

Manajemen humas di dinas pendidikan kabupaten gunungkidul

Solekhaq Tika Anjani

Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan & Psikologi, Universitas Negeri Yogyakarta
Email : solekhaqtika.2019@student.uny.ac.id

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul serta faktor pendukung dan penghambat manajemen humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul. Metode pengumpulan data menggunakan wawancara semiterstruktur, observasi partisipan dan nonpartisipan, serta dokumentasi. Instrumen pengumpulan data adalah pedoman wawancara, observasi, dan wawancara. Hasil penelitian ini menunjukkan: 1) Manajemen humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul ditangani oleh Pejabat Publikasi Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu. Perencanaan humas dilakukan dengan analisis situasi, menentukan publik dan strategi, menetapkan media, dan menyusun anggaran. Pelaksanaan humas dilakukan dengan melibatkan semua pihak yang termasuk dalam tim PPID Pembantu sesuai dengan tugasnya, menjalin komunikasi internal dan eksternal secara langsung maupun tidak langsung. Evaluasi humas dilaksanakan oleh pihak internal dan eksternal. Evaluasi internal dilakukan tim PPID Pembantu, sedangkan evaluasi eksternal dilakukan dengan cara mengadakan forum konsultasi publik dan evaluasi oleh dinas Kominfo. 2) Faktor pendukung manajemen humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul adalah tersedianya ruangan pelayanan, SDM yang berkualitas, dan semangat motivasi kerja pegawai yang tinggi, sedangkan faktor penghambatnya adalah terbatasnya jumlah SDM dan fasilitas dokumentasi.

Kata kunci: manajemen humas, dinas pendidikan

Abstract

This study aims to determine public relations management at the Gunungkidul District Education Office and the supporting and inhibiting factors of public relations management at the Gunungkidul District Education Office. This research is a descriptive research with a qualitative approach. Methods of data collection using semi-structured interviews, participant and non-participant observation, and documentation. Data collection instruments are guides of interview, observations, and documentation. The results of this study indicate: 1) Public relations management at the Gunungkidul District Education Office is handled by the Supporting Information and Documentation Publication Officer (PPID). Public relations management at the Gunungkidul Regency Education Office Humas includes planning, implementation and evaluation activities. Public relations planning is done by analyzing the situation, determining the public and strategy, determining the media, and preparing the budget. The implementation of public relations is carried out by involving all parties included in the PPID Assistant team according to their duties, establishing internal and external communication by means of meetings, gatherings, outreach, coming directly to the office, and social media. Public relations evaluation is carried out by internal and external parties. 2) Factors supporting public relations management at the Gunungkidul District Education Office are the availability of service rooms, quality human resources, and high employee motivation, while the inhibiting factors are the limited number of human resources and documentation facilities.

Keywords: public **relations** management, education office

PENDAHULUAN

Komunikasi merupakan kegiatan yang sangat penting di berbagai bidang. Dengan adanya komunikasi, masyarakat akan mengetahui manfaat suatu lembaga. Hal ini sesuai dengan pendapat Basit (2018: 26) bahwa fungsi komunikasi adalah *to inform, to educate, to entertain, and to influence*. Mengingat pentingnya tujuan dan fungsi komunikasi, maka setiap lembaga memerlukan komunikasi, khususnya komunikasi dengan konsumen atau pengguna. Suatu bidang dalam lembaga yang memiliki tugas untuk membangun dan menciptakan komunikasi yang baik dengan masyarakat adalah humas. Informasi yang akan disebarluaskan dikemas oleh humas dalam berbagai bentuk luaran. Semua bentuk luaran humas tersebut akan dipublikasi melalui media.

Salah satu bentuk luaran humas yang umumnya dimuat dalam situs web, media elektronik dan media sosial adalah *press release* atau berita. Penulisan *press release* juga dilakukan oleh lembaga pemerintahan, seperti Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul. UU nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Namun, pada penulisan *press release* di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul masih memiliki kekurangan, misalnya

kurang lengkapnya isi informasi di dalam press release. Zuboidi (2019: 45) mengemukakan hal serupa. Isi *press release* setidaknya ada 6 unsur yaitu 5W + 1 H, yaitu *who* (siapa), *what* (apa), *where* (dimana), *why* (mengapa), *when* (kapan), dan *how* (bagaimana). Akan tetapi, press release di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul ada yang tidak memuat unsur 5W+1H tersebut.

Beberapa produk luaran humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul yang sudah direncanakan pun ada yang belum terlaksana, misalnya pembuatan majalah atau buletin. Hal ini disebabkan karena keterbatasan jumlah sumber daya manusia, Terbatasnya waktu dan banyaknya pekerjaan yang harus dilaksanakan. Selain itu, pemanfaatan media berbasis internet seperti website terlihat kurang maksimal. Telah ditemukan beberapa menu di website tidak update bahkan kosong. Media humas lainnya yaitu sosial media Twitter. Twitter juga tidak *update* informasi dan kegiatan. Selain Twitter, humas Dinas Pendidikan juga memanfaatkan media sosial Instagram dengan akun @disdik_gk. Isi instagram Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul yaitu ucapan hari besar kegiatan-kegiatan yang dilakukan, prestasi, dan pengumuman penting. Namun, menurut keterangan awal salah satu pegawai, tidak semua kegiatan diposting di Instagram. Akun instagram aktif dan memiliki *followers* sekitar 2000 akun. Waktu publikasi pun harusnya diperhatikan. Ketepatan waktu merupakan salah satu faktor untuk meningkatkan keefektifan komunikasi. Menurut Syabrina (2018: 10), waktu yang paling efektif untuk menggencarkan publikasi adalah pukul 19.30 – 22.30. Ada beberapa publikasi yang dilaksanakan di waktu tersebut. Namun, tidak jarang waktu dilakukan di siang hari sekitar pukul 13.00 atau pagi hari pukul 08.00.

Berdasarkan kondisi tersebut, maka penulis tertarik untuk mendalami manajemen humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul karena humas pendidikan sangat penting. Ditambah lagi, sasaran Dinas Pendidikan sangat besar, hampir semua masyarakat dari usia anak-anak hingga dewasa. Untuk meningkatkan pelayanan khususnya pendidikan, maka harus diciptakan humas yang berkualitas dengan memanfaatkan media yang tepat sehingga dapat memberikan informasi dan pemahaman yang lengkap untuk mewujudkan citra baik Dinas Pendidikan di mata publik.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul. Penelitian ini akan dilakukan dengan metode kualitatif yang menghasilkan data bersifat deskriptif atau data berbentuk kata-kata dan deskripsi. Metode kualitatif digunakan untuk melihat berbagai proses. Hasil yang didapatkan berupa kata-kata atau gambar dan menekankan pada makna dibalik kata-kata yang dilakukan dengan melalui beberapa proses. Penelitian dilakukan di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul yang beralamat di Jalan Pemuda Nomor 32, Rejosari, Wonosari, Kecamatan Wonosari, Kabupaten Gunungkidul pada bulan Agustus 2022 sampai Februari 2023.

Dalam penelitian ini, akan diambil dua sumber data primer dan dua sumber data sekunder. Sumber data primer adalah sumber data yang langsung ditemukan oleh peneliti di lapangan, sedangkan sumber data sekunder adalah sumber data yang tidak secara langsung ditemukan oleh peneliti di lapangan. Sumber data sekunder dijadikan sebagai sumber data pendukung. Sumber data primer dalam penelitian ini adalah peristiwa dan narasumber, sedangkan sumber data sekundernya adalah dokumen dan benda, gambar, serta rekaman.

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan teknik semi terstruktur secara langsung tatap muka dengan informan yang sudah ditentukan. Wawancara semi terstruktur adalah gabungan dari wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Instrumen yang digunakan adalah pedoman wawancara. Akan tetapi, pedoman wawancara juga dapat dikembangkan dengan luwes dan fleksibel pada proses jalannya wawancara. Observasi berperan dan observasi tidak berperan dengan panduan pedoman observasi. Observasi berperan dilakukan dengan cara peneliti menjadi anggota atau melaksanakan praktik di lembaga dalam penelitian ini adalah peneliti menjadi bagian dari Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul. Sedangkan observasi non partisipan atau tidak berperan dilaksanakan dengan tidak terlibat, hanya pengamat saja. Dokumentasi juga dilakukan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini. Dokumentasi dilakukan dengan bantuan pedoman studi dokumen guna mengkaji dokumen pribadi, resmi, dan foto-foto, seperti struktur organisasi, tugas dan fungsi pegawai, *press release* di website, postingan instagram, file foto acara-acara Dinas Pendidikan, video kegiatan, data pegawai humas, dokumen laporan, dan notulensi kegiatan.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data yang dikemukakan oleh Miles & Huberman (2014: 12-13) meliputi kondensasi data, sajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Kondensasi data berarti data dirangkum, dipilih pokok-pokoknya, difokuskan pada hal yang penting,

disederhanakan, dicari tema dan polanya, serta dibuang yang tidak penting. Data display artinya data disajikan dalam bentuk yang sistematis (Miles & Huberman, 2014: 12). Display data kualitatif dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya, tetapi yang paling sering ditemukan dalam display data kualitatif adalah display data dengan teks naratif. Penarikan kesimpulan adalah kegiatan menafsirkan hasil analisis dan interpretasi data. Kesimpulan ditulis dalam bahasa yang singkat, jelas, lugas, dan mudah dipahami. Simpulan juga harus sesuai dengan tema/topik dan judul penelitian, tujuan, pemecahan masalah, data penelitian, temuan, dan teori yang relevan (Nugrahani, 2014: 177).

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Humas di Dinas Pendidikan disebut dengan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) Pembantu. Tim PPID Pusat berada di Kabupaten. Sedangkan, Tim PPID Pembantu berada di setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Tim PPID Pembantu di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul melibatkan Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kasubag umum, dan Kepala bidang serta Kepala Subbag sebagai pengelola data dan informasi di masing-masing bidang garapannya. Pelaksana PPID Pembantu adalah pegawai Dinas Pendidikan yang diberikan tugas tambahan. Fungsi manajemen humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul dikelompokkan menjadi 3, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

Perencanaan kegiatan humas diawali dengan analisis situasi yang digunakan untuk menentukan informasi apa saja yang banyak dibutuhkan dilakukan dengan cara melihat kondisi, program, dan kebijakan yang baru, melihat intensitas pengajuan pertanyaan yang sama, arahan dari atasan serta menyesuaikan dengan sistem PPID yang didalamnya telah diatur apa saja yang harus dipenuhi. Cara analisis situasi ini berbeda dengan pendapat Anggoro (2005: 77) yakni analisis situasi dilakukan dengan wawancara dengan responden yang relevan. Analisis situasi ini sesuai dengan pendapat Arifin, Fuady, dan Masrina (2021: 188) bahwa pelaksanaan analisis dapat dilakukan dengan memperhatikan perilaku masyarakat atau publik. Hal ini dapat dilakukan dengan melihat seberapa sering publik menerima informasi dan seberapa paham masyarakat terhadap informasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul. Jadi, jika masih muncul banyak pertanyaan berulang, publik belum memiliki pemahaman yang jelas dan lengkap terhadap suatu informasi.

Selain itu, perencanaan juga menentukan sasaran humas. Penentuan sasaran humas adalah hal yang paling mendasar dalam perencanaan komunikasi humas (Mukarom & Laksana, 2015: 194). Publik sasaran kegiatan humas Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul adalah sekolah dan masyarakat secara umum.

Sedangkan untuk jadwal kegiatan humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul tidak ada. Jadwal kegiatan humas seperti penerbitan berita, publikasi, dokumentasi, dan pembuatan produk-produk kehumasan tidak dibuat. Dokumentasi juga sering dilaksanakan mendadak atau bahkan tidak dilaksanakan karena pegawai dokumentasi tidak mengetahui jadwalnya. Pembuatan berita juga diakui sering terlambat. Sedangkan jadwal melayani dan menjalin komunikasi langsung maupun tidak langsung memang tidak ada jadwal karena dilaksanakan setiap hari. Hal ini tidak sesuai dengan teori Kejora (2019: 210) yang menyatakan bahwa salah satu langkah penyusunan strategi humas yang baik adalah penentuan jadwal. Pernyataan ini diperkuat dengan hasil penelitian Kejora (2019: 210) yang mendeskripsikan bahwa salah satu langkah manajemen humas adalah penetapan deadline atau kalender program atau jadwal pelaksanaan. Fungsi dari penetapan jadwal sendiri adalah agar strategi berjalan dengan baik dan tepat sesuai dengan rencana.

Media humas yang digunakan adalah papan informasi, YouTube, website PPID, website resmi Dinas Pendidikan, email, dan sosial media seperti Facebook, Twitter, dan Instagram. pemilihan media humas didasarkan pada kemudahan dan jumlah penggunaanya yang cukup banyak. Media media tersebut digunakan sebagai sarana publikasi. Media sosial menurut Suwatno termasuk ke dalam media elektronik. Sedangkan Mahfuzhah (2018: 143) menjadikan media sosial terpisah dari media elektronik. Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul menggunakan semua media tersebut, yaitu media cetak meliputi papan informasi dan poster cetak, media elektronik meliputi telepon, situs website, YouTube yang isinya berupa video, dan galeri dokumentasi online yang ada di website, dan media sosial meliputi email, Facebook, Twitter, Instagram, dan WhatsApp.

Media tersebut dimanfaatkan sebagai sarana publikasi. Seperti pendapat Muchtar & Herdiana (2016: 326), publikasi akan menimbulkan dampak sangat besar dalam waktu yang cepat untuk membentuk opini publik. Publikasi dengan media sosial lebih mudah dan efisien. Setiap kegiatan dapat dibagikan di media sosial tanpa mengeluarkan banyak biaya. Semakin banyak informasi yang dibagikan, pemahaman publik akan organisasi semakin lengkap sehingga mendukung pembentukan citra lembaga yang baik. Pemilihan media humas di Dinas Pendidikan didasarkan pada kemudahan penggunaan dan sasarannya. Hal ini sesuai dengan pendapat Purwanto & Utari (2017: 61), dalam memilih media publikasi humas harus mempertimbangkan beberapa hal termasuk keringkasan, kemampuan untuk diubah, kerumitan, dan kegunaan. Sedangkan menurut Anggoro (2005: 76-77), pemilihan media humas didasarkan pada sasaran dan anggaran.

Penentuan isi informasi dalam produk humas juga perlu diperhatikan. Isi informasi produk humas yaitu semua kegiatan disampaikan kepada publik, termasuk SOP yang sering dipertanyakan. Selanjutnya yaitu pembuatan anggaran humas,. Penyusunan anggaran di Dinas Pendidikan telah dilaksanakan dengan tertib. Seperti teori dari Zahruddin (2019: 49), penyusunan anggaran adalah suatu yang penting dan fundamental dalam perencanaan. Anggaran humas dibuat dengan memasukkannya pada kegiatan intinya. Proses penyusunan anggaran dilakukan dengan usulan anggaran dari pelaksana. Adanya kerja sama sesuai dengan tugasnya di dalam penyusunan anggaran humas di Dinas Pendidikan sesuai dengan prinsip penyusunan anggaran menurut Fatah (2012: 50) yaitu wewenang yang jelas. Kemudian Kasubag Umum akan menerima usulan dan membuat rincian anggarannya. Selanjutnya Kasubag Umum mengembalikan rincian anggaran kepada pelaksana untuk dicek harga dan spesifikasi serta survei harga. Setelah itu, dilakukan penyesuaian anggaran di Subbag Perencanaan. Penyesuaian anggaran disesuaikan dengan skala prioritas dan pagu anggaran. Setelah itu, perencanaan anggaran sudah jadi atau diterima.

Proses penyusunan anggaran humas Dinas Pendidikan meliputi perincian kebutuhan yang berasal dari usulan dan prediksi kegiatan mendatang dengan memperhatikan harga, spesifikasi, dan prioritas, kemudian dilakukan survey harga, pengecekan oleh pegawai operasional, pengecekan oleh atasan yaitu subbag perencanaan, penyesuaian anggaran, dan revisi anggaran. Hal ini memperkuat teori dari Zahruddin (2019: 51) tentang proses penyusunan anggaran yang meliputi komite anggaran yang memiliki otoritas tertinggi terkait dengan anggaran, penentuan periode anggaran, spesifikasi pedoman anggaran, penyusunan usulan anggaran, negosiasi anggaran, review, dan revisi. Langkah-langkah tersebut dilaksanakan guna mencapai prinsip penganggaran yaitu efektif dan efisien (Suharsaputra, 2010: 278). Salah satu mencapai penganggaran yang efisien adalah melakukan survey harga dan spesifikasi sesuai yang telah dilaksanakan oleh pegawai humas Dinas Pendidikan. Selain itu, penyusunan anggaran juga memegang prinsip penentuan program sesuai dengan skala prioritas yang memperkuat teori Zahruddin (2019: 53).

Pelaksanaan merupakan kegiatan mengimplementasikan program. Pelaksanaan adalah proses untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan dan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Komponen penting dalam pelaksanaan adalah partisipasi semua pihak, komunikasi efektif, dan evaluasi (Terry, 2012: 39).

Untuk melaksanakan kegiatan humas, partisipasi dari tim menjadi hal yang sangat penting. Tiap tim memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Hal ini agar semua kegiatan dapat terlaksana. Tim ada yang bertugas sebagai petugas dokumentasi, pembuatan desain produk humas, menulis berita dan informasi, menyiapkan materi, mempublikasi informasi, dan melayani semua tamu baik langsung maupun tidak langsung. Struktur operasional kehumasan berdasarkan tugasnya terdiri dari pengelola media, pengelola konten, penulis, dan fotografer. Pelaksana humas atau Tim PPID Pembantu di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul memiliki keempat unsur tersebut. Staff sekretaris PPID Pembantu bertugas untuk melakukan mengelola media sosial, melayani informasi baik secara langsung dan tidak langsung, membuat produk humas, editing, desain, menulis informasi dan berita, serta melakukan dokumentasi kegiatan.

Sedangkan kepala bidang dan kepala subbag sebagai anggota PPID Pembantu biasanya menjalankan tugas sebagai humas dengan cara menyampaikan informasi kepada publik. Sesuai dengan teori, tindakan komunikasi atau menyampaikan informasi dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung (Sendjaja, 2014: 2). Contohnya komunikasi secara langsung adalah sosialisasi, bimtek, rapat. Sedangkan komunikasi tidak langsung dilakukan dengan penyampaian informasi melalui telepon dan whatsapp.

Komunikasi humas dilakukan dengan publik internal dan eksternal. Penyampaian informasi untuk anggota internal Dinas Pendidikan disampaikan melalui apel, rapat koordinasi, surat edaran, dan menggunakan media WhatsApp Group. komunikasi internal akan meningkatkan kepercayaan pegawai terhadap organisasi serta meningkatkan motivasi (Mukarom, 2015: 49). Sedangkan penyampaian informasi eksternal dilakukan menggunakan produk humas seperti berita dan disampaikan melalui media elektronik, media sosial dan tatap muka seperti sosialisasi, maupun datang langsung ke Dinas Pendidikan. Komunikasi eksternal bermanfaat untuk ikut serta dalam mewujudkan tujuan organisasi dan menentukan kesuksesan tujuan organisasi (Dakir, 2018: 40). Komunikasi eksternal dilakukan dengan komunikasi langsung dan tidak langsung. Komunikasi langsung dilaksanakan dengan tatap muka melalui sosialisasi, rapat, atau mendatangi Dinas Pendidikan untuk bertanya dan mencari informasi yang dibutuhkan. Sedangkan komunikasi eksternal secara tidak langsung dilakukan melalui perantara seperti melalui media sosial dan telepon.

Komunikasi dua arah yang baik antara organisasi dan publik akan lebih efektif. Komunikasi dua arah memberikan pemahaman yang lebih baik, hubungan yang lebih personal, dan menciptakan saling pengertian antara kedua pihak (Muchtar & Herdiana, 2016: 327). Selain itu, kelebihan dari komunikasi dua arah adalah jalinan

komunikasi lebih personal. Seperti yang dikatakan oleh Muchtar & Herdiana (206: 327), pendekatan yang lebih personal, yang memberikan sentuhan emosional, dan memperlakukan manusia sebagai seorang manusia seutuhnya akan memberikan dampak sangat positif dibandingkan dengan pendekatan publik secara umum. Hal ini juga sesuai dengan pendapat Suwatno (2018: 48) bahwa citra lembaga berhubungan dengan emosi, persepsi, dan interpretasi publik. Jika publik mendapatkan kesan dan pengalaman yang baik saat berkomunikasi dengan Dinas Pendidikan, maka citra Dinas Pendidikan juga akan baik.

Sedangkan evaluasi manajemen humas dilakukan baik secara internal maupun eksternal. Evaluasi dilaksanakan guna menilai keberhasilan program dan merencanakan upaya tindak lanjut program. Evaluasi internal dilakukan oleh Kasubag Umum sebagai Sekretaris PPID Pembantu bersama dengan tim beserta pelaksana dan dilakukan secara lisan, misalnya dalam bentuk obrolan diskusi serta rapat evaluasi secara umum. Evaluasi internal dilakukan dalam suatu rapat yang biasanya dilakukan 2 minggu sekali setiap selesai apel Senin pagi. Dalam rapat internal ini akan dilaksanakan evaluasi kegiatan secara menyeluruh, termasuk kegiatan humas. Hal ini sebagai bentuk *self control* atau pengawasan yang dilakukan oleh pelaksana sendiri sebagai bahan kontrol diri Rohman (2017: 152). Evaluasi internal juga terkadang dilakukan insidental dengan diskusi dan obrolan sehari-hari. Hal ini sesuai juga dengan hasil penelitian Kejora (2019: 177) bahwa evaluasi dapat dilakukan secara insidental.

Evaluasi eksternal dilakukan dengan forum konsultasi publik. Forum konsultasi publik termasuk dalam teknik evaluasi panel. Seperti yang diungkapkan oleh Ariyanti (2020: 113) bahwa salah satu metode evaluasi untuk menilai pelaksanaan suatu program humas adalah panel. Metode panel dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah dengan diskusi untuk mencari solusi dari persoalan yang ada. Diskusi panel juga memungkinkan untuk mendalami pendapat dari peserta yang berpartisipasi dalam panel. Model evaluasi ini seperti Responsive Evaluation. Menurut Muryadi (2017: 9), model yang menekankan pada pemahaman komponen program dengan berbagai sudut pandang. Evaluasi ini dilakukan dengan observasi, rekaman, wawancara, pengumpulan data, dan pengecekan. Jadi, peserta dalam forum dapat memiliki cara yang berbeda dan memberi penilaian dalam komponen yang berbeda pula. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang menjelaskan bahwa dalam forum ini Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul banyak menerima masukan.

Evaluasi juga dilakukan oleh atasan PPID Pembantu yaitu Dinas Kominfo. Dinas Kominfo sebagai pusat PPID Pembantu mengontrol PPID Pembantu melalui website. Evaluasi ini dilakukan enam bulan sekali. Dinas Kominfo memiliki daftar cek untuk menilai kelengkapan informasi di masing masing website OPD. Daftar cek ini akan diisi oleh Dinas Kominfo sesuai pengamatan. Hasil dari pengisian daftar cek akan diberikan kepada OPD yang bersangkutan agar ditindaklanjuti. Menurut Ariyanti (2020: 112), daftar cek adalah salah satu metode penilaian guna menilai pelaksanaan suatu program humas di lembaga pendidikan.

Penelitian ini juga memaparkan faktor pendukung dan penghambat manajemen humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul. Faktor Pendukung manajemen humas yaitu tersedianya fasilitas ruangan pelayanan, sumber daya manusia yang berkualitas, dan motivasi kerja pegawai tinggi. Ruangan Unit Pelayanan Terpadu (ULT) sudah ada dan memadai. Walaupun ruangan ini bukan ruangan khusus tim PPID Pembantu tetapi ruangan ULT sudah memiliki fasilitas yang lengkap seperti meja, kursi, AC, telepon, computer, printer dan alat tulis. Ada pula poster informasi dan papan informasi di depan ruangan ULT. Di luar ruangan ULT sudah tersedia juga meja kursi tunggu untuk tamu. Selain itu, disediakan beberapa mainan anak-anak seperti kuda-kudaan dan perosotan. Tim PPID Pembantu yang beranggotakan Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala subbag, dan pegawai subbag menempati ruangan bidang dan subbagnya masing-masing. Setiap harinya, ada dua tim PPID Pembantu yang menempati ruangan ULT.

Tim PPID Pembantu terdiri dari pegawai yang berkualitas dan mumpuni. Dalam menjalankan kegiatan humas seperti fotografi, videografi, publikasi, dan desain, para pegawai dinilai sudah mumpuni. Pegawai juga sudah kompeten untuk mengelola website. Dalam melayani, pegawai di ULT juga ramah dan sabar serta mampu memberikan informasi dengan jelas. Pegawai memiliki motivasi kerja yang tinggi. Pekerjaan yang sudah menjadi tanggungannya selalu diselesaikan. Banyaknya pekerjaan yang membuat pegawai memiliki *double job* juga tetap dilaksanakan hingga sering lembur.

Sedangkan faktor penghambat manajemen humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul yaitu terbatasnya jumlah SDM dan fasilitas dokumentasi yang terbatas. Terbatasnya jumlah SDM pasti akan menghambat kinerja. Terbatasnya SDM menimbulkan pekerjaan ganda bagi masing-masing pegawai. Ditambah lagi waktu yang terbatas untuk melaksanakan pekerjaan tersebut. Oleh karena itu, pegawai sering lembur kerja. Kendala ini juga ditemukan dalam penelitian Noor (2017: 97). Fasilitas dokumentasi yang ada di Dinas Pendidikan terbatas. Hanya ada satu buah kamera yang menurut pegawai kamera itu sudah lama. Kamera tersebut digunakan dengan lensa tambahan. Lensa tambahan itu bukan lensa Dinas Pendidikan, tetapi lensa kamera pribadi milik pegawai. Pegawai merasa kurang puas dengan hasil dokumentasi menggunakan kamera Dinas Pendidikan sehingga lensa kamera pribadinya dipinjamkan untuk kegiatan dokumentasi di Dinas Pendidikan.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diperoleh beberapa kesimpulan bahwa tim humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul bukan pegawai khusus humas. Tim humas Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul adalah pegawai bidang maupun subbag yang diberi tambahan tugas dan tergabung dalam tim humas yang disebut dengan tim PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) Pembantu. Dalam tim ini, manajemen humas dijalankan. Manajemen humas yang dilaksanakan meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Akan tetapi, manajemen humas masih belum maksimal. Manajemen humas dilaksanakan secara sederhana. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dilaksanakan bersamaan dengan program lain, tidak dilakukan secara khusus atau terpisah. Meskipun demikian, tugas humas tetap dapat dilaksanakan walaupun belum maksimal. Faktor pendukung manajemen humas di Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul adalah tersedianya ruangan pelayanan, SDM yang berkualitas, dan semangat motivasi kerja pegawai yang tinggi. Sedangkan faktor manajemen humas adalah terbatasnya jumlah SDM dan fasilitas dokumentasi

DAFTAR PUSTAKA

- Alfansyur, A., & Mariyani. (2020). Seni mengelola data: penerapan triangulasi teknik, sumber, dan waktu pada penelitian pendidikan sosial. *Historis: Jurnal Kajian, Penelitian, dan Pengembangan Pendidikan Sejarah*. 5(2), 146-150.
- Anggoro, M. L. (2005). *Teori dan Profesi Kehumasan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Arifin, S., dkk. (2016). Daasar-dasar manajemen kesehatan. Banjarmasin: Pustaka Banua.
- Ariyanti, N., & Prasetyo, M. A. M. (2021). Evaluasi manajemen hubungan masyarakat dan sekolah (studi kasus di Madrasah Ibtidaiyah Miftahul Falah Purwodadi Pasuruan). *Jurnal Idarah Pendidikan dan Kependidikan*, 5(2), 103-126.
- Basit, L. (2018). Fungsi komunikasi. *Al-Hikmah Media Dakwah, Komunikasi, Sosial*, 9(2), 28-42.
- Dakir. (2018). *Manajemen humas di lembaga pendidikan era global*. Yogyakarta: K-Media.
- Fatah. (2012). *Ekonomi dan pembiayaan pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Kejora, S. C. (2019). Upaya membangun citra dan meningkatkan minat masyarakat di lembaga pendidikan islam melalui manajemen strategis public relations: studi kasus di Pondok Pesantren An-Nur Li Bululawang Malang. Tesis. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim.
- Miles, M. B & Huberman, M. (2014). *Qualitative data analysis*. Arizona: Sage Publications.
- Mulyadi, S., Basuki, A. M. H., & Prabowo, H. (2019). *Metode penelitian kualitatif dan mixed method: perspektif yang terbaru untuk ilmu-ilmu sosial, kemanuasiaan dan budaya*. Depok: Rajawali Press.
- Muryadi, A.D. (2017). Model evaluasi program dalam penelitian evaluasi. *Jurnal Ilmiah Penjas*. 3 (1): 1- 16.
- Noor, M. (2017). Manajemen Hubungan sekolah dan masyarakat (humas) di sekolah dasar islam terpadu (SDIT) Sahabat Alam Palangka Raya. Tesis. Institut Agama Islam Negeri Palangkaraya.
- Nugrahani, F. (2014). *Metode penelitian kualitatif dalam penelitian pendidikan bahasa*. Solo: Cakra Books.
- Rohman, A. (2017). *Dasar-Dasar Manajemen*. Malang: Intelektensi Media.
- Suharsaputra, Uhar. (2010). Administrasi Pendidikan. Bandung: Alfabeta.
- Syabrina, R.A.N. (2018). Efektivitas dan efisiensi komunikasi pada penyelenggaraan festival Damar Kurung Gresik tahun 2017. Doctoral Dissertation, Universitas Airlangga.
- Terry, G. J. (2006). *Prinsip-prinsip manajemen*. Terjemahan J. Smith. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Zahruddin, dkk. (2019). Implementasi Penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*. 26 (1), 46-56.
- Zuboidi, H. (2019). *Praktik membuat siaran pers*. Aceh: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah