenai Kebijakan dan program pendidikan, Rencana Anggaran Pendidikan dan Belanja Sekolah (RAPBS), Kriteria kinerja satuan pendidikan, Kriteria tenaga pendidikan, Kriteria fasilitas pendidikan, Hal-hal yang terkait dengan pendidikan.
- e. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.
- f. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan dan penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
- g. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program,

penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.

Komite Sekolah sesuai peran dan fungsinya menurut Sutanto dalam Laminsar (2014:95), melakukan akuntabilitas sebagai berikut:

- a. Komite sekolah menyampaikan hasil kajian pelaksanaan program sekolah kepada stakeholder secara periodik, baik yang berupa keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran program sekolah.
- b. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan masyarakat baik berupa materi (dana, barang tak bergerak maupun bergerak), maupun non materi (tenaga, pikiran) kepada masyarakat dan pemerintah setempat.

Berdasarkan uraian tersebut dapat ditarik kesimpulan peran dan fungsi komite sekolah yaitu melakukan pengawasan, pendukung, pengontrol, dan mediator, serta menumbuhkan perhatian dan komitmen masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam pendidikan maupun menggalang dana guna meningkatkan mutu pendidikan.

2.1.3 Tujuan Komite Sekolah

Tujuan dibentuknya komite sekolah menurut Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002, sebagai suatu organisasi masyarakat sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan di satuan pendidikan.
- b. Meningkatkan tanggung jawab dan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan di satuan pendidikan.
- c. Menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu di satuan pendidikan.

Adapun tujuan dibentuknya komite sekolah menurut E. Mulyasa

(2014:135) adalah sebagai berikut:

- a. Mewadahi dan meningkatkan partisipasi *stakeholders* pendidikan pada tingkat sekolah untuk turut serta merumuskan, menetapkan, melaksanakan dan memonitor pelaksanaan kebijakan sekolah dan pertanggungjawaban yang terfokus pada kualitas pelayanan peserta didik secara proporsional dan terbuka.
- b. Mendorong partisipasi *stakeholders* untuk ikut serta dalam manajemen sekolah untuk menciptakan lembaga yang berkualitas dan membangun citra baik dari masyarakat.
- c. Mewadahi partisipasi baik individu maupun kelompok sukarela pemerhati atau pakar pendidikan yang peduli kepada kualitas pendidikan secara proporsional dan profesional selaras dengan kebutuhan sekolah.
- d. Menjembatani dan turut serta memasyarakatkan kebijakan sekolah kepada pihak-pihak yang mempunyai ketertarikan dan kewenangan di tingkat daerah.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan komite sekolah ialah menyalurkan aspirasi dan meningkatkan tanggung jawab masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan, serta menciptakan suasana kondisi yang demokratis dalam pelayanan pendidikan. Tujuan utama komite sekolah juga sebagai organisasi yang mewadahi dan meningkatkan partisipasi dari *stakeholders* untuk ikut serta berperan dalam menciptakan lembaga yang berkualitas.

2.1.4 Indikator Kinerja Komite Sekolah

Indikator kinerja merupakan penanda pencapaian kompetensi yang spesifik yang dapat dijadikan tolok ukur dalam mengetahui ketercapaian tujuan komite. Indikator dapat dirumuskan dengan kata kerja operasional yang bisa diukur dan dibuat instrumen penilaiannya. Penetapan indikator kinerja yang

berkualitas merupakan standart kriteria minimum yang harus dilakukan oleh organisasi dalam pencapaian tujuan. Kriteria yang menunjukkan berkualitas atau tidaknya indikator kinerja komite sekolah yaitu, 1) fokus pada hal-hal yang penting untuk organisasi, 2) mampu menjaga organisasi untuk tetap berada pada tujuan, serta memberikan *feedback* yang positif, 3) mampu mengukur dampak dan hasil atas kegiatan yang telah dilakukan. Hal tersebut berdasarkan pendapat robbins, (2016:260)

Indikator kinerja komite sekolah menurut Engkoswara, Komariyah, dan Aan (2011:300-303) sesuai peran dan fungsi komite sekolah yang dapat digunakan lembaga atau organisasi dalam menentukan dan mengukur kemajuan terhadap sasaran organisasi ialah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Tabel Indikator Kinerja Komite

Peran komite Sekolah	Fungsi manajemen Pendidikan	Indikator kinerja
Badan Pertimbangan	Perencanaan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi sumber daya pendidikan dalam masyarakat b. Menyelenggarakan rapat antara pihak sekolah, orangtua siswa, dan Masyarakat c. Merumuskan dan menetapkan tujuan program yang hendak dilaksanakan
	Pelaksanaan program <ul style="list-style-type: none"> a. Kurikulum b. PBM c. Penilaian 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan masukan terhadap proses pengelolaan pendidikan di sekolah b. Memberikan masukan

Peran komite sekolah	Fungsi manajemen pendidikan	Indikator Kinerja
		terhadap proses pembelajaran kepada para guru
Badan pendukung	Pengelolaan sumber daya pendidikan <ul style="list-style-type: none"> a. SDM b. S/P c. Anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan pertimbangan tentang tenaga kependidikan yang dapat diperbantukan di sekolah b. Memberikan pertimbangan tentang sarana dan prasarana yang dapat diperbantukan di sekolah c. Memberikan pertimbangan tentang anggaran yang dapat dimanfaatkan di sekolah
	Pengelolaan sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memantau kondisi ketenagaan pendidikan di sekolah b. Mobilisasi guru sukarelawan untuk menanggulangi kekurangan guru di sekolah c. Mobilisasi tenaga kependidikan non guru untuk mengisi kekurangan di sekolah <ul style="list-style-type: none"> a. Memantau kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah

Peran Komite Sekolah	Fungsi manajemen pendidikan	Indikator Kinerja
		b. Mengkoordinasi dukungan sarana dan prasarana sekolah
	Pengelolaan anggaran	a. Memantau kondisi anggaran pendidikan di sekolah b. Mengkoordinasi dukungan terhadap anggaran pendidikan di sekolah
Badan pengontrol	Mengontrol perencanaan pendidikan di sekolah	a. Mengontrol proses pengambilan keputusan di sekolah b. Mengontrol proses perencanaan pendidikan di Sekolah
	Memantau pelaksanaan program sekolah	a. Memantau penjadwalan program sekolah b. Memantau alokasi anggaran untuk pelaksanaan program sekolah c. Memantau sumber daya pelaksanaan program sekolah d. Memantau partisipasi <i>stakeholder</i> pendidikan dalam pelaksanaan program sekolah
	Memantau <i>out put</i> Pendidikan	a. Memantau hasil ujian akhir b. Memantau angka partisipasi

Peran komite sekolah	Fungsi manajemen pendidikan	Indikator Kinerja
		Sekolah c. Memantau angka mengulang sekolah d. Memantau angka bertahan di sekolah
Badan penghubung	Perencanaan	a. Menjadi penghubung antara komite sekolah dengan masyarakat, komite sekolah dengan kepala sekolah, komite sekolah dengan sekolah b. Mengidentifikasi aspirasi masyarakat untuk perencanaan pendidikan c. Membuat usulan kebijakan dan program pendidikan kepada sekolah d. Ikut serta merumuskan kebijakan lembaga
	Pelaksanaan program	a. Mengsosialisasikan kebijakan dan program sekolah kepada masyarakat b. Memfasilitasi berbagai masukan kebijakan program terhadap sekolah c. Menampung pengaduan dan keluhan terhadap kebijakan dan program sekolah d. Mengkomunikasikan pengaduan dan keluhan yang disampaikan masyarakat terhadap sekolah e. Menghubungkan komunikasi antara wali murid dan lembaga

Peran komite sekolah	Fungsi manajemen pendidikan	Indikator kinerja
		f. Menghubungkan komunikasi antara wali murid kepada lembaga
	Pengelolaan sumber daya pendidikan	a. Mengidentifikasi kondisi sumber daya di sekolah b. Mengidentifikasi sumber daya masyarakat c. Memobilisasi bantuan masyarakat untuk pendidikan di sekolah d. Mengkoordinasikan bantuan masyarakat

Indikator kinerja komite sekolah menurut Prof. Dr. Sudarwan Danim dan Dr. H. Khairil (2010:105) dipaparkan dalam tabel berikut:

2.1 Tabel Indikator Kinerja Komite

Peran dan fungsi komite sekolah	Indikator kinerja
A. Badan pertimbangan (<i>Advisor agency</i>)	
1. Perencanaan program	a. Identifikasi sumber daya pendidikan dalam masyarakat b. Memberikan masukan untuk penyusunan RAPBS c. Menyelenggarakan rapat RAPBS (Sekolah, orangtua siswa, dan masyarakat) d. Memberikan pertimbangan perubahan RAPBS e. Ikut mengesahkan RAPBS bersama kepala sekolah f. Memberikan masukan mengenai prioritas program unggulan sekolah

Peran dan fungsi komite sekolah	Indikator kinerja
2. Pelaksanaan program	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan masukan terhadap proses pengelolaan pendidikan di sekolah b. Memberikan masukan terhadap proses pembelajaran kepada guru c. Memberikan masukan mengenai strategi efisiensi pengelolaan sumber daya
3. Pengelolaan sumber daya	<ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi sumber daya pendidikan dan masyarakat b. Memberikan pertimbangan tentang tenaga kependidikan yang dapat diperbantukan di sekolah c. Memberikan pertimbangan tentang sarana dan prasarana yang dapat diperbantukan di sekolah d. Memberikan pertimbangan tentang anggaran yang dapat dimanfaatkan di sekolah
B. Badan pendukung (<i>Supporting agency</i>)	
a. Pengelolaan sumber daya	<ul style="list-style-type: none"> a. Memantau kondisi ketenagaan pendidikan di sekolah b. Mobilisasi guru sukarelawan untuk menanggulangi kekurangan guru di sekolah c. Mobilisasi tenaga kependidikan non guru untuk mengisi kekurangan di sekolah
b. Pengelolaan sarana dan prasarana program	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah b. Mobilisasi bantuan sarana dan prasarana sekolah c. Mengkoordinasi dukungan sarana dan prasarana sekolah d. Mengevaluasi pelaksanaan dukungan sarana dan prasarana sekolah e. Tindak lanjut pengelolaan sarana dan prasarana

Peran dan fungsi komite sekolah	Indikator kinerja
c. Pengelolaan anggaran sumber daya	a. Memantau kondisi anggaran pendidikan di sekolah b. Memobilisasi dukungan terhadap anggaran pendidikan di sekolah c. Mengkoordinasi dukungan terhadap anggaran pendidikan di sekolah d. Mengevaluasi pelaksanaan dukungan anggaran di sekolah
C. Badan pengontrol (<i>Controlling agency</i>)	
1. Mengontrol perencanaan Pendidikan	a. Mengontrol proses pengambilan keputusan di sekolah b. Mengontrol kualitas kebijakan di sekolah c. Mengontrol proses perencanaan pendidikan di sekolah d. Pengawasan terhadap kualitas perencanaan sekolah e. Pengawasan terhadap kualitas program sekolah
2. Memantau pelaksanaan program sekolah	a. Memantau organisasi sekolah b. Memantau penjadwalan program sekolah c. Memantau alokasi anggaran untuk pelaksanaan program sekolah d. Memantau sumber daya pelaksanaan program sekolah e. Memantau partisipasi pemangku kepentingan pendidikan dalam pelaksanaan program sekolah
3. Memantau luaran pendidikan	a. Memantau hasil ujian akhir b. Memantau angka partisipasi sekolah c. Memantau angka mengulang sekolah d. Memantau angka bertahan di sekolah

Peran dan fungsi komite sekolah	Indikator kinerja
D. Badan penghubung (<i>Mediator agency</i>)	
1. Perencanaan program	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjadi penghubung antara komite sekolah dengan masyarakat, komite sekolah dengan kepala sekolah, komite sekolah dengan sekolah b. Mengidentifikasi aspirasi masyarakat untuk perencanaan pendidikan c. Membuat usulan kebijakan dan program pendidikan kepada sekolah d. Menetapkan dan merumuskan program yang menunjang keberhasilan pendidikan
2. Pelaksanaan program	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengsosialisasikan kebijakan dan program sekolah kepada masyarakat b. Memfasilitasi berbagai masukan kebijakan program terhadap sekolah c. Menampung pengaduan dan keluhan terhadap kebijakan dan program sekolah d. Mengkomunikasikan pengaduan dan keluhan masyarakat terhadap sekolah e. Memberikan kebebasan berpendapat dengan catatan pendapat bersifat membangun kepada <i>stakeholder</i>
3. Pengelolaan sumber daya	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi kondisi sumber daya di sekolah b. Mengidentifikasi sumber daya masyarakat c. Memobilisasi bantuan masyarakat untuk pendidikan di sekolah d. Mengkoordinasikan bantuan masyarakat e. Mengkomunikasikan seluruh program yang hendak dilaksanakan oleh lembaga kepada masyarakat sekolah

Berdasarkan paparan diatas terkait indikator kinerja komite sekolah sesuai peran dan fungsi komite sekolah yang efektif, ialah sebagai berikut:

- a. Sebagai badan pemberi pertimbangan; identifikasi sumber daya pendidikan dalam lingkungan masyarakat, memberikan masukan terkait penyusunan serta penyelenggaraan RAPBS, memberikan masukan terhadap proses pengelolaan pendidikan pada sekolah, memberikan pertimbangan anggaran, sarana dan prasarana maupun tenaga yang diperbantukan di sekolah.
- b. Sebagai badan pemberi dukungan; memantau tenaga kependidikan di sekolah, mobilisasi guru dan tenaga kependidikan sukarelawan untuk menanggulangi kekurangan guru di sekolah, mobilisasi bantuan sarana dan prasarana sekolah, mengkoordinasi dan mengevaluasi pelaksanaan dukungan sarana dan prasarana sekolah, memobilisasi dukungan terhadap anggaran pendidikan di sekolah, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan dukungan anggaran di sekolah.
- c. Sebagai badan pengontrol; mengontrol proses pengambilan keputusan di sekolah, mengontrol kualitas kebijakan di sekolah, mengontrol proses perencanaan pendidikan di sekolah, pengawasan terhadap kualitas perencanaan sekolah, pengawasan terhadap kualitas program sekolah, memantau alokasi anggaran untuk pelaksanaan program sekolah, memantau sumber daya pelaksana program sekolah, memantau partisipasi stake holder pendidikan dalam pelaksanaan program sekolah.
- d. Sebagai mediator, penghubung antara komite sekolah dengan masyarakat, komite sekolah dengan sekolah, dan komite sekolah dengan dewan pendidikan, mensosialisasikan kebijakan dan program sekolah kepada masyarakat, memfasilitasi berbagai masukan kebijakan program terhadap sekolah, menampung pengaduan dan keluhan terhadap kebijakan dan program sekolah, mengkomunikasikan pengaduan dan keluhan masyarakat terhadap sekolah.

2.1.5 Ciri dan Karakteristik Komite Sekolah

Ciri-ciri dan karakteristik dari komite sekolah menurut Hasbullah (2010:90) berpendapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Badan kemitraan sekolah yang mewadahi konektivitas antara sekolah, wali murid, dan masyarakat, dalam meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan.
- b. Beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
- c. Pendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.

Ciri dan karakteristik komite sekolah menurut Tri Ani Lestari (2018:12) ialah sebagai badan pemberi dukungan berupa pemikiran, tenaga, dan finansial, sebagaimana dibutuhkan dalam penyelenggaraan sekolah.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa ciri dan karakteristik komite sekolah ialah badan yang berperan besar dalam menentukan kualitas sebuah lembaga, badan yang dapat mewadahi konektivitas antara sekolah dengan masyarakat, dan pemberi dukungan besar mulai dari fikiran, tenaga, maupun finansial.

2.1.6 Faktor yang Mempengaruhi Peran Komite Sekolah

Sri Renani (2008:81) mengemukakan gagasan bahwa komite sekolah sangat memerlukan adanya dorongan dan dukungan dalam menjalankan perannya, tetap keberadaan komite sekolah terutama di daerah tertinggal masih banyak menghadapi hambatan, berikut uraian faktor pendukung dan penghambat peran komite sekolah:

a. Faktor Pendukung

1. Transparan, komite sekolah melaksanakan perannya secara terbuka. Diketahui oleh masyarakat lingkungan sekolah, orang tua dan atau wali murid.

2. Akuntabel, komite sekolah melaksanakan peran yang dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, orang tua dan atau wali murid baik secara substansi dan fungsional.
3. Demokratis, komite sekolah melaksanakan peran dengan melibatkan seluruh anggotanya.

b. Faktor Penghambat

1. Pemahaman, pemahaman tentang komite sekolah sangat beragam tentang peranannya, pembentukannya, keterwakilannya dalam susunan anggota, serta komite sekolah yang belum memiliki AD dan ART.
2. Budaya, cara berfikir dan bertindak masyarakat terhadap sekolah. Pola pikir yang menganggap sekolah sebagai lembaga jasa dan masyarakat sebagai konsumen.
3. Pembinaan, komite sekolah merupakan lembaga yang representatif, untuk itu masukan dan arahan yang sifatnya mengembangkan harus tetap di sampaikan, agar peran terlaksana dengan baik.
4. Sosial ekonomi, optimal atau tidaknya peran komite sekolah sangat ditentukan juga dengan sosial ekonomi masyarakatnya.

Deddy Mulyadi (2019:320) mengemukakan gagasan tentang faktor pendukung dan penghambat peran dan fungsi komite sekolah antara lain:

a. Faktor pendukung

1. Hubungan yang kooperatif antara sekolah dan pengurus komite.
2. Mudahnya membangun kerja sama antara pengurus komite, sekolah, dan masyarakat. Sehingga program-program yang ditawarkan oleh sekolah mendapat respon positif dari wali murid dan masyarakat.

b. Faktor penghambat

1. Kurangnya pemahaman sekolah, wali murid dan masyarakat terhadap peranan dan fungsi komite.

2. Kurangnya kesadaran masyarakat, menyebabkan berbagai tanggung jawab semua penyelenggaraan pendidikan diserahkan kepada komite sekolah.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung paling utama ialah mudah bagi komite sekolah menjalankan perannya dengan melibatkan wali murid atau masyarakat, sedangkan faktor penghambatnya ialah kurangnya pemahaman masyarakat tentang peranan dan fungsi komite sehingga semua penyelenggaraan pendidikan sepenuhnya diserahkan kepada komite sekolah.

2.2 Manajemen Humas

2.2.1 Definisi Manajemen Humas

Dr. Novan Ardy Wiyani (2019:46), mengemukakan pendapat bahwa; “Secara etimologi, Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola atau mengatur. Secara terminologi adalah suatu proses khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan daya manusia dan sumber-sumber lainnya”.

Humas adalah suatu proses pengembangan hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat yang bertujuan memungkinkan orang tua dan warga wilayah berpartisipasi aktif dan penuh arti di dalam kegiatan pendidikan di sekolah. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Wahjosumidjo (2007:17).

Maskur (2018:13), mengemukakan pendapat bahwa “Humas adalah pengaturan tentang hubungan masyarakat (internal dan eksternal), berkaitan dengan citra lembaga pendidikan, agar image dan kualitas tetap mendapat perhatian dari masyarakat, bahkan mengalami perubahan dan pengembangan”.

Sedangkan, Humas menurut Dr. Novan Ardy Wiyani (2019:47), ”dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang terencana untuk menjalin dan membina, serta saling pengertian di antara organisasi dan dukungan masyarakat melalui komunikasi dan sarana lain (media massa) untuk mencapai kemanfaatan dan kesepakatan bersama”.

Menurut Ruslan (2001:11), “Humas adalah suatu proses dalam menangani perencanaan, pengorganisasian anggota, mengkomunikasikan, serta pengkoordinasian yang secara serius dan rasional dalam upaya pencapaian tujuan bersama dari organisasi atau lembaga yang diwakilinya”.

Public Relation World Conference dalam Anthony (2005:71), berpendapat bahwa “Humas ialah gabungan antara seni dan ilmu pengetahuan yang memprediksi kecenderungan, memperkirakan konsekuensi, memberi saran kepada pimpinan organisasi, dan melaksanakan rencana kegiatan sebagaimana yang telah ditetapkan untuk melayani kepentingan publik dan organisasinya”.

Onong Uchjana Effendy (2006:23), mengemukakan pendapat “Humas adalah komunikasi dua arah antara organisasi dengan publik secara timbal balik dalam rangka mendukung fungsi dan tujuan manajemen dengan meningkatkan pembinaan kerjasama dan pemenuhan kepentingan bersama”.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Manajemen Humas adalah upaya mengelola sumber daya manusia agar mampu melakukan komunikasi, koordinasi, dan kerjasama dengan baik untuk mencapai suatu tujuan organisasi.

2.2.2 Aspek-aspek Manajemen Humas

George R. Terry dan Liesli W (2014:20), mengemukakan pendapat bahwa, aspek-aspek manajemen humas diuraikan sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan upaya untuk menentukan program

kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai tujuan organisasi yang sudah disepakati. Perencanaan dalam manajemen humas merupakan titik awal dan arahan dalam kegiatan pengembangan. Karena perencanaan berorientasi pada perubahan masa sekarang pada masa datang, tentunya dalam pemilihan dan penetapan tindakan harus rasional. Fungsi dari perencanaan ini ialah meminta koordinator untuk membuat keputusan tentang 4 unsur yang fundamental, diantaranya yaitu sasaran, pelaksanaan, sumber daya, dan tindakan.

Adapun aspek-aspek perencanaan manajemen humas antara lain: Perencanaan sebagai suatu proses, Perencanaan berorientasi masa depan, Perencanaan berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi, Perencanaan menjabarkan kegiatan-kegiatan, Perencanaan sebagai kegiatan untuk mengidentifikasi sumber daya yang dapat menunjang pelaksanaan kegiatan-kegiatan, Perencanaan merupakan kegiatan mempersiapkan sejumlah alternatif.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang membagi tugas-tugas yang seharusnya dikerjakan, serta menata sumber daya yang ada. Fungsi pengorganisasian yaitu untuk perancangan tanggung jawab dan kewenangan setiap individu, penetapan jabatan yang dikelompokkan dalam bagian-bagian tertentu, diantaranya: Penentuan pemimpin, Penentuan staff, Pemberi motivasi, Pengendali.

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan tindakan atau usaha yang dilakukan untuk menjalankan sebuah program yang sudah di rencanakan sesuai dengan tugas dan bagian nya masing-masing.

d. Pengawasan atau Monitoring

Monitoring merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk memaparkan informasi tentang sebab akibat dari sebuah kebijakan yang tengah dilaksanakan. Monitoring akan dilaksanakan apabila

kebijaksanaan diterapkan, hal ini dibutuhkan supaya kesalahan yang terjadi dapat segera diatasi, sehingga akan memperkecil resiko yang akan terjadi. Dengan adanya monitoring diharapkan dapat menjaga kebijakan yang sudah diterapkan dalam sebuah lembaga atau organisasi dapat terlaksana sesuai tujuan yang telah di rencanakan. Monitoring juga bertujuan untuk memodifikasi dan merubah sistem kebijakan apabila dari hasil monitoring membutuhkan perubahan tersebut.

e. Evaluasi

Evaluasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menilai bagaimana sebuah program yang sudah disusun telah dikelola dengan efektif sebagai media untuk melakukan tindakan selanjutnya. Evaluasi ini akan melihat apakah program telah dilaksanakan sesuai dengan panduan yang direncanakan atau tidak. Evaluasi sebagai input atau masukan bagi tahapan kebijakan kedepan supaya dapat menghasilkan kebijakan yang lebih baik dari sebelumnya.

Mulyono (2008:13), mengemukakan pendapat bahwa, aspek-aspek manajemen humas yang dapat dijadikan pedoman dalam mencapai tujuan humas diuraikan sebagai berikut:

a. Perencanaan (*planning*)

Mencakup penerapan tujuan atau target yang hendak dicapai, penentuan aturan dan prosedur, serta penentuan segala hal yang berkaitan dengan prediksi terhadap apa yang akan dilakukan.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Mencakup pengaturan dan pembagian wewenang atau tugas bagi anggota dan sumber daya yang dibutuhkan sehingga memudahkan dalam pemantauan kerja anggota.

c. Pengoordinasian (*coordinating*)

Mencakup pengaturan struktur kepanitiaan, pendelegasian kerja masing- masing bagian, upaya sinkronisasi kerja antar bagian dan

penyusunan alokasi anggaran untuk masing-masing bagian.

d. Pengkomunikasian (*communicating*)

Mencakup penyampaian rencana program kepada publik internal dan eksternal sehingga terjadi kesamaan pemahaman tujuan pendidikan yang hendak dicapai.

e. Pengawasan (*controlling*)

Merupakan kontrol atas jalannya pelaksanaan kegiatan. Tanpa adanya kontrol atas program, kesinambungan antar tahapan tidak dapat berlangsung dengan baik.

f. Pengevaluasian (*evaluating*)

Merupakan penilaian terhadap hasil jalannya kegiatan, apakah perlu dihentikan atau dilanjutkan dengan modifikasi tertentu.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan aspek-aspek manajemen humas terdiri dari a). perencanaan sebagai langkah awal dalam menyusun program pendidikan, b). pengorganisasian untuk penentuan tugas, fungsi, dan tanggung jawab masing-masing, c). pelaksanaan program, yaitu menjalankan program yang telah disepakati sesuai rencana awal, d). pemberian motivasi dan pengawasan, mengukur kegiatan dan mencari sebab-sebab penyimpangan, dan mengambil kegiatan korektif, kemudian yang terakhir dilaksanakan e). Evaluasi, untuk menelaah berhasil atau tidak, serta menilai program pendidikan yang sudah dilaksanakan.

Pada penelitian ini, peneliti menganalisis aspek-aspek manajemen di awali dari tahap perencanaan, pengorganisasian, hingga sampai tahap pelaksanaan program saja, di karenakan pada kehumasan di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo, tahap pengawasan dan evaluasi ini di lakukan pada akhir tahun pembelajaran, sedangkan penelitian ini dilaksanakan pada awal tahun pembelajaran bersamaan dengan masa covid-19, sehingga peneliti mendapat keterbatasan waktu untuk

pengambilan data penelitian di lembaga.

2.2.3 Indikator Manajemen Humas

George dan Leslie (2014:22), mengemukakan pendapat bahwa, indikator manajemen humas yang dapat dijadikan tolok ukur untuk mencapai tujuan humas secara maksimal antara lain:

- a. *Men and women*, pihak yang memerankan peranan penting atas keberhasilan kinerja manajemen dan terlibat langsung dalam perjalanan atau proses dalam manajemen humas.
- b. *Material*, alat yang diperlukan yaitu dengan melibatkan barang-barang atau sesuatu yang diharuskan untuk dibeli dan dipersiapkan agar dapat menunjang keberhasilan dalam manajemen humas.
- c. *Machines*, sarana dan prasarana yang digunakan yaitu meliputi seluruh alat atau barang yang menunjang proses pelaksanaan manajemen humas.
- d. *Methods*, teknik atau cara yang dipakai dalam menjalankan proses manajemen harus terstruktur agar sesuai dengan tujuan yang sudah di harapkan.
- e. *Money*, dana atau anggaran jumlahnya menyesuaikan dengan kebutuhan yang telah ditentukan.
- f. *Market*, pasar atau khalayak yang dijadikan sebuah sasaran untuk membantu keberhasilan dalam menjalankan kegiatan manajemen.

Wahjosumidjo (2007:334), mengemukakan pendapat tentang indikator manajemen humas yang dapat dijadikan sebagai acuan dalam menjalin hubungan dengan warga pendidikan ialah sebagai berikut:

- a. Analisis

Humas dalam langkah analisis dapat mempelajari dan mengidentifikasi informasi yang faktual dan akurat dari warga pendidikan, yang berhubungan dengan program pendidikan di sekolah

- b. Komunikasi

Komunikasi merupakan proses penyampaian informasi kepada warga

pendidikan, yang dilakukan dengan tujuan untuk memunculkan respon warga pendidikan terhadap program pendidikan di sekolah.

c. Keterlibatan

Respon yang ditunjukkan oleh warga pendidikan sebagai hasil dari komunikasi, selanjutnya humas melibatkan warga pendidikan untuk ikut serta dalam program pendidikan di sekolah.

d. Penyelesaian

Penyelesaian merupakan proses yang direncanakan untuk memecahkan masalah secara efektif dan efisien dalam pelaksanaan program pendidikan di sekolah.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa indikator manajemen humas ialah *Men and women* sebagai pihak yang berperan dalam keberhasilan kinerja manajemen humas, *Material and machines* sebagai alat yang dapat menunjang keberhasilan dalam manajemen humas, *Methods* sebagai cara yang dipakai dalam menjalankan proses manajemen humas, *Money* ialah dana atau anggaran untuk memenuhi kebutuhan manajemen humas, *Market* sebagai sasaran untuk membantu keberhasilan dalam menjalankan kegiatan manajemen humas, dengan menggunakan analisis yang tepat, komunikasi yang intens, serta melibatkan pihak yang bersangkutan, kemudian penyelesaian dengan memecahkan berbagai masalah secara bersama, sehingga manajemen humas terlaksana secara efektif dan efisien.

2.2.4 Ciri-ciri dan Karakteristik Manajemen Humas

Novan Ardi Wiyani (2019:95), mengemukakan gagasan tentang ciri-ciri dan karakteristik dari manajemen humas sebagai organisasi yang dapat memobilisasi masyarakat untuk ikut serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan layanan pendidikan diantaranya sebagai berikut:

a. Mampu mensosialisasikan program-program sekolah

Sosialisasi program sekolah dapat dilakukan secara langsung melalui

pertemuan-pertemuan maupun rapat, dan tidak langsung dapat dilakukan melalui media cetak berupa brosur, poster, banner maupun media online seperti dengan menggunakan media

b. Mampu memunculkan keyakinan pada setiap *stakeholders* bahwa semua program sekolah dapat direalisasikan dan ketercapaian tujuan program sekolah dapat berdampak positif bagi perubahan sikap atau perilaku siswa. Hal-hal yang harus dilakukan untuk meyakinkan para *stakeholders* antara lain: (1) Menyampaikan tujuan pada setiap program kegiatan sekolah, (2) Menjelaskan urgensi pencapaian tujuan pada setiap program kegiatan sekolah bagi siswa, (3) Menguraikan keterlibatan pihak sekolah, wali murid maupun masyarakat pada setiap pelaksanaan program kegiatan sekolah, (4) Menunjukkan peran vital wali murid maupun masyarakat dalam kesuksesan pelaksanaan setiap program kegiatan sekolah, (5) Menunjukkan manfaat dari hasil pelaksanaan setiap program sekolah bagi pihak sekolah, siswa, dan wali murid atau masyarakat.

c. Mampu membuka kran komunikasi dengan masyarakat, pihak humas berposisi sebagai mediator sekolah dalam pelaksanaan program-program sekolah. Perannya sebagai mediator menjadikan pihak humas memiliki fungsi-fungsi yang dapat digunakan komunikasi dengan pihak wali murid atau masyarakat, serta komunikasi dengan pihak sekolah itu sendiri.

d. Mampu melaporkan hasil pelaksanaan setiap program sekolah, dan berperan serta dalam tindak lanjutnya (*follow up*)

Melaporkan hasil dari setiap pelaksanaan program sekolah, humas dapat memanfaatkan media-media online secara berkala. Media online dapat menjadi media komunikasi yang mudah diakses oleh wali mrid atau masyarakat. Dalam hal ini humas juga dapat membuka layanan bagi wali murid baik dalam bentuk call center, SMS center, whatsapp center, dan lainnya, ketika hendak menyampaikan perihal hasil setiap program kegiatan sekolah, humas juga harus memberikan kesempatan kepada

wali murid yang ingin bertemu secara langsung guna membahas hasil pelaksanaan program sekolah.

Kusumastuti (2001:15) berpendapat bahwa, ciri-ciri dan karakteristik humas diuraikann sebagai berikut:

a. Adanya upaya komunikasi yang bersifat dua arah

Hakikat humas adalah komunikasi, namun tidak semua komunikasi dapat dikatakan humas. Komunikasi yang menjadi ciri humas adalah komunikasi dua arah yang memungkinkan terjadinya arus informasi timbal balik.

b. Sifatnya yang terencana

Sifat humas yang terencana mengandung arti bahwa aktivitas humas merupakan aktivitas yang berkesinambungan, memiliki metode terintegrasi dengan bagian lain dan hasilnya nyata. Syarat terencana dan berkesinambungan ini merupakan syarat yang menjadi aspek penilaian untuk manajemen humas itu sendiri.

c. Berorientasi pada organisasi/lembaga

Mencermati orientasi organisasi atau lembaga, maka syarat mutlak dalam kerja humas adalah pemahaman yang tinggi terhadap visi, misi, dan budaya organisasi atau lembaga. Visi, misi, dan budaya organissi atau lembaga inilah yang menjadi materi utama humas, sehingga dapat mencapai tujuan humas dan mendukung tujuan manajemen lainnya, termasuk tujuan marketing.

d. Sasaran utama nya adalah publik

Publik yang dimaksud merupakan suatu kelompok dalam masyarakat yang memiliki karakteristik serta kepentingan yang sama. Jadi sasaran humas bukanlah perorangan, jadi diharapkan tidak ada lagi yang mengistilahkan manajemen humas sebagai personal relation.

Berdasarkan uraian di atas dapat ditarik kesimpulan ciri dan karakteristik dari humas yang paling menonjol ialah adanya komunikasi

dua arah, komunikasi timbal balik yang terarah antara wali murid atau masyarakat dengan lembaga, terkait program pendidikan yang akan maupun sedang dilaksanakan.

2.2.5 Prinsip-Prinsip Manajemen Humas

Donni Juni Priansa (2017:96), mengemukakan gagasan bahwa, sekolah harus berupaya untuk menjaga hubungan baik dengan masyarakat dan seyogyanya memberikan pemahaman kepada masyarakat akan pentingnya komunikasi dua arah antara sekolah dengan masyarakat. Adapun prinsip- prinsip yang dapat dijadikan pedoman dalam membangun hubungan antara sekolah dan masyarakat, yaitu sebagai berikut:

a. Visi dan Tujuan yang Sama

Hubungan sekolah dan masyarakat perlu dibangun dalam visi dan tujuan yang sama, sehingga antara sekolah dan kepentingan masyarakat dapat saling bersinergis.

b. Bahasa yang Lugas

Hubungan sekolah dan masyarakat perlu dibangun dalam bahasa yang lugas, sehingga masyarakat akan lebih memahami segala sesuatu yang dibutuhkan sekolah, begitu juga sebaliknya. Demikian, komunikasi antara sekolah dan masyarakat dapat berlangsung efektif.

c. Mengingat

Hubungan sekolah dan masyarakat perlu dibangun untuk saling mengingat sehingga antara sekolah dan masyarakat dapat saling mengawasi.

d. Hubungan Baik

Hubungan sekolah dan masyarakat perlu dibangun dalam kerangka hubungan baik, sehingga antara sekolah dan masyarakat tetap dalam keadaan yang baik.

e. Kesepahaman

Hubungan sekolah dan masyarakat perlu dibangun dalam kerangka

kesepahaman sehingga ketika terjadi perselisihan antara sekolah dan masyarakat hendaknya diselesaikan dalam kerangka kesepahaman.

f. Kepentingan Bersama

Hubungan sekolah dan masyarakat perlu dibangun dalam kerangka kepentingan bersama sehingga sekolah dan masyarakat akan saling menunjang satu dengan yang lainnya.

g. Fleksibel

Hubungan sekolah dan masyarakat perlu dibangun dalam kerangka yang fleksibel, sehingga sekolah dan masyarakat akan saling menyesuaikan diri.

h. Keterpaduan

Hubungan sekolah dan masyarakat perlu dibangun dalam keterpaduan, sehingga antara kepentingan sekolah dan kebutuhan masyarakat akan saling menunjang, guna meningkatkan kualitas lembaga.

i. Kesenambungan

Hubungan sekolah dan masyarakat dilakukan secara terus-menerus dalam jangka waktu yang lama, sehingga prinsip kesinambungan perlu dijaga.

j. Menyeluruh

Hubungan sekolah dan masyarakat perlu dibangun dalam banyak aspek, terutama dalam kerangka pengembangan masyarakat.

Keith Davis dalam Denia Prameswari Putri dan Donie Kadewardana (2018:26) mengemukakan pendapat, bahwa; prinsip-prinsip yang harus dipegang untuk mengembangkan manajemen humas ialah sebagai berikut:

a. Kepentingan individu (*importance of individual*)

Prinsip ini menjelaskan bahwa kepentingan individu harus diperhatikan pada setiap pegawai dan mengenali perasaannya masing-masing. Selain itu memastikan perlakuan masing-masing orang sebagai individu, pegawai, pekerja dan sebagainya juga penting dilakukan agar semangat kerja dapat meningkat dan kinerja juga dapat memuaskan.

b. Saling menerima (*mutual acceptance*)

Prinsip ini menjelaskan bahwa pegawai, serikat pekerja dan manajemen atau atasan perlu adanya sikap saling menerima sebagai individu dan kelompok serta kebutuhan untuk saling menghormati fungsi dan tanggung jawab masing-masing.

c. Kepentingan bersama (*common interest*)

Prinsip ini menjelaskan kepentingan bersama yang dilakukan melalui kerja sama dapat meningkatkan produktivitas dan dapat menciptakan keselarasan hubungan antar manusia, kelompok dan lain sebagainya. Oleh karena itu, ketika kepentingan bersama berhasil dilakukan, maka keamanan individu dan kemampuan mereka dalam bekerja juga dapat dikatakan sukses.

d. Keterbukaan komunikasi (*open communication*)

Prinsip ini menjelaskan bahwa berbagi gagasan, informasi dan perasaan dengan seluruh komponen organisasi sangat penting sebagai jalan menuju pemahaman dan keputusan yang lebih baik. Komunikasi terbuka juga penting dilakukan untuk memperoleh saling pengertian maupun pelaksanaan tugas secara efektif dan lain sebagainya. Davis juga mengemukakan bahwa ketika komunikasi terbuka tidak dilakukan, maka hasilnya dapat meliputi kesalahpahaman, kurangnya motivasi, ketidakamanan, konflik, dan ketidakmampuan membuat keputusan yang efektif.

e. Partisipasi Pegawai (*Employee Participations*)

Prinsip ini menjelaskan keuntungan adanya partisipasi pegawai di antaranya mendorong keputusan yang lebih baik, menggunakan kreativitas seluruh pegawai, mengembalikan ukuran dari harga diri, motivasi dan kepentingan bersama yang saling menguntungkan, mendorong orang-orang menerima tanggung jawabnya, mengembangkan moral dan kerjasama dan mendorong dalam menerima perubahan.

f. Standar Moral yang Tinggi (*High Moral Standard*)

Prinsip ini menjelaskan bahwa dasar yang paling tepat untuk menilai

“kebenaran” sebuah tindakan yang melibatkan orang-orang adalah ujian moralitas dan itu berpengaruh pada hak asasi manusia. Standar moral yang tinggi juga harus diperhatikan pada setiap tindakan, sikap ataupun perilaku sebagai profesional, pimpinan dan pekerja.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan prinsip-prinsip manajemen humas yang dapat dijadikan pedoman manajemen humas ialah menyamakan visi dan tujuan terlebih dahulu dengan wali murid atau masyarakat, kemudian pengambilan keputusan bersama serta partisipasi dari berbagai pihak dengan adanya sifat saling terbuka satu sama lain untuk menciptakan kesepahaman dan keterpaduan.

2.1.6 Dampak Manajemen Humas

Novan Ardi Wiyani (2019:64-65) mengemukakan pendapat tentang dampak positif dan dampak negatif terbentuknya manajemen humas ialah sebagai berikut:

a. Dampak positif

1. Dengan adanya bidang kerja masing-masing, maka praktek humas di lembaga pendidikan bisa dipastikan ada dan terlaksana.
2. Membantu guru dalam menjalin hubungan dengan wali murid untuk kepentingan pendidikan.
3. Komunikasi antara guru dan wali murid berlangsung efektif karena lebih terkoordinir.

b. Dampak negatif

1. Diperlukan tambahan anggaran disekolah untuk membiayai kebutuhan dari praktek humas.
2. Diperlukan tambahan sarana dan prasarana di sekolah untuk memfasilitasi unit kerja atau bidang kerja humas untuk melaksanakan fungsi-fungsi humas.

Donni Juni Priansa (2017:208) mengemukakan pendapat tentang dampak

positif dan dampak negatif terbentuknya manajemen humas antara lain:

a. Dampak positif

1. Sikap profesionalisme akan semakin dijunjung tinggi oleh humas untuk penyelenggaraan pendidikan.
2. Memudahkan dalam kegiatan sharing dan menyatukan pendapat antara wali murid atau masyarakat dengan sekolah.

b. Dampak negatif

1. Karena adanya aturan dalam penyampaian informasi, maka proses penyampaian informasi lebih rumit.
2. Informasi yang diberikan bisa disispi dengan kepentingan lembaga atau organisasi.

Berdasarkan uraian tersebut dapat ditarik kesimpulan dampak positif dari manajemen humas ialah, layanan pendidikan lebih terstruktur, dampak negatifnya ialah adanya tujuan yang lebih mementingkan kepentingan organisasi, serta adanya penambahan dari segi biaya maupun sarana dan prasarana yang digunakan.

2.3 Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan bertujuan untuk mendukung dan melengkapi penelitian yang berjudul “Manajemen Humas dalam Meningkatkan Peran Komite Sekolah yang Berkelanjutan dan Berkualitas”. Terdapat beberapa penelitian yang relevan dalam penelitian ini, berikut penjelasannya:

Penelitian yang dilakukan oleh Wilis Werdiningsih (2020:93) yang berjudul “Manajemen Humas dalam Meningkatkan Peran Komite Sekolah di PAUD Sabila Ponorogo”. Hasil penelitian yang di dapatkan yaitu PAUD Sabila merupakan salah satu sekolah yang telah melaksanakan manajemen humas dengan melibatkan secara aktif orang tua siswa dalam berbagai kegiatan di sekolah. Sekolah berupaya sedemikian rupa untuk menjalin komunikasi yang baik dengan wali murid. Selain itu, sekolah juga melakukan

musyawarah dengan anggota komite sekolah terkait semua kegiatan yang akan diadakan sekolah. Komunikasi yang efektif antara sekolah dengan anggota komite dilakukan melalui grup *whatsapp* untuk selanjutnya diadakan rapat yang membahas secara terperinci persiapan kegiatan sekolah, pada setiap kepanitiaan kegiatan sekolah, guru dan komite berbagi peran dengan jumlah yang seimbang dalam kepanitiaan tersebut. Selain itu, komite sekolah juga secara aktif melakukan komunikasi eksternal maupun internal. Melalui komunikasi ini diharapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan sekolah dapat dibicarakan bersama antara guru dan wali murid sehingga kegiatan dapat dibicarakan bersama antara guru dan wali murid sehingga kegiatan dapat berjalan lancar dan bermanfaat untuk anak. Selain itu melalui komunikasi yang efektif, pendampingan terhadap pendidikan anak bisa lebih maksimal.

Penelitian yang dilakukan oleh M. Misbah (2009:112) yang berjudul “Peran dan Fungsi Komite Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Kecamatan Purwokerto”. Hasil penelitian yang didapatkan yaitu Komite Sekolah sebagai suatu wadah masyarakat dalam berpartisipasi terhadap peningkatan mutu pelayanan dan hasil pendidikan di sekolah memiliki peran sebagai *advisory agency*, *supporting agency*, *controlling agency* dan *mediator agency* antara pemerintah (eksekutif) dengan masyarakat di satuan pendidikan, sedangkan fungsinya adalah mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, melakukan kerjasama dengan masyarakat dan pemerintah berkenaan dengan peningkatan mutu pelayanan dan hasil pendidikan di sekolah memiliki peran sebagai *advisory agency*, *supporting agency*, *controlling agency* dan *mediator agency* antara pemerintah (eksekutif) dengan masyarakat di satuan pendidikan, sedangkan fungsinya adalah mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, melakukan kerjasama dengan masyarakat dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat, memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada

satuan pendidikan, mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan, menggalang dana masyarakat serta melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.

Realisasi dari berbagai peran dan fungsi Komite Sekolah serta manifestasi dari sistem pendidikan yang demokratis, maka Komite Sekolah melakukan akuntabilitas publik secara periodik kepada *stakeholder*. Dengan demikian, kemajuan, keberhasilan serta kelebihan sekolah, baik dalam proses pembelajaran maupun dalam sarana prasarana pendidikan dapat diketahui dan dinikmati bersama. Hal ini berakibat mereka sebagai pengguna atau pelanggan kemajuan, keberhasilan serta kelebihan sekolah, baik dalam proses pembelajaran maupun dalam sarana prasarana pendidikan dapat diketahui dan dinikmati bersama. Hal ini berakibat mereka sebagai pengguna atau pelanggan (*customer*) jasa pendidikan maupun partner akan merasa puas terhadap pelayanan (*service*) sekolah tersebut. Sebaliknya, apabila diketahui bahwa sekolah terkait mengalami kemunduran, kegagalan serta kekurangan, maka dengan serta merta komite sekolah beserta stakeholder akan berusaha semaksimal mungkin untuk mencari solusi bersama demi kesuksesan dan peningkatan mutu sekolah tersebut.

Penelitian yang dilakukan oleh Susi Herlinda (2017:71) yang berjudul “Peran Komite Sekolah Terhadap Kinerja Guru di TK Aisyiyah II Kota Pekanbaru”. Hasil penelitian yang didapatkan yaitu Komite Sekolah TK Aisyiah II Pekanbaru dalam melaksanakan perannya sebagai badan pertimbangan (*advisory agency*) bagi kinerja guru adalah untuk dapatnya peningkatan kesejahteraan guru-guru, menentukan tentang guru yang dianggap berprestasi, pengadaan buku baik bagi anak maupun untuk sekolah ini ataupun pengadaan alat peraga untuk sekolah, serta merekrut guru honorer untuk memperlancar proses belajar mengajar. Peran Komite sebagai badan pendukung (*supporting agency*) bagi kinerja guru adalah melibatkan secara aktif tokoh masyarakat atau pemerintah (diluar anggota komite) apabila menghadapi suatu, memantau kondisi ketenagaan pendidikan di sekolah, ikut

menyumbang dalam bentuk tenaga kerja dalam rehab atau perbaikan sekolah, baik ikut bekerja secara langsung maupun tidak langsung (membayar buruh untuk bekerja), memantau kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah, serta mengkoordinasikan dukungan terhadap anggaran pendidikan di sekolah. Peran Komite sebagai badan pengontrol (*controlling agency*) bagi kinerja guru adalah mengontrol proses perencanaan pendidikan dan pengawasan terhadap kualitas program sekolah, memberikan saran tentang proses belajar mengajar di kelas, dan ikut mengawasi proses belajar mengajar di kelas. Peran Komite sebagai badan penghubung (*mediatory agency*) bagi kinerja guru adalah menjadi penghubung antara komite sekolah dengan masyarakat, dengan sekolah dan dengan dewan pendidikan dalam hal perencanaan pendidikan. Komite berperan mengidentifikasi aspirasi masyarakat untuk perencanaan pendidikan dan mengkomunikasikan ataupun menyampaikan pengaduan dan keluhan masyarakat terhadap sekolah, serta membuat usulan kebijakan dan program pendidikan kepada sekolah.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Bab ini akan diuraikan: (1) Jenis Penelitian; (2) Alur Penelitian; (3) Tempat dan Waktu Penelitian; (4) Definisi Operasional; (5) Desain Penelitian; (6) Sumber Data; (7) Metode Pengumpulan Data; (8) Instrumen Penelitian; (9) Kreadibilitas Data Penelitian. Berikut masing-masing penjelasannya

3.1 Jenis Penelitian

Untuk mengkaji dan lebih memahami analisis manajemen humas dalam meningkatkan peran komite sekolah yang berkelanjutan dan berkualitas, maka dalam penelitian menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif yakni penelitian yang menekankan pada penjelasan berbentuk uraian. Data-data yang dikumpulkan semuanya berbentuk uraian kata-kata, gambar, dan sejenisnya, bukan berbentuk angka dan tidak akan dikonversikan pada angka. Penelitian kualitatif memiliki setting data yang aktual terakses dari sumbernya langsung oleh peneliti sebagai instrumen kunci dalam penelitian. Jenis penelitian ini lebih memperhatikan dan memedulikan proses, bukan hasil.

Penelitian deskriptif kualitatif melakukan analisis data secara induktif, tidak mengumpulkan data untuk menerima atau menolak hipotesis yang dirumuskan sebelum pengumpulan data, akan tetapi mengumpulkan data untuk merumuskan hipotesis kerja, yakni rumusan-rumusan teori yang disimpulkan dari data yang masih terus diverifikasi dengan data, sampai tidak terkitik lagi oleh data dan hipotesis tersebut sudah menjadi teori baru yang ditemukan hasil penelitiannya. Penelitian deskriptif kualitatif ini dapat dilakukan untuk memperoleh kesimpulan umum dari berbagai data spesifik, baik untuk konteks penemuan baru dari sebuah penelitian eksploratif, maupun kesimpulan umum dari berbagai data spesifik sebagai hasil observasi terhadap objek yang telah diteliti berulang-ulang

Jenis penelitian ini dipilih untuk menganalisis manajemen humas dalam meningkatkan peran komite sekolah yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu. Variabel bebas dalam penelitian ini adalah manajemen humas (X), sedangkan yang menjadi variabel terikatnya yaitu peran komite sekolah (Y) di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu.

3.2 Alur Penelitian

Penelitian ini dalam pelaksanaannya berdasarkan alur yang telah direncanakan dan disepakati sebelumnya. Adapun alur penelitian deskriptif kualitatif terdiri dari tahapan-tahapan kegiatan antara lain:

3.2.1 Tahap Pra Lapangan

a. Menyusun Rancangan Penelitian

Penelitian yang akan dilakukan berangkat dari permasalahan dalam lingkup peristiwa yang sedang terus berlangsung dan bisa diamati serta diverifikasi secara nyata pada saat berlangsungnya penelitian. Peristiwa-peristiwa yang diamati dalam konteks kegiatan orang-orang atau organisasi.

b. Memilih Lapangan

Sesuai dengan permasalahan yang diangkat dalam penelitian, maka dipilih lokasi penelitian yang digunakan sebagai sumber data, dengan mengasumsikan bahwa dalam penelitian kualitatif, jumlah (informan) tidak terlalu berpengaruh dari pada konteks. Juga dengan alasan-alasan pemilihan yang ditetapkan dan rekomendasi dari pihak yang berhubungan langsung dengan lapangan, seperti dengan kualitas dan keadaan sekolah. Selain didasarkan pada rekomendasi-rekomendasi dari pihak yang terkait juga melihat dari keragaman masyarakat yang berada di sekitar tempat yang menempatkan perbedaan dan kemampuan

potensi yang dimilikinya.

c. Mengurus Perizinan

Mengurus berbagai hal yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan penelitian. Terutama kaitannya dengan metode yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif, maka perizinan dari birokrasi yang bersangkutan biasanya dibutuhkan karena hal ini akan mempengaruhi keadaan lingkungan dengan kehadiran seseorang yang tidak dikenal atau diketahui. Dengan perizinan yang dikeluarkan akan mengurangi sedikitnya ketertutupan lapangan atas kehadiran kita sebagai peneliti.

d. Menjajagi dan Menilai Keadaan

Setelah kelengkapan administrasi diperoleh sebagai bekal legalisasi kegiatan kita, maka hal yang sangat perlu dilakukan adalah proses penjajagan lapangan dan sosialisasi diri dengan keadaan, karena kitalah yang menjadi alat utamanya maka kitalah yang akan menentukan apakah lapangan merasa terganggu sehingga banyak data yang tidak dapat digali atau sebaliknya bahwa lapangan menerima kita sebagai bagian dari anggota mereka sehingga data apapun dapat digali karena mereka tidak merasa terganggu.

e. Memilih dan Memanfaatkan Informan

Ketika kita menjajagi dan mensosialisasikan diri di lapangan, ada hal penting lainnya yang perlu kita lakukan yaitu menentukan patner kerja sebagai “ mata kedua” kita yang dapat memberikan informasi banyak tentang keadaan lapangan. Informan yang dipilih harus benar-benar orang yang independen dari orang lain dan kita, juga independen secara kepentingan penelitian atau kepentingan karier.

f. Menyiapkan Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, peneliti adalah ujung tombak sebagai

pengumpul data instrumen. Peneliti terjun secara langsung ke lapangan untuk mengumpulkan sejumlah informasi yang dibutuhkan

g. Persoalan Etika dalam Penelitian

Peneliti akan berhubungan dengan orang-orang, baik secara perorangan maupun secara kelompok atau masyarakat, akan bergaul, hidup, dan merasakan serta menghayati bersama tatacara dan tatahidup dalam suatu latar penelitian. Persoalan etika akan muncul apabila peneliti tidak menghormati, mematuhi dan mengindahkan nilai-nilai masyarakat dan pribadi yang ada. Dalam menghadapi persoalan tersebut peneliti hendaknya mempersiapkan diri baik secara fisik, psikologis maupun mental.

3.2.2 Tahap Pekerjaan Lapangan

a. Memahami dan Memasuki Lapangan

1. Memahami latar penelitian

Memahami situasi dan kondisi penelitian dengan melihat latar. Latar terbuka, dimana secara terbuka orang berinteraksi sehingga peneliti hanya mengamati. Latar tertutup dimana peneliti berinteraksi secara langsung dengan orang.

2. Penampilan

Menyesuaikan penampilan dengan kebiasaan, adat, tata cara, dan budaya latar penelitian.

3. Pengenalan hubungan peneliti di lapangan netral dengan peranserta dalam kegiatan dan hubungan akrab dengan subjek.

4. Jumlah waktu studi

Kalkulasi waktu terkait keterpenuhan informasi dalam penggalian data yang dibutuhkan oleh peneliti, peneliti menentukan jumlah pertemuan dalam satu pekan maksimal berapa kali.

b. Aktif dalam Kegiatan Pengumpulan Data

Pendekatan kualitatif yang dipergunakan beranjak, hasil yang diperoleh dapat dilihat dari proses secara utuh, untuk memenuhi hasil yang akurat maka pendekatan ini menempatkan peneliti adalah instrumen utama dalam penggalian dan pengolahan data-data kualitatif yang diperoleh. Berbeda dengan pendekatan kuantitatif yang menafsirkan data-data kuantitatif (angka- angka) dari alat yang berupa angket, penelitian kualitatif atau sering disebut dengan metode naturalistik memiliki karakteristik sebagai berikut: Data diambil langsung dari setting alami, Penentuan sampel secara purposif, Peneliti sebagai instrumen pokok, Lebih menekankan pada proses dari pada produk, sehingga bersifat deskriptif analitik, Analisa data secara induktif atau interpretasi.

3.2.3 Tahap Analisis Data

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan kegiatan awal yang dilakukan dalam proses penelitian untuk mendapatkan data yang dibutuhkan. Proses pengumpulan data menggunakan metode pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan dokumentasi. Observasi dilaksanakan melalui catatan lapang. Wawancara dilaksanakan dengan semi terstruktur yaitu, mengajukan pertanyaan yang telah disiapkan namun tidak harus urut, bergantung dengan keadaan yang sedang terjadi ketika proses wawancara berlangsung. Dokumentasi digunakan sebagai data pendukung dari penelitian ini.

b. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum data yang diterima, lalu dilakukan seleksi terhadap data-data yang didapat dengan

memfokuskan kepada hal-hal yang penting dan membuang yang tidak perlu. Maka nantinya data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas. Hal ini akan memudahkan dalam melakukan pengumpulan data selanjutnya.

c. Penyajian Data

Penyajian data yang digunakan dalam penyajian data dalam penelitian kualitatif ialah menggunakan teks yang bersifat naratif. Namun juga bisa berupa grafik, matrik dan hubungan antar kategori. Penyajian data yang telah direduksi, dilihat kembali gambaran secara keseluruhan, sehingga dapat tergambar konteks data secara keseluruhan, lalu nantinya dapat dilakukan penggalan data kembali apabila perlu untuk lebih mendalami masalahnya. Penyajian data menentukan dalam langkah selanjutnya untuk memudahkan dalam memahami apa yang terjadi dan merencanakan langkah selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

d. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berlangsung di lapangan. Dengan demikian, kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah, atau mungkin juga tidak. Kesimpulan akan berubah jika tidak ditemukan lagi bukti-bukti kuat yang mendukung, tetapi jika ditemukan bukti-bukti yang valid ketika dilakukan pengumpulan data lagi oleh peneliti, maka kesimpulan dianggap kredibel. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif diharapkan dapat menemukan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan itu dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas, setelah diteliti menjadi lebih jelas, dapat berupa hubungan interaktif, teori dan hipotesis.

3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

3.3.1 Tempat Penelitian

Tempat penelitian yang dilaksanakan ialah di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu, alasan peneliti memilih TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu untuk dijadikan subyek penelitian karena lembaga TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu bersedia untuk dijadikan subyek penelitian, pada TK tersebut komite sekolah juga belum berjalan maksimal, dalam artian masih banyak hal yang perlu di analisa penyebab dari permasalahan tersebut.

3.3.2 Waktu Penelitian

Penelitian di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu dilaksanakan pada semester ganjil 2022/2023 hingga semester genap 2022/2023 kepada responden, dan diakhiri hingga pengambilan data sudah memadai, mendalam dan akurat.

3.4 Definisi Operasional

Penelitian ini dapat diuraikan dalam definisi operasional yakni sebagai berikut:

3.4.1 Manajemen Humas

Manajemen Humas dalam penelitian ini merupakan upaya mengelola sumber daya manusia agar mampu melakukan komunikasi, koordinasi, dan kerjasama dengan baik untuk mendorong komitmen dan menjalankan tupoksi. Berikut terdapat aspek-aspek manajemen humas yaitu:

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan upaya untuk menentukan program

kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai tujuan organisasi yang sudah disepakati.

b. Pengorganisasian

Penyusunan tugas, fungsi, serta tanggung jawab dari masing-masing individu.

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan tindakan yang dilakukan untuk menjalankan sebuah program yang sudah di rencanakan sesuai dengan tugas dan bagian nya masing-masing.

d. Evaluasi

Evaluasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menilai berhasil atau tidak nya program yang telah di laksanakan, serta diberikannya masukan bagi tahapan kebijakan kedepan supaya dapat menghasilkan kebijakan yang lebih baik dari sebelumnya.

3.4.2 Komite Sekolah

Komite sekolah adalah organisasi mandiri yang beranggotakan orang tua atau wali murid, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan, yang dibentuk untuk mewadahi peran serta masyarakat dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

Peran komite sekolah sebagai berikut: a). Pemberi Pertimbangan (*advisory agency*), Komite sekolah memiliki peran sebagai *advisory agency* dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan disekolah. Lembaga dapat meminta pertimbangan kepada komite sekolah dalam merumuskan kebijakan, program, maupun kegiatan sekolah, termasuk juga dalam merumuskan visi, misi, dan tujuan sekolah, seperti program unggulan apa saja yang ingin diterapkan oleh sekolah, b). Pemberi Dukungan (*supporting agency*), Komite sekolah memiliki peran sebagai *supporting agency*, berupa pemikiran, finansial, maupun

tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan, c). Melakukan Pengawasan (*controlling agency*), Komite sekolah memiliki peran sebagai *controlling agency*, dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan, maksudnya adalah mengontrol perencanaan program sekolah dan memantau pelaksanaan program, d). Mediator, Komite sekolah memiliki peran sebagai mediator antara sekolah dengan orang tua dan masyarakat. Keberadaan komite sekolah di lembaga pendidikan akan menjadi tali pengikat ukhuwah antara sekolah dengan orangtua dan masyarakat. Dengan demikian diharapkan akan menjadi kunci keberhasilan upaya peningkatan pendidikan.

3.5 Desain penelitian

Desain penelitian merupakan suatu rencana kerja yang terstruktur dengan harapan hasilnya dapat memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan pada penelitian. Berikut penjelasan desain penelitian dalam bagan berikut ini:

3.5 Struktur Desain Penelitian

Untuk mendeskripsikan bagaimana manajemen humas pada peran komite sekolah yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu.

Bagaimana manajemen humas pada peran komite sekolah yang efektif di TK Aisviah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?

Manajemen Humas dilaksanakan melalui langkah-langkah berikut:

- a. Perencanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Pelaksanaan
- d. Evaluasi

Peran Komite Sekolah:

- a. Badan Pemberi Pertimbangan
- b. Badan Pemberi Dukungan
- c. Badan Pengawas
- d. Badan Mediator

Metode penggalan data:

- a. Observasi
- b. Wawancara
- c. Dokumentasi

Sumber data:

- a. Humas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu
- b. Komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo

**MANAJEMEN HUMAS PADA PERAN KOMITE
SEKOLAH YANG EFEKTIF DI TK AISYIYAH BUSTANUL
ATHFAL 01 WATUKEBO AMBULU JEMBER**

3.6 Sumber Data

Sumber data penelitian yang diperoleh merupakan hasil dari observasi secara langsung dan studi dokumen dengan mengkaji dokumen-dokumen tentang topik tersebut ke TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu, terkait analisis manajemen humas dalam meningkatkan peran komite sekolah yang efektif, kemudian sumber data juga di dapat melalui wawancara kepada kepala humas dan kepala komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo.

Dalam kegiatan wawancara kepada humas dan komite, peneliti menentukan subjek penelitian sebagai sumber data, yaitu berdasarkan rekomendasi yang diberikan oleh kepala TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo, yaitu diambil dari ketua organisasi itu sendiri, karena yang lebih memahami tentang ruang lingkup kehumasan ialah kepala humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo, begitupun mengenai komite sekolah, sumber data yang direkomendasikan ialah kepala komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo. Kepala humas dan kepala komite tersebut, ialah orang-orang yang selalu berpartisipasi dalam program- program humas, maupun komite.

3.7 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti yaitu metode observasi, dokumen, wawancara. Berikut uraian mengenai metode pengumpulan data:

3.7.1 Observasi

Pantjastuti dan Haryanto (2008:45), menyampaikan bahwa, “Menciptakan sekolah yang berkualitas bukanlah hal yang mudah, kerjasama dari semua pihak lah yang lebih dibutuhkan. Hal yang sangat berpengaruh ialah kerjasama antara pihak sekolah dan masyarakat, ditujukan guna melibatkan masyarakat untuk memberikan pengertian, dukungan, kepercayaan dan penghargaan kepada pihak sekolah”

Salah satu metode dalam penelitian kualitatif yang pelaksanaannya memperhatikan suatu keadaan yang terjadi dengan terlibat secara langsung terhadap keadaan tersebut.

Kata lain dari observasi ini merupakan proses pengamatan yang meliputi berbagai kegiatan pemuatan perhatian terhadap keadaan suatu objek tertentu dengan menggunakan berbagai indra yang kita miliki.

Observasi atau proses pengamatan ini suatu teknik pengumpulan data yang tidak hanya digunakan untuk mengukur persepsi dari responden, akan tetapi juga dapat digunakan untuk merekam keseluruhan fenomena yang terjadi, yang meliputi berbagai situasi maupun kondisi.

Observasi atau proses pengamatan ini dapat dipergunakan apabila peneliti ingin mengetahui atau mempelajari perilaku seseorang, proses kerja, serta gejala-gejala alam. Observasi ini dapat dipergunakan untuk berbagai responden yang memang benar-benar bersedia untuk di teliti, karena dalam observasi ini peneliti

akan benar-benar terlibat dan turun lapangan secara langsung dalam kegiatan sehari-hari berdasarkan situasi yang diamati sebagai sumber data.

3.7.2 Studi Dokumen

Studi dokumen merupakan kegiatan yang dilakukan dengan mengkaji dokumen-dokumen terdahulu terkait dengan topik penelitian yang dibutuhkan. Dokumen tersebut dapat berupa surat, arsip foto, notulen rapat, jurnal, buku, dan lain-lain.

3.7.3 Wawancara

Wawancara merupakan salah satu metode pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan kepada narasumber atau informan terkait topik penelitian secara langsung. Dengan kemajuan teknologi, kini wawancara dapat dilakukan melalui telepon atau video call. Wawancara digunakan peneliti untuk mengetahui pengalaman atau pendapat informan mengenai sesuatu secara mendalam. Wawancara juga bisa digunakan untuk membuktikan informasi atau keterangan yang telah diperoleh sebelumnya. Agar wawancara efektif, ada beberapa tahap yang harus dilakukan, yaitu memperkenalkan diri, menjelaskan tujuan, menjelaskan materi wawancara, setelah itu kegiatan mengajukan pertanyaan-pertanyaan singkat kepada informan untuk menggali informasi secara akurat. Pertanyaan yang diajukan sebelumnya telah menjadi kesepakatan bersama.

3.8 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat yang diperlukan atau dipergunakan untuk mengumpulkan data. Peneliti menggunakan penelitian kualitatif, dalam hal ini alat atau instrumen utama pengumpulan data adalah manusia atau peneliti itu sendiri dengan cara mengamati, bertanya, mendengar, meminta bantuan, serta mengambil

data penelitian.

Peneliti harus mendapatkan data yang valid sehingga bukan sembarang narasumber yang akan diwawancarai. Oleh karena itu, kondisi informan pun harus jelas sesuai dengan kebutuhan topik agar dapat diakui kebenarannya. Untuk mengumpulkan data dari sumber informasi, peneliti sebagai instrumen utama penelitian memerlukan instrumen bantuan. Terdapat dua macam instrumen bantuan yang lazim digunakan, yang pertama adalah panduan atau wawancara mendalam, ini adalah suatu tulisan singkat yang berisikan daftar informasi yang perlu dikumpulkan.

Pertanyaan-pertanyaan lazimnya bersifat umum yang memerlukan jawaban panjang, bukan sekedar jawaban ya atau tidak. Kemudian yang kedua adalah alat rekaman, peneliti dapat menggunakan alat rekaman seperti tape recorder, telephone seluler, kamera foto, dan kamera video untuk merekam hasil wawancara. Alat rekaman dipergunakan apabila peneliti mengalami kesulitan untuk mencatat hasil wawancara.

3.9 Kredibilitas Data Penelitian

Uji kredibilitas data menurut Sugiyono (2010:368) merupakan kepercayaan terhadap data hasil penelitian. Sehingga data dalam penelitian kualitatif dapat dipertanggungjawabkan sebagai penelitian. Dalam penelitian kualitatif, uji kredibilitas dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, triangulasi, analisis kasus negatif, menggunakan bahan referensi.

Uji kredibilitas yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu, menggunakan triangulasi teknik. Triangulasi merupakan pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu.

Triangulasi teknik dilakukan dengan mengecek data dengan sumber

yang sama dengan teknik yang berbeda. Data yang diperoleh melalui observasi, akan diuji melalui wawancara dan dokumentasi. Bila pengujian kredibilitas menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut untuk memastikan data mata yang dianggap benar, atau semuanya benar karena sudut pandang yang berbeda.



BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab 4 ini menjelaskan mengenai hasil dan pembahasan penelitian yang telah dilakukan di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu Jember. Berikut merupakan penjelasan bab 4 yang terdiri dari 4.1 Jadwal penelitian, 4.2 Gambaran umum daerah penelitian, 4.3 Hasil penelitian dan 4.4 Pembahasan. Berikut adalah masing-masing uraiannya.

4.1 Jadwal Penelitian

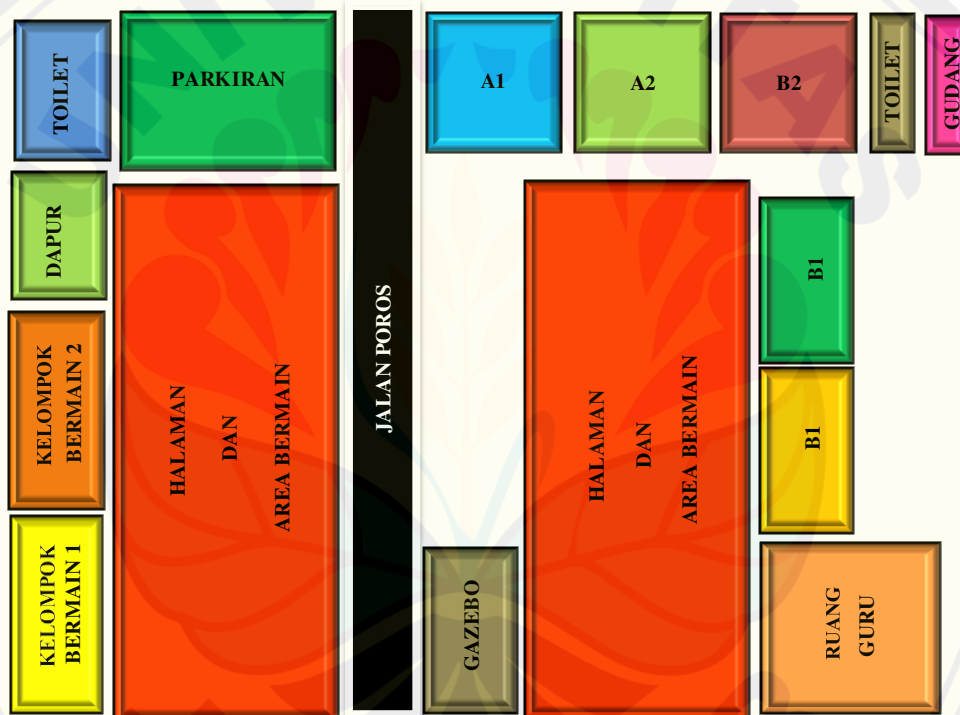
Penelitian ini dilaksanakan untuk menganalisis manajemen humas pada peran komite sekolah yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu Jember. Berikut merupakan jadwal dari kegiatan penelitian selama bulan April-Juni 2022 yang telah dilaksanakan di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu Jember, yaitu:

Tabel 4.1 Jadwal Penelitian

Hari, Tanggal Penelitian	Waktu	Keterangan
Sabtu, 16 April 2022	09.00-09.35	Melakukan perizinan dan menyerahkan surat izin penelitian
Selasa, 19 April 2022	09.13-10.00	Observasi situasi dan kondisi lingkungan pada tempat penelitian
Sabtu, 23 April 2022	08.10-10.30	Observasi kegiatan rapat lembaga bersama humas dan komite sekolah
Selasa, 26 April 2022	09.05-10.00	Observasi kegiatan rapat wali murid dengan humas dan komite sekolah
Kamis, 5 Mei 2022	09.00-10.15	Wawancara dengan kepala sekolah sebagai pelaksana utama terkait kehumasan dan peran komite
Sabtu, 14 Mei 2022	10.15-11.30	Wawancara dengan humas sekolah terkait manajemen kehumasan
Kamis, 2 Juni 2022	08.30-11.00	Wawancara dengan komite sekolah terkait tugas dan peran komite sekolah

4.2 Gambaran Umum Daerah Penelitian

TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu Jember berdiri pada tanggal 08 November 1959 dibawah naungan yayasan Aisyiyah Cabang Watukebo, dan ber SK dinas pada tanggal 21 Agustus 1985. Lembaga ini beralamat di Jl. Sulawesi Nomor 05 RT 02 RW 08 Kelurahan Andongsari, Kecamatan Ambulu, Kabupaten Jember, Provinsi Jawa Timur dengan luas tanah PAUD 400 M2, TK 400M2. Untuk melihat lebih detail tata letak lembaga TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu Jember berikut terdapat gambar denah lokasi penelitian.



Gambar 4.2 Denah lembaga TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo

TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo merupakan lembaga pendidikan islam, sistem pembelajarannya berdasarkan pada ajaran agama islam. Pada lembaga tersebut layanan pendidikan terdiri dari KB (Kelompok Bermain) dan TK (Taman Kanak-kanak) dengan pembagian kelas diantaranya ada; KB, A1, A2, B1, dan B2. Jumlah keseluruhan peserta didik 124 anak, diantaranya; KB 36 anak, TK A

43 anak, dan TK B 45 anak.

Visi dan Misi yang dimiliki TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu Jember agar tujuan yang telah ditetapkan lembaga dapat tercapai ialah sebagai berikut:

a. Visi TK Aisyiyah Butanul Athfal 01 Watukebo Ambulu

Mewujudkan anak didik yang berakhlaqul karimah, sehat, cerdas, terampil, kreatif, mandiri serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

b. Misi TK Aisyiyah Butanul Athfal 01 Watukebo Ambulu

1. Melaksanakan pembiasaan-pembiasaan yang sehat serta berbudi pekerti luhur dalam kegiatan sehari-hari
2. Melaksanakan proses belajar mengajar, terutama yang dapat mengembangkan berbagai potensi anak
3. Mengembangkan kecakapan hidup
4. Memberikan pengetahuan dasar kepada anak didik yang berwawasan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta menanamkan Iman dan Taqwa (IMTAQ).

4.2 Hasil penelitian

4.3.1 Hasil Penelitian Manajemen Humas pada Peran Komite Sekolah

Hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai manajemen humas pada peran komite sekolah yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu yang dilaksanakan pada tanggal 16 April 2022 hingga tanggal 02 Juni 2022. Berikut adalah hasil penelitiannya meliputi:

a. Perencanaan

1. Observasi dan wawancara terkait pertemuan rutin atau rapat antara anggota humas dengan anggota komite, peneliti didampingi oleh kepala sekolah yaitu Ibu Umi. Pada observasi dan wawancara

tersebut peneliti tidak ikut berpartisipasi dalam kegiatan rapat, peneliti hanya mengamati proses rapat yang dilaksanakan oleh humas dan komite.

Tujuan diadakan pertemuan rutin antara humas dengan komite ini ialah humas hendak mengetahui keluhan kesah, ide, aspirasi, yang di sampaikan wali murid pada komite, serta menjalin komunikasi yang baik antara humas dengan komite. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan yang dikemukakan oleh kepala sekolah, bahwa:

“Humas dan komite rutin mengagendakan jadwal untuk bertemu. Pada setiap pertemuan, humas dan komite saling sharing, dan menampung semua pendapat wali murid, wali murid menyampaikan semua keluhan kesahnya kepada komite, kemudian pada pertemuan rutin tersebut komite menyampaikan kepada humas terkait apa saja keluhan kesah wali murid, pendapat wali murid, maupun masukan dari lingkungan sekitar, untuk selanjutnya humas yang menyampaikan kepada lembaga dan di musyawarahkan bersama lembaga, sehingga dapat di carikan solusi dari setiap keluhan wali murid maupun masyarakat sekitar”.
(Kepala Sekolah, 23 April 2022).

Hasil penelitian observasi dan wawancara terkait perencanaan humas melalui kegiatan pertemuan rutin dengan komite, menunjukkan bahwa, humas dapat berkomunikasi secara intens dengan komite, humas membangun kekeluargaan dengan komite, agar komite semangat melaksanakan peran dan tugasnya tanpa rasa canggung dan saling menggantungkan dengan sesama anggota komite.

2. Observasi dan wawancara terkait pelaksanaan rapat wali murid dengan humas dan komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu. Observasi dan wawancara pengamatan yang dilakukan oleh peneliti yaitu hendak mengetahui bagaimana kerja sama humas dan komite dalam menyampaikan informasi kepada wali murid, serta ingin mengetahui komite menjalankan peran dan tugasnya dalam menampung semua masukan yang disampaikan oleh wali murid

melalui kegiatan rapat.

Pelaksanaan rapat antara wali murid dengan humas dan komite sekolah bertujuan untuk menyampaikan seluruh program kerja lembaga yang menunjang proses belajar mengajar peserta didik. Pada kegiatan rapat tersebut, humas membantu kepala sekolah menyampaikan seluruh agenda program yang hendak di selenggarakan dalam satu semester, humas juga menyampaikan bagaimana lembaga dan wali murid dapat kerja sama dan memperoleh bantuan tenaga, pikiran, maupun finansial. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan yang dikemukakan oleh anggota humas, bahwa:

“Seluruh program yang sudah di susun oleh pengurus lembaga, akan disampaikan kepada wali murid, beserta total anggaran yang hendak di butuhkan pada program tersebut, semua disampaikan secara transparan, agar wali murid paham alur keuangan lembaga itu seperti apa, sehingga tidak terjadi miss komunikasi maupun prasangka buruk apabila wali murid mendapat tarikan iuran untuk kegiatan sekolah. Contohnya, dalam setiap semester, sekolah selalu mengadakan kegiatan perpustakaan keliling dan bazar buku, sebelum kegiatan tersebut terselenggarakan, humas dan komite akan mengkomunikasikan terlebih dahulu kepada wali murid, untuk memperoleh persetujuan dari wali murid. Apabila sudah memperoleh maka akan di sampaikan prosedur dan anggran yang di perlukan”. (Humas Sekolah, 26 April 2022).

Peran komite pada rapat tersebut yaitu menampung dan menyaring semua masukan, kritik, dan saran yang disampaikan oleh wali murid terkait program kerja lembaga yang telah di sampaikan oleh humas, tentu pada seluruh program kerja yang sudah di susun ada yang di terima dan tidak diterima oleh wali murid, untuk itu komite harus sigap menjalankan tugas dan perannya, sehingga program kerja yang tidak diterima oleh wali murid dapat mendapatkan solusi yang tepat.

Hasil penelitian pada observasi dan wawancara terkait perencanaan manajemen humas melalui kegiatan rapat bersama antara wali murid, humas, dan komite, menunjukkan bahwa, humas selalu berupaya mendorong seluruh anggota komite untuk aktif dalam berpartisipasi pada program lembaga, humas juga berupaya mengkomunikasikan kepada komite terkait program kerja lembaga yang dalam waktu dekat akan diselenggarakan, guna menciptakan kerja sama yang baik dengan komite sekolah.

b. Pelaksanaan

1. Wawancara bersama kepala sekolah terkait pelaksanaan humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo

Peneliti melaksanakan wawancara kepada kepala TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu selaku pendamping humas dan komite. Wawancara kepada kepala sekolah dilaksanakan melalui pertanyaan-pertanyaan singkat terkait pelaksanaan manajemen humas dalam meningkatkan peran komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu.

TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu, berdiri pada tanggal 08 November 1959. Sejak lembaga didirikan manajemen humas dan komite sudah diterapkan, lembaga selalu memberikan ruang kepada humas dan komite untuk selalu berpartisipasi dalam seluruh kegiatan lembaga. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara dengan Kepala TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo yang menyampaikan bahwa:

”Manajemen humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo sudah di terapkan sejak berdirinya lembaga, yaitu pada 08 November 1959, sejak berdirinya lembaga hingga saat ini, lembaga juga memberikan ruang bagi komite sekolah untuk ikut berpartisipasi dalam semua kegiatan sekolah dan saling kerja sama”. (Kepala Sekolah, 5 Mei 2022).

Humas pada TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu merupakan organisasi yang dapat menciptakan solusi pada setiap kendala yang dihadapi lembaga. Hal ini dapat dilihat dari hasil wawancara Kepala Sekolah, yakni:

“Manajemen humas itu selalu mengupayakan yang terbaik untuk lembaga, mau membantu meningkatkan kualitas lembaga, membangun citra baik lembaga, merekomendasikan lembaga kepada masyarakat dengan menceritakan keunggulan lembaga, maka dengan begitu apabila ada kendala dan masalah, salah satu tempat keluh kesah lembaga itu kepada humas, seperti halnya kendala dan masalah yang terjadi pada komite sekolah, komite sekolah di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo itu anggotanya banyak, tetapi yang aktif bertugas dapat dihitung dengan jari, anggota yang lain kurang berpartisipasi, saya sampaikan keluh kesah tersebut kepada humas, humas pun bersedia memberikan solusi dan mengupayakan untuk dapat mengkoordinasi serta *refresh* kembali seluruh anggota komite dengan merekrut anggota komite yang memiliki kesediaan waktu dan sesuai kriteria komite, agar semua giat dan semangat berpartisipasi melaksanakan tugas dan peran komite”. (Kepala Sekolah, 5 Mei 2022).

Kepala sekolah juga menyatakan penyebab awal kendala anggota komite yang kurang berpartisipasi dalam melaksanakan tugas dan perannya yaitu:

“Awal mula penyebab kurangnya partisipasi komite dalam melaksanakan peran nya ialah keterbatasan waktu yang dimiliki komite sekolah, akan tetapi tidak segera konfirmasi kepada sekolah, sehingga tidak bisa memantau dan mendukung program sekolah secara keseluruhan. (Kepala Sekolah, 5 Mei 2022).

Hasil wawancara dengan kepala sekolah tentang pelaksanaan manajemen humas pada peran komite yakni adanya permasalahan pada komite yang kurang berpartisipasi dan berperan dalam program sekolah karena adanya keterbatasan waktu, humas yang mengupayakan solusi dengan cara *refresh* seluruh anggota dan

pengurus komite, serta merekrut anggota komite yang memiliki kesediaan waktu luang dengan kriteria tertentu yang sesuai dengan tugas pokok komite.

2. Observasi dan wawancara dengan humas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu terkait pelaksanaan manajemen humas pada peran komite sekolah.

Manajemen humas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu diterapkan sejak yayasan didirikan tepatnya pada 8 November 1959, tujuan di terapkan manajemen humas ialah untuk memudahkan humas dalam mencapai tujuan kehumasan. Hal tersebut sesuai yang dikemukakan oleh kepala humas bahwa:

“Sejak 08 November 1959 manajemen humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu sudah diterapkan, dengan tujuan agar program humas di kelola dengan baik, sehingga humas mudah mencapai seluruh tujuan kehumasan”. (Kepala Humas, 14 Mei 2022)

Kepala humas juga mengemukakan tahapan manajemen humas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu, yaitu:

“Jadi mbak, tahap manajemen humas di lembaga sini itu terdiri dari beberapa tahap, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pada tahap terakhir selalu ada evaluasi, dari tahap-tahap tersebut manajemen humas dalam melaksanakan program sekolah itu lebih terstruktur, dan tujuan kehumasan tepat sasaran”. (Kepala Humas, 14 Mei 2022).

Kepala humas mengemukakan tahap-tahap manajemen humas, diantaranya ialah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi, yaitu sebagai berikut:

“Tahap awal ada perencanaan, pada tahap ini humas menganalisis permasalahan, karena program humas merupakan upaya pemecah permasalahan. Pada tahap perencanaan humas juga menetapkan program yang dapat menunjang kualitas pendidikan, terutama proses pembelajaran peserta didik. Tahap kedua ada

pengorganisasian, humas melakukan pemetaan anggota humas berdasarkan kemampuan dan kesanggupan, kemudian menentukan tugas berdasarkan bagian dan tanggung jawab masing-masing. Tahap ketiga ada pelaksanaan, humas pada tahap pelaksanaan mengelola seluruh program yang berkaitan dengan pengembangan sekolah, membina hubungan baik dengan sekolah, serta mengembangkan peran komite. Tahap keempat ada evaluasi, teknik evaluasi manajemen humas disini itu dengan memberi masukan yang bersifat membangun terkait program humas yang telah dilaksanakan, serta memberikan penilaian pada kinerja kehumasan”. (Kepala Humas, 14 Mei 2022).

Penerapan manajemen humas terdapat dampak positif dan dampak negatif. Dampak positifnya merupakan terjalin komunikasi yang baik antara humas dengan sekolah, humas dengan komite, humas dengan masyarakat, serta seluruh program humas lebih terstruktur pelaksanaannya. Adapun dampak negatifnya yaitu penyampaian informasi kepada humas sedikit rumit, kaena terdapat peraturan dalam penyampaian informasi. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan yang dikemukakan oleh Kepala Humas bahwa:

“Iya, menerapkan manajemen humas itu tidak luput, pasti ada dampak positif dan dampak negatifnya. Dampak positif yang dapat kita rasakan ialah profesionalisme dijunjung tinggi oleh humas, humas dapat menjalin komunikasi yang baik dengan seluruh warga sekolah, entah itu dengan wali murid, degan masyarakat sekitar, maupun dengan komite, karena sering diadanya pertemuan rutin guna menjalin komunikasi yang baik dan rasa kekeluargaan. Akan tetapi ada juga dampak negatifnya, mungkin akan sedikit rumit dalam penyampaian informasi kepada humas, mengingat humas memiliki peraturan dalam penyampaian informasi, peraturan penyampaia yang diterapkan kepada humas ialah, informasi yang disampaikan merupakan informasi yang bersifat nyata dan tidak disisipi dengan kepentingan organisasi”. (Kepala Humas, 14 Mei 2022).

Kepala humas juga mengemukakan siapa saja yang berperan

dalam kegiatan manajemen humas, yakni:

“Manajemen humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu dilaksanakan oleh seluruh anggota humas, dan didampingi oleh kepala sekolah, kegiatan yang dilaksanakan oleh humas bermacam-macam mbak, terdiri dari mempromosikan lembaga, menjaga citra baik lembaga, membina dan mengembangkan peran komite, menjadi jembatan penghubung komunikasi antara lembaga dengan masyarakat, menjadi jembatan penghubung komunikasi antara lembaga dengan wali murid, serta menjadi jembatan penghubung komunikasi antara lembaga dengan komite. Humas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo juga ikut serta dalam kegiatan penyusunan prgram lembaga dan pelaksanaan program lembaga, dalam melaksanakan tugas anggota humas sudah memiliki bagian masing-masing sesuai tugas yang ditunjukkan”. (Kepala Humas, 14 Mei 2022)

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan kepala humas tentang pelaksanaan manajemen humas pada peran komite sekolah yakni pelaksanaan manajemen humas diterapkan dengan baik baik sejak lembaga didirikan, tepatnya pada 8 November 1959. Seluruh anggota humas berperan dan bekerja sama dalam kegiatan kehumasan didampingi oleh kepala sekolah. Kegiatan yang dilaksanakan humas dalam pelaksanaan manajemen humas ialah mempromosikan lembaga, menjaga citra baik lembaga, menjadi jembatan penghubung komunikasi antara lembaga dengan masyarakat, menjadi jembatan penghubung komunikasi antara lembaga dengan wali murid, serta menjadi jembatan penghubung komunikasi antara lembaga dengan komite, serta membina dan mengembangkan peran komite, dengan harapan dapat mendorong seluruh anggota komite untuk produktif dan bersedia berpartisipasi dalam membantu secara keseluruhan dalam proses keberhasilan program lembaga.

3. Observasi dan wawancara kepada komite TK Aisyiyah Bustanul

Athfal 01 Watukebo Ambulu terkait peran komite.

Komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu memiliki peran dan tugas sebagai partner kepala sekolah dalam mengelola sumber daya pendidikan dan meningkatkan mutu pendidikan, serta memberi fasilitas maupun dukungan bagi siswa dan guru. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan komite sekolah bahwa:

“Peran dan tugas komite sekolah di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ialah menjadi partner nya kepala sekolah, komite membantu seluruh kegiatan kepala sekolah yang berkaitan dengan keberhasilan lembaga, seperti hal nya membantu kepala sekolah mengelola sumber daya pendidikan dan meningkatkan mutu pendidikan. Komite juga memiliki tugas dan peran dalam memfasilitasi siswa dan guru, serta memberi dukungan kepada siswa dan guru”. (Komite Sekolah, 2 Juni 2022)

Pelaksanaan peran dan tugas komite, terdapat faktor pendukung dan faktor penghambat. Faktor pendukung peran komite yaitu pengadaan sarana dan prasarana yang memadai, hubungan kerja sama komite dengan kepala sekolah lebih mudah karena tidak adanya sekat dalam kesamaan visi dan misi sekolah, serta adanya dukungan yang kuat dari masyarakat terhadap keberadaan lembaga. Adapun faktor penghambat peran komite yaitu adanya rasa saling menggantungkan antar anggota komite dalam melaksanakan peran dan tugas komite, kurangnya koordinasi, serta kesediaan waktu yang minim. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan yang dikemukakan oleh komite sekolah bahwa:

“Faktor pendukung dan faktor penghambat dalam melaksanakan peran komite itu cukup banyak, faktor pendukung yang pertama ialah pengadaan sarana prasarana yang memadai. Kedua, kerja sama antara komite dengan kepala sekolah sangat mudah karena hampir tidak ada nya sekat untuk menyamakan visi, misi,

dan tujuan. Ketiga, dukungan kuat masyarakat terhadap keberadaan sekolah. Faktor penghambat nya ialah saling menggantungkan saat melaksanakan peran dan tugas komite, kurangnya koordinasi, serta kesediaan waktu yang minim sehingga tugas yang harusnya selesai tidak kunjung terselesaikan”. (Komite Sekolah, 2 Juni 2022)

Komite sekolah TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu juga mengemukakan tujuan dan fungsi komite, yaitu:

“Tujuan dan fungsi komite sebagai organisasi yang dapat mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen dari masyarakat sekolah terhadap keberhasilan penyelenggaraan pendidikan, berdasarkan fungsi dan tujuan tersebut, komite diharapkan dapat menampung dan menganalisis aspirasi, ide, dan saran yang disampaikan oleh masyarakat sekolah”. (Komite Sekolah, 2 Juni 2022)

Indikator kinerja komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu dalam melaksanakan tugas dan perannya ialah sebagai badan pertimbangan, badan pendukung, badang pengontrol, serta badan penghubung. Pertama, komite sebagai badan pertimbangan, yaitu memberikan masukan terhadap seluruh proses dan pelaksanaan pengelolaan pendidikan di sekolah. Kedua, komite sebagai badan pendukung, yaitu mendukung seluruh program lembaga berupa ide, tenaga, pikiran, maupun finansial. Komite juga diharapkan dapat mengsosialisasikan program dan kebijakan sekolah kepada wali murid dan masyarakat sekitar, guna mendapatkan dukungan. Ketiga, komite sebagai badan pengontrol, yaitu memantau seluruh anggaran pendidikan, menganalisis seluruh pembiayaan yang diajukan oleh lembaga, guna memetakan pengeluaran yang sesuai berdasarkan kebutuhan lembaga. Keempat, komite sebagai badan penghubung, yaitu menjadi penghubung komunikasi antara lembaga dengan wali murid maupun masyarakat sekitar, dengan cara menampung ide dan aspirasi dari masyarakat sekolah, kemudian dilanjutkan kepada humas, untuk disampaikan

kepada lembaga. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan yang dikemukakan oleh komite sekolah bahwa:

“Indikator kinerja komite berdasarkan perannya. Pertama, komite sebagai badan pertimbangan, yaitu memberikan masukan terhadap seluruh proses dan pelaksanaan pengelolaan pendidikan di sekolah. Kedua, komite sebagai badan pendukung, yaitu mendukung seluruh program lembaga berupa ide, tenaga, pikiran, maupun finansial. Ketiga, komite sebagai badan pengontrol, yaitu memantau seluruh anggaran pendidikan dan menganalisis seluruh pembiayaan yang diajukan oleh lembaga, guna menganalisis pengeluaran yang sesuai dengan kebutuhan lembaga. Keempat, komite sebagai badan penghubung, yaitu menjadi penghubung komunikasi antara lembaga dengan wali murid maupun masyarakat sekitar, dengan menampung berbagai ide dan aspirasi, lanjut disampaikan kepada humas, kemudian humas yang menyampaikan kepada lembaga”. (Komite Sekolah, 2 Juni 2022)

Komite sekolah mengemukakan cara komite dalam mempertahankan kualitas peran komite di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu yakni:

“Upaya yang dilakukan komite dalam mempertahankan kualitas peran nya ialah dengan cara menjalin komunikasi yang sehat dengan seluruh warga sekolah, terutama dengan sesama anggota komite. Rajin berkoordinasi dengan antar anggota komite ketika hendak melaksanakan kegiatan, saling bertukar pendapat terkait tugas dan tanggungjawab komite, aktif berpartisipasi dalam kegiatan sekolah, apabila terdapat kendala terkait program atau kinerja komite segera mengkomunikasikan kepada pihak lembaga”. (Komite Sekolah, 2 Juni 2022)

Hasil wawancara dengan komite sekolah yaitu, peran dan tugas komite di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu yaitu sebagai partner kepala sekolah dalam mengelola sumber daya pendidikan dan meningkatkan mutu pendidikan, serta dapat memfasilitasi dan memberi dukungan kepada siswa dan guru, berupa

fikiran, tenaga, dan finansial.

Berdasarkan hasil wawancara tentang peran komite, indikator kerja komite ialah sebagai badan pertimbangan, badan pendukung, badan pengontrol, dan badan penghubung. Melaksanakan kinerja komite sesuai dengan indikator, terdapat faktor pendukung dan faktor penghambat. Faktor pendukung nya ialah pengadaan sarana dan prasarana yang memadai, hubungan kerja sama antara komite dengan kepala sekolah sangat mudah karena hampir tidak adanya batasan untuk menyamakan visi, misi, dan tujuan, adanya dukungan kuat masyarakat terhadap keberadaan sekolah. Kemudian faktor penghambat nya ialah adanya rasa saling menggantungkan satu sama lain saat melaksanakan peran dan tugas komite, sehingga tugas yang harusnya dapat terselesaikan dengan cepat justru terbengkalai.

4.3.2 Upaya Humas dalam Meningkatkan Peran Komite

Upaya yang dilakukan humas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01Watukeyo Ambulu dalam meningkatkan peran komite sesuai dengan pernyataan yang dikemukakan oleh kepala humas ialah sebagai berikut.

“Upaya humas itu banyak sekali. Pertama, humas menerapkan sikap saling terbuka dan bersikap jujur dalam hubungan kerja sama dengan komite, dan menjadi mitra kerja yang baik. Kedua, proses pembentukan komite yang dilakukan oleh humas bersama kepala sekolah berdasarkan musyawarah mufakat dengan pihak sekolah, dengan mengutamakan kandidat komite yang memiliki kesediaan waktu dalam berpartisipasi pada program sekolah, dan kandidat yang memiliki pengetahuan luas dalam mengorganisir pendidikan, serta memahami tugas pokok sebagai komite. Ketiga, berkontribusi dalam membina dan mengembangkan peran komite. Keempat, menjadwalkan pertemuan rutin dengan seluruh anggota komite, guna menganalisis perkembangan peran komite. Kelima, penegasan terhadap anggota komite terkait perannya dalam melaksanakan tugas”. (Kepala Humas, 14 Mei 2022).

Anggota humas Ibu Sunarti, mengemukakan pendapat tentang upaya

humas dalam meningkatkan peran komite, yakni:

“Humas dalam meningkatkan peran komite berupaya mengayomi dan menjadi mitra kerja yang baik, memupuk rasa kekeluargaan dengan komite, guna meminimalisir rasa canggung dalam bekerja sama maupun *sharing*. Humas juga tidak memberi batasan kepada komite untuk mendapatkan masukan terkait program-program komite yang dapat menunjang keberhasilan peran komite. Humas juga berkontribusi membantu seluruh kegiatan komite, yang sekiranya dapat menunjang keberhasilan peran komite”. (Sunarti, 14 Mei 2022)

Anggota humas Ibu Nunik Juliani, mengemukakan pendapat tentang upaya humas dalam meningkatkan peran komite, yakni:

“Kami sebagai humas, dalam meningkatkan peran komite, mencoba menjadi sahabat komite yang bersedia dalam membantu komite apabila komite memiliki kendala. Upaya yang humas lakukan ialah untuk kebaikan bersama dalam menciptakan sumber daya pendidikan yang berkualitas, humas berusaha memupuk rasa kekeluargaan dengan komite, humas berkontribusi terhadap seluruh kegiatan komite yang berkaitan dengan keberhasilan peran komite. Upaya humas lainnya dalam meningkatkan peran komite yaitu menjalin komunikasi yang sehat dengan komite melalui pertemuan rutin maupun melalui grup *whatsapp*, agar komunikasi antara humas dan komite intens, hal tersebut juga memudahkan humas memantau program komite dan menganalisis perkembangan peran komite” (Juliani Nunik, 14 Mei 2022)

Hasil wawancara dengan humas terkait upaya yang dilakukan humas dalam meningkatkan peran komite ialah bersedia mengayomi, membina, serta mengembangkan komite sekolah. Membiasakan saling terbuka dan jujur dengan komite, begitupun sebaliknya, humas juga berharap komite dapat terbuka dan jujur terkait seluruh program komite kepada humas. Humas mengupayakan menjalin komunikasi yang baik dengan komite, sehingga memudahkan humas memantau dan menganalisis sejauh mana perkembangan komite. Humas juga menjalin kerja sama yang baik dengan komite, serta membantu komite dalam

memecahkan masalah.

Upaya lainnya yang dilakukan humas dalam meningkatkan peran komite sekolah yaitu melalui kegiatan pertemuan rutin atau rapat. Apabila ada hal-hal yang mendesak, humas juga merekomendasikan kepada komite untuk *sharing* tentang apapun yang berkaitan dengan keberhasilan program komite atau yang berkaitan dengan program yang dapat meningkatkan kualitas lembaga melalui grup *whatsapp*. Hal tersebut diterapkan kepada komite agar tidak adanya kesenjangan sosial antara humas dengan komite, serta tidak adanya rasa canggung ketika hendak bekerja sama.

Seluruh upaya humas tersebut, diharapkan komite dapat meningkatkan peran komite, dan mempertahankan kualitas dari peran komite itu sendiri. Sehingga tidak menimbulkan pandangan buruk terhadap kinerja komite.

4.4 Pembahasan Hasil Penelitian

Pembahasan Manajemen Humas dalam meningkatkan peran komite di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu. Berikut merupakan penjelasannya.

4.4.1 Komite sekolah

Komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu saat ini sedang semangat-semangatnya dalam menggerakkan roda organisasinya dengan memperhatikan betul peran dan tugas komite, tujuan komite, indikator kinerja komite, maupun faktor yang mempengaruhi komite.

a. Peran dan tugas komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu

Komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu

memiliki peran dan tugas sebagai partner kepala sekolah dalam mengelola sumber daya pendidikan dan meningkatkan mutu pendidikan. Komite juga berperan menampung dan menganalisis seluruh ide, aspirasi, dan saran yang di kemukakan oleh wali murid atau masyarakat sekitar, serta memberi fasilitas dan dukungan bagi siswa maupun guru. Melalui komite seluruh wali murid dapat memberikan masukan terkait program sekolah yang sedang berjalan maupun kegiatan sekolah yang akan diadakan. Komite tidak hanya menampung ide, aspirasi, dan saran dari wali murid, komite juga sebagai penghubung agenda kegiatan yang akan dilaksanakan sekolah sehingga kegiatan tersebut mendapatkan tanggapan dari wali murid secara umum, termasuk tanggapan dari anggota komite. Sehingga setiap kegiatan yang diselenggarakan di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo merupakan hasil kesepakatan dari dewan guru dan komite.

Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Sutanto dalam Laminsar (2014:95), komite dalam menjalankan tugasnya, berperan menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat. Memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada satuan pendidikan mengenai kebijakan dan program pendidikan.

- b. Tujuan komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu
 1. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan
 2. Mewadahi dan menganalisis aspirasi, ide yang diajukan oleh masyarakat
 3. Melaksanakan kebijakan lembaga dan bertanggung jawab pada kualitas pelayanan pendidikan

4. Menciptakan kondisi pendidikan yang transparan, akuntabel, dan demokratis

Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002, Tujuan dibentuknya komite sekolah sebagai suatu organisasi masyarakat sekolah adalah menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu disatuan pendidikan.

- c. Indikator kinerja komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu

Indikator kinerja komite sekolah dalam menjalankan peran dan tugasnya yaitu sebagai berikut.

1. Badan Pertimbangan dan Nasehat

Komite sebagai badan pertimbangan dan pemberi nasehat ini, indikator kinerjanya yaitu memberikan masukan terhadap proses pengelolaan pendidikan di sekolah, memberikan masukan terhadap proses pembelajaran kepada guru, memberikan masukan dalam penyusunan RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah), serta mengidentifikasi sumber daya pendidikan dalam masyarakat. Komite juga memberikan rekomendasi kepada lembaga terkait kebijakan dan program lembaga yang efektif untuk dilaksanakan.

2. Badan Pendukung

Komite sebagai badan pendukung, indikator kinerjanya yaitu menyebarluaskan informasi yang berkaitan dengan program lembaga kepada wali murid atau masyarakat sekitar dalam rangka mencari dukungan yang berkaitan dengan sistem pengelolaan pendidikan, sarana dan prasarana pendidikan. Komite juga memberikan dukungan kepada lembaga berupa tenaga, pikiran dan

finansial.

3. Badan Pengontrol

Komite sebagai badan pengontrol, indikator kinerjanya yaitu memantau seluruh anggaran pendidikan, menelaah dan menganalisis pembiayaan yang diajukan oleh lembaga, anggaran yang diajukan harus sesuai dengan kebutuhan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Komite bersama kepala sekolah juga melakukan pemetaan potensi peserta didik berdasarkan minat dan bakat, sehingga peserta didik dapat mengembangkan minat dan bakatnya melalui lembaga.

4. Badan Penghubung

Komite sebagai badan penghubung, indikator kinerjanya yaitu menjadi penghubung komunikasi antara lembaga dengan wali murid dan lembaga dengan masyarakat sekitar, serta mengsosialisasikan seluruh program dan kebijakan sekolah kepada wali murid atau masyarakat sekitar yang dapat menunjang kualitas lembaga. Komite juga aktif melakukan komunikasi dengan komite lembaga lain dalam rangka menjalin kerja sama yang baik, guna mengembangkan sistem dan tenaga pendidikan.

Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Engkoswara, Komariyah, dan Aan (2011:300-303), indikator kinerja komite sekolah sesuai peran dan fungsi komite sekolah adalah sebagai badan pertimbangan, sebagai badan pendukung, sebagai badan pengontrol, dan sebagai badan penghubung.

d. Faktor yang mempengaruhi peran komite

1. Faktor pendukung

Adanya kesamaan visi dan misi antara lembaga dan komite, komunikasi dan koordinasi yang baik dan harmonis antar sesama anggota komite, adanya saling keterbukaan dengan sesama anggota

komite maupun lembaga, membina kerjasama yang baik guna mendukung program lembaga

2. Faktor penghambat

Minimnya sumber daya manusia (SDM), terbatasnya waktu yang di luangkan untuk organisasi, kurangnya komunikasi dan koordiasi antar anggota komite.

Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Sri Renani (2008:81), faktor pendukung komite sekolah melaksanakan peran nya secara terbuka. Diketahui oleh masyarakat lingkungan sekolah, orang tua dan atau wali murid.

4.4.2 Manajemen Humas

Secara terperinci manajemen humas yang dilakukan TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan yang dilakukan humas dalam meningkatkan peran komite di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu, terlebih dahulu disampaikan kepada lembaga dan yayasan untuk mendapatkan masukan dan persetujuan, guna mengungkapkan kebutuhan komunikasi yang dirasakan oleh humas, sehingga tujuan pokok perencanaan humas ialah upaya mengatasi masalah, selanjutnya ialah menyampaikan kepada komite dan dibahas secara lebih terperinci melalui kegiatan rapat. Humas dan pihak lembaga saling bertukar pikiran dalam mematangkan perencanaan.

Sebelum perencanaan matang, maka humas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu menetapkan ide dan tujuan, menentukan wilayah sasaran, menghitung anggaran yang akan dibutuhkan, penjadwalan, serta pertanggung jawaban dari berbagai pihak yang ikut berpartisipasi, dengan membentuk sebuah kepanitiaan, yang terdiri dari pihak sekolah dan komite dengan jumlah yang

seimbang. Kepanitian dibentuk seksi-seksi sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dan selanjutnya anggota dibagi ke dalam tiap seksi.

Pada pra pelaksanaan, anggota kepanitian melakukan koordinasi sehingga persiapan dapat berjalan lancar. Koordinasi bersifat langsung dan tidak langsung. Koordinasi langsung melalui kegiatan rapat, sedangkan koordinasi tidak langsung dilaksanakan dengan memanfaatkan grup *whatsapp* untuk mengkomunikasikan seluruh kegiatan kepada wali murid sebagai bentuk transparansi dan memberikan ruang bagi seluruh wali murid untuk memberikan kritik dan saran, baik melalui komite maupun langsung kepada dewan guru.

Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyono (2008:13), perencanaan manajemen humas mencakup penerapan tujuan atau target yang hendak dicapai, penentuan aturan dan prosedur, serta penentuan segala hal yang berkaitan dengan prediksi terhadap apa yang akan dilakukan.

b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan yang dilakukan oleh humas dalam meningkatkan peran komite di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu memiliki 3 poin yang harus dipertimbangkan keberhasilannya, diantaranya; (1) berusaha melibatkan komite untuk ikut serta dan berpartisipasi dalam penentuan kegiatan, tindakan dan keputusan, (2) menjalin komunikasi yang efektif dengan semua anggota komite, (3) tanggap dalam menindaklanjuti berbagai masalah yang dihadapi oleh komite.

Humas dalam melaksanakan kegiatan mengharapkan pada tujuan yang hendak dicapai, harus ada dukungan dan keikutsertaan dari semua warga sekolah, khususnya komite, baik secara mental dan emosional. Humas juga menyampaikan kepada seluruh warga sekolah tentang pelaksanaan humas, jika itu berhubungan dengan kemajuan lembaga,

karena lembaga bukan hanya milik kepala sekolah dan guru, tetapi milik bersama, sehingga partisipasi warga sekolah harus kompak.

Bentuk usaha yang dilakukan untuk menjalankan program humas dalam meningkatkan peran komite pada tahap pelaksanaan ialah membentuk persahabatan dengan seluruh anggota komite, mengayomi komite, serta mendorong komite untuk selalu menciptakan hubungan harmonis dengan lembaga maupun masyarakat lembaga, sehingga menimbulkan simpati dan bantuan positif dari masyarakat terhadap program lembaga.

Kerjasama humas dengan masyarakat yang dilaksanakan berupa hubungan edukatif dalam hal mendidik murid agar tidak terjadi perbedaan kedudukan, hubungan kultural yang mengharapkan adanya rasa saling membina dan mengembangkan budaya masyarakat melalui kegiatan bergotong royong, memperingati Hari Besar Islam, maupun memperingati hari kemerdekaan. Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh George R. Terry dan Liesli W (2014:20), Pelaksanaan manajemen humas merupakan tindakan atau usaha yang dilakukan untuk menjalankan sebuah program humas yang sudah direncanakan sesuai dengan tugas dan bagiannya masing-masing.

c. Evaluasi

Pada setiap akhir kegiatan humas melakukan kegiatan evaluasi untuk menilai dan melihat sejauh mana keberhasilan dari kegiatan yang telah dilaksanakan. Hasil evaluasi ini dijadikan bahan perbaikan untuk kegiatan di waktu mendatang. Sehingga kesalahan ataupun kekurangan pada satu kegiatan, tidak akan terjadi lagi pada kegiatan berikutnya.

Evaluasi humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo dilakukan oleh kepala sekolah sebagai masukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip tertentu, yaitu evaluasi tidak dilakukan satu tahun sekali, akan tetapi dilakukan berdasarkan program kegiatan

yang dilaksanakan telah selesai, evaluasi juga dilakukan berdasarkan kenyataan yang sebenarnya, tidak boleh dipengaruhi oleh hal-hal yang bersifat emosional.

Evaluasi humas menggunakan standart pengukuran baik dan buruk, dengan membandingkan pengalaman nyata kegiatan yang dilaksanakan sebelumnya, sehingga pada pelaksanaan evaluasi, modifikasi kegiatan selanjutnya sudah dikoordinasikan saat itu juga.

Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh George R. Terry dan Liesli W (2014:20), Evaluasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menilai bagaimana sebuah program yang sudah disusun telah dikelola dengan efektif sebagai media untuk melakukan tindakan selanjutnya. Evaluasi ini akan melihat apakah program telah dilaksanakan sesuai dengan panduan yang direncanakan atau tidak. Evaluasi sebagai input atau masukan bagi tahapan kebijakan kedepan supaya dapat menghasilkan kebijakan yang lebih baik dari sebelumnya.

d. Dampak manajemen humas

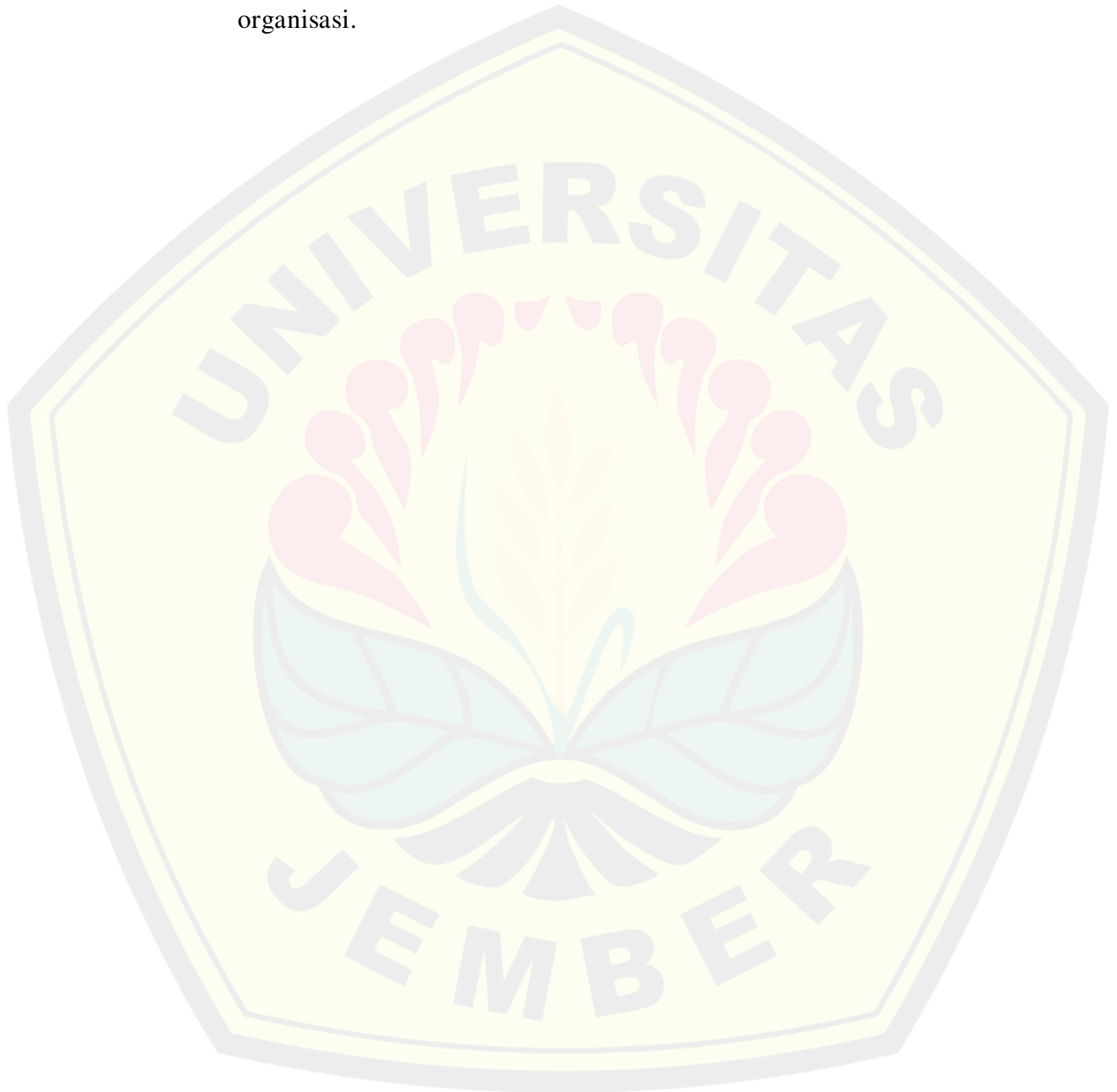
1. Dampak positif

Humas dapat mempraktekkan profesionalisme dengan memberikan pelayanan kinerja yang baik, humas dapat meningkatkan kondisi organisasi yang menekankan pada kebutuhan aspirasi masyarakat, humas dapat melayani dan mengayomi kepentingan masyarakat dengan menyerap ide, aspirasi, dan masukan masyarakat yang tengah berkembang dilingkungan.

2. Dampak negatif

Informasi yang disampaikan dapat disisipi dengan kepentingan organisasi, proses informasi bisa disampaikan dengan cara yang lebih rumit, karena terdapat aturan humas dalam penyampaian informasi untuk menjaga nama baik organisasi, sehingga penyampaian informasi harus akuntabel dan terpercaya.

Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Donni Juni Priansa (2018:49), dampak positif manajemen humas ialah sikap profesionalisme akan semakin dijunjung tinggi oleh humas untuk penyelenggaraan pendidikan. Dampak negatif manajemen humas ialah informasi yang diberikan bisa disispi dengan kepentingan lembaga atau organisasi.



BAB 5. PENUTUP

Bab 5 ini menjelaskan bagian penutup penelitian mengenai Analisis Manajemen Humas dalam Meningkatkan Peran Komite di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo, poin-poinnya terdiri dari 5.1 Kesimpulan dan 5.2 Saran. Berikut merupakan penjelasannya.

5.1 Kesimpulan

TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo merupakan lembaga yang telah melaksanakan manajemen humas dengan baik. Humas pada lembaga tersebut proaktif dalam mengayomi kepala sekolah, pendidik, tenaga pembantu, beserta komite sekolah pada peningkatan peran dan tugasnya.

Humas pada peningkatan peran komite di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu memiliki 3 poin yang harus diupayakan keberhasilannya, diantaranya; (1) berusaha melibatkan komite untuk ikut serta dan berpartisipasi dalam penentuan kegiatan, tindakan dan keputusan, (2) menjalin komunikasi yang efektif dengan semua anggota komite, (3) tanggap dalam menindaklanjuti berbagai masalah yang dihadapi oleh komite.

Bentuk upaya humas pada peningkatan peran komite ialah membentuk persahabatan dengan seluruh anggota komite, mengayomi komite, serta mendorong komite untuk selalu menciptakan hubungan harmonis dengan lembaga maupun masyarakat, sehingga menimbulkan simpati dan bantuan positif dari masyarakat terhadap program lembaga, melalui upaya humas tersebut, terdapat peningkatan pada komite sekolah dalam menjalankan peran dan tugas secara efektif. Peran komite sekolah dapat dikatakan efektif dikarenakan seluruh anggota komite sekolah dapat melaksanakan peran sesuai tanggung jawab masing-masing, sebagai badan pertimbangan

dengan memberi masukan terkait program pendidikan maupun pengelolaan pendidikan, sebagai badan pendukung dengan menjadi *partner* kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan, sebagai badan pengontrol kebutuhan sekolah berupa sarana dan prasarana, serta sebagai badan penghubung komunikasi antara lembaga dengan masyarakat terkait agenda kegiatan yang akan dilaksanakan sekolah sehingga kegiatan tersebut mendapatkan tanggapan dari wali murid secara umum.

5.2 Saran

Setelah dilaksanakan penelitian di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo tentang Manajemen Humas pada Peran Komite Sekolah yang Efektif, adapun saran sebagai berikut:

a. Bagi Lembaga

Diharapkan lembaga dapat mempertahankan dalam memberikan peluang positif bagi organisasi lembaga yang dapat membantu meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.

b. Bagi Humas

Diharapkan humas dapat melaksanakan tugas sebagai penghubung komunikasi yang baik, seluruh informasi disampaikan secara transparan, akuntabel, dan terpercaya.

c. Bagi Komite Sekolah

Diharapkan komite sekolah dapat mempertahankan dalam mengimplementasikan peran komite dengan baik berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Peneliti menyadari banyak kekurangan pada penelitian ini, namun peneliti berharap kekurangan tersebut dapat menjadi gagasan bagi pengembangan penelitian selanjutnya untuk lebih diperdalam lagi, melihat pentingnya manajemen humas dalam peningkatan peran komite. Oleh karena itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun sebagai bahan untuk evaluasi kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Andang. 2014. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah Konsep Strategi, dan Inovasi Menuju Sekolah Efektif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Ardi, N. 2019. *Manajemen Humas di Sekolah*. Yogyakarta: Gaya Media Danim
- S, K, 2010. *Profesi Kependidikan*. Bandung: Alfabeta
- Davis, K. 2011. *Perilaku dalam Organisasi*. Jakarta: Erlangga
- Effendy, O. U. 2006. *Ilmu Komunikasi (Teori dan Praktek)*. Bandung: Rosdakarya
- Engkoswara, K, A. 2011. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Fakhrurrizae, O. 2019. *Memaksimalkan Sasaran Humas di Lembaga Pendidikan Jurnal Pendidikan*. IAIN Purwokerto. Vol. 20
- Hasbullah. 2010. *Otonomi Pendidikan (Kebijakan Otonomi Daerah dan Implikasinya Terhadap Penyelenggaraan Pendidikan)*. Jakarta. Raja Grafindo Persada
- Herlinda. S. 2017. *Peran Komite Sekolah Terhadap Kinerja Guru di TK Aisyiyah Pekanbaru. Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*. Vol. 1. No. 1
- Jailani. 2018. *Kerangka Kerja Manajemen Humas dalam Lembaga Pendidikan. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Al-Tanzim*. Volume 2 Nomor 1
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 044/U/2002. *Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah*. Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2002. Jakarta
- Kepala Humas. *Manajemen Humas*. 2022. TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo. Ambulu
- Komite Sekolah. *Peran dan Tugas Komite Sekolah*. TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo. Ambulu
- Kusumastuti. 2001. *Hubungan Masyarakat. Tangerang Selatan*. Universitas Terbuka

Laminsar. 2014. *Peran Komite Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*

di Pondok Pesantren Modern Terpadu Tuanku Lintau Kabupaten Tanah Datar. *Jurnal Al-Fikrah*. Vol. II. No. 1

Lestari T. 2018. Peran Komite Sekolah dan Paguyuban Wali Murid Terhadap Mutu Madrasah. . *Skripsi*. Limbangan. FKIP UMP

Maskur. 2018. *Manajemen Humas Pendidikan Islam (Teori dan Aplikasi)*. Ed. 1. Yogyakarta. Deepublish CV Budi Utama

Mirhasan. M. 2019. Peran Komite dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Bandar Lampung. *Skripsi*. Lampung. Universitas Islam Negeri Raden Intan

Misbah. M. 2009. Peran dan Fungsi Komite Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Pemikiran Alternatif Kependidikan*. Vol. 14. No. 1

Mulyadi. D. 2019. *Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik*. Bandung: Alfabeta

Mulyasa. 2014. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 75 Tahun 2016. *Komite Sekolah*. 30 Desember 2016 . Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2117. Jakarta.

Permadi, H D., H D. Arifin. 2018. *Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah Dan Komite Sekolah*. PT Sarana Pancakarya Nusa

Priansa, D.J. 2018. *Komunikasi Pemasaran Terpadu*. Bandung: CV Pustaka Setia

Renani S. 2008. *Komite Sekolah (Sejarah dan Prospeknya di Masa Depan)*. Yogyakarta: Hikayat Publishing

Rosyada D. 2020. *Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu Pendidikan*. Jakarta: Kencana

Ruslan R. 2001. *Manajemen Humas dan Manajemen Komunikasi (Konsep dan Aplikasinya)*. Jakarta: Raja Grafindo

Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta

Suryosubroto. 2012. *Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (School Publik*

Relations). Jakarta: Rineka Cipta

Terry, G.R, W Liesli. 2014. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara

Wahjosumidjo. 2007. *Kepemimpinan Kepala Sekolah (Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya)*. Jakarta: Rajawali Pers

Werdiningsih, W. 2020. Manajemen Humas dalam Meningkatkan Peran Komite Sekolah di PAUD Sabila Ponorogo. *Al-Idaroh: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan Islam*. Volume 4. Nomor 1.

Wiyani, N. A. 2019. *Manajemen Humas Di Sekolah*. Yogyakarta: Gava Media.

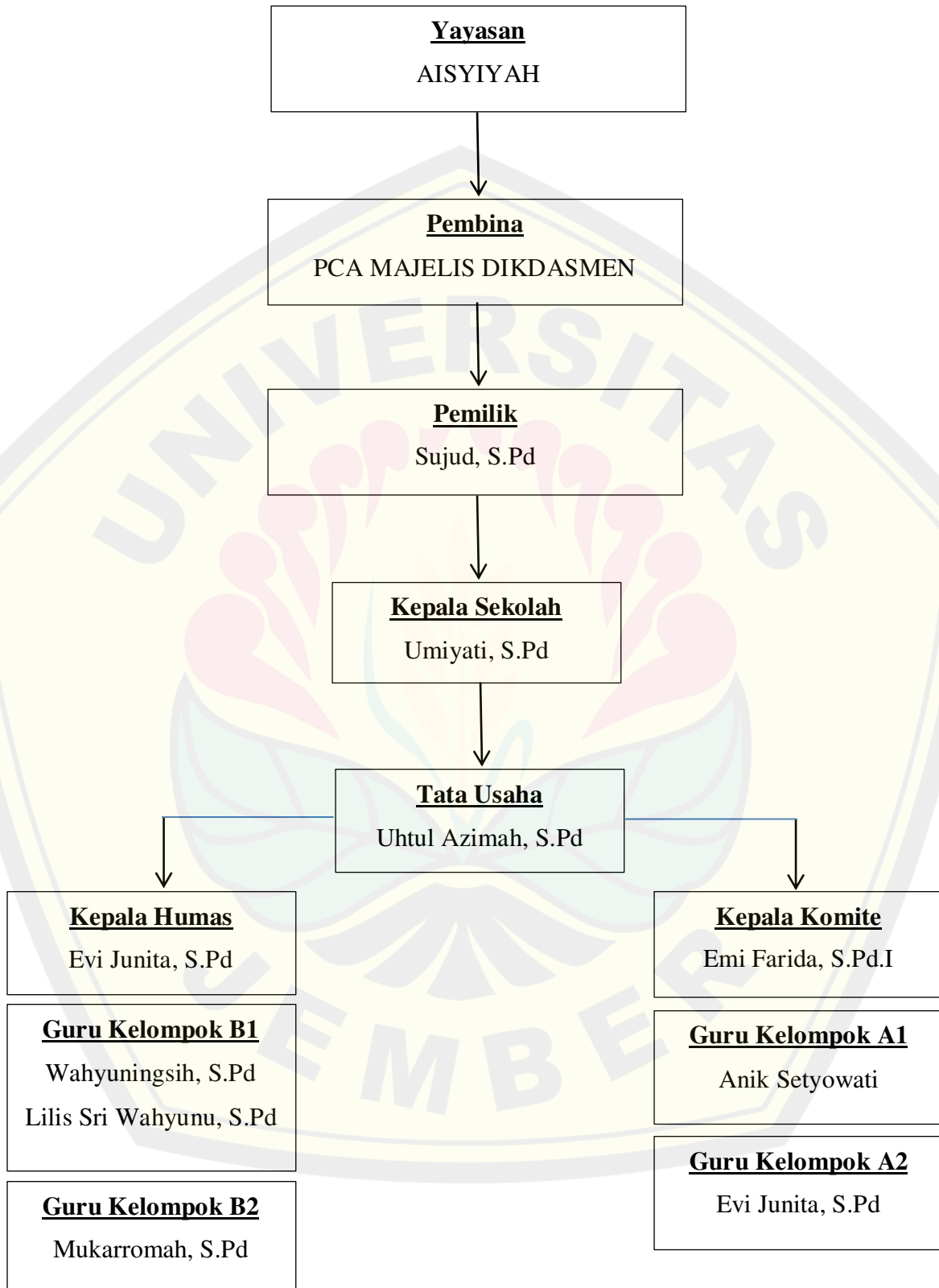


LAMPIRAN A. PROFIL SEKOLAH DAN STRUKTUR ORGANISASI

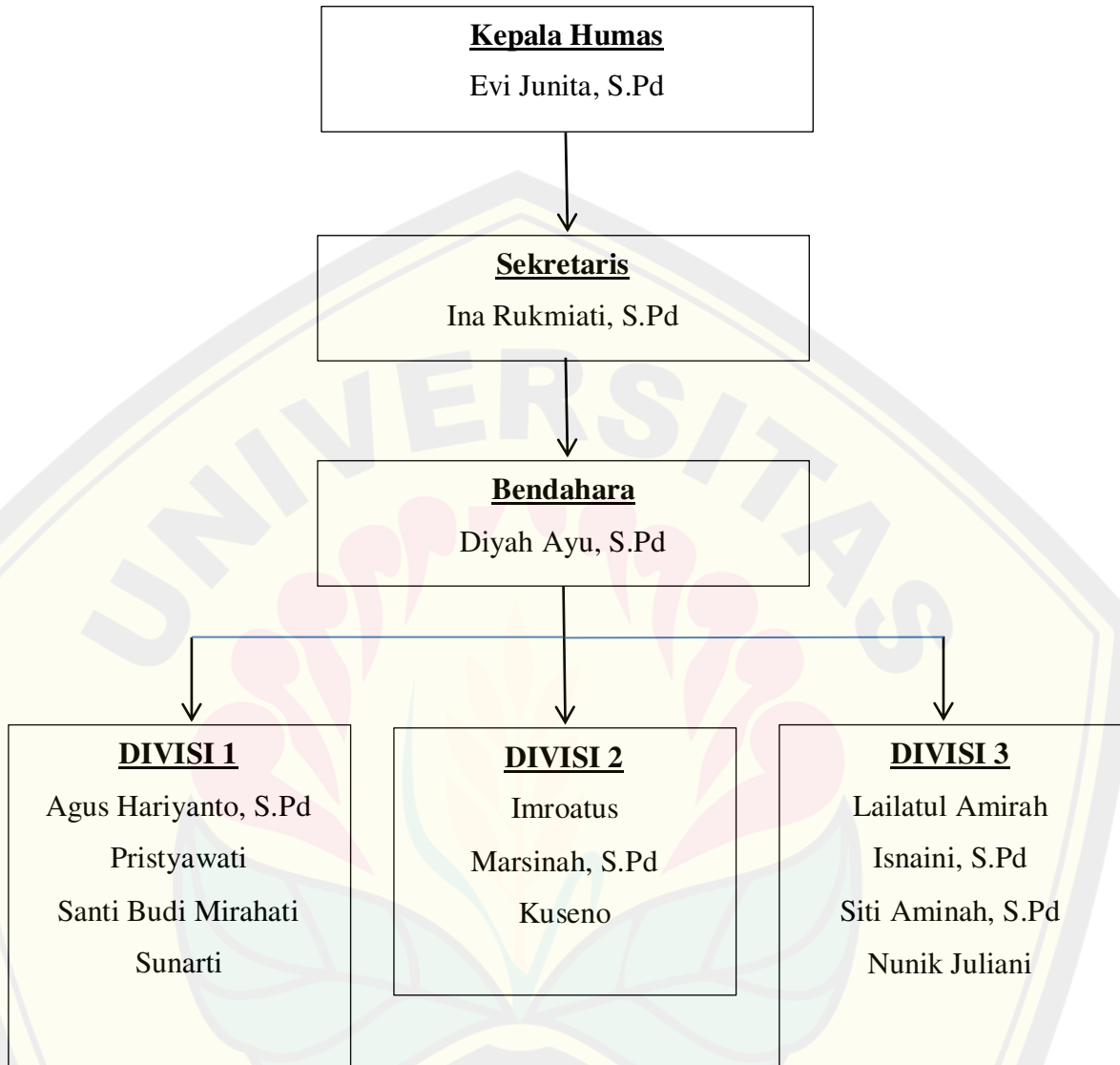
A.1 Profil TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo

1. Nama Sekolah : Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo
2. NPSN : 69909824
3. Akreditasi : B
4. Alamat Sekolah : Jln. Sulawesi No. 05 RT 002/RW 008
Kode Pos : 68172
Kelurahan : Andongsari
Kecamatan : Ambulu
Kabupaten : Jember
Provinsi : Jawa Timur
5. Jenjang Pendidikan : TK
6. Status Sekolah : Swasta
7. SK Pendirian Sekolah : 1367/II04.32/1.6/85
8. Tanggal SK Pendirian : 2014-03-04
9. Status Kepemilikan : Yayasan
10. SK Izin Operasional : 503/A.1/TK-P/0110/3509.325/2018
11. Tanggal SK Izin Operasional : 2018-02-06
12. Email : tkaba01watukebo@gmail.com

A.2 Struktur organisasi TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo



A.3 Struktur Organisasi Humas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo



LAMPIRAN B. MATRIKS PENELITIAN

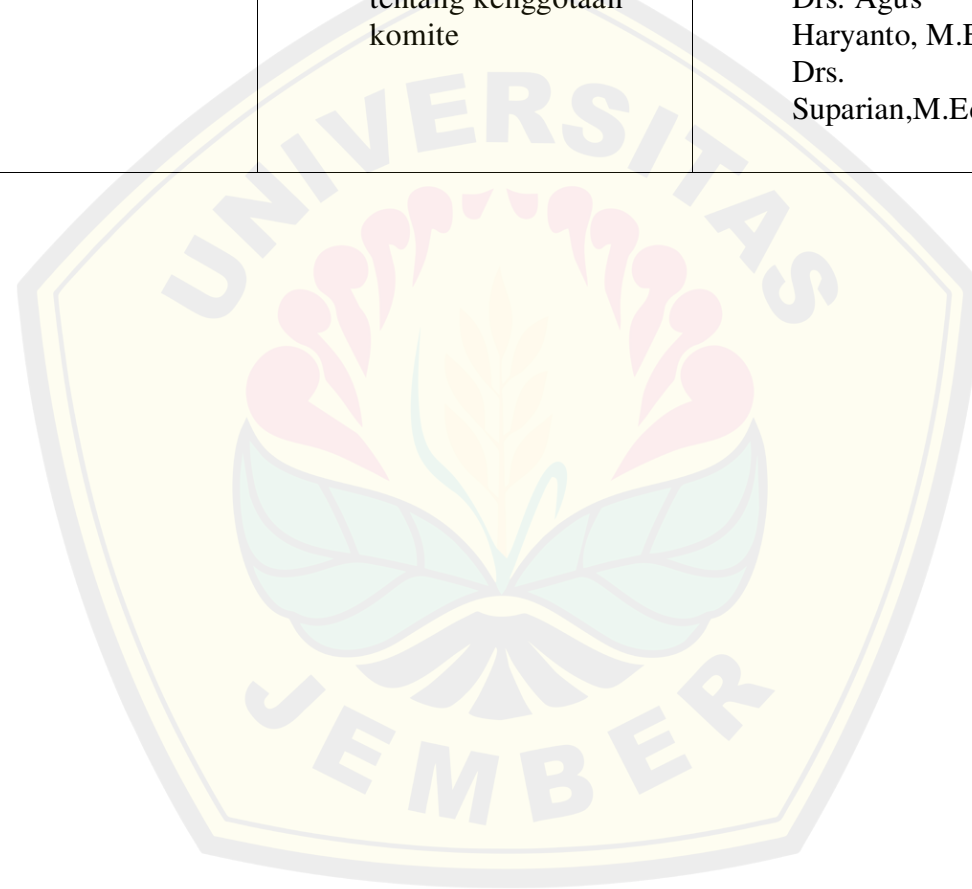
MATRIKS PENELITIAN

Nama : Ninda Eprilina
 NIM : 170210205076
 Kelompok Riset : Manajemen
 Judul Penelitian : Manajemen Humas pada Peran Komite Sekolah yang Efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu

Rumusan Masalah	Tujuan Penelitian	Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Penelitian
Bagaimana manajemen humas pada peran komite sekolah yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	Mendeskripsikan manajemen humas pada peran komite sekolah yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu	<ol style="list-style-type: none"> Manajemen Humas Komite Sekolah 	<ol style="list-style-type: none"> Manajemen Humas <ul style="list-style-type: none"> Perencanaan Pelaksanaan Evaluasi Komite Sekolah <ul style="list-style-type: none"> Permendikbud No. 75 Tahun 2016 Pasal 1 ayat 2 tentang definisi komite sekolah Permendikbud No. 75 Tahun 2016 Pasal 2 ayat 3 tentang fungsi komite sekolah Permendikbud No. 75 Tahun 2016 Pasal 3 tentang peran dan 	<ol style="list-style-type: none"> Sumber Data Primer <ul style="list-style-type: none"> Humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu Komite Sekolah di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu Sumber data sekunder <ul style="list-style-type: none"> Buku “Manajemen Humas di Sekolah” Penulis Dr. Novan Ardy 	<ol style="list-style-type: none"> Desain Penelitian : Deskriptif Kualitatif Lokasi penelitian : TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu Metode pengumpulan data: <ul style="list-style-type: none"> Observasi Wawancara Dokumentasi Teknik analisis data:

DIGITAL REPOSITORY UNIVERSITAS JEMBER

			<p>tugas komite sekolah</p> <ul style="list-style-type: none">• Permendikbud No. 75 Tahun 2016 Pasal 4 tentang kenggotaan komite	<p>Wiyani, M.Pd.I</p> <ul style="list-style-type: none">• Buku “Komite Sekolah” Penulis Drs. Agus Haryanto, M.Ed, Drs. Suparian,M.Ed.	<ul style="list-style-type: none">• Reduksi data• Pemaparan data• Penarikan kesimpulan• Verifikasi data
--	--	--	--	---	--



LAMPIRAN C. PEDOMAN PENELITIAN

C.1 Pedoman observasi

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber Data
1.	Manajemen humas	Humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu
2.	Peran komite sekolah	Komite sekolah TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu

C.2 Pedoman wawancara

No.	Pertanyaan	Sumber data
1.	Apa yang melatar belakangi diterapkannya manajemen humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	Humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu
2.	Apa tujuan diterapkannya manajemen humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	
3.	Kapan manajemen humas mulai diterapkan di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	
4.	Bagaimana proses pelaksanaan manajemen humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	

No.	Pertanyaan	Sumber data
5.	Adakah pelatihan khusus bagi guru-guru terkait manajemen humas ?	
6.	Bagaimana dukungan wali murid dan masyarakat sekitar selaku komite sekolah tentang manajemen humas ?	
7.	Apa yang diharapkan dari partisipasi wali murid dan masyarakat sekitar selaku komite sekolah tentang manajemen humas ?	
8.	Bagaimana struktur organisasi humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	
9.	Bagaimana perencanaan manajemen humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	
10.	Bagaimana pelaksanaan manajemen humas ?	
11.	Siapa yang berperan dalam kegiatan manajemen humas ?	
12.	Apa yang menjadi kegiatan-kegiatan humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	

No.	Pertanyaan	Sumber data
14.	Apa program pendukung keberhasilan manajemen humas ?	
15.	Apa kelebihan dan kekurangan menerapkan manajemen humas ?	
16.	Apa yang menjadi indikator dalam evaluasi manajemen humas ?	
17.	Bagaimana teknik evaluasi yang dilaksanakan dalam manajemen humas sehingga dapat meningkatkan peran komite sekolah ?	
18.	Bagaimana hubungan komite sekolah dengan TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	Komite Sekolah TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu
19.	Apa fungsi komite sekolah di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	
20.	Apa tujuan komite sekolah di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	
21.	Apa yang menjadi karakteristik komite sekolah di di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	
22.	Apa yang dijadikan indikator kinerja komite sekolah di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ??	

No.	Pertanyaan	Sumber data
23.	Apa peran dan tugas komite sekolah di di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	
24.	Apa faktor pendukung dan penghambat peran komite sekolah ?	
25.	Bagaimana upaya komite sekolah dalam mempertahankan kualitas dari peran komite itu sendiri ?	

C.3 Pedoman dokumentasi

No.	Data yang akan diperoleh	Sumber data
1.	Profil sekolah	Dokumen yang dimiliki TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Ambulu
2.	Dokumen perencanaan manajemen Humas	
3.	Dokumen pelaksanaan manajemen Humas	
4.	Dokumen evaluasi manajemen Humas	
5.	Dokumen pengelolaan komite Sekolah	
6.	Dokumen peran komite sekolah	

LAMPIRAN D. KISI-KISI INSTRUMEN**D.1 Kisi-kisi Instrumen Observasi**

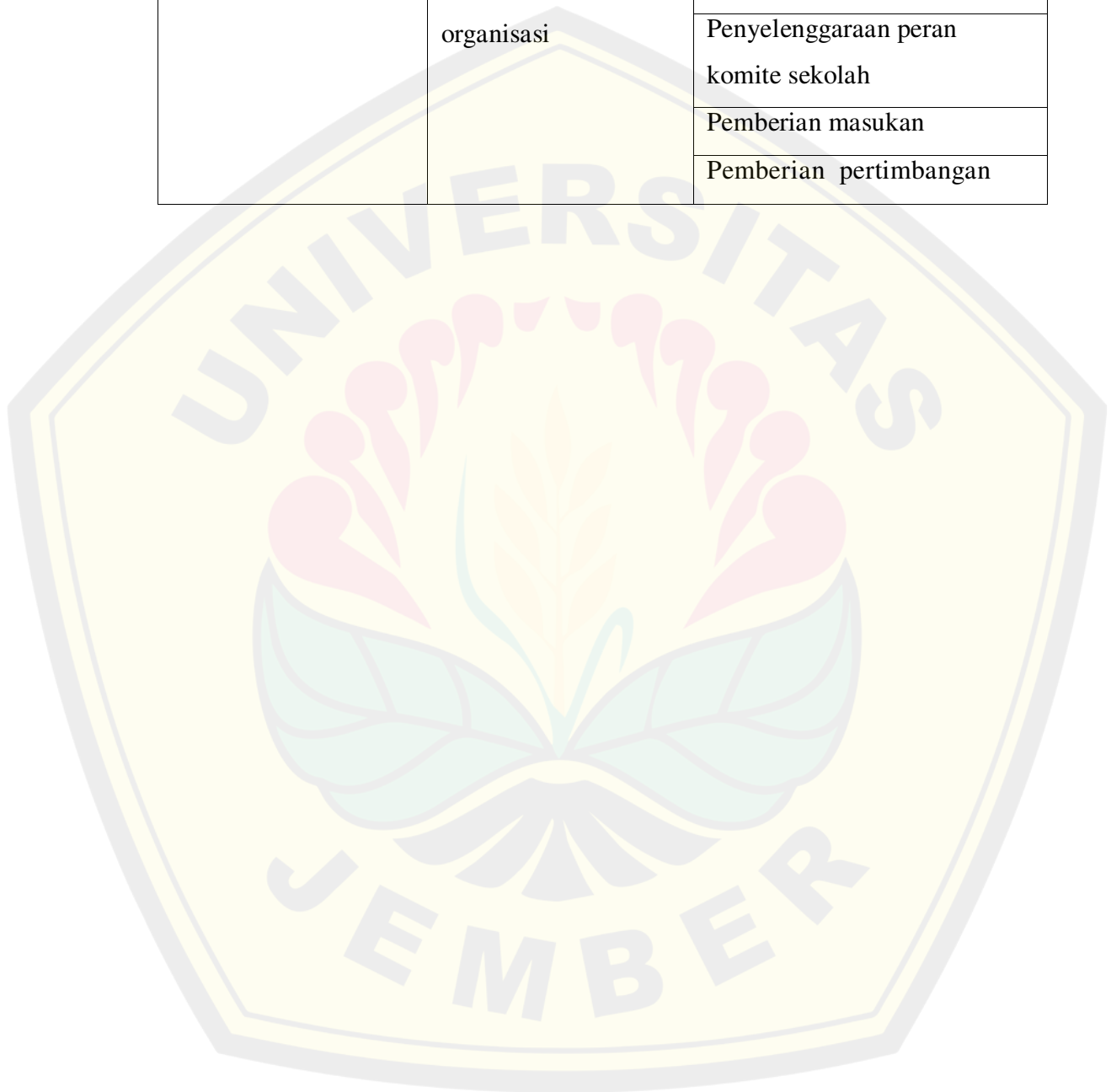
No.	Variabel	Indikator
1.	Manajemen humas	Aspek-aspek manajemen humas
		a. Perencanaan manajemen humas
		b. Pengorganisasian manajemen humas
		c. Pelaksanaan manajemen humas
		d. Evaluasi manajemen humas
2.	Komite sekolah	Peran komite sekolah
		Pelaksanaan peran komite sekolah
		Indikator komite sekolah
		Faktor yang mempengaruhi peran komite sekolah

D.2 Kisi-kisi instrumen wawancara kepada humas

Variabel	Indikator	Komponen
Manajemen humas	Aspek-aspek manajemen humas	Perencanaan manajemen Humas
		Pengorganisasian manajemen Humas
		Pelaksanaan manajemen Humas
		Evaluasi manajemen humas

D.3 Kisi-kisi instrumen wawancara kepada komite sekolah

Variabel	Indikator	Komponen
Peran komite sekolah	Menentukan dan mengukur kemajuan organisasi	Identifikasi sumber daya pendidikan masyarakat
		Penyelenggaraan peran komite sekolah
		Pemberian masukan
		Pemberian pertimbangan



Transkrip Reduksi Data Triagulasi

Manajemen Humas pada Peran Komite Sekolah yang Efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo

Ambulu

Indikator		Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
Humas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 1 Watukebo Ambulu	Perencanaan Humas	Hasil observasi terkait perencanaan manajemen humas dalam meningkatkan peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu yaitu humas menganalisis permasalahan terlebih dahulu, kemudian menetapkan tujuan humas.	Hasil wawancara kepada kepala humas terkait perencanaan manajemen humas dalam meningkatkan peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu, bahwa: "Humas pada tahap perencanaan ini, langkah pertama yang dilakukan ialah menganalisis permasalahan, karena program humas merupakan upaya pemecahan masalah. Humas juga menetapkan program-program yang mendukung untuk dilaksanakan". (Kepala Humas, 14 Mei 2022).	Hasil dokumentasi terkait dengan perencanaan manajemen humas dalam meningkatkan peran komite, peneliti mengumpulkan dokumen berupa foto tugas pokok humas.	Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dapat ditarik kesimpulan bahwa langkah awal yang harus dilakukan pada perencanaan ialah menganalisis permasalahan, setelah mengetahui permasalahan maka langkah selanjutnya menentukan tujuan humas, dan menetapkan program yang mendukung.
	Peaksanaan Humas	Hasil observasi terkait pelaksanaan manajemen humas dalam meningkatkan	Hasil wawancara kepada kepala humas terkait pelaksanaan manajemen humas dalam	Hasil dokumentasi terkait dengan pelaksanaan manajemen humas dalam	Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dapat ditarik kesimpulan bahwa

DIGITAL REPOSITORY UNIVERSITAS JEMBER

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu yaitu humas melaksanakan seluruh program humas dengan memperhatikan petunjuk kegiatan yang telah disusun saat itu oleh humas.</p>	<p>meningkatkan peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu, bahwa: “Humas dalam tahap pelaksanaan ialah menjadi jembatan penghubung komunikasi antara lembaga dengan wali murid atau masyarakat sekitar sekolah, humas dalam pelaksanaan juga menjaga citra baik sekolah, serta melakukan kegiatan mempromosikan lembaga. Humas sekolah mengupayakan betul untuk dapat membina dan mengembangkan peran komite”. (Kepala Humas, 14 Mei 2022).</p>	<p>meningkatkan peran komite, peneliti mengumpulkan dokumen berupa kegiatan mempromosikan lembaga melalui sosial media, serta dokumen berupa foto kegiatan rapat humas bersama wali murid.</p>	<p>pelaksanaan yang dilakukan oleh humas ialah kegiatan mempromosikan lembaga, serta kegiatan menjagi penghubung komunikasi antara lembaga dengan wali murid atau masyarakat sekitar sekolah, proses penyampaian berdasarkan petunjuk yang disepakati pada masing-masing program. Humas dalam pelaksanaannya juga membina dan mengembangkan peran komite.</p>
Evaluasi Humas	<p>Hasil observasi terkait evaluasi manajemen humas dalam meningkatkan peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu yaitu melakukan kegiatan pemberian nilai dan pengambilan keputusan, yang tidak lepas dari peran kepala sekolah sebagai penanggung jawab, sesuai dengan aspek-</p>	<p>Hasil wawancara kepada humas terkait perencanaan manajemen humas dalam meningkatkan peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu, yaitu: “Teknik evaluasi yang digunakan oleh humas yaitu dengan pemberian masukan terkait program sekolah yang telah dilaksanakan, serta pemberian penilaian terkait partisipasi dan</p>	<p>Hasil dokumentasi terkait dengan evaluasi manajemen humas dalam meningkatkan peran komite, peneliti mengumpulkan dokumen berupa foto kegiatan diskusi untuk melakukan evaluasi anggota humas bersama Komite.</p>	<p>Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dapat ditarik kesimpulan bahwa teknik evaluasi yang digunakan manajemen humas dalam meningkatkan peran komite sekolah yang efektif ialah dilakukan dengan pemberian masukan dan penilaian dengan standar baik dan buruk sesuai aspek-aspek yang dinilai.</p>

DIGITAL REPOSITORY UNIVERSITAS JEMBER

Indikator		Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
		aspek yang di nilai.	kontribusi pada program lembaga menggunakan standar pengukuran baik atau buruk”. (Kepala Humas, 14 Mei 2022).		
Komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 1 Watukebo Ambulu	Perencanaan Komite	Hasil observasi terkait perencanaan peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu yaitu komite sekolah menetapkan sasaran dan tujuan yang hendak dicapai	Hasil wawancara kepada komite terkait perencanaan peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo yaitu: “Pada tahap perencanaan, komite terlebih dahulu mengidentifikasi anggota nya, guna mengetahui anggota yang aktif dan anggota yang kurang aktif. Kemudian mengsosialisasikan program kerja kepada seluruh anggota komite”. (Kepala Komite, 2 Juni 2022)	Hasil dokumentasi terkait dengan perencanaan peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu, peneliti mengumpulkan dokumen berupa foto tugas pokok komite sekolah.	Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan komite dilakukan dengan menetapkan sasaran dan tujuan, kemudian dilakukan identifikasi anggota guna mengetahui anggota-anggota yang aktif atau kurang aktif, kemudian mengsosialisasikan program kerja, dan merumuskan program kerja berdasarkan kesepakatan bersama.
	Pengorganisasian Komite	Hasil observasi terkait pengorganisasian peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ialah melaksanakan penyusunan kepanitiaan komite, karena komite belum memiliki susunan kepanitiaan yang tetap, kepanitiaan disusun	Hasil wawancara kepada komite terkait pengorganisasian peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo yaitu: “Komite tidak memiliki susunan kepanitiaan komite yang tetap, karena anggota komite selalu diperbarui satu semester sekali, guna mengajak wali murid		Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dapat ditarik kesimpulan terkait pengorganisasian komite bahwa daftar anggota komite diperbarui dalam satu semester sekali, guna mendorong wali murid dari peserta didik baru untuk berpartisipasi pada program

DIGITAL REPOSITORY UNIVERSITAS JEMBER

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
	berdasarkan formalitas, menyesuaikan kebutuhan kegiatan yang dilaksanakan saat itu.	dari siswa baru untuk berpartisipasi dalam program sekolah”. (Kepala Komite, 2 Juni 2022).		sekolah. Karena anggota komite kerap diperbarui, maka komite di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu tidak memiliki susunan kepanitiaan yang tetap.
Pelaksanaan Komite	Hasil observasi terkait pelaksanaan peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu yaitu sesuai dengan peran nya komite menjadi jembatan penghubung komunikasi antara lembaga dengan wali murid, lembaga dengan masyarakat sekitar dengan menampung seluruh ide, aspirasi, dan masukan yang disampaikan. Komite memberi masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada lembaga terkait kebijakan dan program lembaga. Komite juga mengontrol seluruh anggaran yang dibutuhkan oleh lembaga disesuaikan dengan kebutuhan yang diajukan oleh	Hasil wawancara kepada komite terkait pelaksanaan peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo yaitu: “Pada kegiatan pelaksanaan, komite melakukan kerja sama dengan lembaga, akan tetapi yang bekerja sama hanya sebagian anggota saja, karena minim nya kesediaan untuk dapat berpartisipasi. Komite dalam pelaksanaan juga rutin melaksanakan pertemuan dengan wali murid, guna menjalin komunikasi yang sehat dengan wali murid, sehingga komite terbantu dengan partisipasi wali murid dalam melaksanakan program”. (Kepala Komite, 2 Juni 2022).	Hasil dokumentasi terkait dengan pelaksanaan peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu, peneliti mengumpulkan dokumen berupa foto kegiatan musyawarah komite bersama wali murid.	Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dapat ditarik kesimpulan terkait pelaksanaan peran komite pada pelaksanaan melakukan kerja sama dengan lembaga sesuai dengan peran komite sebagai badan pemberi pertimbangan dengan memberi masukan dan pertimbangan terkait kebijakan dan program lembaga. Sebagai badan pendukung yaitu mendukung seluruh program lembaga dan bekerja sama dengan pihak lembaga. Sebagai badan pengontrol yaitu mengontrol seluruh anggaran yang diajukan dan dibutuhkan oleh lembaga.

DIGITAL REPOSITORY UNIVERSITAS JEMBER

Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Hasil Dokumentasi	Kesimpulan
	lembaga.			Sebagai badan penghubung yaitu menjadi penghubung komunikasi antara lembaga dengan wali murid dan menjadi peghubung komunikasi antara lembaa dengan masyarakat sekitar dengan menampung seluruh ide, aspirasi dan masukan yang disampaikan wali murid atau masyarakat sekitar.
Evaluasi Komite	Hasil observasi terkait evaluasi peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu yaitu komite menyampaikan hasil dari pelaksanaan tugas dan perannya secara periodik, baik berupa keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran program sekolah. Komite juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara transparan.	Hasil wawancara kepada komite terkait evaluasi peran komite yang efektif di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo yaitu: “Evaluasi komite dilakukan dengan memberikan penilaian terhadap keaktifan anggota komite dalam berpartisipasi dan berkerjasama pada seluruh kegiatan yang diadakan oleh lembaga” (Kepala Komite, 2 Juni 2022)		Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dapat ditarik kesimpulan terkait evaluasi komite bahwa evaluasi dilakukan dengan memberikan penilaian terhadap kinerja komite. Komite juga diminta untuk menyampaikan capaian tujuan dan sasaran program sekolah yang berupa keberhasilan maupun kegagalan.

LAMPIRAN F . LEMBAR HASIL OBSERVASI

F.1 Hasil observasi kepada komite sekolah

Fokus Kajian	Aspek penggalian Data	Data yang diperoleh
Komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu	Perencanaan komite	Komite sekolah menetapkan sasaran yang hendak dicapai
	Pengorganisasian Komite	Komite belum memiliki susunan kepanitiaan yang terstruktur, kepanitiaan ditunjuk berdasarkan formalitas, menyesuaikan kebutuhan kegiatan yang dilaksanakan saat itu
	Pelaksanaan komite	Komite menjadi jembatan pegrhubung komunikasi antara lembaga dengan wali murid, lembaga dengan masyarakat sekitar. Komite juga memberi masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada lembaga terkait kebijakan dan program lembaga
	Evaluasi komite	Komite menyampaikan hasil dari pelaksanaan tugas dan peran secara periodik, baik berupa keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran program sekolah. Komite juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara transparan

F.2 Hasil observasi kepada humas sekolah

Sumber Data	Aspek Penggalian Data	Data yang diperoleh
Humas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu	Perencanaan humas	Dalam tahap perencanaan humas menganalisis permasalahan terlebih dahulu, kemudian menerapkan ide dan tujuan humas, serta menganalisis program pendukung terkait keberhasilan kehumasan
	Pelaksanaan humas	Humas melaksanakan seluruh program humas dengan memperhatikan petunjuk kegiatan kehumasan
	Evaluasi humas	Pemberian penilaian dan pengambilan keputusan yang tidak lepas dari peran kepala sekolah sebagai penanggung jawab, sesuai dengan aspek-aspek yang di nilai

LAMPIRAN G . LEMBAR HASIL WAWANCARA

G.1 Hasil wawancara kepada komite sekolah

Sumber Data	Pertanyaan	Data yang diperoleh
Komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu	Apa yang menjadi karakteristik komite sekolah di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	Karakteristik komite yang sangat menonjol ialah mesupport dan tanggap terhadap semua keperluan lembaga yang menjadi kebutuhan Lembaga
	Apa peran dan tugas komite sekolah di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	Peran dan tugas komite TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo yaitu sebagai partner kepala sekolah, dalam mengelola sumber daya pendidikan dan meningkatkan mutu pendidikan, serta memberi fasilitas dan dukungan bagi siswa maupun guru
	Apa faktor pendukung dan penghambat peran komite sekolah ?	Faktor pendukung : pengadaan sarana dan prasarana yang memadai Faktor penghambat : adanya rasa saling menggantungkan dalam melaksanakan tugas
	Apa tujuan dan fungsi komite di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	Tujuan dan fungsi komite ialah mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan, serta menampung dan menganalisis aspirasi, ide yang diajukan oleh Masyarakat
	Apa yang dijadikan indikator kinerja komite sekolah di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	Indikator kinerja komite dalam menjalankan peran dan tugasnya yaitu sebagai badan pertimbangan dan nasihat, badan pendukung, badan pengontrol, serta badan penghubung
	Bagaimana upaya komite sekolah dalam Mempertahankan peran komite di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu?	Upaya komite yang dilakukan untuk mempertahankan perannya ialah menjalin relasi dan menjaga komunikasi yang sehat dengan seluruh anggota komite, dengan lembaga, wali murid maupun lingkungan sekitar. Komite juga harus mengesampingkan sifat egoisme masing-masing, mengesampingkan sifat yang mendominasi, guna membangun kekeluargaan dan kerjasama yang baik

G.2 Hasil wawancara kepada humas sekolah

Sumber Data	Pertanyaan	Data yang di peroleh
Humas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu	Kapan manajemen humas mulai diterapkan di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	Sejak diberdirikan nya yayasan, tepat nya pada 8 November 1959, humas sudah di manajemen dengan baik
	Apa tujuan diterapkannya manajemen humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	Tujuan diterapkan manajemen ialah untuk memudahkan humas dalam mencapai tujuan kehumasan
	Bagaimana perencanaan manajemen humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	Humas pada tahap perencanaan ini langkah pertama yang dilakukan ialah menganalisis permasalahan, karena program humas merupakan upaya pemecahan masalah. Humas juga menetapkan program-program yang hendak dilaksanakan
	Bagaimana pelaksanaan manajeen humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	Humas dalam tahap pelaksanaan ialah menjadi jembatan penghubung komunikasi antara lembaga dengan masyarakat, humas juga menjaga citra baik sekolah, serta mempromosikan lembaga
	Adakah pelatihan khusus bagi guru-guru terkait manajemen humas ?	Belum ada pelatihan khusus bagi guru terkait manajemen humas, jadi manajemen humas di pelajari okeg guru dengan cara otodidak
	Bagaimana dukungan wali murid dan masyarakat sekitar selaku komite sekolah tentang manajemen humas ?	Wali murid sangat mendukung dan berkontribusi penuh terhadap kepentingan sekolah, terutama pada program sekolah yang mendukung keberhasilan peserta didik dalam proses pembelajaran
	Apa yang diharapkan dari partisipasi wali murid dan masyarakat sekitar terhadap program-program sekolah yang berkaitan dengan humas ?	Dari partisipasi wali murid dan masyarakat diharapkan terjaganya relasi dan komunikasi antara lembaga dengan wali murid maupun masyarakat sekitar, dan diharapkan wali murid maupun masyarakat dapat mendukung kegiatan akademik siswa

Sumber Data	Pertanyaan	Data yang diperoleh
Humas TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu	Siapa yang berperan dalam kegiatan manajemen humas ?	Seluruh anggota humas, yang di dampingi oleh kepala sekolah
	Apa yang menjadi kegiatan-kegiatan humas di TK Aisyiyah Bustanul Athfal 01 Watukebo Ambulu ?	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi jembatan penghubung komunikasi antara lembaga dengan masyarakat, lembaga dengan wali murid • Menampung segala ide dan aspirasi publik • Mempromosikan sekolah • Menjaga citra baik lembaga • Ikut serta dalam penyusunan program sekolah maupun pelaksanaan program humas
	Apa dampak positif dan dampak negatif manajemen humas ?	<ul style="list-style-type: none"> • Dampak positif : terjalin nya komunikasi yang sehat antara lembaga dengan masyarakat, lembaga dengan komite, serta program humas lebih mudah terlaksanakan • Dampak negatif : penyampaian informasi sedikit lebih rumit, karena terdapat peraturan dalam penyampaian informasi
	Apa upaya humas yang dilakukan sebagai tindak lanjut dalam memaksimalkan dan meningkatkan peran komite sekolah ?	<ul style="list-style-type: none"> • Menciptakan program menarik yang dapat membantu meningkatkan peran komite • Ikut berkontribusi dalam mengarahkan pelaksanaan komite • Melaksanakan pertemuan rutin dengan komite sekolah
	Bagaimana teknik evaluasi manajemen humas ?	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberian masukan terkait kegiatan kehumasan • Pemberian penilaian pada kinerja kehumasan

LAMPIRAN H. LEMBAR DOKUMENTASI

H.1 Lembar dokumentasi observasi



Gambar 1. Kegiatan pengajuan izin penelitian kepada kepala sekolah

H.2 Lembar dokumentasi wawancara



Gambar 2. Kegiatan wawancara bersama kepala humas



Gambar 3. Kegiatan wawancara bersama kepala komite



Gambar 4. Kegiatan rapat non-formal humas dengan komite



Gambar 5. Kegiatan rapat humas dengan wali murid



Gambar 6. Kegiatan musyawarah komite bersama wali murid



Gambar 7. Kegiatan mempromosikan lembaga melalui sosial media facebook

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



a. Identitas Diri

Nama : Ninda Eprilina
 Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 22 April 1999
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Agama : Islam
 Alamat Tinggal : Dusun Krajan RT 01/RW 05 Ambulu
 E-mail : neprilina149@gmail.com
 Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
 Jurusan : Ilmu Pendidikan
 Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

b. Riwayat Pendidikan

No.	Pendidikan	Tempat	Tahun Lulus
1.	TK ISLAM	Ambulu	2005
2.	MI Muhammadiyah 01 Watukebo	Ambulu	2011
3.	SMP Negeri 01 Ambulu	Ambulu	2014
4.	SMA Negeri 01 Jenggawah	Jenggawah	2017
5.	Universitas Jember	Jember	2022