

# MANAJEMEN HUMAS SEKOLAH

OLEH:

PANDIT ISBIANTI, M.PD.

# PENGERTIAN HUMAS

- ❑ Humas merupakan **upaya yang disengaja** dan **berkelanjutan** untuk membangun dan memelihara **saling pengertian** antara organisasi dan publik-publiknya (British Institute of Public Relations)
  
- ❑ Humas merupakan **fungsi manajemen, hubungan yang saling memberi manfaat** dan **pengakuan** bahwa **keberhasilan organisasi itu bergantung pada publik organisasi tersebut.**  
(Cutlip, Center, & Broom)

# PENGERTIAN HUMAS SEKOLAH

(NSPRA, (Iriantara: 2013))

Humas merupakan salah satu fungsi manajemen yang terencana dan sistematis yang membantu memperbaiki program-program dan layanan-layanan organisasi pendidikan. Humas bergantung pada proses komunikasi dua arah yang komprehensif pada dan dari publik internal dan eksternal, dengan tujuan mengembangkan pemahaman yang lebih baik terhadap peran, sasaran, dan pencapaian serta kebutuhan organisasi. Program-program huas pendidikan membantu dalam menafsirkan sikap publik, mengidentifikasi, dan membantu merumuskan kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur kepentingan publik, dan menjalankan kegiatan penyebaran informasi dan kegiatan yang mendorong keterlibatan yang menghasilkan dukungan & pemahaman publik.

# POKOK-POKOK KEHUMASAN

## HUMAS MERUPAKAN FUNGSI MANAJEMEN

- Humas akan ditemukan pada manajemen apapun.

## KOMUNIKASI TERENCANA

- Komunikasi dalam humas merupakan komunikasi yang terencana antara organisasi dan publik-publiknya.

## SALING MEMBERI MANFAAT

- Humas dilakukan dalam rangka saling memberikan manfaat antara organisasi dan publik-publiknya.

## DIPELIHARA MELALUI KOMUNIKASI YANG TERENCANA

- Hubungan antara organisasi & publik dibangun & dipelihara melalui komunikasi yang terencana & dirancang dengan baik.

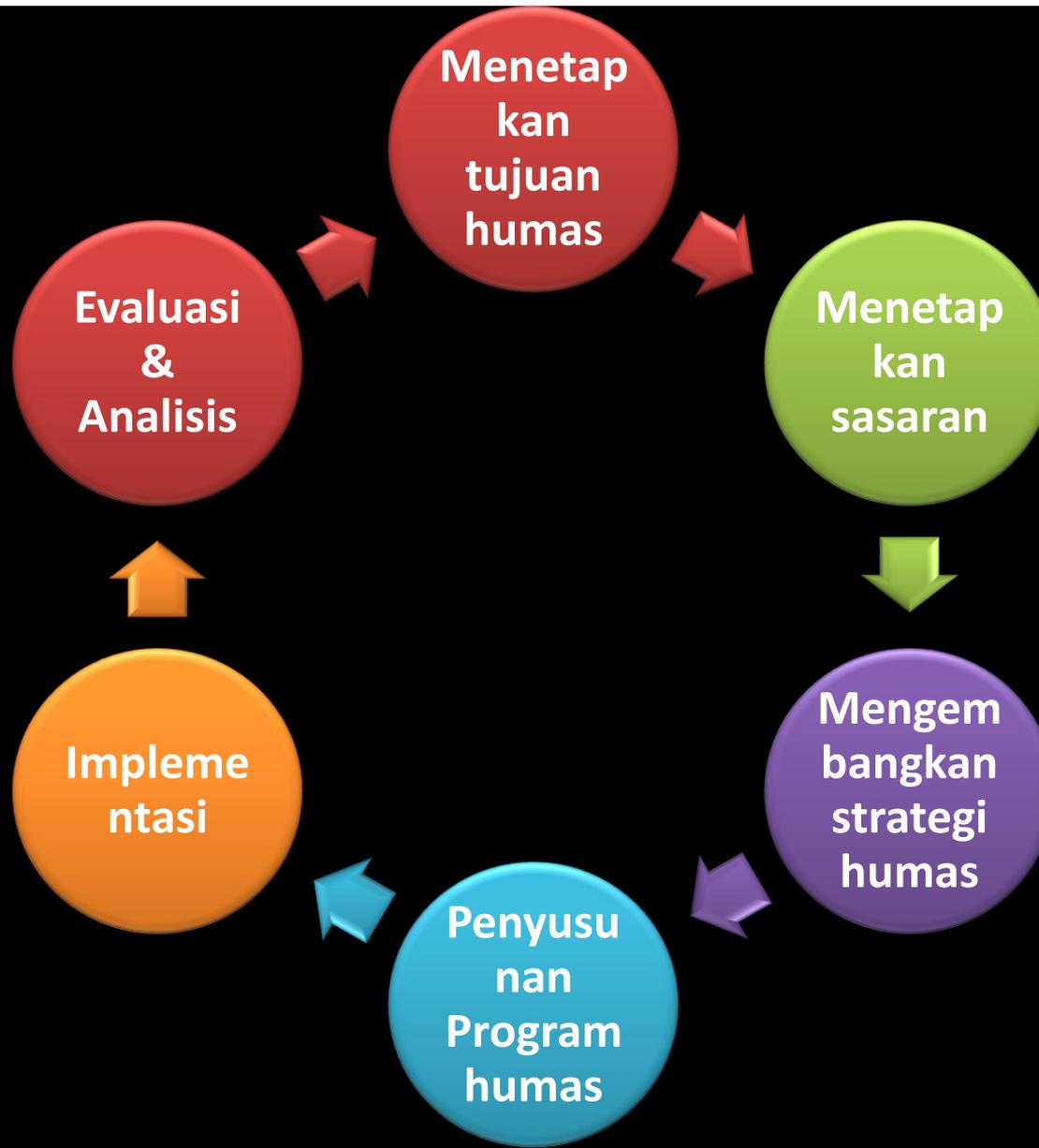
## SUMBER KEBERHASILAN ORGANISASI ADALAH PUBLIK

- Publik-publik organisasi merupakan sumber keberhasilan organisasi

## HUMAS UNTUK MEMBANGUN SALING PENGERTIAN

- Tujuan kehumasan adalah membangun saling pengertian

# PROSES HUMAS (1)



# PROSES HUMAS (2)

## (a) MENETAPKAN TUJUAN

- Penetapan tujuan humas dilakukan dengan mengkaji tujuan organisasi dan isu atau permasalahan yang dihadapi oleh organisasi. Analisis atas isu & permasalahan serta tujuan inilah yang mendasari perumusan tujuan kehumasan. Contoh Tujuan Humas: membangun komunikasi dengan orangtua untuk mendorong peningkatan mutu pembelajaran.

## (b) MENETAPKAN SASARAN

- Dalam konteks ini sasaran humas adalah orangtua siswa, guru, dan siswa (primer)
- Masyarakat pada umumnya (sekunder)

# PROSES HUMAS (3)

## (c) MENETAPKAN STRATEGI

- Menentukan taktik, metode, dan media komunikasi baik dengan sasaran primer maupun sekunder.

## (d) MENYUSUN PROGRAM KEHUMASAN

- Menentukan nama program & kegiatan
- Memerinci program & kegiatan: jadwal, penanggung jawab, pelaksana, serta anggaran yang diperlukan.

# PROSES HUMAS (4)

## (e) PELAKSANAAN / IMPLEMENTASI

- Merealisasikan rencana & melakukan penyesuaian jika terjadi rintangan dalam realisasi program

## (f) EVALUASI

- Merupakan bagian dari melakukan perbaikan
- Hasil evaluasi menjadi masukan bagi program & kegiatan kehumasan selanjutnya.

# MODEL HUMAS

(Grunig ( Iriantara:2004 ))

<b>MODEL</b>	<b>TIPE KOMUNIKASI</b>	<b>KARAKTERISTIK MODEL</b>
<b>Publisitas/press agency</b>	Komunikasi satu arah dengan propaganda	Menggunakan persuasi dan manipulasi untuk mempengaruhi khalayak agar berperilaku seperti yang diharapkan organisasi.
<b>Informasi Publik</b>	Komunikasi satu arah dengan menyebarkan informasi yang benar dan akurat	Menggunakan siaran pers dan teknik komunikasi satu arah lainnya untuk menyebarluaskan informasi tentang organisasi.
<b>Asimetris Satu Arah</b>	Komunikasi dua arah dengan teknik persuasi ilmiah	Menggunakan persuasi & manipulasi untuk mempengaruhi khalayak agar berperilaku seperti yang diinginkan organisasi.
<b>Simetris Dua Arah</b>	Komunikasi dua arah untuk membangun saling pengertian	Menggunakan komunikasi untuk bernegosiasi dengan publik, menyelesaikan konflik, mengembangkan saling pengertian serta saling menghormati antara organisasi dengan publik-publiknya.

**Dari keempat model tersebut, model manakah yang sebaiknya digunakan oleh humas sekolah?**

# PENTINGNYA HUMAS SEKOLAH

## MUNCULNYA ERA MEDIA

Era media merupakan era dimana kebutuhan komunikasi oleh sekolah meningkat secara dramatis dan lebih kompleks. Oleh karena itu diperlukan kemampuan profesional untuk mengembangkan & menjalankan rencana komunikasi baik melalui media cetak atau elektronik maupun tatap muka, serta untuk menjalin hubungan dengan kalangan media.

## PENDIDIKAN MENDAPATKAN BANYAK SERANGAN

Sekolah membutuhkan profesional humas untuk mempublikasikan berita yang positif tentang program-program & prestasi siswa atau guru, mengembangkan sikap proaktif yang terkoordinasi, dan pendekatan yang mengantisipasi permasalahan sebelum masalahnya bertambah besar. Bila tidak ada komunikasi yang positif dari sekolah, maka yang terdengar hanyalah suara-suara para pengkritik sekolah.<sup>16</sup>

## RUANG LINGKUP HUMAS YANG BERHASIL MENJADI SANGAT LUAS

Kebutuhan komunikasi semakin tinggi, tidak hanya tertulis tapi juga tatap muka. Sekolah membutuhkan tenaga humas untuk menyusun jadwal community relations melalui pertemuan dengan berbagai pihak sehingga bisa terbangun dukungan karena pemberian informasi yang memadai & memperkokoh community relations.

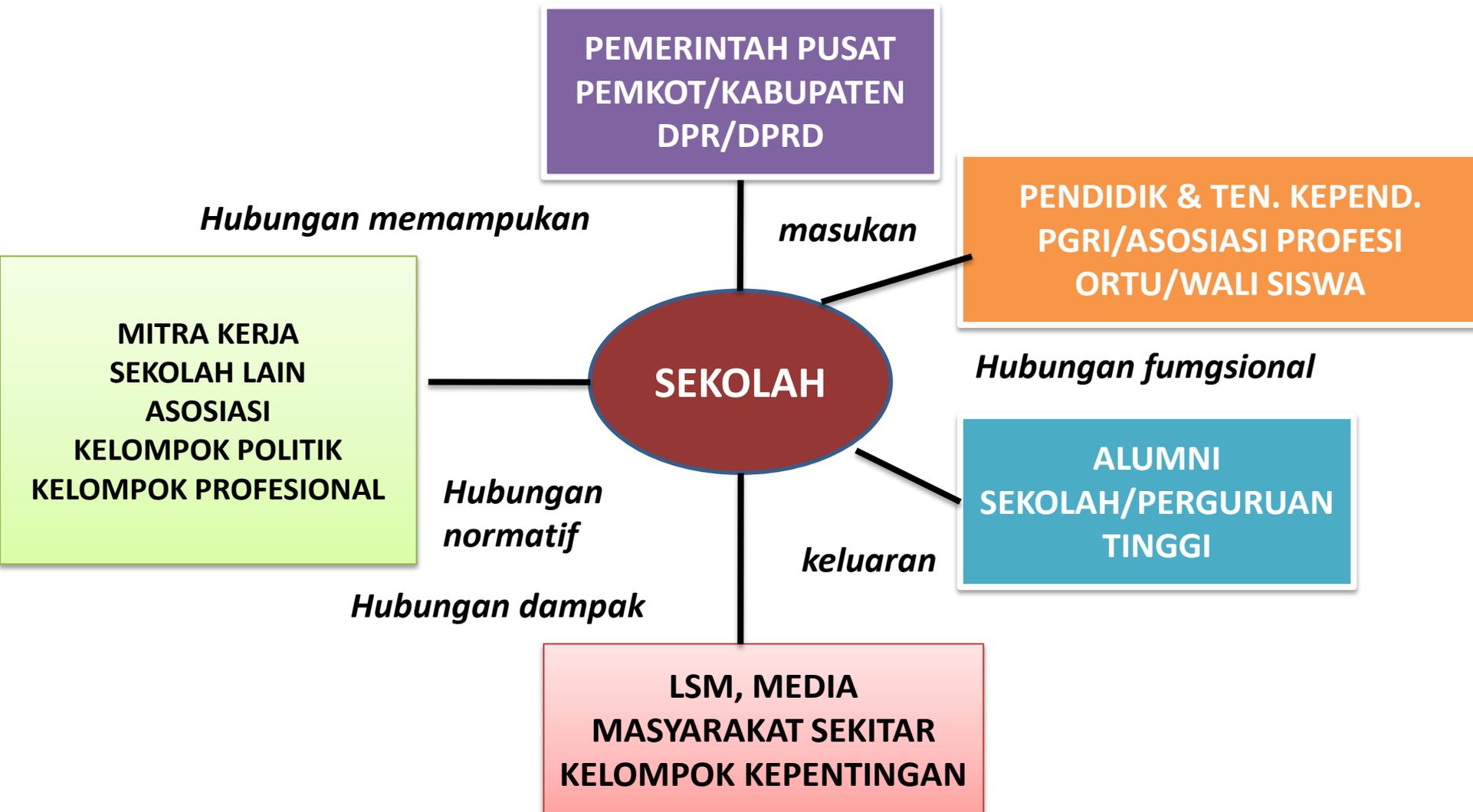
# PUBLIK DALAM HUMAS



**GURU  
STAF TU  
KEPALA SEKOLAH  
LABORAN  
PUSTAKAWAN  
DLL**

**MASYARAKAT  
MEDIA  
LSM**

# KARAKTERISTIK HUBUNGAN SEKOLAH DENGAN STAKEHOLDER



# KETERANGAN....

<b>HUBUNGAN MEMAMPUKAN</b>	<b>Mengidentifikasi stakeholder yang mengendalikan &amp; memiliki kewenangan terhadap organisasi. Stakeholder ini membuat organisasi memiliki sumber daya &amp; kewenangan untuk melakukan kegiatan. Misal: pemerintah bisa memberikan bantuan sumberdaya &amp; kewenangan pada lembaga pendidikan.</b>
<b>HUBUNGAN FUNGSIONAL</b>	<b>Berkaitan pada hal-hal esensial pada fungsi organisasi. Biasanya dibagi pada fungsi masukan yang menyediakan sumber daya untuk memproses sesuatu &amp; fungsi keluaran yang memanfaatkan hasil dari proses.</b>
<b>HUBUNGAN NORMATIF</b>	<b>Asosiasi atau kelompok yang memiliki kepentingan yang sama dengan organisasi. Memiliki nilai yang sama, tujuan atau permasalahan yang sama.</b>
<b>HUBUNGAN TERDAMPAK</b>	<b>Merupakan stakeholder yang paling sulit diketahui, karena di dalamnya ada kelompok stakeholder yang jarang berinteraksi dengan organisasi, namun kelompok ini muncul ketika ada tindakan dari organisasi. Biasanya ini merupakan publik yang muncul saat krisis. Media, kelompok masyarakat, aktivis, atau kelompok kepentingan masuk ke dalam kelompok ini.</b>