

**MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 7
BANJARMASIN**

SKRIPSI

**OLEH
HERI JAMANUL HAIDI**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2022 M/1444 H**

**MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 7
BANJARMASIN**

Skripsi

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan

Oleh

**Heri Jamanul Haidi
NIM. 180101050501**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
2022 M/1444 M**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Heri Jamanul Haidi
NIM : 180101050501
Tempat/Tanggal Lahir : Karang Mulya, 10 Januari 1999
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi saya yang berjudul “Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin” adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang di sebut sumbernya. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 30 November 2022
Yang membuat pernyataan,



Heri Jamanul Haidi



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235

Telepon (0511) 3258137

Email: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT BUKTI BEBAS PLAGIASI

Nomor : 312/Un.14/III.1.86321/PP.00.9/11/2022

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Heri Jamanul Haidi
NIM : 180101050501
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT DI
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 7 BANJARMASIN

Hasil Uji Plagiasi : 14%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.turnitin.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 17 November 2022

Ketua



Dis. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.

NIP. 196902211994031001

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin
Ditulis Oleh : Heri Jamanul Haidi
NIM : 180101050501
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Program : Strata Satu (S-1)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Tahun Akademik : 2022/2023
Tempat/Tanggal Lahir : Karang Mulya, 10 Januari 1999
Alamat : Desa Kuranji RT. 01 RW.005 Kecamatan Kuranji Kabupaten Tanah Bumbu Kalimantan Selatan.

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 30 November 2022

Pembimbing
Bidang Konten dan Metodologi



Hj. Isnay Lellya, S. Ag., M. Ag.
NIP. 197202171997032002

Pembimbing
Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan



Nauriatul Muharramah, S.E.I., M. Pd. I.
NUP. 201703094

Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin, Nama Heri Jamanul Haidi NIM. 180101050501, telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 30 November 2022
Nilai : 82,1



TIM PENGUJI:

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Drs. H. Muhammad Yuseran, M. Pd. Ketua	
2.	Hj. Isnay Lellya, S. Ag., M. Ag. Anggota	
3.	Nauriatul Muharramah, S.E.I., M. Pd. I. Anggota	

ABSTRAK

Heri Jamanul Haidi. NIM. 180101050501. Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin. Pembimbing (I) Hj. Isnay Lellya, S. Ag., M. Ag. dan Pembimbing (II) Nauriatul Muharramah, S.E.I., M. Pd. I. Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. Tahun 2022.

Kata kunci: Manajemen, Hubungan Sekolah dan Masyarakat.

Manajemen humas dalam lembaga pendidikan salah satu komponen inti dan penting dalam manajemen pendidikan, yang mana proses manajemen humas bagi pendidikan adalah proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap program-program yang berpusat terhadap interaksi sosial. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan program manajemen hubungan sekolah dan masyarakat di sekolah, yang mana dalam pelaksanaannya meliputi aspek fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi pada pelaksanaan program Manajemen Humas di SMP Negeri 7 Banjarmasin.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan (*field research*) dengan pendekatan penelitian kualitatif dekskriptif. Subjek penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Waka Humas dan Staf Humas dalam pelaksanaan program Manajemen Humas SMP Negeri 7 Banjarmasin. Adapun Teknik pengumpulan data dalam penelitian yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Sedangkan Teknik analisis data yang di gunakan adalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Serta teknik keabsahan data dalam penelitian ini yaitu ketekunan pengamat, triangulasi dan mengadakan *member chek*.

Hasil penelitian ini dapat di simpulkan bahwa dalam pelaksanaan program Humas SMP Negeri 7 Banjarmasin diawali dengan perencanaan, pada tahap ini dilaksanakan penetapan sebagai Waka Humas dan pembentukan team serta rapat penentuan program. Berikutnya pengorganisasian yaitu pembagian tugas dan wewenang kepada masing-masing anggota Humas. Selanjutnya pelaksanaan yaitu merealisasikan program yang telah di tetapkan sebelumnya, dalam tahap ini juga Kepala Sekolah dan Waka Humas melaksanakan pengawasan/monitoring rutin dengan jadwal yang sudah di tentukan. Kemudian evaluasi yaitu analisis dan penilain terhadap proses pelaksanaan program Humas.

KATA PERSEMBAHAN

Alhamdulillah dengan penuh rasa puji syukur yang tiada hentinya atas kehadiran kepada Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya dengan taburan cinta atas nikmat dan kasih sayang-Nya yang telah memberikan kekuatan, membekali hamba dengan ilmu yang berlimpah. Maka sekali lagi atas karunia serta kemudahan yang Engkau berikan akhirnya dapat menyelesaikan skripsi ini bisa terselesaikan sebagai tugas akhir menempuh pendidikan di UIN Antasari Banjarmasin. Sholawat serta salam selalu terlimpahkan kepada Rasulullah Sayyidina Muhammad SAW, seseorang yang sangat pantas dan wajib untuk menjadi panutan dari segala umat, berkat perjuangan beliau hamba pada hari ini dan detik ini bisa merasakan betapa indahnya nikmat iman dan islam, semoga kelak mendapatkan syafaatnya di hari akhir.

Skripsi ini tentu yang utama kupersembahkan untuk orang tuaku Ayahanda Sahdun dan Ibunda tercinta Suminar, yang sangat kusayangi dan kucintai yang telah meridhoiku selalu mendoakan, menasehatiku, selalu memberikan motivasi dan dukungan dalam penyelesaian skripsi ini yang tiada mungkin kubalas hanya dengan ucapan kata persembahan ini, semoga kebaikanmu di berkahi Allah SWT.

Untuk adikku tersayang Halimatussadiyah, terima kasih telah menjadi penyemangat dan selalu memberikan do'a dan dukungannya untuk diriku, semoga aku bisa menjadi tauladan yang baik untuk dirimu.

Teruntuk semua Guru-guru dan Dosenku yang telah memberikan banyak ilmu dan pengalaman yang berharga bagi diriku yang sangat bermanfaat bagi kehidupanku kelak di masa akan datang.

Terima kasih juga kepada kawan-kawan yang selalu memberikan motivasi, nasihat, dukungan moral serta material yang selalu membuat semangat untuk menyelesaikan skripsi ini terkhusus untuk kawan-kawan kelas MPI B 2018 semoga kita tetap terjalin sillaturrahmi yang baik seterusnya.

Dan teruntuk diri ini yang mau dan mampu bertahan, berjuang, berusaha sekuat yang saya bisa, tidak menyerah walau banyak rasa dan godaan yang datang untuk berhenti, terima kasih karena sudah mau untuk tetap kuat menghadapinya.

MOTTO

“Jangan Pernah Berhenti Untuk Mencoba, Jangan Pernah Menyerah Untuk Mencoba Dan Jangan Pernah Mencoba Untuk Menyerah”

(Ust. Handy Bonny)

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَ الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا مُحَمَّدٍ
وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ. أَمَّا بَعْدُ.

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan pertolongan-Nya. Shalawat dan serta salam semoga tetap terlimpahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW. yang telah menuntun manusia menuju jalan kebahagiaan hidup di dunia dan akhirat.

Penyusunan skripsi ini merupakan kajian tentang Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan semua pihak, baik bentuk dukungan, bimbingan, arahan serta motivasi sehingga tugas penelitian ini dapat terselesaikan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penyusun mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M. Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M. Pd, dan Ibu Nauriatul Muharramah, S.E.I., M. Pd. I., selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
3. Ibu Hj. Isnay Lellya, S.Ag., M.Ag., selaku Pembimbing bidang Konten dan Metodologi dan Ibu Nauriatul Muharramah, S.E.I., M.Pd.I., selaku

Pembimbing bidang Bahasa dan Teknik Penulisan, yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk serta koreksi dalam penulisan skripsi ini.

4. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag., selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin dan Staf serta Bapak Dr. Ahmad Syawqi, S.Ag., S.IP., M.Pd.I., selaku Kepala Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah memberikan layanan buku kepada penulis.
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
6. Bapak Kabul, M.Pd., selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 7 Banjarmasin dan para Guru serta Staf Tata Usaha yang membantu memberikan data demi lancarnya penelitian yang dilaksanakan.
7. Ibu Asiah S.Pd., selaku Wakil Kepala Sekolah bidang Hubungan Sekolah dan Masyarakat, dan Staf Humas SMP Negeri 7 Banjarmasin.
8. Semua pihak yang telah ikut berjasa dalam penyusunan skripsi ini yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.

Demikian kata pengantar yang dapat diutarakan mudah-mudahan segala amal baik semua pihak yang membantu dibalas oleh Allah Swt. Dengan balasan berlipat ganda dan semoga skripsi yang sederhana ini bermanfaat bagi pembacanya, Aamiin.

Banjarmasin, 6 Jumadil Awal 1444 H
30 November 2022

Penulis

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

- | | |
|------------|------------|
| 1. ا : A | 16. ط : Th |
| 2. ب : B | 17. ظ : Zh |
| 3. ت : T | 18. ع : ` |
| 4. ث : Ts | 19. غ : Gh |
| 5. ج : J | 20. ف : F |
| 6. ح : H | 21. ق : Q |
| 7. خ : KH | 22. ك : K |
| 8. د : D | 23. ل : L |
| 9. ذ : Dz | 24. م : M |
| 10. ر : R | 25. ن : N |
| 11. ز : Z | 26. و : W |
| 12. س : S | 27. ه : H |
| 13. ش : Sy | 28. ء : ` |
| 14. ص : Sh | 29. ي : Y |
| 15. ض : Dh | |

1. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَ	A	Fathah
ـِ	I	Kasrah
ـُ	U	Dhammah

Kata sandang: Contoh: (الرِّجَال) al-rijal bukan ar-rijal, (الدِّيَّان) al-diwan bukan ad-diwan.

Stiddah: Misalnya, kata (الصَّرُورَة) tidak ditulis adh-dharurah melainkan al-dharurah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـِ	Ai	a dan i
ـَـُ	Au	a dan u

2. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf, yaitu:

Tanda Vokal Arab	Tanda vokal Latin	Keterangan
أَ	Â	a dengan topi diatas
إِ	Î	i dengan topi diatas
أُ	Û	u dengan topi diatas

3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /I/, baik diikuti huruf syamsyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijal bukan ar-rijal, al-diwan bukan ad-diwan.

4. Syiddah (*Tasydid*)

Syiddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (َ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syiddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syiddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsyah. Misalnya, kata (الضَّرُورَةُ) tidak ditulis ad-dharurah melainkan al-dharurah, demikian seterusnya.

5. Ta Marbutah

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf ta-marbutah terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 dibawah). Hal yang sama juga berlaku jika ta marbutah tersebut diikuti oleh kata sifat (na'f) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf ta marbutah tersebut

diikuti kata benda (ism), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

NO	Kata Arab	Alih Aksara
1.	طَرِيقَةٌ	Tharîqah
2.	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّة	Al-Jâmî'ah al-Islâmiyyah
3.	وَحْدَةُ الْوُجُود	Wahdah al-Wujûd

6. Huruf Kapital

Meskipun dalam tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contohnya: al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam PUEBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (**bold**), jika menurut PUEBI, judul buku ditulis dengan cetak miring, maka demikian hanyalah dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak 'Abd al-Samad al-Palimabani, Nuruddin al-Raniri, tidak Nur al-Din al-Raniri.

7. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (fi'l), kata benda (ism), maupun huruf (harf) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam Bahasa Arab.

Aksra Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al-harakah al-'ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illa Allâh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	mawlânâ Malik al-Shâlih
يُؤْتِرُكُمُ اللَّهُ	yu'tsirukum Allâh
الْمُظَاهِرُ الْعَقْلِيَّةُ	al-mazhâhir al-'aqliyyah
حُبُّ الْإِسْتِطْلَاعِ	hub al-istithlâ'
الْمَادَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنَ الْحَيَوَانَ	al-mâddah al-mashnû'ah min al hayawân
طَرْفُ الْعَيْنِ	tharf al-'ayni
الْمُسَاهَمَةُ	al-musâhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka tharîqan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PERSEMBAHAN	vii
MOTTO	viii
KATA PENGANTAR	ix
TRANSLITERASI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xviii
DAFTAR BAGAN	xix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xx
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Definisi Operasional.....	8
C. Fokus Penelitian	10
D. Tujuan Penelitian	11
E. Signifikansi Penelitian	11
F. Penelitian Terdahulu	12
G. Sistematika Penulisan	16
BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA BERPIKIR	
A. Kajian Teori	18
1. Manajemen	18
2. Hubungan Sekolah dan Masyarakat	20
3. Pengertian Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat ..	22
4. Tujuan Hubungan Sekolah dan Masyarakat.....	24
5. Fungsi Hubungan Sekolah dan Masyarakat	25
6. Pengelolaan Hubungan Sekolah dan Masyarakat	27
B. Kerangka Berpikir.....	38
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	41
B. Lokasi Penelitian.....	42
C. Partisipan Penelitian.....	42
D. Data dan Sumber Data	43
E. Teknik Pengumpulan Data.....	44
F. Teknik Analisis Data.....	48
G. Teknik Keabsahan Data	50
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	53

	B. Hasil Penelitian	59
	C. Pembahasan dan Analisis	79
BAB V	PENUTUP	
	A. Simpulan	91
	B. Rekomendasi	92
	DAFTAR PUSTAKA	94
	LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	97
	DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS	144

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Matrik Data, Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data.....	47

DAFTAR BAGAN

	Halaman
Bagan 2.1 Kerangka Berpikir.....	40

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Daftar Terjemah.....	97
2. Instrumen Penelitian	98
3. Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan.....	103
4. Data Peserta Didik	105
5. Data Keadaan Sarana dan Prasarana.....	106
6. SK Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi.....	108
7. SK Selesai Seminar Proposal.....	109
8. Catatan Seminar Proposal.....	110
9. SK Perubahan Judul Skripsi	113
10. Surat Izin Riset	114
11. Surat Izin Penelitian Dinas Pendidikan	116
12. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian	117
13. Buku Konsultasi Skripsi	118
14. Struktur Organisasi SMP Negeri 7 Banjarmasin.....	121
15. SK Pembagian Tugas Guru	123
16. Program Kerja Humas	128
17. Evaluasi Program Humas	133
18. Dokumentasi	137