

**PEMANFAATAN MEDIA DIGITAL DALAM MANAJEMEN  
HUMAS DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
NEGERI 2 PALOPO**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah  
dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Palopo*



**Oleh**

**HAMIDA YANTI**

2002060023

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PALOPO  
2025**

**PEMANFAATAN MEDIA DIGITAL DALAM MANAJEMEN  
HUMAS DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
NEGERI 2 PALOPO**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas  
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Palopo*



**Diajukan oleh**

**HAMIDA YANTI**

2002060023

**Pembimbing:**

1. Dr.Hj. Salmilah, S.Kom., M.T.
2. Tasdin Tahrir, S.Pd., M.Pd.

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PALOPO  
2025**

## HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Setelah menelaah dengan seksama proposal penelitian skripsi berjudul:

Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo

Yang ditulis oleh :

Nama : Hamida Yanti

NIM : 2002060023

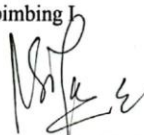
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak untuk diajukan pada ujian/seminar hasil penelitian.

Demikian persetujuan ini dibuat untuk proses selanjutnya.

Pembimbing I



Dr. Hj. Salmilah, ST., M.Kom  
NIP: 19761210 200501 2 001

Pembimbing II



Tasdin Tahrir, S.Pd., M.Pd.  
NIP: 19860601 201903 1 006

*Dr.Hj. Salmilah, ST.,M.Kom.*  
*Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.*

---

#### NOTA DINAS PEMBIMBING

Lamp :  
Hal : Skripsi an. Hamida Yanti  
Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Di,  
Palopo

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah melakukan bimbingan baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Hamida Yanti  
NIM : 20 0206 0023  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo

Maka pembimbing menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak untuk diajukan pada ujian/seminar hasil penelitian.

Demikian untuk diproses selanjutnya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Pembimbing I



Dr.Hj. Salmilah, ST.,M.Kom.  
NIP: 19761210 200501 2 001

Pembimbing II



Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.  
NIP: 19860601 201903 1 006

#### HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Hamida Yanti  
Nim : 20 0206 0023  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan dengan yang sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya sendiri, bukan plagiasi ataupun duplikat dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagaian dari skripsi ini adalah karya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya dan segala kekeliruan yang ada didalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bilamana dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 02 Juni 2025  
Yang membuat pernyataan,



Hamida Yanti  
NIM. 20 0206 0023

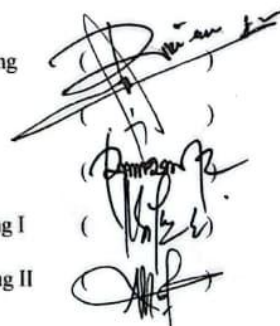
## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Pemanfaatan Media Digital dalam Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo yang ditulis oleh Hamida Yanti Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 2002060023, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Selasa, tanggal 05 Agustus 2025 M bertepatan dengan tanggal 11 Safar 1447 H, telah diperbaiki sesuai dengan catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar sarjana pendidikan (S.Pd.).

Palopo, 11 September 2025

### TIM PENGUJI

- |                                          |               |
|------------------------------------------|---------------|
| 1. Firmansyah, S.Pd., M.Pd.              | Ketua Sidang  |
| 2. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.         | Penguji I     |
| 3. Miftah Zulfahmi Muassar, S.Pd., M.Pd. | Penguji II    |
| 4. Dr. Hj. Salmilah, S.Kom., M.T.        | Pembimbing I  |
| 5. Tasdin Tahrir, S.Pd., M.Pd.           | Pembimbing II |



### Mengetahui:

a.n. Rektor UIN Palopo  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Prof. Dr. H. Sukirman, S. S., M.Pd.  
NIP 19670516200003 1 002

Ketua Program Studi  
Manajemen Pendidikan Islam



Tasdin Tahrir, S.Pd., M.Pd.  
NIP 19860601 201903 1 006

## PRAKATA

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَبِهِ نَسْتَعِينُ عَلَى أُمُورِ الدُّنْيَا وَالْآخِرَةِ، أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ وَمَنْ تَبِعَهُمْ بِإِحْسَانٍ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ وَسَلَامٌ تَسْلِيمًا كَثِيرًا. أَمَّا بَعْدُ.

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah Subhanahu wa Ta'ala yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Pemanfaatan Media Digital dalam Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo” setelah melalui proses yang panjang.

Selawat dan salam kepada Nabi Muhammad ﷺ kepada para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam bidang Manajemen Pendidikan Islam pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, peneliti menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Dr. Abbas Langaji, M.Ag. selaku Rektor UIN Palopo, beserta Wakil Rektor I Dr. Munir Yusuf, M.Pd., Wakil Rektor II Dr. Masruddin, S.S., M.Hum., dan Wakil Rektor III Dr. Takdir, S.H, MH. yang telah membina dan mengembangkan perguruan tinggi, tempat peneliti memperoleh berbagai ilmu pengetahuan, dan menjadi fakultas yang terbaik.

2. Prof. Dr. Sukirman, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Palopo, Wakil Dekan I, Dr. Hj. Fauziah Zainuddin, M.Ag., Wakil Dekan II, Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. dan Wakil Dekan III Dr. Taqwa, M.Pd.I. Fakultas Tarbiyah dan ilmu keguruan UIN Palopo
3. Tasdin Tahrir, S.Pd., M.Pd. selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di UIN Palopo dan Firmansyah, S.Pd., M.Pd. selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam beserta staf yang telah banyak membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
4. Alimuddin, S.Ud., M.Pd.I selaku Dosen Penasehat Akademik.
5. Dr. Hj. Salmilah, S.Kom.,M.T. dan Tasdin Tahrir, S.Pd., M.Pd, selaku Pembimbing I dan II, yang telah banyak memberikan pengarahan, bimbingan, masukan, serta motivasi dalam rangka penyelesaian skripsi.
6. Seluruh Dosen beserta seluruh staf pegawai UIN Palopo yang telah mendidik peneliti selama berada di U Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi.
7. Zaenuddin S, S.E., M.Ak. selaku Kepala Unit Perpustakaan beserta para Staf perpustakaan yang banyak membantu dan memfasilitasi peneliti dalam mengumpulkan literatur berkaitan dengan pembahasan skripsi.
8. Kepala Sekolah UPT SMK Negeri 2 Palopo, beserta Guru-guru dan staf,yang telah memberi izin dan bantuan dalam melakukan penelitian ini.
9. Terkhusus kepada orang tuaku tercinta Ayahanda Suyadi Wahid dan Ibunda Saptineng, yang telah mengasuh dan mendidik peneliti dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, dan segala yang telah diberikan kepada

anak-anaknya, serta semua saudara-saudariku yang selama ini membantu dan mendoakanku. Semoga Allah Swt mengumpulkan kita semua dalam surganya kelak.

10. Kepada sahabat penulis khairil Hasri Wahyuni dan Nurul Rahma yang selalu memberikan, dukungan, semangat dan motivasi, menjadi tempat tukar cerita sekaligus canda dan tawa ditengah-tengah mengerjakan skripsi sehingga hari ini mampu menyelesaikannya. Terima kasih telah menjadi sahabat sekaligus hadir membersamai menjadi bagian cerita diperjalanan dalam menempuh pendidikan ini.
11. Seluruh teman seperjuangan, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo angkatan 2020, yang selama ini membantu, saling memberikan dukungan, dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini. Semoga bernilai ibadah dan mendapatkan pahala di sisi Allah Swt, Amin.
12. Terakhir penulis ingin berterima kasih kepada sosok yang selama ini diam-diam berjuang tanpa henti yakni Hamida Yanti, sosok wanita kecil sederhana yang memiliki impian dan tekad yang tinggi, terima kasih sudah berjuang sampai akhir, walaupun disetiap langkah dan prosesnya tidak mudah untuk dilewati. Terima kasih di usiamu yang tak lagi mudah, telah membuktikan diatas langkah kakimu sendiri kamu kuat, kamu hebat dan mampu melewatinya, walaupun seringkali diremehkan. Terima kasih sudah berani menjadi dirimu sendiri dan melangkah sejauh ini. Aku bangga atas langkah kecil dan keputusan yang kamu ambil walaupun harapanmu seringkali tidak

sesuai yang semesta berikan. Tetaplah bertumbuh, belajar, berusaha, menerima, mensyukuri dan selalu menebar kebaikan. Jangan pernah lelah untuk berusaha dan mencoba, selalu berbahagialah dimanapun kamu berada, rayakan atas segala pencapaianmu dan jadikanlah dirimu bersinar ditempatmu bertumbuh. Aku berdoa semoga setiap langkah kecilmu, selalu diperkuat, langkah menebar kebaikanmu dipermudah, dikelilingi oleh orang-orang hebat serta segala impianmu satu persatu terwujud. Amin

Palopo, 05 Agustus 2025

Hamida Yanti

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

### A. Transliterasi Arab – Latin

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf latin dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 1. Konsonan

| Huruf Arab | Nama | Huruf Latin        | Nama                       |
|------------|------|--------------------|----------------------------|
| ا          | Alif | Tidak dilambangkan | Tidak dilambangkan         |
| ب          | Ba   | B                  | Be                         |
| ت          | Ta   | T                  | Te                         |
| ث          | Ša   | š                  | Es (dengan titik di atas)  |
| ج          | Jim  | J                  | Je                         |
| ح          | Ḥa   | ḥ                  | Ha (dengan titik di bawah) |
| خ          | Kha  | Kh                 | Ka dan ha                  |
| د          | Dal  | d                  | De                         |
| ذ          | Žal  | ž                  | Zet (dengan titik di atas) |
| ر          | Ra   | R                  | Er                         |
| ز          | Zai  | Z                  | Zet                        |
| س          | Sin  | S                  | Es                         |
| ش          | Syin | Sy                 | Es dan ye                  |
| ص          | Šad  | š                  | Es (dengan titik di bawah) |
| ض          | Ḍad  | ḍ                  | De (dengan titik di bawah) |

|    |        |   |                             |
|----|--------|---|-----------------------------|
| ط  | Ta     | t | Te (dengan titik di bawah)  |
| ظ  | Za     | z | Zet (dengan titik di bawah) |
| ع  | ‘Ain   | ‘ | Apostrof terbalik           |
| غ  | Gain   | G | Ge                          |
| ف  | Fa     | F | Ef                          |
| ق  | Qaf    | Q | Qi                          |
| ك  | Kaf    | K | Ka                          |
| ل  | Lam    | L | El                          |
| م  | Mim    | M | Em                          |
| ن  | Nun    | N | En                          |
| و  | Wau    | W | We                          |
| ها | Ha     | H | Ha                          |
| ء  | Hamzah | ’ | Apostrof                    |
| ي  | Ya     | Y | Ye                          |

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (’).

## 2. Vocal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

| Tanda | Nama          | Huruf latin | Nama |
|-------|---------------|-------------|------|
| اَ    | <i>Fathah</i> | A           | A    |
| اِ    | <i>Kasrah</i> | I           | I    |
| اُ    | <i>Dammah</i> | U           | U    |

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

| Tanda | Nama                  | Huruf latin | Nama    |
|-------|-----------------------|-------------|---------|
| اَيَ  | <i>Fathah dan yā'</i> | Ai          | a dan i |
| اَوْ  | <i>Fathah dan wau</i> | Au          | a dan u |

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*

هَوْلٌ : *hauḷa*

### 3. Maddah

*Maddah* atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

| Harakat dan huruf | Nama                             | Huruf dan tanda | Nama                |
|-------------------|----------------------------------|-----------------|---------------------|
| اَ... اِ... اُ... | <i>Fathah dan alif atau yā''</i> | Ā               | a dan garis di atas |
| اِي...            | <i>Kasrah dan yā''</i>           | Ī               | i dan garis di atas |
| اُو...            | <i>Dammah dan wau</i>            | Ū               | u dan garis di atas |

Contoh:

مَاتَ : *māta*

قِيلَ : *qīla*

رَمِيَ : *ramī*

يَمُوتُ : *yamūtu*

#### 4. Tā marbūtah

untuk tā marbūtah ada dua yaitu tā marbūtah yang hidup Transliterasi atau mendapat harakat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah [t].

Sedangkan tā mar būtah yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah[h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan tā marbūtah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka tā marbūtah itu ditransliterasikan dengan ha [h].

روضة الاطفال : rauḍah al- aṭfāl

المدينة الفاضلة :al- madīnah al- fāḍilah

الحكمة : al- ḥikmah

#### 5. Syaddah (tasydīd)

*Syaddah* atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا : *rabbānā*

نَجَّيْنَا : *najjainā*

الْحَقَّ : *al- ḥaqq*

نَعَمْ : *nu'ima*

عدوّ : 'aduwwun

Jika huruf ع ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (ي), maka ia ditransliterasikan seperti huruf maddah menjadi ī.

Contoh:

علي : 'Alī (bukan 'Aliyy atau 'Aly)

عربي : 'Arabī (bukan A'rabiyy atau 'Araby)

#### 6. Kata sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf ال (*alif lam ma'rifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiyah* maupun huruf *qamariyah*, kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشمس : al- syamsu (bukan asy-syamsu)

الزلزلة : al- zalzalah (bukan az- zalzalah)

الفلسفة : al-falsafah

البلاد : al- bilādu

## 7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (‘) hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh :

تأمرون : *ta’murūna*

النوع : *al- nau’*

شيء : *syai’un*

أمرت : *umirtu*

## 8. Penulisan kata Arab yang lazim digunakan dalam bahasa Indonesia

Kata, istilah, atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah, atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah, atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata al-Qur’an (dari *al- Qur’ān*), Alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

*Syarḥ al- Arba’in al- Nawāwī*

*Rīsālah fi ri'āyahā-Maslahah.*

#### 9. Lafz al-jalālah

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf *jar* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudāf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دين الله : *dīnullah*

بالله : *billāh*

Adapun *tā marbūtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafaz aljalālah*. Ditransliterasi dengan huruf [t].

Contoh:

هم في رحمة الله : *hum fi raḥmatillāh*

#### 10. Huruf kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*all cops*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak

pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (al). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

*Wa mā Muḥammadun illā rasūl*

*Inna awwala baitin wuḍi'a linnāsi lallaẓī bi Bakkata mubārakan*

*Syahru Ramaḍān al-laẓī unẓila fīhi al-Qur'ān*

*Naṣīr al-Dīn al-Ṭūsī*

*Naṣr Ḥāmid Abū Zayd*

*Al-Ṭūfī*

*Al-Maṣlaḥah fī al- Tasyrī al- Islāmī*

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi, contoh:

Abū al- Walīd Muḥammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abu al- Walid Muḥammad (bukan: Rusyid, Abu al- Walid Muhammad Ibnu).

Naṣr Ḥāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Naṣr Ḥāmid (bukan, Zaīd, Naṣr Ḥamīd Abū)

## **B. DAFTAR SINGKATAN**

Beberapa singkatan yang dilakukan adalah:

swt. = *subhanahu wa ta'ala*

QS .../...: 4 = QS. as-Sajdah/32:5

HR = Hadis Riwayat

## DAFTAR ISI

|                                         |           |
|-----------------------------------------|-----------|
| HALAMAN SAMPUL.....                     | i         |
| HALAMAN JUDUL .....                     | ii        |
| HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....    | iii       |
| NOTA DINAS PEMBIMBING.....              | iv        |
| SURAT PERNYATAAN KEASLIAN .....         | v         |
| HALAMAN PENGESAHAN .....                | vi        |
| PRAKATA.....                            | vii       |
| PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB.....         | xi        |
| DAFTAR ISI.....                         | xx        |
| DAFTAR AYAT.....                        | xxii      |
| DAFTAR TABEL .....                      | xxiii     |
| DAFTAR GAMBAR.....                      | xxiv      |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                   | xxv       |
| ABSTRAK .....                           | xxvi      |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>           | <b>1</b>  |
| A. Latar Belakang .....                 | 1         |
| B. Rumusan Masalah .....                | 4         |
| C. Tujuan Penelitian .....              | 4         |
| D. Manfaat Penelitian .....             | 4         |
| <b>BAB II KAJIAN TEORI .....</b>        | <b>6</b>  |
| A. Kajian Terdahulu yang Relevan.....   | 6         |
| B. Deskripsi Teori.....                 | 8         |
| 1. Pemanfaatan Media Digital.....       | 8         |
| 2. Manajemen Humas.....                 | 14        |
| C. Kerangka Pikir .....                 | 23        |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>  | <b>25</b> |
| A. Jenis dan Pendekatan Penelitian..... | 25        |
| B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....    | 25        |
| C. Definisi Istilah.....                | 26        |

|                                                |           |
|------------------------------------------------|-----------|
| D. Fokus Penelitian .....                      | 26        |
| E. Data dan Sumber Data .....                  | 27        |
| F. Instrumen Penelitian.....                   | 27        |
| G. Teknik Pengumpulan Data.....                | 27        |
| H. Pemeriksaan Keabsahan Data .....            | 29        |
| I. Teknik Analisis Data.....                   | 30        |
| <b>BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA.....</b> | <b>32</b> |
| A. Analisis Hasil Penelitian .....             | 32        |
| B. Analisis Data .....                         | 54        |
| <b>BAB V PENUTUP .....</b>                     | <b>67</b> |
| A. Simpulan .....                              | 67        |
| B. Saran.....                                  | 68        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                    | <b>70</b> |
| <b>LAMPIRAN</b>                                |           |

## **DAFTAR KUTIPAN AYAT**

|                         |    |
|-------------------------|----|
| QS. as-Sajdah/32:5..... | 15 |
|-------------------------|----|

## **DAFTAR TABEL**

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu ..... | 7  |
| Tabel 3.1 Fokus Penelitian .....                             | 26 |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....                                                              | 24 |
| Gambar 3.1 Analisis Data Model Interaktif.....                                              | 31 |
| Gambar 4.1 Kegiatan Pengambilan Foto atau Vidio .....                                       | 45 |
| Gambar 4.2 Kegiatan Pemostingan Foto atau Vidio ke Media Sosial SMK<br>Negeri 2 Palopo..... | 47 |
| Gambar 4.3 Kegiatan Porseni .....                                                           | 49 |
| Gambar 4.4 Kegiatan Upacara Bendera .....                                                   | 50 |
| Gambar 4.5 Kegiatan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya .....                                   | 51 |
| Gambar 4.6 Kegiatan Sedekah Seribu Sehari dan Penyambutan Siswa .....                       | 52 |
| Gambar 4.7 Kegiatan Penerimaan Piala dan Sertifikat Penghargaan .....                       | 53 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran 1** Provil Sekolah

**Lampiran 2** Pedoman Observasi

**Lampiran 3** Lembar Validasi Instrumen

**Lampiran 4** Surat Izin Meneliti

**Lampiran 5** Surat Selesai Meneliti

**Lampiran 6** Dokumentasi

## ABSTRAK

**Hamida Yanti, 2025.** "*Pemanfaatan Media Digital dalam Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo.*" Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh Salmilah dan Tasdin Tahrir.

Penelitian ini membahas pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan manajemen humas, pemanfaatan media digital, serta faktor internal dan eksternal yang berkontribusi dalam pemanfaatan media digital pada manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan sumber data dari wawancara bersama kepala sekolah, wakasek bidang humas, serta guru. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Keabsahan data diperiksa dengan triangulasi, sedangkan analisis data dilakukan melalui tahapan pengumpulan data, kondensasi, penyajian, serta penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan: 1) manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo pada aspek perencanaan dilakukan setiap awal tahun ajaran melalui rapat internal dan penyusunan program kerja. Aspek pengorganisasian belum memiliki pembagian tugas humas yang terstruktur. Pada aspek pelaksanaan, humas menjalin kerja sama dengan tokoh masyarakat, lembaga pemerintahan, serta dunia usaha dan industri. Evaluasi dilaksanakan secara berkala bersama seluruh personel sekolah; 2) pemanfaatan media digital di SMK Negeri 2 Palopo yaitu menggunakan media digital seperti *website* dan media sosial seperti *instagram*, *youtube*, *X*, *facebook* dan *tiktok*, yang dikelola oleh tim media SMK Negeri 2 Palopo. Bentuk pemanfaatannya yaitu menyebarluaskan semua kegiatan sekolah yang bersifat positif, baik dari segi prestasi, belajar dikelas maupun kegiatan keagamaan; 3) faktor internal meliputi keterbatasan pemahaman sumber daya manusia dalam penggunaan media digital serta minimnya sarana prasarana pendukung. Faktor eksternal mencakup dana pemerintah kurang memadai, kondisi ekonomi masyarakat serta orang tua yang kurang mendukung, dan teknologi digital yang kurang kondusif dalam mendukung kegiatan pemanfaatan media digital di SMK Negeri 2 Palopo.

**Kata Kunci:** Manajemen Humas, Media Digital, SMK Negeri 2 Palopo

|                                                      |                                                                                       |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Verified by<br>UPT Pengembangan Bahasa<br>UIN Palopo |                                                                                       |
| Date                                                 | Signature                                                                             |
| 19/09/2025                                           |  |

## ABSTRACT

**Hamida Yanti, 2025.** *"The Utilization of Digital Media in Public Relations Management at SMK Negeri 2 Palopo."* Thesis of Islamic Educational Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Universitas Islam Negeri Palopo. Supervised by Salmilah and Tasdin Tahrir.

This study examines the use of digital media in public relations (PR) management at SMK Negeri 2 Palopo. The research aims to describe the implementation of PR management, the utilization of digital media, and the internal and external factors influencing the use of digital media in the school's PR activities. A descriptive qualitative approach was applied, drawing data from interviews with the principal, the vice principal for public relations, and teachers. Data were collected through observation, interviews, and documentation, with validity ensured through triangulation. Data analysis involved the stages of data collection, condensation, presentation, and conclusion drawing. The findings reveal that: (1) PR management planning is conducted at the start of each academic year through internal meetings and the preparation of work programs. Organizationally, the PR division lacks a structured distribution of tasks. In implementation, the PR team collaborates with community leaders, government institutions, and business and industry partners. Evaluation is carried out periodically with all school personnel. (2) Digital media utilization includes maintaining a school website and various social media platforms such as Instagram, YouTube, X (formerly Twitter), Facebook, and TikTok, managed by the school's media team. These platforms are used to disseminate positive school activities, including achievements, classroom learning, and religious events. (3) Internal factors affecting digital media use include limited staff expertise and inadequate supporting infrastructure. External factors include insufficient government funding, challenging socioeconomic conditions of the community and parents, and technological constraints that hinder optimal digital media utilization.

**Keywords:** Public Relations Management, Digital Media, SMK Negeri 2 Palopo

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| Verified by<br>UPT Pengembangan Bahasa<br>UIN Palopo |           |
| Date                                                 | Signature |
| 19/09/2025                                           | JH        |



## الملخص

حميدة يانتي، ٢٠٢٥. "الإستفادة من الوسائل الرقمية في إدارة العلاقات العامة بالمدرسة المتوسطة المهنية الحكومية ٢ (SMKN 2) فالوفو." رسالة جامعية، في شعبة إدارة التربية الإسلامية، كلية التربية والعلوم التعليمية، الجامعة الإسلامية الحكومية فالوفو. بإشراف: سلميلة وتاسدين تحرير.

يتناول هذا البحث عن الإستفادة من الوسائل الرقمية في إدارة العلاقات العامة بالمدرسة المتوسطة المهنية الحكومية ٢ (SMKN 2) فالوفو. وأهداف البحث هي: معرفة كيفية تنفيذ إدارة العلاقات العامة، والإستفادة من الوسائل الرقمية، وكذلك العوامل الداخلية والخارجية التي تسهم في إستفادة الوسائل الرقمية لإدارة العلاقات العامة بالمدرسة المتوسطة المهنية الحكومية ٢ (SMKN 2) فالوفو. استخدم البحث المنهج النوعي الوصفي، مع مصادر البيانات من خلال المقابلات مع مدير المدرسة، ونائب المدير لشؤون العلاقات العامة، وبعض المدرسين. وجمعت البيانات عن طريق الملاحظة، والمقابلات، ودراسة الوثائق. وتم التحقق من صحة البيانات بطريقة المثلثية (*triangulation*)، أما تحليل البيانات فتم عبر مراحل جمع البيانات، تكييفها، عرضها، ثم استخلاص النتائج. أظهرت نتائج البحث ما يلي: (١) إدارة العلاقات العامة في المدرسة المتوسطة المهنية الحكومية ٢ فالوفو تُنفذ في جانب التخطيط في بداية كل عام دراسي من خلال الاجتماعات الداخلية وإعداد برامج العمل. أما في جانب التنظيم، فلا يوجد تقسيم منظم لمهام العلاقات العامة. وفي جانب التنفيذ، تقيم إدارة العلاقات العامة التعاون مع رجال المجتمع، والمؤسسات الحكومية، وقطاع الأعمال والصناعة. أما التقييم فيُجرى بشكل دوري مع جميع أفراد المدرسة. (٢) الإستفادة من الوسائل الرقمية بالمدرسة المتوسطة المهنية الحكومية ٢ فالوفو يتمثل في الاستعانة بالمواقع الإلكترونية، ووسائل التواصل الاجتماعي مثل إنستغرام، ويوتيوب، وكس، وفيسبوك، وتيك توك، وتُدار هذه الوسائل من قبل فريق الإعلام بالمدرسة. ويتمثل شكل الاستخدام في نشر جميع الأنشطة الإيجابية للمدرسة سواء في مجال الإنجازات، أو عملية التعاليم في الفصول، أو الأنشطة الدينية. (٣) تشمل العوامل الداخلية: محدودية فهم الموارد البشرية في استخدام الوسائل الرقمية، ونقص في الوسائل والمرافق الداعمة. أما العوامل الخارجية فتشمل: قصور التمويل الحكومي، وضعف الدعم من قبل أولياء الأمور بسبب الحالة الاقتصادية للمجتمع، وكذلك محدودية البيئة التكنولوجية الرقمية في دعم الإستفادة من الوسائل الرقمية بالمدرسة المتوسطة المهنية الحكومية ٢ (SMKN 2) فالوفو.

الكلمات المفتاحية: إدارة العلاقات العامة، الوسائل الرقمية، المدرسة المتوسطة المهنية الحكومية ٢ (SMKN 2) فالوفو

| Verified by<br>UPT Pengembangan Bahasa<br>JIN Palopo |                                                                                     |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Date                                                 | Signature                                                                           |
| 19/09/2025                                           |  |

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi saat ini berkembang pesat diberbagai sektor terutama didunia pendidikan.<sup>1</sup> Peran teknologi digital terutama bagian media digital sangat penting dalam mensukseskan keberhasilan pendidikan.<sup>2</sup> Media digital adalah media informasi yang kegiatannya dilakukan secara digital, tidak lagi menggunakan tenaga manusia, tetapi lebih mengutamakan sistem operasi yang serba otomatis dan canggih dengan system komputeralisasi/format yang dapat dibaca oleh komputer.<sup>3</sup> Setiap elemen kegiatan dalam lembaga pendidikan telah tergantikan dengan sistem digital baik secara partial maupun secara keseluruhan, sehingga dengan system ini kegiatan akan lebih efektif dan efisien.

Humas memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan terutama dalam meningkatkan citra sekolah melalui pemanfaatan media digital. Humas memberikan suatu pengertian, masukan, informasi baik, kepercayaan, dan pelayanan kepada publik. hal ini bertujuan untuk menjalin hubungan yang harmonis antara organisasi atau perusahaan dengan masyarakat.<sup>4</sup> Namun humas

---

<sup>1</sup>Ridho Laksono, "Pemanfaatan Teknologi Digital Dalam Proses Alih Media Arsip Statis," *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan* 1, no. 1 (2018): 47, <https://doi.org/10.22146/diplomatika.28271>.

<sup>2</sup>Arini Ulfa Satira and Rossa Hidriani, "Peran Penting Public Relations Di Era Digital," *SADIDA* 1, no. 2 (2021): 179–202.

<sup>3</sup>Muhamad Danuri, "Perkembangan Dan Transformasi Teknologi Digital," *Jurnal Ilmiah Infokam* 15, no. 2 (2019).

<sup>4</sup>Wina Puspita Sari and Asep Soegiarto, "Fungsi Dan Peran Humas Di Lembaga Pendidikan," *Communicology: Jurnal Ilmu Komunikasi* 7, no. 1 (2019): 47–64.

juga bertanggung jawab untuk menjawab permasalahan yang dihadapi yaitu bagaimana membangun dan mengembangkan hubungan yang baik kepada publiknya demi mencapai tujuan yang diinginkan. Disisi lain humas juga berfungsi dalam menyebarluaskan informasi dan memberikan penerangan-penerangan untuk menciptakan pemahaman yang baik kepada publik melalui media digital.<sup>5</sup>

Media digital telah banyak digunakan dalam penyebaran informasi melalui media-media yang disediakan dan sudah menjadi kebutuhan bagi perusahaan ataupun lembaga pendidikan sehingga sudah tidak lazim lagi bila banyak yang telah memanfaatkannya untuk pekerjaan ataupun kepentingan tertentu. Namun tidak jarang ditemukan beberapa lembaga atau perusahaan mengalami kendala dalam menggunakan media digital. Pernyataan ini dikemukakan oleh Oos M. Anwas yang menyatakan bahwa keterbatasan insfrastruktur dan aplikasi yang masih sederhana tidak menghalangi dalam memanfaatkan media digital melalui laptop, handphone maupun smartphone pribadi.<sup>6</sup> Dalam hal ini perlunya peran humas dalam mengendalikan media digital dan memerlukan alternatif baru dalam memanfaatkan media digital.

Berdasarkan hasil observasi awal di SMK Negeri 2 Palopo, ditemukan adanya kegiatan humas yang memanfaatkan media digital dalam menjalankan tugas humas tersebut. Media digital banyak digunakan dalam humas seperti

---

<sup>5</sup> Mustafa Habib et al., "Pentingnya Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan Islam," *Edu Society: Jurnal Pendidikan, Ilmu Sosial Dan Pengabdian Kepada Masyarakat* 1, no. 2 (2021): 269–75.

<sup>6</sup> Oos M Anwas, "Pemanfaatan Media Informasi Dan Komunikasi Pada Pesantren Rakyat Sumber Pucung Malang," *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan* 21, no. 3 (2015): 207–20.

halnya komunikasi, dokumentasi, pemasaran sekolah dan penyebaran informasi. Saat ini komunikasi dan penyebaran informasi banyak dilakukan dengan jarak jauh yaitu secara online. Hal ini menguntungkan bagi para penggunanya, tetapi tidak jarang pengguna media digital disekolah SMK Negeri 2 Palopo mengalami beberapa kendala yaitu: 1) Kurangnya tenaga humas yang ahli dibidang media digital; 2) jaringan internet yang kurang memadai.

Penelitian ini didasarkan pada argumen bahwa pemanfaatan media digital sangat diperlukan humas dalam menjalankan tugas dan kewajibannya untuk menjaga nama baik sekolah dan meningkatkan citra sekolah tersebut. Humas adalah sebuah komponen terpenting dalam pemanfaatan dan penggunaan media yang berbasis online. Rendahnya biaya dan kecepatan dalam penggunaan internet hal ini mempermudah media digital dimanfaatkan sebagai solusi dalam berkomunikasi dan proses penyebaran informasi ke publik.

Selain itu, penelitian ini secara khusus berusaha mendeskripsikan tentang proses pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo. Penelitian ini juga berusaha mendeskripsikan secara rinci mengenai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengevaluasi manajemen humas dalam memanfaatkan media digital di SMK Negeri 2 Palopo.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti tertarik untuk meneliti dan mengkaji lebih dalam terhadap permasalahan tersebut dan dituangkan dalam bentuk skripsi yang berjudul **“Pemanfaatan Media Digital dalam Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo.”**

## **B. Rumusan Masalah**

Fokus utama penelitian ini adalah pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo, fokus penelitian dijabarkan ke dalam beberapa sub sebagai berikut:

1. Bagaimanakah manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo?
2. Bagaimanakah pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo?
3. Apa saja faktor internal dan eksternal yang berkontribusi dalam pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo?

## **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan utama penelitian ini adalah untuk mengungkap informasi tentang pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo.

Tujuan khusus penelitian ini adalah untuk mengungkap informasi tentang:

1. Manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo
2. Pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo
3. Faktor internal dan eksternal yang berkontribusi dalam pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo

## **D. Manfaat Penelitian**

Dalam penelitian ini dapat dijelaskan dua manfaat penelitian yaitu sebagai berikut:

### 1) Teoritis

Teoritis yaitu, penelitian ini dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam proses pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo yang memungkinkan inovasi dan kreatifitas pada suatu produk digital tertentu dalam manajemen humas.

### 2) Praktis

Manfaat praktik yaitu penelitian ini dapat membantu guru dalam memecahkan masalah yang dihadapi dalam humas, khususnya dalam memanfaatkan media digital dalam manajemen humas. Selain itu, penelitian ini juga diharapkan dapat berkontribusi positif terhadap lembaga /sekolah, agar dapat mengantisipasi berbagai persoalan terkait pemanfaatan media digital dalam manajemen humas.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Penelitian yang Relevan

Ada sejumlah penelitian yang relevan dan menginspirasi penelitian ini. Penelitian Tiara Kharisma dan Lidya Agustin berfokus pada penerapan manajemen humas digital di Instansi Arsip Nasional Republik Indonesia menggunakan metode kualitatif. Penelitian Tiara Kharisma dan Lidya Agustin hanya berfokus pada pengelolaan media digital yang digunakan Humas Instansi Arsip Nasional Republik Indonesia dan tantangan yang dihadapi dalam menyiarkan arsip melalui media sosial yang dikelola humas secara umum. Sementara penelitian ini mengkaji secara khusus proses pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo menggunakan metode kualitatif, serta faktor internal dan eksternal yang berkontribusi dalam proses pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo. Selain itu penelitian ini juga mengungkap proses pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo.<sup>1</sup>

Azzahra melakukan penelitian dengan fokus utamanya adalah pemanfaatan media sosial pada aktivitas digital *public relations* dalam meningkatkan citra DPRD provinsi riau. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang menginspirasi penelitian ini untuk mengungkap proses manajemen humas dalam menggunakan media digital. Penelitian Azzahra hanya berfokus pada proses

---

<sup>1</sup>Tiara Kharisma and Lidya Agustina, "Penerapan Manajemen Humas Digital Dalam Komunikasi Publik Di Instansi Arsip Nasional Republik Indonesia," *Diakom : Jurnal Media Dan Komunikasi* 2, no. 1 (2019): 112–19, <https://doi.org/10.17933/diakom.v2i1.31>.

pembuatan akun media sosial yang dikelolah humas seperti instagram, youtube, website, dan fanspage. Sementara penelitian ini mengungkap proses perencanaan, pengorganisasian, evaluasi dalam memanfaatkan media digital.<sup>2</sup>

Kurniawan melakukan penelitian dengan fokus utamanya adalah komunikasi humas dalam meningkatkan citra lembaga pendidikan. Dengan menggunakan metode kualitatif. Penelitian Kurniawan menginspirasi penelitian ini untuk mengungkap manajemen humas dalam menggunakan media digital untuk berkomunikasi. Penelitian Kurniawan mengkaji strategi komunikasi humas, bentuk komunikasi humas, dan keberhasilan humas dalam meningkatkan citra lembaga pendidikan sedangkan dipenelitian ini mengungkap peran dan tugas humas dalam menggunakan media digital di SMK Negeri 2 Palopo. Disatu sisi penelitian ini juga mengungkap media digital difungsikan dalam kegiatan apa saja di SMK Negeri 2 Palopo.<sup>3</sup> Adapun persamaan dan perbedaannya dapat dilihat pada **Tabel 2.1** berikut.

**Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan dengan penelitian terdahulu**

| No | Nama Penulis, Tahun dan Judul                                                                                            | Persamaan                     | Perbedaan                                                                                                           |                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                          |                               | Penelitian terdahulu                                                                                                | Rencana Penelitian                                                                                                                          |
| 1. | Tiara Kharisma dan Lidya Agustin (2019), Penerapan Manajemen Humas Digital di Instansi Arsip Nasional Republik Indonesia | Menggunakan metode kualitatif | Fokusnya pada pengelolaan media digitalnya dan tantangan yang dihadapi dalam mensyiarkan arsip melalui media sosial | -Menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif<br>-Penelitian dilakukan di SMK Negeri 2 Palopo<br>-Peneliti mengungkap tentang faktor |

<sup>2</sup>Irkham Rois Annur, "Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Di Sekolah Dasar NU Hasyim Asy'ari Kotalama Malang" (Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2022).

<sup>3</sup>Dani Kurniawan, "Komunikasi Humas Dalam Meningkatkan Citra Lembaga Pendidikan (Studi Kasus Di MTs Darul Muttaqin Patihan Wetan Ponorogo)" (IAIN Ponorogo, 2022).

---

|    |                                                                                                                                          |                               |                                                                                                                                          |                                                                                                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                          |                               |                                                                                                                                          | internal dan eksternalnya yang berkontribusi                                                                            |
|    |                                                                                                                                          |                               |                                                                                                                                          | -Proses pemanfaatan media digital dalam manajemen humas.                                                                |
| 2. | Syarifah Namira Azzahra (2022) Pemanfaatan media sosial pada digital <i>publik relations</i> dalam meningkatkan citra DPRD provinsi riau | Menggunakan metode kualitatif | Proses pembuatan akun media sosial yang dikelola humas seperti instagram, youtube, website, dan fanspage.                                | -Proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi dalam memanfaatkan media digital                       |
| 3. | Dani Kurniawan (2022) Komunikasi Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga Pendidikan.                                                      | Menggunakan metode kualitatif | Fokusnya mengkaji strategi komunikasi humas, bentuk komunikasi humas, dan keberhasilan humas dalam meningkatkan citra lembaga pendidikan | -Mengungkap peran dan tugas humas dalam menggunakan media digital<br>-Media digital difungsikan dalam kegiatan apa saja |

## B. Dekscripsi Teori

### 1. Pemanfaatan Media Digital

#### a. Pemanfaatan

Istilah pemanfaatan berasal dari kata manfaat, yang mendapat imbuhan pe-an artinya perbuatan atau proses memanfaatkan. Sedangkan pemanfaatan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah perbuatan, cara, proses, dan memanfaatkan.<sup>4</sup> Namun menurut Badudu yang dikutip oleh Athifa Khairunnisa pemanfaatan adalah hasil kerja, hal, cara, dalam memanfaatkan sesuatu yang berguna. Namun makna pemanfaatan adalah sesuatu yang mengalami perubahan

---

<sup>4</sup> “Kamus Besar Bahasa Indonesia” (Gramedia Pustaka Utama, 2019).

dan menerima serta menghasilkan sesuatu yang berguna.<sup>5</sup> Jadi, pemanfaatan adalah suatu cara, proses, perbuatan, kegiatan yang mengalami perubahan dan menghasilkan sesuatu yang berguna serta bermanfaat.

#### b. Media Digital

Media digital berasal dari kata media dan digital. Media berasal dari bahasa latin, yaitu medium yang berarti perantara atau sesuatu yang dipakai untuk menghantarkan, menyampaikan atau membawa sesuatu. Sedangkan Digital berasal dari kata digitus, dalam bahasa yunani berarti jari jemari, namun menurut istilah kata digital identik dengan internet. Media digital merupakan perpaduan antara berbagai media (format file) yang berupa teks, gambar (vektor atau bitmap), grafik, sound, animasi, video, interaksi dan lain-lain yang telah dikemas menjadi file digital (komputerisasi), digunakan untuk menyampaikan atau menghantarkan pesan kepada publik. Media digital adalah suatu kombinasi data atau media untuk menyajikan informasi agar lebih menarik dan mudah diakses.<sup>6</sup> Media digital dapat dirancang, dibuat, dilihat, didistribusikan, dikirimkan, dimodifikasi dan mampu bertahan pada perangkat elektronik digital.<sup>7</sup>

---

<sup>5</sup> Athifa Khairunnisa, "Pemanfaatan Media Video Pada Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam Kelas X Bahasa 1 Di SMA Negeri 2 Malang," 2022.

<sup>6</sup> Muhammad Galih Rhamadhan, "Pemanfaatan Media Digital Pada Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bengkulu," 2024, 9–52.

<sup>7</sup> Ririn Mahruf, Nuraulya Aqdam Fidayah, and Nurul Fajria Dakila, "Peran Media Digital Dalam Meningkatkan Komunikasi Dan Partisipasi Politik Masyarakat," *Youth Communication Day* 165, no. 01 (2022): 165–72, <https://doi.org/10.12928/ycd.v1i1.12248>.

### c. Pemanfaatan Media Digital dalam Manajemen Humas

Pemanfaatan media digital bukan lagi sebagai pelengkap dalam mengelolah humas namun sebagai penentu kesuksesan dan kegagalan sebuah organisasi.<sup>8</sup> Media digital dalam humas dimanfaatkan sebagai komunikasi, penyebaran brosur kegiatan, iklan sekolah melalui media sosial. Menurut Van Dijk dalam bukunya Nasrullah media sosial adalah platform media yang memfokuskan pada eksistensi pengguna yang memfasilitasi mereka dalam beraktivitas maupun berkolaborasi.<sup>9</sup> Namun menurut Philip Kotler dan Kevin Lane Keller yang dikutip oleh Arum Wahyuni Purbohastuti media sosial adalah media yang digunakan oleh konsumen untuk berbagi teks, gambar, suara, dan video informasi baik dengan orang lain maupun perusahaan. Sedangkan menurut Nasrullah oleh media sosial adalah medium berbasis internet yang memungkinkan penggunanya untuk berpartisipasi, berbagi, dan menciptakan konten, baik berupa tulisan, video, maupun suara dalam ruang virtual.<sup>10</sup> Jadi dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa bahwa pemanfaatan media digital dalam manajemen humas adalah memanfaatkan sebuah media digital berupa platform media sosial yang digunakan humas untuk menjalankan tugasnya, seperti komunikasi, dan menyebarkan informasi.

Media digital saat ini yang seringkali digunakan dalam menyebarkan informasi dipublik. Hal ini dapat dilihat dari segi bentuk dan pemanfaatan medianya, sebagai berikut:

---

<sup>8</sup> Muhammad Anshar, "Electronic Public Relation (E-PR): Strategi Mengelola Organisasi Di Era Digital," 2019.

<sup>9</sup> Rulli Nasrullah, "Media Sosial: Perspektif Komunikasi, Budaya, Dan Sosiomedia," Bandung: Simbiosis Rekatama Media 2016 (2015); 2017.

<sup>10</sup> R. Nasrullah, "Media Sosial, Perspektif Komunikasi, Budaya, Dan Siositeknologi," 2015.

### 1) *E-mail*

*Email* adalah surat elektronik yang disingkat sebagai *Electronic Mail*. Secara harfiah *E-mail* diartikan sebuah metode pengiriman, penerimaan, dan penyimpanan pesan melalui sebuah sistem digital yang berupa internet untuk digunakan komunikasi.<sup>11</sup> Menurut Djoko Purwanto yang dikutip oleh Candra Lusika Dewi, *E-mail* adalah sebuah bentuk pengiriman surat, informasi atau pesan yang dilakukan melalui digital tanpa menggunakan kertas dan jasa pengiriman kertas. Namun *E-mail* termasuk dalam sebuah komunikasi pesan nonverbal dari satu orang ke orang lain menggunakan media penyampaian digital.<sup>12</sup> Hal ini surat elektronik ditulis menggunakan media digital melalui komputer atau gadget yang disambungkan pada internet. Jadi, *E-mail* atau surat eletronik adalah sebuah media digital yang digunakan untuk mengirim surat yang disambungkan melalui jaringan internet. *E-mail* seringkali digunakan pada perusahaan atau organisasi untuk kepentingan tertentu, tetapi dalam konteks humas juga banyak digunakan seperti berhubungan dengan *stakeholders*, menawarkan kerjasama atau produk sampai berhubungan dengan media.

### 2) Majalah

*Ezine* atau *Electronic Magazine* adalah sebutan atau nama lain dari majalah dalam versi online. *Ezine* merupakan bentuk online dari majalah yang sarat

---

<sup>11</sup> Wadlkur Kurniawan Sedano, "Desain Pengamanan Otentikasi Aplikasi Electronic Mail Menggunakan Sertifikat Elektronik Dan Virtual Private Network," n.d.

<sup>12</sup> Suhendri Suhendri, Deffy Susanti, and Dede Dicky, "Penerapan Keamanan Email Dengan Sistem Pretty Good Privacy Menggunakan Metode Ndlc (Studi Kasus: Polres Majalengka)," *INFOTECH Journal* 6, no. 2 (2020): 1–9.

akan informasi, artikel dan solusi. Beberapa *Ezine* berbasis web dan *E-mail*. Namun yang paling populer adalah *Ezine* yang berbasis *E-mail*. *Ezine* ini dikirim langsung melalui *E-mail*. Bob Julius menjelaskan bahwa hal yang terpenting dari *Ezine* adalah konten yang ada didalamnya tidak peduli *Ezine* jenis apa itu, jika berisi konten yang bagus maka *Ezine* akan banyak diminati oleh pelanggan atau target dari perusahaan itu sendiri.<sup>13</sup>

### 3) *Blog/website*

Kata *blog* berasal dari kata *weblog* yang pertama kali diperkenalkan oleh Jhon Barger tahun 1998. Dinamakan *weblog* sebagai bentuk mengkhususkan istilah website yang bersifat personal atau pribadi. Artinya blog adalah website yang memuat sebuah opini atau hal lain untuk disebarkan kepada komunitas global.<sup>14</sup> *Blog* merupakan singkatan dari *weblog* yang berbentuk aplikasi web, menyerupai tulisan-tulisan pada halaman *web*. Tulisan ini berisi sebuah informasi yang seringkali dimuat dalam urutan *descending* berdasarkan tanggal tulisan. *Blog* ini memiliki banyak jenis ada yang hanya berisi tentang politik, kesehatan, pendidikan, kuliner, dan masih banyak lagi. Namun *blog* juga bisa berisi sebuah perusahaan atau *web* perusahaan.

---

<sup>13</sup>Yosi Agustin, "Pelaksanaan Digital Public Relations Dalam Menjalin Hubungan Baik Dengan Client Di Masa Pandemi Pada Perusahaan CV. Atsuga Solusindo" (Universitas 17 Agustus 1945, 2021).

<sup>14</sup>Nabilah Ananda Rangkuti et al., "Blog Sebagai Media Pembelajaran Pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia," in *Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia II*, vol. 2 (FBS Unimed Press, 2019), 155–60.

#### 4) *Multimedia*

*Multimedia* merupakan macam-macam media yang menggunakan media digital. Menurut Hofsteder yang dikutip oleh Alrafiful Rahman multimedia adalah penggunaan komputer untuk membuat dan menggabungkan teks, grafik, audio, gambar bergerak (video dan animasi) dengan menggabungkan link dan alat yang memungkinkan pengguna melakukan navigasi, berinteraksi, berkreasi, dan berkomunikasi.<sup>15</sup> Sedangkan menurut Rusman yang dikutip oleh David Grimm multimedia berarti penggunaan banyak media berbeda yang disatukan sebagai alat untuk menyampaikan pesan atau informasi dalam bentuk teks, grafik, audio, animasi, atau video.<sup>16</sup> Sejalan dengan itu Dasrun Hidayat menjelaskan bahwa contoh nyata dari multimedia adalah media sosial seperti *Twitter, Facebook dan YouTube, LinkedIn, Line, Path, dan Instagram*. Media sosial adalah media yang saat ini paling banyak digunakan oleh masyarakat. Praktisi humas juga banyak yang menggunakan media sosial untuk mempermudah pekerjaan mereka dalam menjalin hubungan dengan publiknya.<sup>17</sup>

---

<sup>15</sup>Alrafiful Rahman, "Pengembangan Media Pembelajaran Berbasis Multi-Platform Pada Materi Peluang Tingkat SMA Sederajat," 2019.

<sup>16</sup>David Grimm, "Multimedia--Interactive," *Science* 305, no. 5692 (2004): 1906–1906, <https://doi.org/10.1126/science.305.5692.1906b>.

<sup>17</sup>Dasrun Hidayat, *Media Public Relations; Pendekatan Studi Kasus Cyber Public Relations Sebagai Metode Kerja PR Digital* (Jogjakarta: Graha Ilmu, 2014).

## 2. Manajemen Humas

### a. Pengertian Manajemen Humas

Secara etimologis, manajemen berasal dari bahasa Inggris *to manage* yang artinya membimbing, menggerakkan, mengatur, dan menyuruh,<sup>18</sup> Sedangkan Manajemen secara terminologi menurut Henry L. Sisk yang dikutip oleh Ilmiah Nafhah Karimah mengemukakan bahwa “*Management is the coordinator of all resources through the processes of planning, organizing, directing and controlling in order to attain stated objectives*”. Artinya Manajemen adalah mengkoordinasikan semua sumber daya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>19</sup> Sementara menurut George R. Terry dalam manajemen adalah proses yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian untuk menetapkan dan mencapai tujuan yang ditetapkan dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber lainnya.<sup>20</sup> Sedangkan menurut Sukanto Manajemen adalah upaya untuk merencanakan, mengatur, mengarahkan, mengkoordinasikan, dan memantau kegiatan dalam suatu organisasi agar dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.<sup>21</sup>

---

<sup>18</sup>John M. Echol dan Hasan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia* (Jakarta: PT Gramedia, 1996).

<sup>19</sup>Ilmiah Nafhah Karimah, “Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Citra Madrasah Dan Partisipasi Masyarakat Di Madrasah Aliyah Negeri 3 Malang” (Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2020).

<sup>20</sup>George R. Terry, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2001).

<sup>21</sup>Sukanto Reksohadi Prodjo, *Dasar-Dasar Manajemen* (Yogyakarta: BPFE, 2000).

Dalam islam terdapat pengertian yang sama dengan hakikat manajemen, yaitu mengatur yang terdapat dalam Al-Qur'an, sebagaimana firman Allah SWT dalam QS As-Sajdah/32:5.

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ

Terjemahnya:

“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi kemudian urusan itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitungan.” (Q.S. as-Sajdah/32:5).<sup>22</sup>

Dalam hal ini Quraish Shihab menjelaskan bahwa kata yudabbir terambil dari akar kata dubur yang berarti belakang, kata ini digunakan untuk menjelaskan pemikiran atau pengaturan sedemikian rupa sehingga apa yang terjadi dibelakang yakni kesudahan, dampak atau akibatnya telah diperhitungkan dengan matang, sehingga hasilnya sesuai dengan yang dikehendaki.<sup>23</sup>

Hal ini berkaitan dengan manajemen bahwa suatu lembaga memerlukan pengaturan untuk mengurangi terjadi dampak yang tidak diinginkan dari segi aktivitas, sehingga tujuan dapat dicapai secara maksimal dan terstruktur.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah kegiatan yang melibatkan semua sumber daya manusia dalam merencanakan, mengkoordinasi, mengarahkan dan mengawasi yang sesuai dengan ketentuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi.

---

<sup>22</sup>Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemahnya* (Bogor: Unit Percetakan Al-Qur'an, 2018).

<sup>23</sup>M. Quraish Shihab, *Tafsir Al- Mishbah Pesan, Kesan Dan Keserasian Al-Qur'an* (Tangerang: Lentara Hati, 2005).

Pengertian hubungan masyarakat atau public relation adalah suatu usaha yang disengaja dilakukan, direncanakan secara berkesinambungan untuk menciptakan saling pengertian antara suatu lembaga/ institusi dengan masyarakat.<sup>24</sup> Menurut Howard Bonham dalam buku muslimin mendefinisikan bahwa humas adalah seni menciptakan pemahaman publik yang lebih baik yang dapat meningkatkan kepercayaan publik terhadap seseorang dalam suatu organisasi atau lembaga.<sup>25</sup> artinya kegiatan humas di lembaga pendidikan membantu menciptakan citra yang baik dan memberikan pemahaman yang baik terhadap suatu objek dimata publik. Humas atau dalam istilah lain disebut *public relation* adalah merupakan bagian dari upaya membangun hubungan yang saling menguntungkan dalam organisasi. Hubungan masyarakat juga dijelaskan dalam hadits riwayat Bukhori Muslim yang berbunyi sebagai berikut:

حَدَّثَنِي حَرْمَلَةُ بْنُ يَحْيَى التُّجَيْبِيُّ أَخْبَرَنَا ابْنُ وَهْبٍ أَخْبَرَنِي يُونُسُ عَنْ ابْنِ شِهَابٍ عَنْ أَنَسِ بْنِ مَالِكٍ قَالَ سَمِعْتُ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَقُولُ مَنْ سَرَّهُ أَنْ يُبْسَطَ عَلَيْهِ رِزْقُهُ أَوْ يُنْسَأَ فِي أَثَرِهِ فَلْيَصِلْ رَحْمَةً. (رواه مسلم).

Artinya:

“Telah menceritakan kepadaku Harmalah bin Yahya At Tujibi; Telah mengabarkan kepada kami Ibnu Wahb; Telah mengabarkan kepadaku Yunus dari Ibnu Syihab dari Anas bin Malik dia berkata; Aku mendengar Rasulullah shallallahu 'alaihi wasallam bersabda: "Barangsiapa yang ingin dilapangkan rezkinya, atau ingin dipanjangkan usianya, maka hendaklah dia menyambung shilaturrahim”. (HR. Muslim).<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2013).

<sup>25</sup> Muslimin, *Hubungan Masyarakat Dan Konsep Kepribadian* (Malang: UMM Press, 2004).

<sup>26</sup> Abu Al-Husain Muslim bin Al-Hajjaj Al-Qusyairi An-Naisaburi, *Shahih Muslim, Kitab. Al-Bir Wa as-Shilah, Wa Al-Adab, Juz. 2, No. 2557* (Beirut-Libanon: Darul Fikri, 1993).

Hadits diatas memberikan penjelasan bahwa dalam lembaga pendidikan, jika lembaga ingin tetap bertahan sebagai lembaga yang profesional maka seyogyanya tetap menyambung tali silaturahmi baik dengan organisasi, pemerintah, dan masyarakat.<sup>27</sup>

Hal ini perlunya humas di dalam lembaga pendidikan agar hubungan antara sekolah dan publik terjaga dengan baik. Namun menurut Rosady *public relations* adalah upaya yang dilakukan lembaga pendidikan untuk menciptakan hubungan yang harmonis antara lembaga pendidikan dengan masyarakat melalui proses komunikasi.<sup>28</sup> Sedangkan *The British Institute of Public Relation* yang dikutip oleh Maesa Mulyaningsih mendefinisikan humas adalah usaha yang dilakukan secara sadar dan terencana secara terus menerus untuk menciptakan dan memelihara saling pengertian antara organisasi dan masyarakat.<sup>29</sup> Berdasarkan dari paparan diatas dapat saya simpulkan bahwa manajemen humas adalah kegiatan merencanakan, mengkoordinasi, mengarahkan mengawasi yang melibatkan publik dalam melakukan komunikasi guna untuk menciptakan dan memelihara nama baik sekolah. Hal ini dilakukan untuk mencapai tujuan dari organisasi atau lembaga tersebut.

#### b. Fungsi dan Tujuan Manajemen Humas

---

<sup>27</sup>Imam Basofi, “Manajemen Humas Dalam Menarik Minat Masyarakat: Studi Kasus Di IAIN Madura” (Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2020).

<sup>28</sup>Rosady Ruslan, *Kampanye Public Relations* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2018).

<sup>29</sup>Maesa Mulyaningsih, “Strategi Public Relations Rabbani Dalam Mensosialisasikan Busana Muslim Modern,” 2014.

Menurut F. Rachmadi fungsi humas adalah menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara lembaga/organisasi dengan publiknya, intern maupun ekstern dalam rangka menanamkan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik dalam upaya menciptakan iklim pendapat (opini publik) yang menguntungkan organisasi.<sup>30</sup> Disisi lain fungsi humas untuk memelihara komunikasi, pemahaman, penerimaan dan kerja sama.<sup>31</sup> Artinya opini yang baik serta komunikasi yang terjaga akan meningkatkan citra baik bagi lembaga dan memberikan dampak yang positif bagi lembaga tersebut.

Manajemen humas secara garis besar menurut George Terry mempunyai fungsi-fungsi manajemen yang dikenal POAC: *Planning, Organizing, Actuating, Controlling*. Fungsi-fungsi manajemen humas di sebuah lembaga pendidikan bisa diwujudkan sebagai berikut:

#### 1) Perencanaan

Perencanaan merupakan proses pemilihan alternatif dan proses mengaitkan pengetahuan, fakta, imajinasi dan asumsi masa depan, serta formulasi tujuan yang ingin dicapai.<sup>32</sup> Perencanaan termasuk dalam tindakan menentukan sasaran secara tepat, cerdas, kritis, dan logis. Menurut George R. Terry yang dikutip oleh Achmad Fiqri Solihin *Planning* (Perencanaan), adalah memilih fakta dan penghubungan faka-fakta serta pembuatan dan penggunaan

---

<sup>30</sup>Rachmadi, *Public Relations Dalam Teori Dan Praktek* (Jakarta: Gramedia, 1992).

<sup>31</sup>Munir Yusuf et al., "Implementasi Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Pendidikan Sistem Ganda Di SMK Negeri 2 Luwu," *Journal of Cross Knowledge* 2, no. 1 (2024): 12–21.

<sup>32</sup>M Hanif Satria Budi, "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Sekitar Di Man 3 Kediri," *IJEMA: Indonesian Journal Of Educational Management and Administration* 1, no. 1 (2022): 21–30.

pemikiran-pemikiran atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Sedangkan menurut Anderson dan Bowman dalam bukunya Marno dan Trio Supriatno mengatakan bahwa perencanaan adalah proses mempersiapkan seperangkat keputusan bagi perbuatan di masa datang.<sup>33</sup> Jadi perencanaan dalam manajemen humas ini sangat berpengaruh dalam proses pendidikan perlunya perencanaan yang matang dalam mengambil keputusan. Perencanaan yang baik dalam humas dapat berefek positif pada citra sekolah.

## 2) Pengorganisasian

Seorang humas harus memiliki keterampilan-keterampilan agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Keterampilan tersebut tidak hanya di bidang administratif, melainkan juga kemampuan memimpin, mengorganisir, memotivasi kepada guru, tenaga kependidikan, serta para siswa untuk mewujudkan lembaga pendidikan yang bermutu.<sup>34</sup> Pengorganisasian dimaksudkan sebagai kegiatan membagi tugas-tugas kepada orang lain yang terlibat pada lembaga pendidikan. Menurut Zulkarnain pengorganisasian sebagai kegiatan membagi tugas kepada orang yang terlibat dalam kerjasama di lembaga pendidikan.<sup>35</sup> Sedangkan Menurut Hasibuan yang dikutip oleh

---

<sup>33</sup>Marno dan Trio Supriatno, *Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan Islam* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2008).

<sup>34</sup>George R. Terry, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2001).

<sup>35</sup>Zulkarnain Nasution, *Manajemen Hubungan Masyarakat Di Lembaga Pendidikan, Konsep Fenomena Dan Aplikasinya* (Malang: UMM Press, 2006).

Ganis Aliefiani Mulya Putri dkk, menyatakan bahwa pengorganisasian adalah penentuan, pengelompokan, dan pengaturan berbagai kegiatan yang perlu, menetapkan struktur formal dari kewenangan dimana pekerjaan dibagi-bagi sedemikian rupa, ditentukan, dan dikoordinasikan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.<sup>36</sup> Pengorganisasian dan perencanaan ini saling berhubungan untuk berjalannya proses pembagian tugas dalam lembaga pendidikan. Perlunya kerja sama dalam suatu lembaga agar pencapaian keberhasilan pendidikan terlaksana dengan baik.

### 3) Pelaksanaan

Menurut George R. Terry dalam bukunya Sukarna bahwa pelaksanaan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.<sup>37</sup> Namun menurut Zulkarnain pelaksanaan/actuating bertujuan untuk menstimulus anggota-anggota organisasi supaya mengerjakan tugas dengan semangat.<sup>38</sup> Pelaksanaan ini berupaya agar anggota organisasi dan pimpinan bersama-sama bergerak untuk menjalankan tugasnya sesuai prosedur dan perencanaan demi keberhasilan pendidikan.

### 4) Evaluasi

---

<sup>36</sup>Ganis Aliefiani Mulya Putri, Srirahayu Putri Maharani, and Ghina Nisrina, "Literature View Pengorganisasian: SDM, Tujuan Organisasi Dan Struktur Organisasi," *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi* 3, no. 3 (2022): 286–99.

<sup>37</sup>Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen* (Bandung: CV Mandar Maju, 2011).

<sup>38</sup>Zulkarnain Nasution, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan* (Malang: UMM Press, 2010).

Evaluasi adalah proses pengawasan dan pengendalian performa organisasi untuk memastikan bahwa jalannya penyelenggaraan kegiatan dalam organisasi telah sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.<sup>39</sup> Proses ini untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan pelaksanaannya berjalan sesuai dengan target yang diharapkan.

Menurut effendy yang dikutip oleh Ira Nur Harini evaluasi atau penilaian adalah berfungsi mengkaji pelaksanaan atau suatu rencana yang terdiri dari program-program yang dalam penyusunannya ditunjang oleh hasil penelitian yang dilakukan secara seksama dan didalam evaluasi dilakukan telaah terhadap faktor-faktor penghambat dalam perencanaan atau dalam proses pelaksanaannya.<sup>40</sup> Jadi, evaluasi ini adalah tahap terakhir dari manajemen humas untuk memberikan perbaikan terhadap semua rangkaian kegiatan. Menurut Erni dan Saefullah fungsi-fungsi dari evaluasi yaitu sebagai berikut:

- a) Mengevaluasi keberhasilan pada pencapaian tujuan dan target sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.
- b) Mengambil langkah klarifikasi dan koreksi jika terjadi penyimpangan yang ditemukan
- c) Melakukan alternative solusi atas berbagai masalah yang berkaitan dengan pencapaian tujuan dan target organisasi.

---

<sup>39</sup>Nikmatul Khasanah, "Peran Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Membangun Citra Madrasah Di Man 1 Blitar," 2020.

<sup>40</sup>Ira Nur Harini, "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah (Studi Kasus Di SMP Al Hikmah Surabaya)," *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* 4, no. 4 (2014): 8–20.

Menurut Jefkins yang telah dikutip oleh Popy Yusvida Wati, tujuan hubungan masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Mengubah citra umum dimasyarakat sehubungan dengan adanya kegiatan-kegiatan baru yang dilakukan oleh lembaga.
2. Menyebarluaskan cerita sukses yang telah dicapai lembaga kepada masyarakat dalam rangka mendapatkan pengakuan
3. Memperbaiki hubungan antara lembaga dan masyarakatnya, berkaitan dengan terjadinya suatu peristiwa yang mengakibatkan kecaman, kesangsian, atau salah paham dikalangan masyarakat terhadap niat baik lembaga.
4. Menyebarkan kepada masyarakat tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh lembaga melalui media digital, agar masyarakat luas mengetahui betapa sungguh-sungguh lembaga itu mengutamakan kualitas dalam berbagai hal.<sup>41</sup>

c. Tugas Hubungan Masyarakat

Menurut Oxley dalam buku Yosol Iriantara menyebutkan tugas *public relation* yang pada intinya adalah untuk memberi layanan pada orang-orang yang disebut manajemen. Secara rinci tugas-tugas tersebut adalah; 1) Memberikan saran kepada manajemen tentang semua perkembangan internal dan eksternal yang mungkin mempengaruhi hubungan organisasi dengan *public publicnya*. 2) Meneliti dan menafsirkan kepentingan organisasi dalam mengantisipasi sikap public terhadap organisasi. 3) Bekerja sebagai penghubung antara manajemen

---

<sup>41</sup>Popy Yusvida Wati, “Strategi Humas Universitas Muhammadiyah Metro Dalam Branding Perguruan Tinggi Guna Menarik Minat Calon Mahasiswa Baru,” 2019.

dengan publicnya dan 4) Memberi laporan berkala kepada manajemen tentang semua kegiatan yang mempengaruhi hubungan publik dan organisasi.<sup>42</sup>

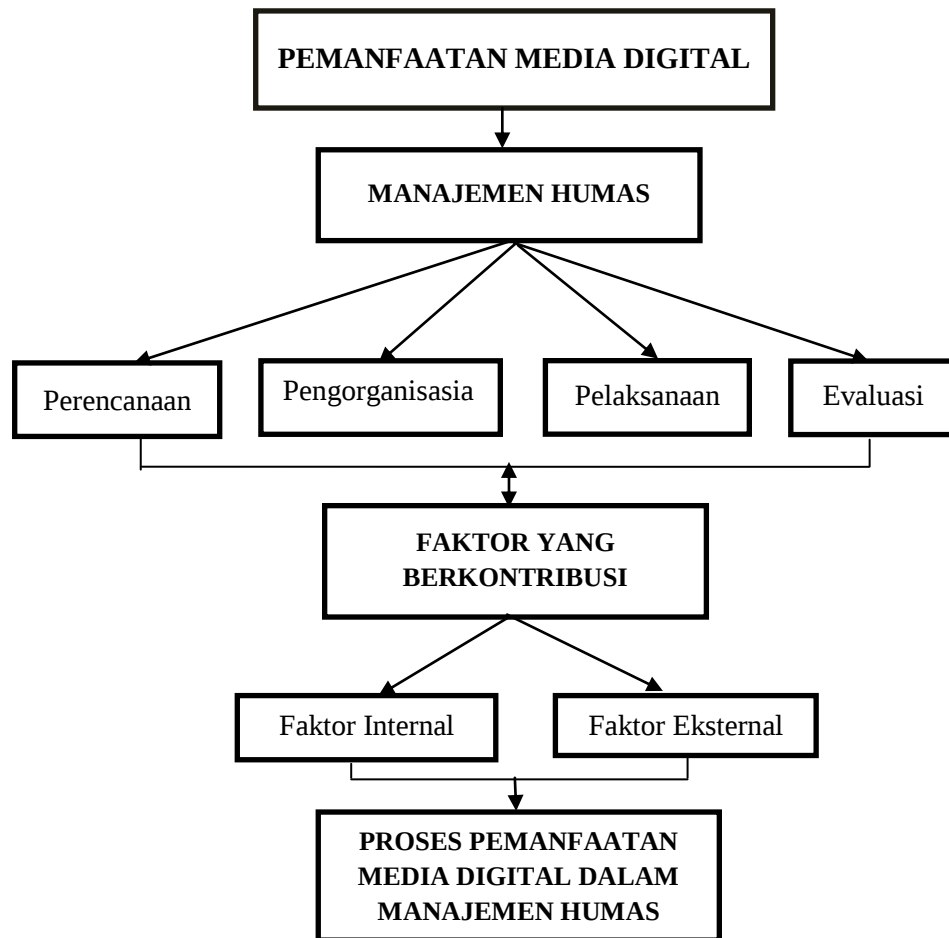
Jadi humas bertugas sebagai layanan penghubung antara organisasi dengan publiknya bermaksud memperkenalkan organisasi tersebut dengan memperlihatkan suasana dan kegiatan guna untuk meningkatkan citra baik organisasi tersebut.

### C. Kerangka Pikir

Peran manajemen humas yang memanfaatkan media digital ini berpengaruh pada citra baik sekolah. Proses pemanfaatan media digital dalam manajemen humas dikaji dalam dua aspek, yaitu peran manajemen humas dan pemanfaatan media digital. Namun, disadari bahwa peran manajemen humas masih belum berkontribusi secara maksimal dalam memanfaatkan media digital. Berbagai faktor internal (kekuatan dan kelemahan) dan eksternal (peluang dan ancaman) berkontribusi dalam memanfaatkan media digital di SMK Negeri 2 Palopo. Pemanfaatan media digital diharapkan dapat membantu manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo sebagaimana terlihat pada **Gambar 2.1** Kerangka pikir berikut.

---

<sup>42</sup>Yosal Iriantara, *Manajemen Strategis Public Relation* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004).



**Gambar 2.1** Kerangka Pikir

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Jenis dan Pendekatan**

Penelitian ini termasuk jenis penelitian lapangan dengan format desain deskriptif kualitatif dengan tujuan untuk mengungkap makna yang ada di balik fenomena realitas sosial tentang pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo, pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan fenomenologi dan deskriptif. Pendekatan fenomenologi digunakan untuk memahami fenomena-fenomena yang berkaitan dengan realitas, situasi, dan kondisi pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo. Pendekatan deskriptif digunakan untuk membuat deskripsi atau gambaran mengenai fakta dari pemanfaatan media digital dalam manajemen humas dan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang berkontribusi.

##### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Dalam penelitian ini lokasi penelitian yang dipilih adalah SMK Negeri 2 Palopo. Pemilihan lokasi penelitian ini atas pertimbangan bahwa SMK Negeri 2 Palopo dengan kelebihan dan kekurangannya, merupakan salah satu sekolah unggulan di kabupaten Luwu. SMK Negeri 2 Palopo juga telah menggunakan media digital. Selain itu, fakta lain yang menjadi alasan dipilihnya sekolah tersebut memiliki media sosial sebagai sarana penyebaran informasi yang dilakukan humas untuk meningkatkan citra baik sekolah tersebut.

### C. Definisi Istilah

#### 1. Pemanfaatan

Pemanfaatan adalah suatu cara, proses, perbuatan, kegiatan yang mengalami perubahan dan menghasilkan sesuatu yang berguna serta bermanfaat.

#### 2. Media Digital dalam Manajemen Humas

Media digital dalam manajemen humas adalah proses kegiatan humas dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi yang melibatkan SDM dengan memanfaatkan media digital berupa platform media sosial sebagai penghubung untuk menyebarkan informasi ke publik guna untuk meningkatkan atau mengembangkan keperluan tertentu dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

### D. Fokus Penelitian

Fokus utama penelitian ini adalah pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Luwu Utara. Fokus utama tersebut dijabarkan kedalam beberapa sub fokus penelitian, sebagaimana terlihat pada

**Tabel 3.1** berikut:

**Tabel 3.1 Fokus Penelitian dan deskripsi Teori**

| No. | Fokus penelitian                                 | Deskripsi Fokus                                 |
|-----|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.  | Manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo           | 1. Perencanaan<br>2. Pelaksanaan<br>3. Evaluasi |
| 2.  | Pemanfaatan media digital di SMK Negeri 2 Palopo | 1. Proses                                       |

- 
- |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Faktor internal dan eksternal yang berkontribusi dalam pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di di SMK Negeri 2 Palopo | 1. Faktor internal<br>a. Kepala sekolah<br>b. Guru<br>c. Humas<br>d. Sarana parasarana<br>2. Faktor eksternal<br>a. Pemerintah<br>b. Masyarakat<br>c. Orang tua peserta didik<br>d. Teknologi Digital |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- 

#### **E. Data dan Sumber Data**

Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer berupa gambaran pemanfaatan media digital yang digunakan humas dalam kegiatannya yang diperoleh langsung dari informan berperan pada pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo, yaitu para kepala sekolah, guru dan wakasek humas di SMK Negeri 2 Palopo. Data sekunder berupa dokumen humas, profil sekolah SMK Negeri 2 Palopo dan dokumen lain yang relevan diperoleh dari melihat surat-surat kegiatan humas.

#### **F. Instrumen Penelitian**

Memperhatikan jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif maka instrumen kuncinya adalah peneliti sendiri. Selanjutnya peneliti mengembangkan instrumen sebagai instrumen penelitian ini, yaitu: 1) Pedoman Wawancara; 2) Pedoman Observasi/Catatan lapangan; dan 3) Format Dokumentasi.

#### **G. Teknik Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi deskriptif yang berkaitan dengan pemanfaatan media digital dalam manajemen humas, faktor-

faktor lingkungan internal dan eksternal yang berkontribusi dan penerapan manajemen humas dalam menggunakan media digital di SMK Negeri 2 Palopo. Hasil wawancara berupa data kualitatif yang kemudian diolah menggunakan alat analisis seperti pengumpulan data mentah, kondensasi data, penyajian data, penarikan kesimpulan sehingga menjadi informasi deskriptif. Informan yang dilibatkan terdiri dari para kepala sekolah, guru dan tim humas di SMK Negeri 2 Palopo. Data sekunder berupa dokumen humas, profil sekolah SMK Negeri 2 Palopo dan dokumen lain yang relevan diperoleh dari melihat surat-surat kegiatan humas.

Wawancara dilakukan dengan cara terbuka, mendalam dan terstruktur. Informan mengetahui kehadiran peneliti dan dengan resmi sesuai kesepakatan jadwal melakukan wawancara di lokasi penelitian. Pencatatan dilakukan dengan menggunakan alat perekam atau menulis catatan segera saat wawancara dilakukan.

Observasi dilakukan melalui pengamatan langsung untuk memperoleh data primer dan fakta yang terdapat di lokasi penelitian tentang pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo, faktor lingkungan internal dan eksternal yang berkontribusi serta penerapan manajemen humas dalam menggunakan media digital di SMK Negeri 2 Palopo. Dalam melakukan observasi ini, peneliti berusaha merekam dan mencatat data dengan menggunakan alat bantu pengamatan, antara lain *field note* (catatan lapangan) kamera, dan catatan harian. Pengumpulan data melalui studi dokumentasi dilakukan untuk mendapatkan data aktual berupa dokumen/arsip (teks, rekaman video, audio, atau

audio video visual) tentang pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo.

#### **H. Pemeriksaan Keabsahan Data**

Untuk menguji keabsahan data penelitian ini, menggunakan teknik uji triangulasi, untuk mengecek secara berulang-ulang, mencocokkan dan membandingkan data dari berbagai sumber, baik dokumentasi, wawancara, observasi, maupun catatan lapangan. Dalam hal ini peneliti menggunakan dua triangulasi yaitu:

1. Triangulasi sumber data adalah membandingkan dan mengecek ulang tingkat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dari lapangan melalui berbagai sumber atau informan.
2. Triangulasi metode adalah membandingkan hasil data observasi dengan hasil wawancara dengan cara yang berbeda. Untuk memperoleh kebenaran informasi yang dapat dipercaya dan gambaran lengkap mengenai informasi tertentu, peneliti dapat menggunakan metode wawancara bebas dan wawancara terstruktur. Selain itu, peneliti juga dapat menggunakan informan yang berbeda untuk mengecek kebenaran informasi.<sup>1</sup>
3. Triangulasi teknik adalah membandingkan hasil data obserasi dengan hasil wawancara dengan sumber yang sama tapi teknik yang berbeda. Artinya peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk

---

<sup>1</sup>Dedi Susanto and M Syahrani Jailani, "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Dalam Penelitian Ilmiah," *QOSIM: Jurnal Pendidikan, Sosial & Humaniora* 1, no. 1 (2023): 53–61.

mendapatkan data dari sumber yang sama, sehingga dapat disimpulkan untuk memperoleh data akhir yang dapat dipercaya.<sup>2</sup>

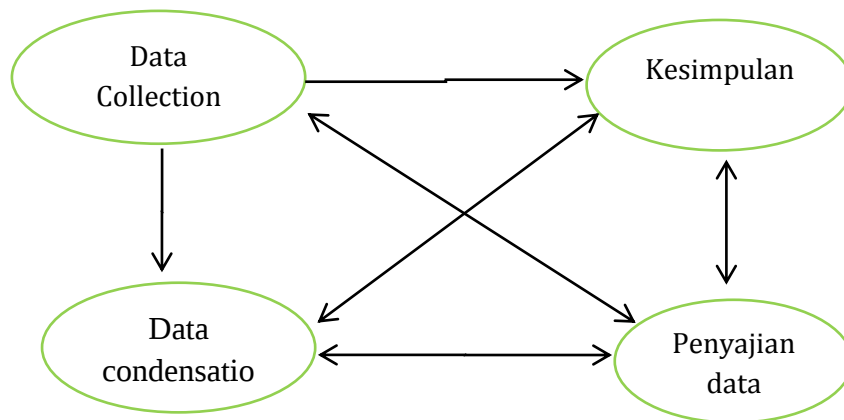
## I. Teknik analisis data

Teknik pengolahan dan analisis data yang digunakan adalah analisis interaktif (*interactive analysis*) mengacu pada teori Miles, Huberman Saldana dalam buku Suyitno<sup>3</sup> sebagai berikut: 1) Pengumpulan/Penataan data mentah (*data collection*) berupa catatan lapangan, rekaman, maupun dokumen (hasil wawancara, observasi, dan studi dokumentasi); 2) kondensasi data (*data condensation*), yaitu pemilahan (*selecting*) pengerucutan (*focusing*), peringkasan (*abstracting*), dan penyederhanaan (*simplifying*) data yang didasarkan pada hasil penulisan ulang, transkripsi, catatan reflektif, dan memo yang disusun sewaktu melakukan pengumpulan data; 3) penyajian data (*data display*) yaitu kegiatan menyusun kumpulan informasi secara sistematis agar mudah dipahami sehingga memberi kemungkinan untuk menghasilkan kesimpulan; 4) penarikan kesimpulan/verifikasi (*drawing conclusion/verification*), yaitu menarik kesimpulan dari analisis yang dilakukan berdasarkan bukti yang ditemukan di lapangan, sebagaimana terlihat pada **Gambar 3.1** berikut

---

<sup>2</sup> Andarusni Alfansyur and Mariyani Mariyani, “Seni Mengelola Data: Penerapan Triangulasi Teknik, Sumber Dan Waktu Pada Penelitian Pendidikan Sosial,” *Historis: Jurnal Kajian, Penelitian Dan Pengembangan Pendidikan Sejarah* 5, no. 2 (2020): 146–50.

<sup>3</sup>Suyitno, *Metode Penelitian Kualitatif: Konsep, Prinsip, dan Operasionalnya*, Tulung Agung: Akademia Pustaka, 2018.



**Gambar 3.1** Analisis Data Model Interaktif (*Interactive Model*)

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Analisis Hasil Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada tanggal 09 Desember sampai 15 Januari 2024 di SMK Negeri 2 Palopo. Penelitian ini dilakukan melalui wawancara dengan subjek penelitian dan beberapa informan dari kepala sekolah dan beberapa guru. Adapun sebagai informan satu yaitu kepala sekolah, informan kedua yaitu wakasek humas sebagai guru teknik mesin, informan ketiga yaitu guru kewirausahaan. Hasil penelitian dianalisis oleh peneliti dengan menggunakan teknik kualitatif deskriptif, yang artinya penelitian ini akan menggambarkan, menguraikan, serta menginterpretasikan seluruh data yang terkumpul sehingga mampu memperoleh gambaran secara umum dan menyeluruh.

##### **1. Gambaran Umum Humas di SMK Negeri 2 Palopo**

Humas merupakan poin penting dalam mempengaruhi keberhasilan sekolah. Keberadaan humas sebagai kegiatan yang sangat diperlukan dalam semua pelaksanaan pekerjaan di sekolah atau lembaga pendidikan. Agar sekolah mempunyai media yang resmi untuk dapat berhubungan dengan masyarakat luas serta menunjukkan kepada masyarakat, mengenai kegiatan yang sudah, sedang, dan apa yang akan dikerjakan di lembaga pendidikan tersebut.

Kegiatan humas di SMK Negeri 2 Palopo tidak hanya meliputi hubungan sekolah dengan orang tua siswa saja, akan tetapi menjalin hubungan dengan masyarakat luas, seperti menjalin relasi dengan masyarakat sekitarnya, dengan sekolah lain, serta instansi pemerintah. Karena dalam pelaksanaan kegiatan

pendidikan membutuhkan jalinan komunikasi secara menyeluruh dengan semua lapisan masyarakat, agar supaya keberadaan sekolah sebagai lembaga pendidikan dapat diterima di tengah-tengah masyarakat dan pelaksanaan kegiatannya berjalan dengan efektif dan efisien. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Hakim selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 2 Palopo menyatakan bahwa kedudukan humas sesuai dengan tuntutan pendidikan saat ini.

“Kedudukan humas di SMK Negeri 2 Palopo, menggantikan kepala sekolah, atau menjembatani antara sekolah dengan industri, kalau ada urusan terkait dengan hubungan masyarakat dengan industri, dunia usaha, dunia kerja, kemudian perekrutan tenaga kerja, mencari pasar kerja alumni, dan mengurus siswa yang pkl.”<sup>1</sup>

Hal serupa juga disampaikan oleh Bapak Agung selaku Wakasek humas, menyatakan bahwa

“Kalau humas di SMK Negeri 2 Palopo yang menjembati antara perusahaan dengan sekolah, misalnya apakah siswanya mau PKL dimana, nanti yang mengurus adalah pihak humas, ternyata siswanya mau PKL disana, atau kita butuh guru industri untuk mengupgrade ilmunya, orang dari industri dipanggil ke sekolah untuk mengajar 50 jam selama seminggu. Sekolah juga memiliki kerjasama antara perusahaan BMS, PT Sentonasa, perusahaan mobil suzuki dan yamaha, itu adalah hubungan industri. Kalau orang tua siswa itu hampir lebih banyak di urusi oleh bidang wakasek kesiswaan. Di sekolah ini wakasek itu ada 4, ada yang mengurus bidang sarana dan prasarana (wakasek sarana dan prasarana), wakasek kesiswaan mengurus siswa dan orang tua siswa, wakasek kurikulum yang mengatur jadwal gurunya mengajar termasuk guru tamu, jadi wakasek disini tidak bisa jalan sendiri atau masing-masing, tapi saling berkaitan satu sama lain”.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup>Hakim, S.Pd., M.Pd. “Kepala Sekolah. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 13 Desember 2024”

<sup>2</sup>Agung Rahman,S.T.,M.Si. “Wakasek Humas. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024”

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa keberadaan humas di SMK Negeri 2 Palopo adalah sebagai media komunikasi, untuk menjembatani antara pihak sekolah dan perusahaan (industri) untuk menjaga hubungan baik dan menjalin kerja sama. Humas di smk negeri 2 palopo tidak bisa bergerak sendiri dalam menjalankan tugasnya membutuhkan campur tangan dari masing-masing wakasek. Humas juga lebih banyak mengurus di bidang industri dan masyarakat, sedangkan hubungan dengan orang tua siswa lebih banyak di urusi oleh wakasek kesiswaan. Namun disatu sisi terkadang juga ikut andil ketika berurusan dengan orang tua siswa.

#### **a. Perencanaan Manajemen Humas Di Smk Negeri 2 Palopo**

Perencanaan manajemen humas merupakan suatu kegiatan yang menentukan terlebih dahulu apa yang akan dilakukan, baik tujuan, sasaran yang ingin dicapai sesuai harapan, maupun program yang akan dilaksanakan. Sebelum membuat rencana, terlebih dahulu menganalisis keadaan lingkungan pendidikan saat ini yang berkaitan dengan *need assesment*.<sup>3</sup> Sebagaimana wawancara yang dilakukan dengan Bapak Hakim selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 2 Palopo menyatakan bahwa

“Kegiatan perencanaan disini dilakukan dengan melihat apa yang dibutuhkan sekolah, ini berdasarkan dari evaluasi yang dilakukan sebelumnya. Perencanaan humas di tahun ajaran baru, kita adakan rapat bersama, untuk mengetahui program kerja apa saja yang akan dilakukan dalam satu tahun kedepan, yang terlibat ada dari pihak wakasek humas, wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana maupun guru dan pegawai lainnya. Rapat dilakukan secara berkala ataupun periodik. Humas

---

<sup>3</sup> Amirotn Nahdliyah and Aliyah Uhwatun Hasanah, “Manajemen Hubungan Masyarakat (Humas) Dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Di Mts Al-Amiriyyah Blokagung Banyuwangi,” *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Darussalam (JMPID)* 3, no. 2 (2021): 193–207.

memiliki kelompok kerja, bursa kerja khusus, dan ada LSP nya (lembaga sertifikasi profesi)”.<sup>4</sup>

Hal serupa juga disampaikan oleh Bapak Agung selaku Wakasek humas, menyatakan bahwa

“Perencanaan humas setiap tahun dirapatkan sama-sama apa yang dibutuhkan terkait humas, apa program kerjanya, karena humas disekolah memiliki pokja, PKL, Bursa kerja khusus. Rapatnya dilakukan setiap tahun ajaran baru, yang ikut rapat semua guru, semua wakasek dan pegawai yang lain. Biasanya dilakukan rapat kerja sekolah, artinya dari setiap bagian melakukan rapat secara internal terlebih dahulu, seperti humas membuat program begitu juga bidang-bidang lainnya, setelah itu baru dilakukan rapat kerja sekolah, masing-masing wakasek mempresentasikan program apa saja yang mereka buat.”<sup>5</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa perencanaan manajemen humas dilakukan pada setiap tahun ajaran baru, yang melibatkan semua personel baik dari pihak wakasek humas, wakasek sarana dan prasarana, wakasek kurikulum, wakasek kesiswaan, guru dan pegawai lainnya. Perencanaan manajemen humas dilakukan dengan rapat internal untuk menyusun program kerja sesuai yang dibutuhkan humas.

Pada dasarnya perencanaan pada setiap bidang baik humas maupun yang lain, ini agar kegiatan dapat terarahkan dengan jelas, sehingga mengurangi kesalahan dalam setiap pekerjaan dan tujuan dari setiap lembaga pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

## **b. Pengorganisasian Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo**

---

<sup>4</sup>Hakim, S.Pd., M.Pd. “Kepala Sekolah. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 13 Desember 2024”

<sup>5</sup>Agung Rahman, S.T., M.Si. “Wakasek Humas. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024”

Pengorganisasian merupakan tahapan setelah dari perencanaan, yang mana ini berkaitan dengan pembagian tugas atau pembentukan tim pelaksana sebelum menjalankan program kerja. Sebagaimana wawancara yang dilakukan dengan Bapak Hakim selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 2 Palopo menyatakan bahwa

“Pembagian tugas dikerjakan berdasarkan tugas dan fungsinya masing-masing, baik bidang kurikulum, bidang kesiswaan lain, humas juga lain, sarana dan prasarana lain.”

Hal serupa juga disampaikan oleh Bapak Agung selaku Wakasek humas, menyatakan bahwa

“Pembagian tugas dikerjakan sesuai dengan bidangnya, misalnya humas mengurus di bidang industri, kesiswaan di bidang siswa, kurikulum dimata pelajaran dan yang lainnya juga begitu”.

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa yang ada di sekolah hanya pembagian struktur sekolah secara umum, sedangkan secara spesifik khususnya bagian humas belum terdapat pembagian tugas dan struktur organisas humas yang jelas. Selama ini tugas-tugas dibagian humas dilaksanakan secara bekerja sama antara wakasek lainnya maupun guru lainnya.

### **c. Pelaksanaan Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo**

Pelaksanaan merupakan sebuah tahapan yang paling penting dalam manajemen humas. Pelaksanaan merupakan upaya untuk mewujudkan perencanaan yang disusun dalam bentuk nyata. Seringkali dikatakan pelaksanaan yang baik itu tergantung dari perencanaan yang matang. Artinya proses perencanaan sangat berpengaruh dalam melaksanakan program kerja di suatu lembaga pendidikan.

Pelaksanaan manajemen humas di smk negeri 2 palopo dalam mengerjakan program kerja sudah dibagi sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Namun disatu sisi, seringkali terjadi kolaborasi antara wakasek sarana prasarana, kurikulum, kesiswaan dan humas, karena diantaranya saling membutuhkan dalam menjalankan program kerja. Sebagaimana wawancara yang dilakukan dengan Bapak Hakim selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 2 Palopo menyatakan bahwa

“Pelaksanaan humas dilakukan secara bekerja sama antara wakasek humas dan wakasek lainnya, tugasnya sebagai perantara fasilitator antara sekolah dan perusahaan seperti perekrutan siswa yang mau berangkat pkl, melakukan perjanjian MOU dengan perusahaan sementonasa ataupun perusahaan lainnya.”<sup>6</sup>

Hal serupa juga disampaikan oleh Bapak Agung selaku Wakasek humas, menyatakan bahwa

“Pekerjaan humas di SMK Negeri 2 Palopo yaitu mencari tempat PKL untuk siswa, mencari guru tamunya, mencari pasar kerja alumni, melakukan kerja sama dengan industri. Di sekolah tersebut tidak hanya menamatkan siswa namun mencari tempat kerja di industri dan dilakukan secara bekerja sama antara wakasek humas dan wakasek lainnya.”<sup>7</sup>

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa humas dalam melaksanakan pekerjaan atau kegiatan menunjukkan adanya kolaborasi antara pihak wakasek humas dan wakasek yang lainnya, artinya setiap kegiatan yang dilakukan membutuhkan kerjasama, komunikasi yang baik serta kontribusi yang maksimal. Seperti halnya hasil wawancara dengan Bapak Agung terkait dalam melaksanakan kegiatan

“ Humas berkolaborasi antara sapras, kesiswaan dan kurikulum setiap ada kegiatan. Seperti halnya kegiatan PKL, yang mengatur guru pendamping dikembalikan kurikulum, yang mengatur tempat PKL

---

<sup>6</sup>Hakim, S.Pd., M.Pd. “Kepala Sekolah. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 13 Desember 2024”

<sup>7</sup>Agung Rahman,S.T.,M.Si. “Wakasek Humas. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024”

sapras, sampai ke tempat PKL ternyata siswanya malas, maka dikembalikan kesiswaan.”<sup>8</sup>

Dalam hal ini sekolah SMK Negeri 2 Palopo, kolaborasi dan kerjasama dalam setiap tim sangat penting dilakukan, karena proses pekerjaan atau kegiatan akan lebih cepat selesai dan meminimalisir terjadinya kendala. Namun pekerjaan juga tidak akan berjalan lancar ketika tidak ada dana yang menyokong untuk memfasilitasi, Sebagaimana wawancara yang dilakukan dengan Bapak Hakim selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 2 Palopo yang menyatakan bahwa

“Ada dari dana bos, karena tidak bisa berjalan program kerja kalau tidak ada anggarannya, ada juga pelayanan yang diberikan tapi sesuai dengan kebutuhannya, misalnya butuh printer, butuh besi dan butuh ruangan, ada disediakan diruangan pokja dan PKL”.<sup>9</sup>

Hal serupa juga disampaikan oleh Bapak Agung selaku Wakasek humas, menyatakan bahwa

“Dana yang diberikan kepada humas berasal dari dana bos, yang sudah dialokasikan dengan perkiraan dana yang dibutuhkan humas, misalnya humas mengurus tentang guru tamu, maka anggarannya sekian dialokasikan ke humas untuk guru tamu, humas hanya sebagai jembatan untuk berkomunikasi dalam menentukan guru tamunya, sebelum menentukan berkomunikasi terlebih dahulu dengan pihak jurusan.”<sup>10</sup>

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pekerjaan humas sebagai fasilitator yaitu yang memfasilitasi perusahaan yang akan merekrut siswa untuk praktek kerja lapangan, mencari tempat praktek

---

<sup>8</sup>Agung Rahman,S.T.,M.Si. “Wakasek Humas. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024”

<sup>9</sup> Hakim, S.Pd., M.Pd. “Kepala Sekolah. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 13 Desember 2024”

<sup>10</sup>Agung Rahman,S.T.,M.Si. “Wakasek Humas. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024”

kerja lapangan bagi siswa, melakukan perjanjian MOU dengan perusahaan, melakukan kerjasama dengan perusahaan, mencari pasar kerja alumni serta mencari guru tamu bagi siswa untuk memberikan pelatihan dan pengalaman terkait dunia industri dilapangan. Namun untuk melaksanakan kegiatan humas di tunjang oleh dana yang berasal dari dana bos yang telah dialokasikan sehingga perlunya juga dana yang cukup dan pengelolaan dana yang tepat agar memberikan manfaat bagi pendidikan sehingga program kerja serta tujuan pendidikan dapat dicapai dengan rentan waktu yang telah disesuaikan.

#### **d. Evaluasi Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo**

Evaluasi merupakan tahap terakhir dari manajemen humas setelah proses perencanaan, pelaksanaan kemudian tahap eveluasi. Tahap ini dilakukan untuk mengetahui semua proses kegiatan agar diketahui apakah kegiatan humas ini berjalan dengan baik sesuai harapan atau tidak, sesuaikah dengan yang direncanakan diawal atau membutuhkan perbaikan yang kemudian harus dilakukan evaluasi. Sebagaimana wawancara yang dilakukan dengan Bapak Hakim selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 2 Palopo yang menyatakan bahwa

“Proses evaluasi diproses setiap hari, semua yang ikut evaluasi bukan hanya guru, termasuk wakasek semua juga ikut. Kalau pokja setiap selesai kegiatan di evaluasi, selesai pengantaran, langsung evaluasi, apa yang kurang, apa yang mau ditambah, dan apa kendala yang ditemukan dilapangan. Jadi ada secara periodik ada juga secara berkala. Contoh lainnya kita membwa anak ke industri harusnya 3, tetapi industri mau hanya 2, itu yang harus dievaluasi karena sebelumnya sudah ada MOU bahwa diperusahaan ini harus 3. Tapi setelah kita antar kesana hanya mau menerima 2, inilah yang harus di evaluasi. Dimana tidak missnya

antara perencanaan dan pelaksanaan program. Itu yang harus dievaluasi.<sup>11</sup>

Hal serupa juga disampaikan oleh Bapak Agung selaku Wakasek humas sekaligus guru teknik pemesinan, menyatakan bahwa

“ketika melakukan evaluasi semua wakasek ikut, baik guru maupun bidang lainnya. Apanya yang kurang, sarananya, pembelajarannya, jadi semua 4 wakasek itu tetap terlibat kembali, walaupun hanya untuk kegiatan humas, tapi mereka juga tetap ikut. Karena saling berkaitan, dan tidak bisa jika cuma 1 orang saja. Contoh besok kita rencananya mau melakukan evaluasi. Apakah sudah diantar siswanya, ini yang mau di evaluasi lagi, nanti kita akan evaluasi dengan guru-gurunya yang mengantar siswa. Apa kendala dilapangan. Misalnya, perjalanan jauh, membutuhkan waktu beberapa hari untuk menyelesaikannya atau misalnya siswanya harus membawah APD, alat keselamatan kerja. Di industri biasanya ada disiapkan. Tapi di industri lain tidak semuanya. Jadi di evaluasi, ternyata kegiatan ini seperti ini. Kalau yang diguru tamu juga dievaluasi, bagaimana, baguskah, berdampak kah ke siswanya nanti atau tidak.<sup>12</sup>

Dari hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa evaluasi yang dilakukan di SMK Negeri 2 Palopo ini melibatkan semua bidang baik dari wakasek maupun guru sekolah tersebut. Evaluasi dilakukan secara periodik ataupun berkala pengecualian untuk pokoknya evaluasinya dilakukan setiap selesai kegiatan.

## **2. Pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo**

Memanfaatkan media digital yaitu yang menggunakan media sosial sekolah. Hal ini tidak terlepas dari cara mengelolah dan cara memanfaatkan media sosial sehingga bisa difungsikan dalam menyebarkan informasi sekolah baik ke

---

<sup>11</sup>Hakim, S.Pd., M.Pd. “Kepala Sekolah. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 13 Desember 2024

<sup>12</sup>Agung Rahman,S.T.,M.Si. “Wakasek Humas. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024

masyarakat, orang tua siswa, maupun lembaga perusahaan. Menyampaikan informasi ke masyarakat luas merupakan salah tugas humas di SMK Negeri 2 Palopo untuk memperkenalkan sekolah tersebut mengenai kegiatan, prestasi, maupun mendapatkan citra baik dari masyarakat melalui media sosial, yang mana ini dibawahhi oleh wakasek kurikulum.

Penggunaan media sosial yang digunakan oleh humas di SMK Negeri 2 Palopo memiliki tujuan dan tata pengelolaan untuk mencapai hasil yang di inginkan. Tujuan dari penggunaan media sosial ini untuk menyampaikan informasi mengenai segala jenis kegiatan SMK Negeri 2 Palopo, komunikasinya dengan publiknya dan mendapatkan citra baik sekolah SMK Negeri 2 palopo. Sementara itu pengelola merupakan orang-orang yang ada dibalik akun media sosial SMK Negeri 2 palopo, yang bertugas sebagai pengelola akun tersebut, baik memposting maupun mengedit. Berikut hasil wawancara dengan narasumber di SMK Negeri 2 palopo, yaitu sebagai berikut:

a. Media sosial (*Website, Instagram, Youtube, X, Facebook dan Tiktok.*)

- 1) Pembuatan akun Media Sosial (*website, instagram, youtube, X, facebook dan tiktok.*) SMK Negeri 2 Palopo

*Website, instagram, youtube, X, facebook dan tiktok* merupakan akun media sosial SMK Negeri 2 Palopo yang digunakan untuk menyampaikan informasi kegiatan SMK Negeri 2 palopo kepada masyarakat yang dikelolah oleh humas namun di SMK Negeri 2 palopo dibawahhi oleh wakasek kurikulum. Sebagaimana hasil wawancara dari Bapak Agung Rahman selaku wakasek humas menyatakan bahwa

“Akun media sosial sekolah dibuat sudah lama sejak tahun 2019 tapi belum aktif. Aktifnya, setelah ada perintah dari PJ Gubernur. Disini ada Tim Media. Ini langsung dibawahnya wakasek kurikulum. Tapi humas tetap ikut didalamnya, ada timnya, ada yang ambil foto, mengedit, dan ada juga yang apload ke media sosial.”<sup>13</sup>

Berdasarkan informasi tersebut bahwa pemanfaatan media digital di sekolah SMK Negeri 2 palopo yaitu akun media sosialnya dibuat sejak tahun 2019. Namun belum aktif sepenuhnya, aktifnya itu ketika ada perintah dari PJ Gubernur. Di bawahi oleh wakasek kurikulum dan memiliki tim media untuk mengelolah akun media sosial sekolah tetapi humas juga tetap ikut berpartisipasi dalam menjalankan program tersebut.

## 2) Pengakses dari media sosial (*Facebook, instagram, youtube, X, dan tiktok*)

Akun media sosial merupakan media digital yang digunakan untuk memposting segala jenis kegiatan SMK Negeri 2 Palopo. Segala jenis informasi tentang kegiatan maupun informasi ditampilkan dalam media sosial dengan bantuan jaringan internet. Hal ini merupakan bentuk peran humas dalam tugasnya sebagai fasilitator komunikasi terhadap publiknya. berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh Bapak Agung selaku wakasek humas yang menyatakan bahwa

“ Kalau pengakses akun media sosial rata-rata dari ratusan sampai ribuan per tiap postingan kegiatan sekolah.”<sup>14</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa setiap kegiatan sekolah yang diposting ke akun media sosial baik akun *facebook, instagram,*

---

<sup>13</sup>Agung Rahman,S.T.,M.Si. “Wakasek Humas. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024”

<sup>14</sup>Agung Rahman,S.T.,M.Si. “Wakasek Humas. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024

*youtube*, *X*, dan *tiktok* jumlah pengaksesnya berkisaran antara ratusan sampai ribuan. Ini tergantung dari informasi kegiatan yang diposting.

### 3) Proses Pemostingan Kegiatan SMK Negeri 2 Palopo

Pada dasarnya pengelolaan akun media sosial, tentu melewati beberapa tahapan, agar kegiatan sekolah yang disampaikan lewat media sosial terstruktur dan sesuai sama yang diharapkan. Sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak Agung selaku wakasek humas yang menyatakan bahwa

“Proses pengaploadan di media sosial sama dengan yang lain, tidak ada perbedaannya, pertama jika ada kegiatan sekolah misalnya sedekah seribu, diambil dulu fotonya atau vidio, setelah itu dikirim ke grub whatsapp, kemudian di edit sama tim media, ketika sudah dirasa bagus hasil editnya, baru diposting ke akun media sosial. Pengaploadannya dilakukan setiap hari. Kalau dulu sebelum seaktif sekarang pengaploadannya dilakukan beberapa kali dalam sebulan.”<sup>15</sup>

Proses pemostingan kegiatan sekolah pada umumnya sama dengan setiap media sosial lainnya yaitu tahap pertama mengambil dokumentasi foto atau vidio kegiatan sekolah, kemudian diserahkan sama tim media, tahap kedua di edit, tahap terakhir di apload ke setiap media sosial smk negeri 2 palopo baik *instagram*, *youtube*, *X*, *facebook* dan *tiktok*. Setiap akun media sosial sekolah dikelola dengan orang yang sama yaitu wakasek kurikulum sebagai tim media. Tim media di sekolah SMK Negeri 2 Palopo ini berjumlah 7 orang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing-masing ada dibagian memfoto dan memvidio, ada yang mengedit, kemudian ada yang memposting.

---

<sup>15</sup>Agung Rahman,S.T.,M.Si. “Wakasek Humas. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024

Untuk website sekolah saat ini jarang ada informasi atau berita yang diposting di halaman web dikarenakan tidak ada orang yang ahli dibidangnya khususnya dalam menyusun berita sekolah. Sebagaimana wawancara yang dilakukan oleh Bapak Agung selaku wakasek humas yang menyatakan bahwa

“ Website sekolah itu ada, jarang di update, tapi masih aktif. Perlu tim khusus untuk mengelolanya. Dulu ada tapi sudah berhenti.”<sup>16</sup>

Hal serupa juga disampaikan oleh Bapak Muslimin selaku tim Media sekaligus guru kewirausahaan, menyatakan bahwa

“Website sekolah belum ada yang mengelolah, jarang ada postingan informasi sekolah. Butuh tim yang paham tulis menulis berita.”<sup>17</sup>

Dari hasil wawancara terkait website sekolah dapat disimpulkan bahwa website sekolah masih aktif sampai saat ini tapi jarang di update sehingga perlunya tim khusus yang bisa menyusun dan menulis informasi sekolah terkait kegiatan sekolah.

Berdasarkan pernyataan terkait dengan pemostingan kegiatan sekolah ke media sosial bahwa pernyataan tersebut sama dengan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti di SMK Negeri 2 Palopo. Dibawah ini merupakan dokumentasi peneliti terkait kegiatan proses pemostingan kegiatan sekolah ke akun media sosial smk negeri 2 palopo yaitu sebagai berikut:

a) Proses pengambilan foto kegiatan sekolah

---

<sup>16</sup>Agung Rahman,S.T.,M.Si. “Wakasek Humas. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024

<sup>17</sup>Muhammad Muslimin Mandi, S.T. “Tim Media. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024

Proses pengambilan foto merupakan tahapan pertama yang dilakukan dalam pemostingan ke akun media sosial smk negeri 2 palopo. Pada proses ini koordinator tim media memberikan informasi melalui grub whatshAp, kemudian salah satu tim media yang bertugas diarahkan oleh koordinator untuk mengambil foto dan vidio di kegiatan sekolah. Dibawah ini merupakan proses pengambilan gambar pada kegiatan sekolah, yaitu sebagai berikut:



**Gambar 4.1 Kegiatan pengambilan Foto atau Vidio**

b) Proses editing kegitan SMK Negeri 2 Palopo

Proses editing ini dilakukan oleh bagian koordinator tim media. Dalam proses editing, editor berfungsi untuk memperindah tampilan foto atau vidio, dengan memberikan atau mengatur baik itu transisi, filter, efek suasana, suara, dan musik melalui perantara aplikasi. Sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak Agung selaku wakasek humas yang menyatakan bahwa

“ Tergantung yang mengedit biasa menggunakan aplikasi capcut di hp, pengeditan disesuaikan dengan kegiatannya, jika durasinya kepanjangan di potong, motongnya harus sesuai, dan ada juga menggunakan remix.”<sup>18</sup>

Hal serupa juga disampaikan oleh Bapak Muslimin selaku tim Media sekaligus guru kewirausahaan, menyatakan bahwa

“Ada aplikasi digunakan untuk mengedit, kebanyakan itu menggunakan capcut, misalnya ketika memilih lagu untuk backsoudnya, filter untuk gambarnya mana yang cocok itu yang diambil, disesuaikan dengan tema dan kebutuhannya.”<sup>19</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa pengeditan yang dilakukan oleh editor tim media menggunakan aplikasi capcut, cara pengeditannya juga disesuaikan dengan tema dan kebutuhannya.

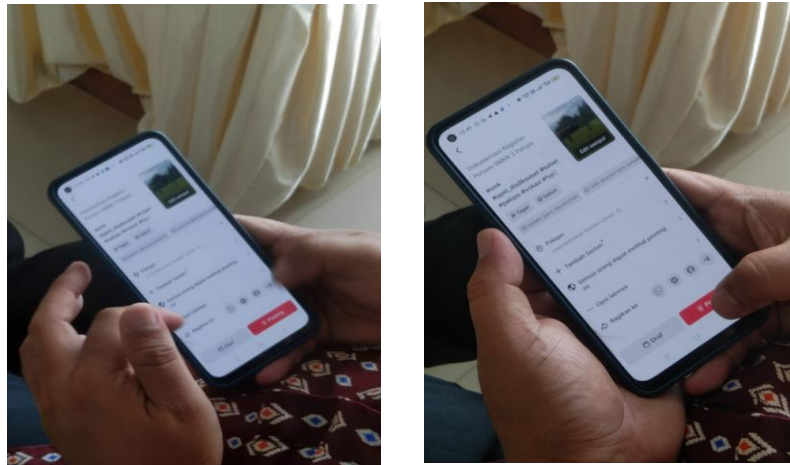
#### c) Proses pemostingan kegiatan SMK Negeri 2 Palopo

Proses pemostingan merupakan tahap terakhir dari keseluruhan tahap yang dilaksanakan, yang awalnya dari pengambilan gambar, pengeditan dan terakhir pemostinga. Dibawah ini merupakan gambar pemostingan kegiatan sekolah yang menggunakan hp pada salah satu media sosial SMK Negeri 2 Palopo, yaitu sebagai berikut:

---

<sup>18</sup>Agung Rahman,S.T.,M.Si. “Wakasek Humas. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024

<sup>19</sup>Muhammad Muslimin Mandi, S.T. “Tim Media. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024



**Gambar 4.2 Kegiatan Pemostingn ke Media Sosial SMK Negeri 2 Palopo**

#### 4) Bentuk pemanfaatan media sosial SMK Negeri 2 Palopo

Media sosial SMK Negeri 2 Palopo memiliki bentuk pemanfaatan yang sama tidak jauh berbeda dengan akun media sosial SMK Negeri 2 Palopo lainnya. Sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak Agung selaku wakasek humas yang menyatakan bahwa

“Sama semua, tidak ada yang berbeda, menguploadn ke media sosial hanya terkait tentang kebaikan-kebaikan sekolah, aktivitas kegiatan yang bersifat positif, baik prestasinya, kegiatan keagamaan dan semua yang terkait dengan aktivitas sekolah.”<sup>20</sup>

Hal serupa juga disampaikan oleh Bapak Muslimin selaku tim media sekaligus guru kewirausahaan, menyatakan bahwa

“ Selama ini bentuk pemanfaatannya untuk apload kegiatan sekolah, seperti porseni, kegiatan lomba, pelajaran dikelas, pelatihan guru. Semua untuk lingkungan sekolah yang kita apload.”<sup>21</sup>

---

<sup>20</sup> Agung Rahman,S.T.,M.Si. “Wakasek Humas. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024

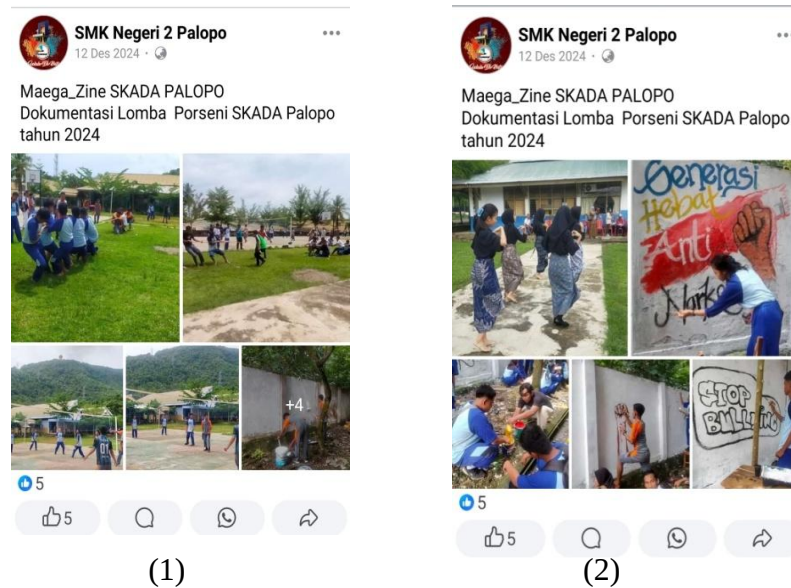
<sup>21</sup> Muhammad Muslimin Mandi, S.T. “Tim Media. ‘wawancara’ di SMK Negeri 2 Palopo 10 Desember 2024

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa bentuk pemanfaatan media sosial SMK Negeri 2 Palopo, untuk mengupload semua kegiatan sekolah yang bersifat positif, baik dari segi prestasi, belajar di kelas maupaun kegiatan keagamaan.

Hasil wawancara tersebut sejalan dengan hasil observasi peneliti yang diperoleh mengenai bentuk pemanfaatan dan informasi terkait dengan media sosial SMK Negeri 2 Palopo, agar lebih jelas dibawah ini adalah dokumentasi terkait isi dari postingan media sosial SMK Negeri 2 Palopo, yaitu sebagai berikut:

a) Pekan Olahraga dan Seni di SMK Negeri 2 Palopo

Ini adalah Informasi yang di posting disalah satu akun media sosial SMK Negeri 2 Palopo yaitu akun facebook. Ini berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan di SMK Negeri 2 Palopo yang setiap tahun diadakan. Kegiatan yang dilakukan termasuk beragam, oleh karena itu peneliti mengambil beberapa contoh yang menggambarkan tentang bentuk kegiatan porseni, berikut seperti gambar dibawah ini:



**Gambar 4.3**  
**Kegiatan Porseni di SMK Negeri 2 Palopo**

Keterangan: Gambar (1) kegiatan porseni lomba tarik tambang dan takraw di SMK Negeri 2 Palopo. Gambar (2) Kegiatan Porseni lomba menari dan menggambar mural di SMK Neger 2 Palopo.

b) Upacara Bendera SMK Negeri 2 Palopo

Ini adalah Informasi yang di posting disalah satu akun media sosial SMK Negeri 2 Palopo yaitu akun *Tiktok*. Ini berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan di SMK Negeri 2 Palopo setiap hari senin. Kegiatan yang dilakukan termasuk beragam, oleh karena itu peneliti mengambil beberapa contoh yang menggambarkan tentang bentuk kegiatan upacara bendera, berikut seperti gambar dibawah ini:



(1)



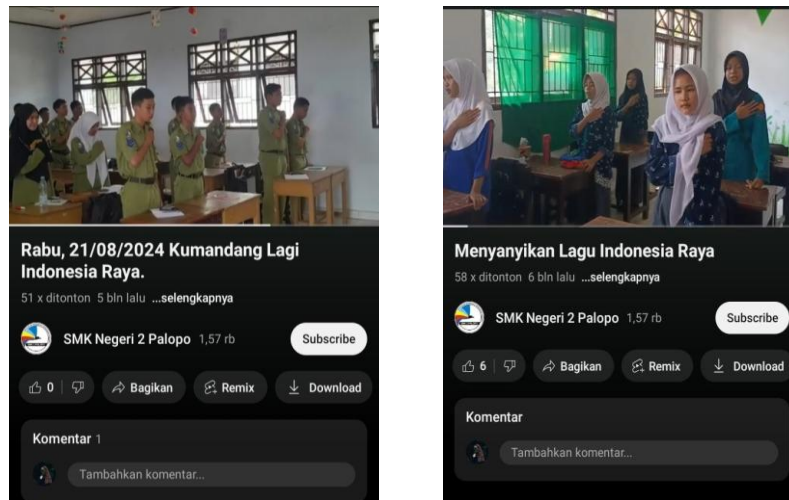
(2)

**Gambar 4.4**  
**Kegiatan Upacara Bendera SMK Negeri 2 Palopo**

Keterangan: Gambar (1) Kegiatan Upacara bendera yang di pimpin oleh Kepala UPT SMK Negeri 2 Palopo, Baopak Hakim S.Pd., M.Pd. Gambar (2) Kegiatan Upacara bendera yang dipimpin oleh Bapak Drs. Saenal Maskur, M.Pd. yaitu ketua program keahlian teknik instalasi tenaga listrik di SMK Negeri 2 Palopo.

c) Menyanyikan Lagu Indonesia Raya di SMK Negeri 2 Palopo

Ini adalah Informasi yang di posting disalah satu akun media sosial SMK Negeri 2 Palopo yaitu akun youtube. Ini berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan di SMK Negeri 2 Palopo yang setiap hari di jam 10 pagi. Kegiatan yang dilakukan termasuk beragam, oleh karena itu peneliti mengambil beberapa contoh yang menggambarkan tentang bentuk kegiatan menyanyikan indonesia raya, berikut seperti gambar dibawah ini:



(1)

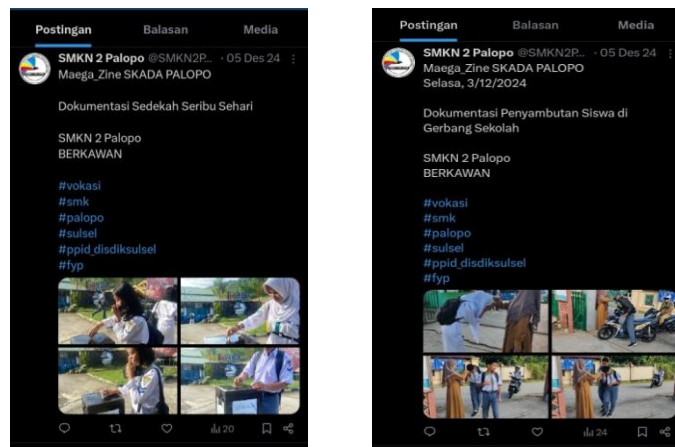
(2)

**Gambar 4.5**  
**Kegiatan menyanyika lagu indonesia raya di**  
**SMK Negeri 2 Palopo**

Keterangan: Gambar (1) Kegiatan menyanyikan lagu indonesia raya oleh jurusan media komunikasi dan jaringan. Gambar (2) Kegiatan menyanyikan indonesia raya jurusan oleh jurusan analisis pengujian laboratorium.

d) Sedekah Seribu Sehari dan penyambutan siswa di SMK Negeri 2 Palopo

Ini adalah Informasi yang di posting disalah satu akun media sosial SMK Negeri 2 Palopo yaitu akun X. Ini berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan di SMK Negeri 2 Palopo setiap hari. Kegiatan yang dilakukan termasuk beragam, oleh karena itu peneliti mengambil beberapa contoh yang menggambarkan tentang bentuk kegiatan porseni, berikut seperti gambar dibawah ini:



(1)

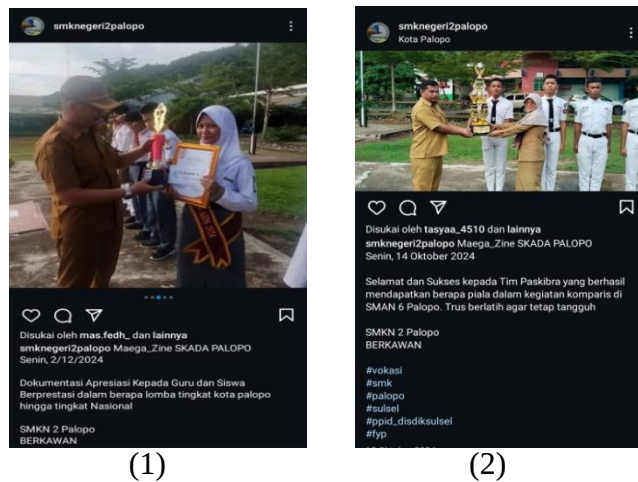
(2)

**Gambar 4.6**  
**Kegiatan sedekah seribu sehari dan penyambutan siswa**

Keterangan: Gambar (1) Kegiatan sedekah seribu sehari yang dilakukan oleh siswa SMK Negeri 2 Palopo. Gambar (2) Kegiatan penyambutan siswa yang dilakukan oleh guru di SMK Negeri 2 Palopo.

e) Prestasi Siswa SMK Negeri 2 Palopo

Ini adalah Informasi yang di posting disalah satu akun media sosial SMK Negeri 2 Palopo yaitu akun instagram. Ini berkaitan dengan kegiatan siswa yang dilakukan di SMK Negeri 2 Palopo. Kegiatan yang dilakukan termasuk beragam, oleh karena itu peneliti mengambil beberapa contoh yang menggambarkan tentang bentuk kegiatan prestasi siswa, berikut seperti gambar dibawah ini:



**Gambar 4.7**  
**Kegiatan penerimaan piala dan sertifikat penghargaan**

Keterangan: Gambar (1) Kegiatan penerimaan piala dan sertifikat kepada siswa yang berprestasi dalam lomba tingkat palopo hingga nasional di SMK Negeri 2 Palopo. Gambar (2) Penerimaan piala pada kegiatan komparis paskibraka yang dilakukan oleh siswa SMK Negeri 2 Palopo.

### **3. Faktor internal dan eksternal dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo**

Setiap kegiatan yang telah dilaksanakan tentu akan ada banyak faktor yang akan mendukung ataupun sebagai halangan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Sama halnya dengan humas di smk negeri 2 palopo dalam melaksanakan kegiatan menggunakan media digital, dibutuhkan faktor internal dan internal yaitu peran dari dalam sekolah maupun luar sekolah untuk memanfaatkan media digital dalam manajemen humas. Adapun beberapa faktor yang berperan baik faktor inernal maupun eksternal yaitu sebagai berikut

Bapak Agung Rahman selaku wakasek humas bahwa faktor internalnya yaitu:

“1) Masih kurangnya keahlian kepala sekolah dalam bidang media sosial untuk mendukung kegiatan penggunaan media digital. karena hal ini diperlukan untuk membantu memberikan pemahaman menggunakan media digital yaitu media sosial; 2) Guru dan wakasek humas masih kurangnya yang memiliki keahlian dalam bidang mengelola media sosial smk negeri 2 Palopo. karena ini diperlukan untuk tetap menjaga kestabilan akun sekolah; 3) Fasilitas sarana dan prasarana masih ada yang belum terpenuhi seperti kamera, tripod dan lain sebagainya. Fasilitas tersebut sangat dibutuhkan untuk menunjang kegiatan humas dalam memanfaatkan media digital.”

Selain itu, Bapak Agung Rahman selaku wakasek humas juga menyatakan beberapa faktor eksternal yang ikut berkontribusi, yaitu sebagai berikut:

“1) Anggaran pemerintah yang belum cukup memadai untuk program kegiatan humas baik yang menggunakan media digital ataupun yang tidak; 2) kebijakan pemerintah yang melarang pungutan liar. Jadi humas melakukan kegiatan dengan dana yang tersedia; 3) Kondisi ekonomi masyarakat dan orang tua siswa yang kurang memadai dalam mendukung kegiatan humas untuk memanfaatkan media digital; 4) perkembangan media digital yang kurang kondusif dalam mendukung kegiatan media digital karena berubah seiring perkembangan zaman. Yang mana membutuhkan keterampilan khusus dalam mengelola media digital.”

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa faktor internal dan eksternal yang berkontribusi dalam memanfaatkan media digital memberikan pengaruh yang berdampak baik dari segi pengelolaan maupun dari segi pelaksanaan. Hal ini perlunya dukungan dari dalam sekolah maupun luar sekolah agar kegiatan tersebut dapat terlaksana dengan baik.

## **B. Analisis Data**

Setelah mencermati keseluruhan data baik hasil wawancara, observasi maupun hasil telaah dokumentasi, maka peneliti akan melakukan pembahasan pada sub

bab ini. Pembahasan hasil penelitian ini dapat dirumuskan dalam 3 (tiga) hal pokok yaitu gambaran umum manajemen humas, pemanfaatan media digital dalam manajemen humas dan faktor internal serta eksternal yang berkontribusi dalam manajemen humas SMK Negeri 2 Palopo. Kegiatan ini dijelaskan secara runtut dengan ulasan sebagai berikut:

### **1. Gambaran Umum Humas di SMK Negeri 2 Palopo**

Hubungan masyarakat atau yang dikenal humas merupakan sebuah peranan penting dalam suatu lembaga pendidikan. Keberadaannya sebagai penghubung antara lembaga pendidikan dengan masyarakat ataupun perusahaan untuk memperkenalkan lembaga yang dikelolanya seperti menunjukkan keberhasilan peserta didik kepada khalayak ramai ataupun perusahaan, menjalin kerjasama dengan perusahaan lain.<sup>22</sup>

Menurut Howard Bonham dalam buku *Mualimin humas* adalah suatu seni untuk membangun pengertian publik yang lebih baik, bertujuan untuk membangun kepercayaan publik terhadap seseorang atau suatu organisasi, badan, lembaga atau perusahaan.<sup>23</sup> Sejalan dengan teori tersebut bahwa humas di smk negeri 2 palopo merupakan salah satu jalur yang bertujuan untuk membangun kepercayaan publik melalui perantara hubungan kerjasama dengan pihak lembaga, perusahaan maupun industri.

Berdasarkan hasil penelitian peneliti menganalisis bahwa kedudukan humas di SMK Negeri 2 Palopo berjalan cukup baik, meskipun belum sesuai

---

<sup>22</sup> Juhji Dkk, *Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan* (Bandung: Widina Bhakti Persada Bandung, 2020).

<sup>23</sup> Muslimin, *Hubungan Masyarakat Dan Konsep Kepribadian*.

dengan apa yang diinginkan. Hal ini dapat dilihat dari segi peran humas dalam mengupayakan program kerjanya dapat terlaksana, yaitu untuk menjalin kerjasama dengan berbagai pihak industri. Meskipun ada beberapa faktor yang mempengaruhi peran humas dalam melaksanakan program tersebut, tetapi pihak sekolah masih bisa mengatasi sehingga dapat terlaksana dengan baik.

#### **a) Perencanaan Manajemen Humas Di Smk Negeri 2 Palopo**

Perencanaan sebagai fungsi manajemen dilakukan pada setiap tahap awal sebelum melaksanakan kebijakan program dan kegiatan. Kegiatan manajemen yang baik adalah yang diawali dengan perencanaan, maksudnya merencanakan segala sesuatu yang dipertimbangkan sebagai bahan keputusan untuk merencanakan suatu kegiatan agar proses pelaksanaan kegiatan memiliki arah yang jelas tepat sasaran sehingga tujuannya dapat tercapai dengan porsi yang telah ditetapkan.

George R. Terry yang dikutip oleh Achmad Fiqri Solihin Planning (Perencanaan), adalah pemilihan fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan pemikiran-pemikiran atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.<sup>24</sup> Sejalan dengan teori tersebut bahwa humas di SMK Negeri 2 Palopo menggambarkan dan merumuskan terlebih dahulu terkait masalah yang terjadi untuk mengambil sebuah keputusan untuk dijadikan bahan pertimbangan sebagai langkah awal dalam mengambil kebijakan.

---

<sup>24</sup>Achmad Fiqri Solihin, "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Madrasah Dan Partisipasi Masyarakat Di MAN Bondowoso" (Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2021).

Hasil penelitian mengenai humas menyatakan bahwa wakasek humas dan pegawai lainnya di SMK Negeri 2 Palopo, perencanaannya melakukan rapat internal humas dengan merancang program-program kegiatan. Sebelum melakukan rancangan program tahunan merumuskan terlebih dahulu semua permasalahan yang pernah terjadi, untuk mengambil keputusan sebagai langkah kongkrit untuk mengambil sebuah perencanaan program, kemudian membagi tugas serta menyiapkan waktu dan tempat pelaksanaan masing-masing program yang kemudian dalam rapat kerja sekolah setelah mempresentasikan terkait program kerja, maka mereka membahas juga teknik pelaksanaan masing-masing program, dan setelahnya akan ditindak lanjuti dengan melakukan persiapan lainnya.

#### **b) Pengorganisasian Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo**

Pengorganisasian merupakan tahap setelah perencanaan yaitu penetapan peran-peran dalam menentukan aktivitas yang dibutuhkan dalam humas di SMK Negeri 2 Palopo. Pengorganisasian ini bertujuan untuk mempermudah pekerjaan tim humas dengan membagi suatu pekerjaan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Melalui pengorganisasian ini, tim humas menentukan siapa saja yang masuk kedalam pembagian kerja kemudian menentukan pekerjaan apa yang akan dikerjakan oleh tim tersebut. Dengan demikian, pada tahap ini pembagian tugas menjadi jelas agar dapat dilaksanakan dengan baik oleh tim yang bertugas.

Zulkarnain menyatakan bahwa pengorganisasian sebagai kegiatan membagi tugas kepada orang yang terlibat dalam kerjasama di lembaga

pendidikan.<sup>25</sup> Hal ini tidak sejalan dengan teori tersebut bahwa humas dalam pembagian tugasnya belum terdapat bagian struktur organisasi yang menjelaskan terkait tugas dan fungsinya masing-masing secara spesifik dalam menjalankan program kerja, yang ada dilapangan ditemukan adanya kerja sama antara wakasek humas dan wakasek lainnya bukan terkhusus humas. Hal ini membuktikan bahwa pengorganisasian terkait pembagian tugas belum terarah dengan jelas sehingga perlunya perbaikan untuk mensukseskan kegiatan humas bagi sekolah SMK Negeri 2 Palopo.

Pengorganisasian dalam lembaga pendidikan diperlukan untuk melaksanakan program kerja agar memudahkan dalam membedakan pekerjaan antara satu dengan yang lain.

### **c) Pelaksanaan Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo**

Pelaksanaan merupakan tahap yang paling penting dari proses perencanaan dalam suatu program kegiatan. Setiap personalia mempunyai kejelasan tugas dan tanggung jawab dalam setiap program. Tahap ini merupakan suatu bentuk perwujudan dari proses perencanaan yang sebelumnya telah ditetapkan bersama-sama.

Hasil penelitian yang didapatkan mengenai pelaksanaan kegiatan humas di SMK Negeri 2 Palopo bahwa sekolah melakukan kerjasama dengan publik eksternal, baik tokoh masyarakat, instansi/ lembaga lain, serta dunia usaha dan dunia industri yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan prakerin atau pendidikan sistem ganda di SMK Negeri 2 Palopo, mencari tempat praktek

---

<sup>25</sup> Zulkarnain Nasution, *Manajemen Hubungan Masyarakat Di Lembaga Pendidikan, Konsep Fenomena Dan Aplikasinya*.

kerja lapangan bagi siswa, mencari pasar kerja alumni dan kegiatan lainnya. Dalam hal ini dibuktikan dengan MOU yaitu perjanjian kerjasama dengan pihak eksternal.

Selanjutnya humas dalam melaksanakan program kerja juga, tidak melakukannya sendiri, namun dibantu atau ada kolaborasi dengan wakasek lainnya dalam melaksanakan suatu program kerja, seperti menyebarkan kegiatan sekolah melalui media sosial. Hal ini sejalan dengan pendapat Jefkins yang dikutip oleh Popy Yusvida Wati mengenai salah satu tujuan humas dalam lembaga pendidikan yakni menyebarkan kepada masyarakat tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh lembaga melalui media digital, agar masyarakat luas mengetahui betapa sungguh-sungguh lembaga itu mengutamakan kualitas dalam berbagai hal.<sup>26</sup> Dengan demikian fungsi pelaksanaan dalam humas memerlukan media sosial untuk mencapai tujuan pendidikan.

#### **d) Evaluasi manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo**

Evaluasi adalah tahap terakhir setelah adanya tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Evaluasi juga merupakan suatu kegiatan dalam menentukan apakah dari semua rangkaian kegiatan ini berjalan lancar sesuai dengan perencanaan dan tujuan diawal atau membutuhkan sebuah perbaikan pada program kerja yang telah dilaksanakan.

---

<sup>26</sup> Popy Yusvida Wati, “Strategi Humas Universitas Muhammadiyah Metro Dalam Branding Perguruan Tinggi Guna Menarik Minat Calon Mahasiswa Baru.”

Evaluasi ini menjadi dasar untuk menilai keberhasilan pelaksanaan humas serta untuk memberikan masukan dan perbaikan di masa mendatang.<sup>27</sup>

Menurut effendy yang dikutip oleh Ira Nur Harini bahwa dalam evaluasi atau penilaian adalah berfungsi mengkaji pelaksanaan atau suatu rencana yang terdiri dari program-program yang dalam penyusunannya ditunjang oleh hasil penelitian yang dilakukan secara seksama dan didalam evaluasi dilakukan telaah terhadap faktor-faktor penghambat dalam perencanaan atau dalam proses pelaksanaannya.<sup>28</sup> Hal ini sejalan dengan teori tersebut.

Hasil penelitian di SMK Negeri 2 Palopo menyatakan bahwa proses evaluasi dilakukan secara berkalah oleh keseluruhan wakasek, guru dan semua orang yang ikut terlibat. Proses evaluasi dilakukan untuk melihat apakah dari rangkaian semua proses ada yang kurangkah, atau ada yang perlu ditambahkan atau ada kendala yang ditemukan dilapangan sehingga membutuhkan langkah perbaikan. Evaluasi yang dilakukan di SMK Negeri 2 Palopo untuk melihat sejauh mana proses yang telah dilaksanakan, apakah ada tidak sesuainya antara pelaksanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sehingga itulah yang harus evaluasi. Hal ini juga sejalan dengan fungsi evaluasi menurut emie dan saefullah yang dikutip oleh Ana Sudiana yakni: a) Mengevaluasi keberhasilan pada pencapaian tujuan dan target sesuai dengan apa yang telah ditetapkan. b) Mengambil langkah klarifikasi dan koreksi jika terjadi penyimpangan yang ditemukan. c) Melakukan

---

<sup>27</sup>Awalul Fitriani, "Manajemen Strategis Humas Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Madrasah Tsanawiyah Negeri 02 Ponorogo," 2018, 92.

<sup>28</sup>Harini, "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah (Studi Kasus Di SMP Al Hikmah Surabaya)."

alternative solusi atas berbagai masalah yang berkaitan dengan pencapaian tujuan dan target organisasi.<sup>29</sup>

## **2. Pemanfaatan media digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo**

Pemanfaatan media digital yaitu media sosial dalam manajemen humas untuk kegiatan sekolah menggunakan 6 media sosial yaitu, *website*, *instagram*, *youtube*, *X*, *facebook* dan *tiktok*. Namun disisi lain ditemukan bahwa *website* sekolah saat ini masih belum ada yang mengelolanya sehingga perlu orang-orang yang kompeten untuk mengelolanya. Kelima media tersebut dikelola oleh wakasek humas namun dibawah wakasek kurikulum sebagai koordinator tim media di SMK Negeri 2 Palopo yang berfungsi sebagai menyampaikan informasi atau pesan kepada masyarakat. Pemanfaatan media sosial pada aktivitas humas adalah salah satu bentuk upaya humas dalam bersaing dengan instansi atau lembaga pendidikan lainnya. Selain itu, pemanfaatan media digital yaitu media sosial selaras dengan salah satu peran humas yaitu sebagai fasilitator komunikasi dan juga jembatan komunikasi.

Salah satu cara agar sekolah dikenal luas dengan masyarakat dengan memanajemen media dan mengelola informasi. Humas di SMK Negeri 2 Palopo melakukan manajemen media dan mengelola informasi melalui 6 jenis media sosial yaitu *website*, *instagram*, *youtube*, *X*, *facebook* dan *tiktok*.. Keenam media sosial tersebut berfungsi sebagai sarana informasi, komunikasi, dan upaya untuk mengenalkan sekolah kepada masyarakat luas.

---

<sup>29</sup> Ana Sudiana, "Fungsi Pengawasan Komisi Iv Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Di Lingkungan Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Pangandaran," 2022.

Pemanfaatan media sosial pada aktivitas humas sebagai sarana informasi, komunikasi dan sebagai sarana mengenalkan sekolah kepada masyarakat, ini menjadi bagian dari salah satu peran humas yaitu fasilitator komunikasi. Peran humas sebagai fasilitator komunikasi adalah bagaimana seorang humas mampu mengetahui apa yang diharapkan publiknya dengan menjalin komunikasi dua arah melalui sebuah media digital yaitu media sosial yang dikelola oleh humas dengan kata lain humas memfasilitasi komunikasi antar lembaga dengan masyarakat dan industri.

Pada dasarnya peran humas sebagai fasilitator komunikasi telah menjalankan perannya sebagai fasilitator komunikasi dibuktikan dengan adanya pengelolaan media sosial sebagai wadah informasi dan komunikasi dengan publiknya. Hal tersebut dapat dilihat pada isi dari tampilan media sosial yang berisi tentang aktivitas sekolah dan interaksi publik lewat pengiriman pesan dan komentar dari aktivitas yang telah diupload ke akun media sosial SMK Negeri 2 Palopo.

Selain melaksanakan perannya humas juga memiliki tujuan. Tujuan humas menurut Jefkins yang dikutip oleh Popy Yusvida Wati yaitu yang pertama, mengubah citra umum dimasyarakat sehubungan dengan adanya kegiatan-kegiatan baru yang dilakukan oleh lembaga.<sup>30</sup> Dalam mengubah citra umum dimasyarakat humas SMK Negeri 2 Palopo memiliki sebuah cara yang digunakan yaitu dengan memposting kegiatan-kegiatan sekolah mulai dari prestasi siswa, kegiatan sedekah seribu, kegiatan belajar hingga kegiatan lainnya, yang ini

---

<sup>30</sup>Popy Yusvida Wati, "Strategi Humas Universitas Muhammadiyah Metro Dalam Branding Perguruan Tinggi Guna Menarik Minat Calon Mahasiswa Baru."

memberikan citra baik bagi SMK Negeri 2 Palopo dimata masyarakat luas. Tujuan kedua menyebarluaskan cerita sukses yang telah dicapai lembaga kepada masyarakat dalam rangka mendapatkan pengakuan. Dalam hal ini SMK Negeri 2 Palopo juga mewujudkannya dengan menyebarkan cerita sukses ke akun media sosial SMK Negeri 2 Palopo yaitu seperti halnya prestasi siswa yaang mengikuti lomba dari tingkat palopo sampai tingkat nasional. Hal tersebut dapat dilihat pada postingan media sosial SMK Negeri 2 Palopo.

Berdasarkan peran dan tujuannya, humas telah menggunakan media sosial sebagai salah satu alat dalam memperkenalkan nama sekolah kepada masyarakat luas melalui postingan aktivitas sekolah. Sehingga hal ini menambah pemahaman publik terkait aktivitas dan prestasi siswa di SMK Negeri 2 Palopo. Di satu sisi media sosial yang dikelola humas sebelum melakukan pengaploadan melalui beberapa tahapan. Mulai dari pengambilan foto dan vidio, pengeditan dan pemostingan akun media sosial. Pengeditan dilakukan menggunakan aplikasi *capcut* untuk mengedit. Karena dalam hal ini *capcut* menyediakan banyak template, dan fitur-fitur yang bisa langsung digunakan sehingga hal ini mempermudah tim media untuk mengedit. Hasil editan berupa vidio yang tampilannya terlihat menarik. Namun disatu sisi juga terkadang hasil mentahan saja langsung di apload ke media sosial seperti halnya foto.

### **3. Faktor internal dan eksternal dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti bahwa dalam setiap aktivitas ada faktor-faktor yang terlibat dan mempengaruhi, yaitu faktor internal

dan eksternal dalam pemanfaatan media digital di SMK Negeri 2 Palopo. Dalam hal ini faktor tersebut bisa menjadi kendala pada aktivitas pemanfaatan media digital di SMK Negeri 2 Palopo. Faktor-faktor tersebut diantaranya yaitu:

a) Faktor internal

1) Kualitas dan kapasitas sumber daya manusia

Sumber daya manusia yang kompeten sangat mempengaruhi efektifitas pemanfaatan media digital dalam manajemen humas. Berdasarkan hasil penelitian bahwa sumber daya manusia di smk negeri 2 palopo terutama kepala sekolah, guru maupun pihak humas dalam mendukung kegiatan pemanfaatan media digital masih perlunya lagi pemahaman dan pengetahuan yang cukup tentang media digital. Sehingga penting bagi pihak sekolah untuk mengadakan pelatihan dan pengembangan bagi sumber daya manusia di SMK Negeri 2 Palopo dengan perkembangan media yang terbaru, dengan memanggil mentor yang berpengalaman dari luar instansi pendidikan.

2) Sarana dan prasarana

Pemanfaatan media digital dalam manajemen humas tidak akan berjalan secara optimal tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai. Lembaga pendidikan perlu memiliki perangkat yang digunakan untuk memanfaatkan media digital seperti server, kamera dan tripod. Berdasarkan hasil penelitian, bahwa di SMK Negeri 2 Palopo masih terbatas dalam mendukung aktivitas pemanfaatan media digital di SMK Negeri 2 Palopo.

b) Faktor eksternal

### 1) Pemerintah

Peran pemerintah dalam hal pemanfaatan media digital di lembaga pendidikan sangat dibutuhkan terutama pada pendanaan dan kebijakan pemerintahan. Dana yang kurang mencukupi, menjadi penghalang dalam aktivitas pemanfaatan media digital, karena fasilitas yang diberikan akan membantu proses pelaksanaannya. Berdasarkan hasil penelitian, bahwa dana yang diberikan dari pemerintah belum mencukupi, sehingga aktivitas pemanfaatan media digital pada manajemen humas masih kurang maksimal walaupun berjalan dengan baik.

### 2) Masyarakat dan orang tua peserta didik

Peran masyarakat dan orang tua siswa dalam hal pemanfaatan media digital sangat diperlukan terutama dalam dukungan ekonomi. Berdasarkan hasil penelitian bahwa ekonomi masyarakat dan orang tua siswa masih kurang memadai sehingga dalam hal ini perlunya sosialisasi kepada orang tua peserta didik maupun masyarakat luas untuk memahami bahwa pentingnya lembaga pendidikan menggunakan media digital.

### 3) Teknologi Digital

Perkembangan teknologi digital yang cepat, seperti munculnya platform baru seperti kecerdasan buatan, mempengaruhi cara lembaga pendidikan berinteraksi dengan publik bahkan juga mempengaruhi cara menggunakan teknologi digital. berdasarkan hasil penelitian bahwa perkembangan media digital kurang kondusif dalam mendukung kegiatan media digital karena berubah seiring perkembangan zaman. Maka perlunya lembaga pendidikan

untuk mengikuti perkembangan teknologi digital agar tidak tertinggal dengan adanya teknologi terbaru.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang disajikan pada bab sebelumnya, maka kesimpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo dari aspek perencanaan manajemen humas dilakukan pada setiap ajaran baru yang melibatkan semua personel sekolah dengan menyusun program kerja melalui rapat internal. Aspek pengorganisasian belum terdapat secara spesifik pembagian kerja humas yang secara terstruktur. Aspek pelaksanaan humas melakukan kerjasama dengan publik eksternal, baik instansi/lembaga lain, serta dunia usaha dan dunia industri. Aspek evaluasi humas melakukan evaluasi secara periodik maupun berkala dengan semua personel sekolah yang terlibat.
2. Pemanfaatan media digital di SMK Negeri 2 Palopo yaitu menggunakan media sosial yaitu *website*, *instagram*, *youtube*, *X*, *facebook* dan *tiktok*, yang dikelola oleh tim media SMK Negeri 2 Palopo. Pembuatan media sosial sejak tahun 2019, dan baru aktif ketika ada perintah dari BJ Gubernur yang sebelumnya tidak aktif. Bentuk pemanfaatan media sosial baik *website*, *instagram*, *youtube*, *X*, *facebook* dan *tiktok* yaitu menyebarluaskan semua kegiatan sekolah yang bersifat positif, baik dari segi prestasi, belajar dikelas maupun kegiatan keagamaan. Memiliki beberapa tahapan dalam proses memanfaatkan media digital dalam manajemen humas, mulai dari pengambilan foto dan video, pengeditan, dan pemostingan ke akun media

sosial SMK Negeri Palopo. Tetapi ada satu media sosial smk negeri 2 palopo yang masih belum aktif yaitu website, dikarenakan tidak ada yang ahli dibidang menulis berita.

3. Faktor internal yaitu;1) sumber daya manusia seperti kepala sekolah, guru dan humas masih perlunya lagi dalam memahami menggunakan media digital;2) sarana dan parasana yang masih terbatas dalam memfasilitasi kegiatan pemanfaatan media digital di SMK Negeri 2 Palopo. Faktor eksternal;1) dana yang diberikan oleh pemerintah kurang memadai;2) ekonomi masyarakat dan orang tua kurang memadai dalam membantu kegiatan pemanfaatan media digital di SMK Negeri 2 Palopo;3) media digital yang kurang kondusif dalam mendukung kegiatan pemanfaatan media digital di SMK Negeri 2 Palopo.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas, ada beberapa saran yang dapat peneliti berikan sebagai berikut:

1. Bagi lembaga pendidikan

Bagi sekolah diharapkan dapat melakukan perbaikan baik dari segi pengorganisasian dalam manajemen humas, sarana yang dibutuhkan ataupun sumber daya manusia dengan memberikan pelatihan dalam memanfaatkan media digital.

2. Bagi peneliti

Diharapkan dapat bermanfaat bagi pembaca ataupun bagi peneliti selanjutnya untuk menjadi bahan perbaikan dari kekurangan-kekurangan dan keterbatasan

yang ada dalam penelitian ini sehingga menjadi penelitian yang lebih baik dari penelitian sebelumnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustin, Yosi. "Pelaksanaan Digital Public Relations Dalam Menjalin Hubungan Baik Dengan Client Di Masa Pandemi Pada Perusahaan CV. Atsuga Solusindo." Universitas 17 Agustus 1945, 2021.
- Alfansyur, Andarusni, and Mariyani Mariyani. "Seni Mengelola Data: Penerapan Triangulasi Teknik, Sumber Dan Waktu Pada Penelitian Pendidikan Sosial." *Historis: Jurnal Kajian, Penelitian Dan Pengembangan Pendidikan Sejarah* 5, no. 2 (2020): 146–50.
- An-Naisaburi, Abu Al-Husain Muslim bin Al-Hajjaj Al-Qusyairi. *Shahih Muslim, Kitab. Al-Bir Wa as-Shilah, Wa Al-Adab, Juz. 2, No. 2557*. Beirut-Libanon: Darul Fikri, 1993.
- Annur, Irkham Rois. "Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Di Sekolah Dasar NU Hasyim Asy'ari Kotalama Malang." Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2022.
- Anshar, Muhammad. "Electronic Public Relation (E-PR): Strategi Mengelola Organisasi Di Era Digital," 2019.
- Anwas, Oos M. "Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pada Pesantren Rakyat Sumber Pucung Malang." *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan* 21, no. 3 (2015): 207–20.
- Awalul Fitriani. "Manajemen Strategis Humas Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Madrasah Tsanawiyah Negeri 02 Ponorogo," 2018, 92.
- Basofi, Imam. "Manajemen Humas Dalam Menarik Minat Masyarakat: Studi Kasus Di IAIN Madura." Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2020.
- Budi, M Hanif Satria. "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Sekitar Di Man 3 Kediri." *IJEMA: Indonesian Journal Of Educational Management and Administration* 1, no. 1 (2022): 21–30.
- Danuri, Muhamad. "Perkembangan Dan Transformasi Teknologi Digital." *Jurnal Ilmiah Infokam* 15, no. 2 (2019).
- Dasrun Hidayat. *Media Public Relations; Pendekatan Studi Kasus Cyber Public Relations Sebagai Metode Kerja PR Digital*. Jogjakarta: Graha Ilmu, 2014.
- George R. Terry. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara, 2001.
- . *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara, 2001.
- Grimm, David. "Multimedia--Interactive." *Science* 305, no. 5692 (2004): 1906–1906. <https://doi.org/10.1126/science.305.5692.1906b>.
- Habib, Mustafa, Umi Masnah Sihombing, Utia Rahmadani, and Wirahayu Wirahayu. "Pentingnya Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan Islam." *Edu Society: Jurnal Pendidikan, Ilmu Sosial Dan Pengabdian Kepada Masyarakat* 1, no. 2 (2021): 269–75.
- Harini, Ira Nur. "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah (Studi Kasus Di SMP Al Hikmah Surabaya)." *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* 4, no. 4 (2014): 8–20.
- Iriantara, Yosol. *Manajemen Strategis Public Relation*. Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004.

- Juhji Dkk. *Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan*. Bandung: Widina Bhakti Persada Bandung, 2020.
- “Kamus Besar Bahasa Indonesia.” Gramedia Pustaka Utama, 2019.
- Karimah, Ilmiah Nafhah. “Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Citra Madrasah Dan Partisipasi Masyarakat Di Madrasah Aliyah Negeri 3 Malang.” Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2020.
- Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemahnya*. Bogor: Unit Percetakan Al-Qur'an, 2018.
- Khairunnisa, Athifa. “Pemanfaatan Media Video Pada Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam Kelas X Bahasa 1 Di SMA Negeri 2 Malang,” 2022.
- Kharisma, Tiara, and Lidya Agustina. “Penerapan Manajemen Humas Digital Dalam Komunikasi Publik Di Instansi Arsip Nasional Republik Indonesia.” *Diakom: Jurnal Media Dan Komunikasi* 2, no. 1 (2019): 112–19. <https://doi.org/10.17933/diakom.v2i1.31>.
- Khasanah, Nikmatul. “Peran Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Membangun Citra Madrasah Di Man 1 Blitar,” 2020.
- Kurniawan, Dani. “Komunikasi Humas Dalam Meningkatkan Citra Lembaga Pendidikan (Studi Kasus Di MTs Darul Muttaqin Patihan Wetan Ponorogo).” IAIN Ponorogo, 2022.
- Laksono, Ridho. “Pemanfaatan Teknologi Digital Dalam Proses Alih Media Arsip Statis.” *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan* 1, no. 1 (2018): 47. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.28271>.
- M. Quraish Shihab. *Tafsir Al- Mishbah Pesan, Kesan Dan Keserasian Al-Qur'an*. Tangerang: Lentara Hati, 2005.
- Mahruf, Ririn, Nuraulya Aqdam Fidayah, and Nurul Fajria Dakila. “Peran Media Digital Dalam Meningkatkan Komunikasi Dan Partisipasi Politik Masyarakat.” *Youth Communication Day* 165, no. 01 (2022): 165–72. <https://doi.org/10.12928/ycd.v1i1.12248>.
- Mulyaningsih, Maesa. “Strategi Public Relations Rabbani Dalam Mensosialisasikan Busana Muslim Modern,” 2014.
- Muslimin. *Hubungan Masyarakat Dan Konsep Kepribadian*. Malang: UMM Press, 2004.
- Nahdliyah, Amirotnun, and Aliyah Uhwatun Hasanah. “Manajemen Hubungan Masyarakat (Humas) Dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Di Mts Al-Amiriyyah Blokagung Banyuwangi.” *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Darussalam (JMPID)* 3, no. 2 (2021): 193–207.
- Nasrullah, R. “Media Sosial, Perspektif Komunikasi, Budaya, Dan Sosioteknologi,” 2015.
- Nasrullah, Rulli. “Media Sosial: Perspektif Komunikasi, Budaya, Dan Sosioteknologi.” *Bandung: Simbiosis Rekatama Media* 2016 (2015): 2017.
- Nasution, Zulkarnain. *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan*. Malang: UMM Press, 2010.
- Prodjo, Sukanto Reksohadi. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: BPFE, 2000.
- Putri, Ganis Aliefiani Mulya, Srirahayu Putri Maharani, and Ghina Nisrina. “Literature View Pengorganisasian: SDM, Tujuan Organisasi Dan Struktur Organisasi.” *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi* 3, no. 3 (2022):

286–99.

- Rachmadi. *Public Relations Dalam Teori Dan Praktek*. Jakarta: Gramedia, 1992.
- Rahman, Alrafi'ul. "Pengembangan Media Pembelajaran Berbasis Multi-Platform Pada Materi Peluang Tingkat SMA Sederajat," 2019.
- Rahmat, Abdul. *Manajemen Humas Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi, 2013.
- Rangkuti, Nabilah Ananda, Fitriani Lubis, Tri Handayani, and Diana L Sigalingging. "Blog Sebagai Media Pembelajaran Pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia." In *Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia II*, 2:155–60. FBS Unimed Press, 2019.
- Rhamadhan, Muhammad Galih. "Pemanfaatan Media Digital Pada Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bengkulu," 2024, 9–52.
- Ruslan, Rosady. *Kampanye Public Relations*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2018.
- Sari, Wina Puspita, and Asep Soegiarto. "Fungsi Dan Peran Humas Di Lembaga Pendidikan." *Communicology: Jurnal Ilmu Komunikasi* 7, no. 1 (2019): 47–64.
- Satira, Arini Ulfa, and Rossa Hidriani. "Peran Penting Public Relations Di Era Digital." *SADIDA* 1, no. 2 (2021): 179–202.
- Sedano, Wadlkur Kurniawan. "Desain Pengamanan Otentikasi Aplikasi Electronic Mail Menggunakan Sertifikat Elektronik Dan Virtual Private Network," n.d.
- Shadily, John M. Echol dan Hasan. *Kamus Inggris Indonesia*. Jakarta: PT Gramedia, 1996.
- Solihin, Achmad Fiqri. "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Madrasah Dan Partisipasi Masyarakat Di MAN Bondowoso." Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2021.
- Sudiana, Ana. "Fungsi Pengawasan Komisi Iv Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Di Lingkungan Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Pangandaran," 2022.
- Suhendri, Suhendri, Deffy Susanti, and Dede Dicky. "Penerapan Keamanan Email Dengan Sistem Pretty Good Privacy Menggunakan Metode Ndlc (Studi Kasus: Polres Majalengka)." *INFOTECH Journal* 6, no. 2 (2020): 1–9.
- Sukarna. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: CV Mandar Maju, 2011.
- Supriatno, Marno dan Trio. *Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Bandung: PT. Refika Aditama, 2008.
- Susanto, Dedi, and M Syahrani Jailani. "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Dalam Penelitian Ilmiah." *QOSIM: Jurnal Pendidikan, Sosial & Humaniora* 1, no. 1 (2023): 53–61.
- Wati, Popy Yusvida. "Strategi Humas Universitas Muhammadiyah Metro Dalam Branding Perguruan Tinggi Guna Menarik Minat Calon Mahasiswa Baru," 2019.
- Yusuf, Munir, Firman Patawari, Tasdin Tahrir, and Nur Alfiah Has. "Implementasi Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Pendidikan Sistem Ganda Di SMK Negeri 2 Luwu." *Journal of Cross Knowledge* 2, no. 1 (2024): 12–21.

Zulkarnain Nasution. *Manajemen Hubungan Masyarakat Di Lembaga Pendidikan, Konsep Fenomena Dan Aplikasinya*. Malang: UMM Press, 2006.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1: **Profil Sekolah**

### **a. Sejarah Singkat Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) 2 Palopo**

SMK Negeri 2 Palopo berdiri sejak tahun 1980 dengan luas lahan = 406990 m<sup>2</sup> dan bangunan = 8765 m<sup>2</sup>, lahan tanpa bangunan = 31922 m<sup>2</sup>. Gedung SMK Negeri 2 Palopo diresmikan tanggal 8 September oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Bapak Prof Dr. Fuad Hasan yang beralamat Jln. Dr. Ratulangi Balandai Kota Palopo Provinsi Sulawesi Selatan.

Akreditasi sekolah ini adalah A berlaku mulai Tahun 2008-2013 sesuai dengan keputusan SK 006191 Tahun 2006 tanggal 29 Desember 2008 dengan penerbitan SK oleh BAN\_SM Provinsi Sulawesi Selatan. Kemudian diperpanjang dengan akreditasi A (Unggul) sejak 2019 hingga 2022 berdasarkan keputusan Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah Nomor: 032/BANSM/SK/2019 tanggal 15 Januari 2019. Selanjutnya diperpanjang kembali dengan Akreditasi A (Unggul) hingga 31 Desember 2026 berdasarkan keputusan Badan Akreditasi nasional Sekolah/Madrasah Nomor: 1347/BAN-SM/SK/2021 tanggal 8 Desember 2021.

SMK Negeri 2 Palopo dengan NPSN 40307845 dan nomor statistik 401196201001 terletak di Jalan Dr. Ratulangi kelurahan Balandai, Kota Palopo, Provinsi Sulawesi Selatan Kode pos 91914.

Adapun nama-nama Kepala Sekolah yang pernah menjabat atau sementara menjabat yaitu :

- 1) Sudarmo, menjabat pada tahun 1975-1976
- 2) Ali Sumarno, menjabat pada tahun 1976-1979
- 3) D.D Eppang, menjabat pada tahun 1980-1994

- 4) Drs. Hakim Jamalu, menjabat pada tahun 1994-1999 43
- 5) Drs. Mashalim, menjabat pada tahun 1999-2002
- 6) Drs. Saenal Makmur, M.Pd, menjabat pada tahun 2002-2014
- 7) Drs. La Inompo, MM.Pd, menjabat pada tahun 2014-2016
- 8) Drs. H. Syamsuddin, menjabat pada tahun 2016-2017
- 9) Nobertinus, S.H., M.H, menjabat pada tahun 2017-2022
- 10) Ridho Widodo Wahid, S.Pd., menjabat pada tahun 2022-2023
- 11) Hakim, S.Pd., M.Pd., menjabat pada tahun 2023-sekarang

**b. Profil sekolah**

- 1) Nama sekolah : SMK Negeri 2 Palopo
- 2) NPSN : 40307845
- 3) Jenjang Pendidikan : SMK
- 4) Status sekolah : Negeri
- 5) Alamat sekolah : Jl. Dr. Ratulangi-Balandai
- 6) RT/RW : 3/4
- 7) Kode pos : 91914
- 8) Kelurahan : Balandai
- 9) Kecamatan : Bara
- 10) Kabupaten/kota : Palopo
- 11) Provinsi : Sulawesi Selatan
- 12) Negara : Indonesia
- 13) Posisi geografis : -2,96942 Lintang  
-120,179135 Bujur

- 14) SK pendirian sekolah : Pemkot Disdik Nomor 421 tahun 2014
- 15) Status kepemilikan : Pemerintah pusat
- 16) NPWP : 0000952772812801000
- 17) Nomot telepon : 047122748
- 18) Email : smknegeri2plp@gmail.com
- 19) Website : <http://www.smkn2palopo.sch.id>

### **c. Visi dan misi SMK Negeri 2 Palopo**

#### **1) Visi**

Terwujudnya Lembaga Pendidikan/Pelatihan Media berstandar nasional/Internasional yang dijiwai semangat pancasila dan Kewirausahaan berdasarkan iman dan takwa.

#### **2) Misi**

- a) Mewujudkan peserta didik dan lulusan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang maha Esa serta berakhlak mulia.
- b) Menumbuhkan pemahaman dan penghayatan profil pelajar Pancasila, budaya bangsa dan budaya kerja sebagai sumber kearifan dalam bertindak.
- c) Menjalin kerjasama dengan IDUKA, Perguruan Tinggi dan Instansi terkait untuk mewujudkan pengembangan kurikulum, kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta peserta didik.
- d) Membudayakan kehidupan sekolah yang ramah lingkungan dan ramah anak.
- e) Menerapkan pengelolaan manajemen sekolah berdasarkan standar sistem manajemen mutu dengan melibatkan seluruh warga sekolah dan stakeholder.

#### **d. Tujuan sekolah**

- 1) Menghasilkan Lulusan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berkepribadian unggul dan memiliki potensi di bidang keahlian masing-masing
- 2) Menghasilkan lulusan yang memiliki ilmu pengetahuan dan media, jiwa kewirausahaan dan karakter bangsa.
- 3) Menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan beradaptasi di lingkungan kerja maupun berwirausaha
- 4) Menghasilkan lulusan yang terserap di dunia kerja melalui kerjasama IDUKA, perguruan tinggi dan instansi terkait atau menjadi wirausahawan.
- 5) Menghasilkan lulusan yang terserap di perguruan tinggi.

#### **e. Keadaan Pendidik (Guru) dan Tenaga Kependidikan (Pegawai) SMK Negeri 2 Palopo**

Guru adalah jabatan atau profesi dalam suatu lembaga yang memiliki keahlian khusus. Profesi guru yang ideal melakukan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab sejalan dengan disiplin ilmu yang dimiliki. Keadaan guru dan pegawai di SMK Negeri 2 Palopo sejauh ini dapat dikatakan memadai dengan jumlah 122 orang yang terdiri dari guru PNS dan guru non-PNS dengan dominasi jenjang pendidikan (S1) dan beberapa guru berpendidikan magister (S2).

Selanjutnya, pegawai tata usaha SMK Negeri 2 Palopo berjumlah 20 orang yang terdiri dari jenjang pendidikan S1 sebanyak 5 orang, D3 berjumlah 1 orang, SMA-sederajat berjumlah 11 orang, SMP berjumlah 1 orang, dan SD berjumlah 2 orang.

#### **f. Peserta didik SMK Negeri 2 Palopo**

Peserta didik SMKN 2 Palopo tahun 2023/2024 berjumlah 1.412 peserta didik. Dapat dilihat pada tabel 4.1 Jumlah Siswa Berdasarkan Tingkat Pendidikan berikut.

**Tabel 4.1** Jumlah siswa berdasarkan tingkat pendidikan

| <b>Tingkat Pendidikan</b> | <b>L</b> | <b>P</b> | <b>Total</b> |
|---------------------------|----------|----------|--------------|
| Tingkat 10                | 427      | 56       | 483          |
| Tingkat 11                | 377      | 77       | 454          |
| Tingkat 12                | 405      | 70       | 475          |
| Total                     | 1209     | 203      | 1412         |

#### **g. Sarana dan prasarana di SMK Negeri 2 Palopo**

Sekolah adalah media atau alat pendidikan yang diadakan oleh sekelompok individu dalam pola kerja sama sebagai upaya mencapai tujuan pendidikan. Agar dapat memaksimalkan upaya mencapai tujuan pendidikan, maka perlu meningkatkan kualitas layanan akademik dengan memaksimalkan sumber daya manusia dan sumberdaya materil sekolah, seperti peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan,serta sarana dan prasarana yang menjadi faktor penting dalam berlangsungnya proses belajar dan mengajar di sekolah. SMKN 2 Palopo memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang pembelajaran di kelas maupun di lapangan (praktik). Memiliki prasarana tersebut merupakan aset dan kebanggaan yang harus harus dijaga agar dapat dimanfaatkan secara optimal di lingkungan sekolah.

**Tabel 4.2** Keadaan Sarana SMK Negeri 2 Palopo

| No | Ruangan                                     | Keterangan |       | Jumlah |
|----|---------------------------------------------|------------|-------|--------|
|    |                                             | Baik       | Buruk |        |
| 1  | Kursi Kerja                                 | 11         |       | 11     |
| 2  | Lemari Penyimpanan                          | 11         |       | 11     |
| 3  | Lemari Alat                                 | 7          |       | 7      |
| 4  | Refrigerant Identitas                       | 1          |       | 1      |
| 5  | Transmission and Engine Oil Pressure Tester | 1          |       | 1      |
| 6  | LCD Projector                               | 2          |       | 2      |
| 7  | Meja Kerja                                  | 15         |       | 15     |
| 8  | Meja Kerja Komputer                         | 5          |       | 5      |
| 9  | Meja Siswa Ruang Kelas                      | 2.100      |       | 2.100  |
| 10 | Kursi Siswa Ruang Kelas                     | 2.100      |       | 2.100  |
| 11 | Meja Guru Ruang Kelas                       | 60         |       | 60     |
| 12 | Kursi Guru Ruang Kelas                      | 60         |       | 60     |
| 13 | Meja Ruang Guru                             | 35         |       | 35     |
| 14 | Kursi Ruang Guru                            | 35         |       | 35     |
| 15 | Meja TU 1                                   | 11         |       | 11     |
| 16 | Kursi TU 1                                  | 11         |       | 11     |
| 17 | Alat-alat Kebersihan                        | 3          |       | 3      |
| 18 | Alat-alat P3K (K3)                          | 1          |       | 1      |
| 19 | Brankas Ruang TU                            | 2          |       | 2      |
| 20 | Lemari Kaca Ruang TU                        | 2          |       | 2      |
| 21 | Papan Tulis                                 | 36         | 24    | 60     |
| 22 | Meja Ruang BK/BP                            | 7          |       | 7      |
| 23 | Kursi Ruang BK/BP                           | 7          |       | 7      |
| 24 | Kursi Pimpinan R. Kepala Sekolah            | 1          |       | 1      |
| 25 | Meja Kerja/ Sirkulasi R. Kepala Sekolah     | 1          |       | 1      |
| 26 | Kursi dan Meja Tamu R. Kepala Sekolah       | 1          |       | 1      |
| 27 | AC R. Kepala Sekolah                        | 1          |       | 1      |
| 28 | Lemari Kaca R. Kepala Sekolah               | 1          |       | 1      |
| 29 | Komputer PC                                 | 35         |       | 35     |
| 30 | Komputer Clien                              | 10         |       | 10     |
| 31 | Kabel LAN Tester                            | 5          |       | 5      |
| 32 | Komputer Simdik 1                           | 30         |       | 30     |
| 33 | Koneksi Internet Simdik                     | 1          |       | 1      |
| 34 | Kursi TU Dapodik                            | 4          |       | 4      |
| 35 | Meja TU Dapodik                             | 4          |       | 4      |
| 36 | Komputer TU Dapodik                         | 4          |       | 4      |
| 37 | Printer TU Dapodik                          | 2          |       | 2      |
| 38 | Meja Komputer RPS Tek. Audio Video          | 10         |       | 20     |

|    |                             |    |   |    |
|----|-----------------------------|----|---|----|
| 39 | Kursi RPS Tek. Audio Video  | 10 |   |    |
| 40 | Komputer Simdik 2           | 20 |   | 20 |
| 41 | Komputer Perpustakaan       | 2  |   | 2  |
| 42 | Laptop Perpustakaan         | 2  |   | 2  |
| 43 | Lemari Perpustakaan         |    |   |    |
| 44 | Soket Listrik/ Kotak Kontak | 3  | 1 | 4  |
| 45 | Termometer Laboratorium IPA | 10 |   | 10 |

**Tabel 4.3** Keadaan Prasarana SMK Negeri 2 Palopo

| No | Ruangan                                       | Keterangan |       | Jumlah |
|----|-----------------------------------------------|------------|-------|--------|
|    |                                               | Baik       | Buruk |        |
| 1  | Area Kerja Elektrikal Otomotif                | 1          |       | 1      |
| 2  | Bengkel Otomotif                              | 1          |       | 1      |
| 3  | BK/BP                                         | 1          |       | 1      |
| 4  | Dapodik                                       | 1          |       | 1      |
| 5  | Kelas Otomotif                                | 1          |       | 1      |
| 6  | Kepsek 4                                      | 1          |       | 1      |
| 7  | Laboratorium Bahasa                           | 1          |       | 1      |
| 8  | Laboratorium IPA                              | 1          |       | 1      |
| 9  | Lapangan Basket                               | 1          |       | 1      |
| 10 | Musholla                                      | 1          |       | 1      |
| 11 | Perpustakaan                                  | 1          |       | 1      |
| 12 | RPS Analisis Pengujian Laboratorium           | 1          |       | 1      |
| 13 | RPS Bisnis Kontruksi dan Properti             | 1          |       | 1      |
| 14 | RPS Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan 1 | 1          |       | 1      |
| 15 | RPS Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan 2 | 1          |       | 1      |
| 16 | RPS DPIB 1                                    | 1          |       | 1      |
| 17 | RPS Teknik Audio Video                        | 1          |       | 1      |
| 18 | RPS Teknik dan Bisnis Sepeda Motor            | 1          |       | 1      |
| 19 | RPS Teknik Elektronika Industri               | 1          |       | 1      |
| 20 | RPS Teknik Geomatika                          | 1          |       | 1      |
| 21 | RPS Teknik Instalasi Tenaga Listrik           | 1          |       | 1      |
| 22 | RPS Teknik Kendaraan Ringan Otomotif 1        | 2          |       | 2      |
| 23 | RPS Teknik Komputer dan Jaringan              | 1          |       | 1      |
| 24 | RPS Teknik Mekatronika                        | 1          |       | 1      |

|    |                                         |    |  |    |
|----|-----------------------------------------|----|--|----|
| 25 | RPS Teknik Pemesinan                    | 1  |  | 1  |
| 26 | RPS Teknik Pengelasan                   | 1  |  | 1  |
| 27 | RPS TKJ 1                               | 1  |  | 1  |
| 28 | Ruang ATK                               | 1  |  | 1  |
| 29 | Ruang Guru                              | 1  |  | 1  |
| 30 | Ruang Guru BKP                          | 1  |  | 1  |
| 31 | Ruang Instruktur                        | 5  |  | 5  |
| 32 | Ruang Instruktur & Lobby                |    |  |    |
| 33 | Ruang Instruktur & Ruang Simpan         | 4  |  | 4  |
| 34 | Ruang Kepala TU                         | 1  |  | 1  |
| 35 | Ruang Penyimpanan Onderdil              | 1  |  | 1  |
| 36 | Ruang Praktek Instalasi Jaringan        | 2  |  | 2  |
| 37 | Ruang Kepala Sekolah                    | 1  |  | 1  |
| 38 | Ruang Wakil Kepala Sekolah<br>(Wakasek) | 1  |  | 1  |
| 39 | Simdik                                  | 2  |  | 2  |
| 40 | Tata Usaha                              | 1  |  | 1  |
| 41 | TKJ 2                                   | 1  |  | 1  |
| 42 | TPM                                     | 1  |  | 1  |
| 43 | UP. TBSM                                | 1  |  | 1  |
| 44 | WC Bersama                              | 2  |  | 2  |
| 45 | WC Guru Laki-laki                       | 1  |  | 1  |
| 46 | WC Guru Perempuan                       | 1  |  | 1  |
| 47 | WC Kepala Sekolah                       | 1  |  | 1  |
| 48 | WC Wakil Kepala Sekolah dan TU          | 1  |  | 1  |
| 49 | Ruang Kelas                             | 60 |  | 60 |

**INSTRUMEN PENELITIAN**  
**PEMANFAATAN TEKNOLOGI DIGITAL DALAM MANAJEMEN HUMAS**  
**DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 PALOPO**

| Aspek yang diamati                     | Indikator                        | Sub Indikator                                                                                                                       | Teknik pengumpulan data | Sumber data   | Item pertanyaan                                                                                                                           |
|----------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo | Perencanaan manajemen humas      | -Persiapan<br>-Merumuskan kegiatan                                                                                                  | Wawancara Observasi     | Wakasek humas | 1. Bagaimana humas di smk negeri 2 palopo?                                                                                                |
|                                        |                                  |                                                                                                                                     |                         |               | 2. Bagaimana kedudukan humas di smk negeri palopo?                                                                                        |
|                                        | Pengorganisasian manajemen humas | -Penentuan tugas<br>-Pengelompokkan tugas<br>-Penyusunan<br>-Penempatan SDM<br>-Wewenang dan tanggung jawab<br>-Pelempahan wewenang | Wawancara Observasi     | Wakasek humas | 3. Bagaimana perencanaan manajemen humas di smk negeri 2 palopo?                                                                          |
|                                        |                                  |                                                                                                                                     |                         |               | 4. Apa saja fungsi dan peran humas di smk negeri 2 palopo?                                                                                |
|                                        | Pelaksanaan manajemen humas      | -Menggerakkan<br>-Mendorong bawahan,<br>-Membimbing,<br>-Mengarahkan<br>-Memberikan pedoman                                         | Wawancara Observasi     | Wakasek humas | 5. Apa saja tujuan humas bagi smk neger 2 palopo?                                                                                         |
|                                        |                                  |                                                                                                                                     |                         |               | 1. Bagaimanakah proses pengorganisasian/ pembagian tugas dalam manajemen humas pada pemanfaatan teknologi digital di SMK Negeri 2 Palopo? |
|                                        |                                  |                                                                                                                                     |                         |               | 2. Apakah humas aktif dalam setiap program kegiatan di smk negeri 2 palopo?                                                               |
|                                        |                                  |                                                                                                                                     |                         |               | 1. Bagaimanakah proses pelaksanaan manajemen humas dalam memanfaatkan teknologi digital di SMK Negeri 2 Palopo?                           |
|                                        |                                  |                                                                                                                                     |                         |               | 2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas pada pemanfaatan teknologi digital di smk negeri 2 palopo?            |
|                                        |                                  |                                                                                                                                     |                         |               | 3. Apakah murni dari manajemen humas yang terlibat dalam setiap program atau ada manajemen lain yang terlibat?                            |
|                                        |                                  |                                                                                                                                     |                         |               |                                                                                                                                           |

Lampiran 2: **Pedoman Observasi**

|                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                 |                     |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                 |                     |               | 4. Apa saja fasilitas yang diberikan untuk menunjang proses pelaksanaan manajemen humas dalam memanfaatkan teknologi digital di smk negeri 2 palopo?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                            | Evaluasi manajemen humas | Standar dalam pengawasan pelaksanaan proses<br>-Mengukur proses<br>-Mengukur kinerja apakah sesuai dengan standar<br>-Melakukan tindakan perbaikan dan koreksi jika terjadi penyimpangan dengan memberikan tindakan yang tepat. | Wawancara Observasi | Wakasek humas | 1. Bagaimanakah proses pengevaluasian manajemen humas dalam memanfaatkan teknologi digital di SMK Negeri 2 Palopo?<br>2. Apa saja standar yang digunakan dalam proses evaluasi pada manajemen humas dalam memanfaatkan teknologi digital di SMK Negeri 2 Palopo?<br>3. Apa langkah-langkah koreksi jika terdapat penyimpangan yang ditemukan dari proses evaluasi manajemen humas dalam memanfaatkan teknologi digital di SMK Negeri 2 Palopo?                                                                        |
| Pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo | Proses pemanfaatan       | -kegiatan proses<br>-perubahan                                                                                                                                                                                                  | Wawancara Observasi | Wakasek humas | 1. Bagaimanakah proses pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo?<br>2. Sejak kapan memanfaatkan teknologi digital dalam manajemen humas diterapkan di smk negeri 2 palopo?<br>3. Apa saja media digital yang dimanfaatkan dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?<br>4. Bagaimana cara mengelola akun facebook di smk negeri 2 palopo?<br>5. Apa saja isi dari akun facebook sekolah smk negeri 2 palopo?<br>6. Apa saja bentuk pemanfaatan akun facebook smk negeri? |
|                                                                            | Teknologi digital        | -Blog/website<br>Facebook dan YouTube, LinkedIn, Line, Path, dan Instagram                                                                                                                                                      | Wawancara Observasi |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>5. Bagaimana cara mengelola akun instagram di smk negeri 2 palopo?</p> <p>6. Apa saja isi dari akun instagram sekolah smk negeri 2 palopo?</p> <p>7. Apa saja bentuk pemanfaatan akun instagram smk negeri palopo?</p> <p>8. Bagaimana cara mengelola akun youtube di smk negeri 2 palopo?</p> <p>9. Apa saja isi dari akun youtube sekolah smk negeri 2 palopo?</p> <p>10. Apa saja bentuk pemanfaatan akun youtube di smk negeri 2 palopo?</p> <p>11. Bagaimana cara mengelola akun website di smk negeri 2 palopo?</p> <p>12. Apa saja isi dari akun website sekolah smk negeri 2 palopo?</p> <p>13. Apa saja bentuk pemanfaatan akun website di smk negeri 2 palopo?</p> <p>14. Bagaimana cara mengelola akun tiktok di smk negeri 2 palopo?</p> <p>15. Apa saja isi dari akun tiktok sekolah smk negeri 2 palopo?</p> <p>16. Apa saja bentuk pemanfaatan akun tiktok di smk negeri 2 palopo?</p> <p>17. Apa yang membedakan dari setiap akun media sosial smk negeri 2 palopo?</p> <p>18. Media sosial mana yang sering digunakan di smk negeri 2 palopo?</p> <p>19. Apa saja kendala yang dihadapi dalam menggunakan teknologi digital pada manajemen humas di smk negeri 2 palopo di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                  |                                                                              |                     |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faktor internal  | -Kepala sekolah<br>-Guru<br>-wakasek humas<br>-Sarana dan prasarana          | Wawancara Observasi | Wakasek Humas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja kompetensi yang dimiliki humas dalam mendukung pemanfaatan teknologi digital di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> <li>2. Apa saja persiapan humas untuk mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> <li>3. Apa komitmen dan motivasi yang dimiliki humas dalam mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                               |
|                  |                                                                              |                     |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja fasilitas yang tersedia dalam mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> <li>2. Apakah perpustakaan sekolah memiliki buku referensi yang memadai dalam mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> <li>3. Apakah memiliki lab khusus dalam kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> </ol>                                                                                                                                                                      |
| Faktor eksternal | -Pemerintah<br>-Masyarakat<br>-Orang tua peserta didik<br>-Teknologi digital | Wawancara Observasi | Wakasek Humas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah pemerintah memfasilitasi para wakasek humas dalam mengikuti pelatihan untuk mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> <li>2. Apakah Pemerintah menyiapkan anggaran yang memadai dalam mendukung pelaksanaan program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> <li>1. Apakah para orang tua siswa memiliki komitmen dalam mendukung pelaksanaan program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> <li>2. Apakah kondisi ekonomi orangtua peserta didik mendukung program pemanfaatan teknologi digital</li> </ol> |
|                  |                                                                              |                     |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah kondisi ekonomi masyarakat mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> <li>2. Apakah budaya masyarakat mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas</li> <li>3. Apakah masyarakat memiliki komitmen dalam mendukung pelaksanaan program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> </ol> |
|  |  |  |  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah kemajuan teknologi kondusif dalam mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> <li>2. Apakah teknologi menyediakan beberapa aplikasi dalam mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</li> </ol>                                                                                                                                                                   |

**INSTRUMEN PENELITIAN**  
**PEMANFAATAN TEKNOLOGI DIGITAL DALAM MANAJEMEN HUMAS**  
**DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 PALOPO**

| Aspek yang diamati                     | Indikator                        | Sub Indikator                                                                                                         | Teknik pengumpulan data | Sumber data    | Item pertanyaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo | Perencanaan manajemen humas      | -Persiapan<br>-Merumuskan kegiatan                                                                                    | Wawancara Observasi     | Kepala sekolah | 1. Bagaimana humas di smk negeri 2 palopo?<br>2. Bagaimana kedudukan humas di smk negeri palopo?<br>3. Bagaimana perencanaan manajemen humas di smk negeri 2 palopo?<br>4. Apa saja fungsi dan peran humas di smk negeri 2 palopo?<br>5. Apa saja tujuan humas bagi smk neger 2 palopo?                                          |
|                                        | Pengorganisasian manajemen humas | -Penentuan tugas<br>-Pengelompokan tugas<br>-Penyusunan<br>-Penempatan SDM dan tanggung jawab<br>-Pelimpahan wewenang | Wawancara Observasi     | Kepala sekolah | 1. Bagaimanakah proses pengorganisasian manajemen humas dalam memanfaatkan teknologi digital di SMK Negeri 2 Palopo?<br>2. Bagaimanakah proses pembagian tugas dalam setiap program manajemen humas dalam memanfaatkan teknologi digital di SMK Negeri 2 Palopo?                                                                 |
|                                        | Pelaksanaan manajemen humas      | -Mengerakkan<br>-Mendorong bawahan,<br>-Membimbing,<br>-Mengarahkan<br>-Memberikan pedoman                            | Wawancara Observasi     | Kepala sekolah | 1. Bagaimanakah proses pelaksanaan manajemen humas dalam memanfaatkan teknologi digital di SMK Negeri 2 Palopo?<br>2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di smk negeri 2 palopo?<br>3. Apakah murni dari manajemen humas yang terlibat dalam setiap program atau ada manajemen lain yang terlibat? |

|                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                  |                     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | Evaluasi manajemen humas | <p>-Standar dalam proses pelaksanaan</p> <p>-Mengukur kinerja apakah sesuai dengan standar</p> <p>-Melakukan tindakan perbaikan dan koreksi jika terjadi penyimpangan dengan memberikan tindakan yang tepat.</p> | Wawancara Observasi | Kepala sekolah | <p>4. Apa saja fasilitas yang diberikan untuk menunjang proses pelaksanaan manajemen humas dalam memanfaatkan teknologi digital di smk negeri 2 palopo?</p> <p>1. Bagaimanakah proses pengevaluasian manajemen humas dalam memanfaatkan teknologi digital di SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apa saja standar yang digunakan dalam proses evaluasi pada manajemen humas dalam memanfaatkan teknologi digital di SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>3. Apa langkah-langkah koreksi jika terdapat penyimpangan yang ditemukan dari proses evaluasi manajemen humas dalam memanfaatkan teknologi digital di SMK Negeri 2 Palopo?</p> |
|                                                                            | Proses pemanfaatan       | <p>-kegiatan proses perubahan</p>                                                                                                                                                                                | Wawancara Observasi | Kepala sekolah | <p>1. Bagaimanakah proses pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apa saja yang dihasilkan dari pemanfaatan teknologi dalam manajemen humas baik sesudah maupun sebelum diterapkan di SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>3. Sejak kapan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas diterapkan di smk negeri 2 palopo?</p>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo | Teknologi digital        | <p>-Email</p> <p>-Blog/website (seperti Twitter, Facebook dan YouTube, Instagram)</p>                                                                                                                            | Wawancara Observasi | Kepala sekolah | <p>1. Apa saja media digital yang dimanfaatkan dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apa saja pengaruh yang dihasilkan dari memanfaatkan teknologi digital dalam manajemen humas di smk negeri 2 palopo?</p> <p>3. Apa saja media sosial yang masih aktif digunakan di SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>4. Apa saja kekurangan dan kelebihan menggunakan</p>                                                                                                                                                                                                                                         |

|                 |                                                                     |                     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faktor internal | -Kepala sekolah<br>-Guru<br>-wakasek humas<br>-Sarana dan prasarana | Wawancara Observasi | Kepala sekolah | <p>media sosial bagi smk negeri 2 palopo?</p> <p>5. Apa saja kendala yang dihadapi ketika menggunakan media sosial smk negeri 2 palopo?</p> <p>1. Apa kompetensi yang anda miliki/kepala sekolah dalam mendukung pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apa komitmen kepala sekolah dalam mendukung pemanfaatan teknologi digital di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>3. Apakah kepala sekolah memberikan pelatihan kepada humas untuk kegiatan pemanfaatan teknologi digital di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>1. Apa kontribusi guru dalam mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apa motivasi guru dalam mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>1. Apa saja kompetensi yang dimiliki humas dalam mendukung pemanfaatan teknologi digital di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apa saja persiapan humas untuk mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>3. Apa komitmen dan motivasi yang dimiliki humas dalam mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>1. Apa saja fasilitas yang tersedia dalam mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apakah perpustakaan sekolah memiliki buku referensi yang memadai dalam mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen</p> |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                  |                                                                                             |  |                     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                             |  |                     |                | <p>humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>3. Apakah memiliki lab khusus dalam kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Faktor eksternal | <p>Pemerintah</p> <p>Masyarakat</p> <p>Orang tua peserta didik</p> <p>Teknologi digital</p> |  | Wawancara Observasi | Kepala sekolah | <p>1. Apakah pemerintah memfasilitasi para wakaesek humas dalam mengkxui pelatihan untuk mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apakah Pemerintah menyiapkan anggaran yang memadai dalam mendukung pelaksanaan program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>1. Apakah para orang tua siswa memiliki komitmen dalam mendukung pelaksanaan program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apakah kondisi ekonomi orangtua peserta didik mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>1. Apakah kondisi ekonomi masyarakat mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas?</p> <p>2. Apakah budaya masyarakat mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>3. Apakah masyarakat memiliki komitmen dalam mendukung pelaksanaan program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>1. Apakah kemajuan teknologi kondusif dalam mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apakah teknologi menyediakan beberapa aplikasi</p> |

|  |  |  |  |  |                                                                                                             |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | dalam mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo? |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**INSTRUMEN PENELITIAN**  
**PEMANFAATAN TEKNOLOGI DIGITAL DALAM MANAJEMEN HUMAS**  
**DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 PALOPO**

| Aspek yang diamati                     | Indikator                                  | Sub Indikator                                                                                                                                                                          | Teknik pengumpulan data | Sumber data | Item pertanyaan                                                                                                                     |
|----------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manajemen humas di SMK Negeri 2 Palopo | Perencanaan manajemen humas                | -Persiapan<br>-Merumuskan kegiatan                                                                                                                                                     | Wawancara<br>Observasi  | Guru        | 1. Apa kontribusi anda dalam mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo? |
|                                        | Pengorganisasian manajemen humas           | -Penentuan tugas<br>-Pengelompokan tugas<br>-Penyusunan<br>-Penempatan SDN<br>-Wewenang dan tanggung jawab<br>-Pelimpahan wewenang                                                     | Wawancara<br>Observasi  | Guru        |                                                                                                                                     |
|                                        | Pelaksanaan manajemen humas                | Menggerakkan, mendorong bawahan, membimbing, mengarahkan, dan memberikan pedoman                                                                                                       | Wawancara<br>Observasi  | Guru        |                                                                                                                                     |
|                                        | Evaluasi manajemen humas                   | -Standar dalam pengawasan<br>-Mengukur proses pelaksanaan dengan standar<br>-Melakukan tindakan perbaikan dan koreksi jika terjadi penyimpangan dengan memberikan tindakan yang tepat. | Wawancara<br>Observasi  | Guru        |                                                                                                                                     |
|                                        | Proses pemanfaatan teknologi digital dalam | -Kegiatan proses<br>-perubahan                                                                                                                                                         | Wawancara<br>Observasi  | Guru        |                                                                                                                                     |
| Pemanfaatan teknologi digital dalam    |                                            |                                                                                                                                                                                        |                         |             | 1. Apa saja perubahan yang anda lihat dari memanfaatkan teknologi digital dalam manajemen humas di smk                              |

| manajemen<br>humas di SMK<br>Negeri 2 Palopo | Teknologi digital | -Blog/ <i>website</i><br>-multimedia (seperti Twitter,<br>Facebook dan YouTube, dan<br>Instagram) | Wawancara<br>Observasi | Guru | negeri 2 palopo?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                   |                                                                                                   |                        |      | 1. Apa saja media digital yang dimanfaatkan dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?<br>2. Bagaimana cara mengelola akun facebook di smk negeri 2 palopo?<br>3. Apa saja isi dari akun facebook sekolah smk negeri 2 palopo?<br>4. Apa saja bentuk pemanfaatan akun facebook smk negeri?<br>5. Bagaimana cara mengelola akun instagram di smk negeri 2 palopo?<br>6. Apa saja isi dari akun instagram sekolah smk negeri 2 palopo?<br>7. Apa saja bentuk pemanfaatan akun instagram smk negeri palopo?<br>8. Bagaimana cara mengelola akun youtube di smk negeri 2 palopo?<br>9. Apa saja isi dari akun youtube sekolah smk negeri 2 palopo?<br>10. Apa saja bentuk pemanfaatan akun youtube di smk negeri 2 palopo?<br>11. Bagaimana cara mengelola akun website di smk negeri 2 palopo?<br>12. Apa saja isi dari akun website sekolah smk negeri 2 palopo?<br>13. Apa saja bentuk pemanfaatan akun website di smk negeri 2 palopo? |

|                  |                                                                                                 |                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                                 | Wawancara<br>Observasi | Guru | <p>14. Bagaimana cara mengelola akun tiktok di smk negeri 2 palopo?</p> <p>15. Apa saja isi dari akun tiktok sekolah smk negeri 2 palopo?</p> <p>16. Apa saja bentuk pemanfaatan akun tiktok di smk negeri 2 palopo?</p> <p>17. Apa yang membedakan dari setiap akun media sosial smk negeri 2 palopo?</p> <p>18. Media sosial mana yang sering digunakan di smk negeri 2 palopo?</p> <p>19. Apa saja kendala yang dihadapi dalam menggunakan teknologi digital pada manajemen humas di smk negeri 2 palopo?</p> |
| Faktor internal  | <p>-Kepala sekolah</p> <p>-Guru</p> <p>-wakasek humas</p> <p>-Sarana dan prasarana</p>          |                        |      | <p>1. Apa saja fasilitas yang tersedia dalam mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apakah perpustakaan sekolah memiliki buku referensi yang memadai dalam mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>3. Apakah memiliki lab khusus dalam kegiatan pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p>                          |
| Faktor eksternal | <p>-Pemerintah</p> <p>-Masyarakat</p> <p>-Orang tua peserta didik</p> <p>-Teknologi digital</p> | Wawancara<br>Observasi | Guru | <p>1. Apakah pemerintah memfasilitasi para wakasek humas dalam mengikuti pelatihan untuk mendukung kegiatan pemanfaatan teknologi digital di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>2. Apakah Pemerintah menyiapkan anggaran yang memadai dalam mendukung pelaksanaan program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>1. Apakah para orang tua siswa memiliki komitmen dalam mendukung pelaksanaan program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apakah kondisi ekonomi orang tua peserta didik mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>1. Apakah kondisi ekonomi masyarakat mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apakah budaya masyarakat mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>3. Apakah masyarakat memiliki komitmen dalam mendukung pelaksanaan program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>1. Apakah kemajuan teknologi kondusif dalam mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas di sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> <p>2. Apakah teknologi menyediakan beberapa aplikasi dalam mendukung program pemanfaatan teknologi digital dalam manajemen humas sekolah SMK Negeri 2 Palopo?</p> |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Lampiran 3 : Lembar Validasi Instrumen

### LEMBAR VALIDASI

#### Petunjuk:

Dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul: "Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo", peneliti menggunakan instrumen Lembar Angket. Untuk itu, peneliti meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi validator dengan petunjuk sebagai berikut:

1. Dimohon agar Bapak/Ibu memberikan penilaian terhadap Lembar Pedoman Wawancara yang telah dibuat sebagai mana terlampir.
2. Untuk tabel tentang *Aspek yang Dinilai*, dimohon Bapak/Ibu memberikan tanda cek (✓) pada kolom penilaian sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.
3. Untuk saran dan revisi, Bapak/Ibu dapat langsung menuliskannya pada naskah yang perlu direvisi, atau menuliskannya pada kolom *Saran* yang telah disiapkan.

Kesediaan Bapak/Ibu dalam memberikan penilaian secara objektif sangat besar artinya bagi peneliti. Atas kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu, peneliti ucapkan terima kasih.

#### Keterangan Skala Penilaian:

- 1 : berarti "kurang relevan"
- 2 : berarti "cukup relevan"
- 3 : berarti "relevan"
- 4 : berarti "sangat relevan"

#### Uraian Singkat:

Pedoman wawancara ini bertujuan untuk mengetahui tentang Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Manajemen Humas di Smk Negeri 2 Palopo

| No | Aspek yang dinilai                                     | Nilai |   |   |   |
|----|--------------------------------------------------------|-------|---|---|---|
|    |                                                        | 1     | 2 | 3 | 4 |
| I  | Isi                                                    |       |   |   |   |
|    | 1 Kesesuaian pertanyaan dengan indikator.              |       |   | ✓ |   |
|    | 2 Kejelasan pertanyaan.                                |       |   | ✓ |   |
|    | 3 Kesesuaian waktu menjawab pertanyaan.                |       |   | ✓ |   |
| II | Bahasa                                                 |       |   |   |   |
|    | 1 Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar     |       |   | ✓ |   |
|    | 2 Menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami |       |   | ✓ |   |
|    | 3 Kalimat pertanyaan tidak mengandung multi tafsir     |       |   | ✓ |   |
|    | 4 Menggunakan pertanyaan yang komunikatif              |       |   | ✓ |   |

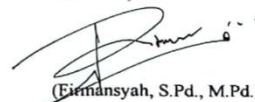
#### Penilaian Umum:

1. Belum dapat digunakan
2. Dapat digunakan dengan revisi besar
3. Dapat digunakan dengan revisi kecil
4. Dapat digunakan tanpa revisi

#### Saran-Saran:

1. Perbaiki cara penulisan soal pilihan benar  
 2. Perbaiki penulisan yg singkat  
 3. Selesaikan pertanyaan dengan penulisan rumus  
 yang benar

Palopo, 20 Oktober 2024  
Validator,

  
 (Firmansyah, S.Pd., M.Pd.)

## LEMBAR VALIDASI

### Petunjuk:

Dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul: "Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo", peneliti menggunakan instrumen Lembar Angket. Untuk itu, peneliti meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi validator dengan petunjuk sebagai berikut:

1. Dimohon agar Bapak/Ibu memberikan penilaian terhadap Lembar Pedoman Wawancara yang telah dibuat sebagai mana terlampir.
2. Untuk tabel tentang *Aspek yang Dinilai*, dimohon Bapak/Ibu memberikan tanda cek (✓) pada kolom penilaian sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.
3. Untuk saran dan revisi, Bapak/Ibu dapat langsung menuliskannya pada naskah yang perlu direvisi, atau menuliskannya pada kolom *Saran* yang telah disiapkan.

Kesediaan Bapak/Ibu dalam memberikan penilaian secara objektif sangat besar artinya bagi peneliti. Atas kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu, peneliti ucapkan terima kasih.

### Keterangan Skala Penilaian:

- 1 : berarti "kurang relevan"
- 2 : berarti "cukup relevan"
- 3 : berarti "relevan"
- 4 : berarti "sangat relevan"

### Uraian Singkat:

Pedoman wawancara ini bertujuan untuk mengetahui tentang Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Manajemen Humas di Smk Negeri 2 Palopo

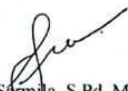
| No | Aspek yang dinilai                                     | Nilai |   |   |   |
|----|--------------------------------------------------------|-------|---|---|---|
|    |                                                        | 1     | 2 | 3 | 4 |
| I  | Isi                                                    |       |   |   |   |
|    | 1 Kesesuaian pertanyaan dengan indikator.              |       |   |   |   |
|    | 2 Kejelasan pertanyaan.                                |       |   |   |   |
|    | 3 Kesesuaian waktu menjawab pertanyaan.                |       |   |   |   |
| II | Bahasa                                                 |       |   |   |   |
|    | 1 Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar     |       |   |   |   |
|    | 2 Menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami |       |   |   |   |
|    | 3 Kalimat pertanyaan tidak mengandung multi tafsir     |       |   |   |   |
|    | 4 Menggunakan pertanyaan yang komunikatif              |       |   |   |   |

**Penilaian Umum:**

1. Belum dapat digunakan
2. Dapat digunakan dengan revisi besar
3. Dapat digunakan dengan revisi kecil
4. Dapat digunakan tanpa revisi

**Saran-Saran:**

Palopo, 21 / November / 2024  
Validator,

  
(Sarmila, S.Pd, M.Pd.)

## Lampiran 4 : Surat Izin Meneliti dari Dinas Penanaman Modal Kota Palopo



### PEMERINTAH KOTA PALOPO DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. K. H. M. Hasym, No. 5, Kota Palopo, Kode Pos 91921  
Telp/Fax (0471) 326048, Email [dpmpptsp@palopokota.go.id](mailto:dpmpptsp@palopokota.go.id) Website <http://dpmpptsp.palopokota.go.id>

### SURAT KETERANGAN PENELITIAN

NOMOR 500.16.7.2/2024.1152/IP/DPMPPTSP

#### DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi,
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja,
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2008 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian,
4. Peraturan Wali Kota Palopo Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyederhanaan Perizinan dan Non Perizinan di Kota Palopo,
5. Peraturan Wali Kota Palopo Nomor 31 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan yang Dibenarkan Wali Kota Palopo Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo

#### MEMBERIKAN IZIN KEPADA

Nama : HAMIDA YANTI  
Jenis Kelamin : P  
Alamat : Dsn. Macorae Ds. Katulungan, Kec. Sukamaju, Kab. Luwu Utara  
Pekerjaan : Mahasiswa  
NIM : 2002060023

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi dengan Judul :

#### PEMANFAATAN TEKNOLOGI DIGITAL DALAM MANAJEMEN HUMAS DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 PALOPO

Lokasi Penelitian : SMK Negeri 2 Palopo  
Lamanya Penelitian : 13 November 2024 s.d. 13 Februari 2025

#### DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan penelitian kiranya melapor kepada Wali Kota Palopo cq. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
2. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
3. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar foto copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
5. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak menaati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Kota Palopo  
Pada tanggal 14 November 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh  
Kepala DPMPPTSP Kota Palopo  
**SYAMSURIADI NUR, S.STP**  
Pangkat : Pembina IV/a  
NIP : 19850211 200312 1 002

#### Tembusan Kepada Yth.

1. Wali Kota Palopo
2. Dandim 1403 SWG,
3. Kapolres Palopo,
4. Kepala Badan Kesbang Prov. Sul-Sel,
5. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Palopo,
6. Kepala Badan Kesbang Kota Palopo,
7. Instansi terkait tempat dilaksanakan penelitian

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik  
yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)



## Lampiran 5: Surat Selesai Meneliti dari SMK Negeri 2 Palopo



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH XI**  
**UPT SMKN 2 PALOPO**

Alamat : Jl. Dr. Ratulangi Balandi Tel/Fax (0471) 22748 Kota Palopo, Kode Pos 91914  
Website: <http://smkn2palopo.sch.id>, email : [smknegeri2plp@gmail.com](mailto:smknegeri2plp@gmail.com)

---

**SURAT KETERANGAN TELAH PENELITIAN**  
Nomor : 400.7.22.1/227/UPT.SMKN.2.PLP/DISDIK

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala UPT SMK Negeri 2 Palopo menerangkan bahwa :

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| Nama    | : <b>HAKIM,S.Pd.,M.Pd</b>        |
| NIP     | : 197310152000121001             |
| Jabatan | : Kepala UPT SMK Negeri 2 Palopo |

Menyatakan bahwa :

|               |                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------|
| Nama          | : <b>HAMIDA YANTI</b>                                           |
| NIM           | : 2002060023                                                    |
| Jenis Kelamin | : Perempuan                                                     |
| Pekerjaan     | : Mahasiswi                                                     |
| Alamat        | : Dsn. Macorae Ds. Katulungan, Kec. Sukamaju<br>Kab. Luwu Utara |

Bahwa yang bersangkutan diatas benar telah melaksanakan penelitian di SMK Negeri 2 Palopo pada tanggal 9 Desember 2024 s/d 15 Januari 2025 dengan judul :  
**"PEMANFAATAN TEKNOLOGI DIGITAL DALAM MANAJEMEN HUMAS DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 PALOPO"**.

Demikian surat keterangan ini kami buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 20 Mei 2025  
Kepala UPT SMKN 2 Palopo



Pemerintah Provinsi  
**Sulawesi Selatan**  
Dokumen ini ditandatangani secara digital

**HAKIM, S.Pd.,M.Pd.**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 197310152000121001



Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 'Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.'
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

 Depdikn dengan Cetakmestri

## Lampiran 6 : Dokumentasi

### 1. SMK Negeri 2 Palopo



## 2. Pengambilan foto dan vidio



## 3. Wawancara bersama Kepala sekolah SMK Negeri 2 Palopo

- Bapak Hakim, S.Pd., M.Pd.



4. Wawancara bersama wakasek Humas SMK Negeri 2 Palopo

- Bapak Agung Rahman, S.T., M.Si.



5. Wawancara bersama guru sekaligus tim media SMK Negeri 2 Palopo

- Muhammad Muslimin Mandi, S.T.



## RIWAYAT HIDUP



**Hamida Yanti** lahir di Lamasi tanggal 13 juni 2001, namun besar di Desa Ketulungan Kec.Sukamaju Kab. Luwu Utara, Provinsi Sulawesi Selatan. Penulis merupakan anak pertama dari pasangan seorang ayah Suyadi Wahid dan seorang ibu bernama Saptineng.

Penulis pertama kali menyelesaikan pendidikan formal pada tahun 2013 di SD 148 Ketulungan. Di tahun yang sama menempuh pendidikan di SMP 2 Sukamaju dan menyelesaikannya tahun 2016. Penulis melanjutkan pendidikan di SMK 3 Luwu utara dan diselesaikan pada tahun 2019. Setelah dari rangkaian pendidikan formal, penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi pada tahun 2020 di **Institut Agama Islam Negeri Palopo** dengan mengambil Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Berbagai macam rintangan dalam perkuliahan dan padatnya aktivitas tidak menyurutkan langkahnya dalam menyelesaikan masa studinya, sehingga penulis berhasil menyelesaikan karya tulis ilmiah yang berjudul **Pemanfaatan Media Digital dalam Manajemen Humas di SMK Negeri 2 Palopo**. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi manajemen pendidikan islam di jenjang perguruan tinggi Strata Satu (S1).

