

**PELAKSANAAN MANAJEMEN (COMMANDING,
MOTIVATING, COORDINATING, COMMUNICATION)
HUBUNGAN SEKOLAH DENGAN MASYARAKAT MELALUI
IKATAN PELAJAR MUHAMMADIYAH (IPM) DI SMK
MUHAMMADIYAH 1 PALEMBANG**



SKRIPSI SARJANA S.1

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan(S.Pd.) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**

Oleh

UCI WULAN DARI

NIM: 11290041

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG**

2018

Hal : Pengantar Skripsi

Kepada Yth.
Bapak Dekan Fakultas Ilmu
Tarbiyah & Keguruan UIN Raden
Fatah Palembang
Di-
Palembang

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah kami periksa dan diadakan perbaikan-perbaikan seperlunya, maka skripsi berjudul: *"Pelaksanaan Manajemen (commanding, motivating, coordinating, communication) Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat Melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah di SMK Muhammadiyah 1 Palembang"*, yang ditulis oleh saudari Uel Wulan Dari. Nim 11 29 0041, telah dapat diajukan dalam sidang munaqosyah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

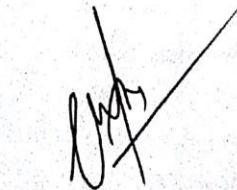
Demikianlah atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

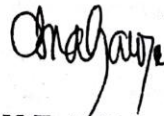
Palembang, 19 April 2017

Pembimbing I

Pembimbing II



Dra. Choirunniswah, M.Ag.
NIP. 197008211996032002



M. Hasbi, M.Ag.
NIP. 19760131200511002

Skripsi berjudul

**PELAKSANAAN MANAJEMEN (COMMANDING, MOTIVATING,
COORDINATING, COMMUNICATION) HUBUNGAN SEKOLAH DENGAN
MASYARAKAT MELALUI IKATAN PELAJAR MUHAMMADYAH DI
SMK MUHAMMADYAH 1 PALEMBANG**

Yang ditulis oleh saudara **UCI WULAN DARI, NIM. 11 29 0041**

Telah dimuncakpaskan dan dipertimbangkan

Di depan Panitia Pengaji Skripsi

Pada tanggal, 24 Mei 2017

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat guna memperoleh

Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Palembang, 24 Mei 2017

Universitas Islam Negeri Raden Fatah

Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan

Panelis pengaji skripsi

Ketua

M. Harbi, M.Az.
NIP: 19760131200511002

Sekretaris

Dr. Febriyanti, M.Pd.I.
NIP: 197702032007012015

Pengaji Utama : Kris Setraingsih, S.E., M.Pd.I. ()
NIP: 196409021990032002

Anggota Pengaji : Dr. Leni Marlina, M.Pd.I. ()
NIP: 197908282007012019

Mengesahkan

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan



Prof. Dr. Kasiryo Harto, M. Ag.
NIP: 19710911 199703 1 004

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan”

(Al-Qur’an surat Al-Insyroh: 6)

*“jangan iri dengan kehidupan orang lain, nikmati lah proses
saat-saat tersulit pun dengan waktu kita bisa belajar
menerima segala keadaan”*

(Pribadi)

*“Apabila Allah berkehendak menetapkan sesuatu, maka Allah
hanya cukup berkata kepadanya jadilah lalu jadilah dia”*

(Qs. Ali Imran: 47)

Kupersembahkan Kepada:

- Allah SWT yang selalu hadir dalam setiap permasalahan dan kebahagiaanku
- Kedua orang tuaku Umak Asrofa Laila dan Ebak Abadi yang sangat ku sayangi yang selalu tidak berhenti-hentinya mendoakan, mendampingi, memotivasi aku demi mencapai tujuan aku.
- Saudara-saudaraku Elida Yuliansyah, Sahman, Ari Nopri Yanti, Subarman Heryanto, Desva Adinda yang selalu menjadi semangatku dalam menyelesaikan studi ini
- Keluarga besarku yang aku sayangi

- **Keponakan-keponakan aku tersayang Cantika Amanda, Cantik Amanda, Afrilia, Efti Bariman Ropiqli dan Afib Bariman Sahid.**
- **Untuk suami tercinta Dede Sulaiman S.E., yang selalu mensupportku, yang menemani tiap keluh kesah ku dan tempatku melepaskan kemarahanku dalam menyelesaikan skripsi yang belum kelar-kelar ini.**
- **Nopita Sari, S. Hum., teman seperjuangan dikota Palembang yang selalu direpotkan dalam pengeditan skripsiku terima kasih telah menemani keluh-kesah dikota perantauan ini semoga pertemanan ini sampai kita tua nanti aamiin.**
- **Orang tua angkatku Dra. Solbiah dan M. Syafaruddin S.Pd.I. yang telah banyak motivasi dan memberi saran-saran yang baik untuk penyelesaian skripsi ini.**
- **Teman-teman MPI 01-02 2011, teman-teman PPLK II, dan teman-teman KKN yang telah memberi warna dalam hidup ku.**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, sholawat berserta salam kita sanjungkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAWberserta para sahabat dan keluarganya.

Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka mengakhiri study S.1 pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah & Keguruan UIN Raden Fatah Palembang. Berkat kerja keras dan doa serta bantuan dari semua pihak akhirnya skripsi yang berjudul Pelaksanaan Manajemen (Commanding, Motivating, Coordinating, Communication) Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat Melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah di SMK Muhammadiyah 1 Palembang diselesaikan.

Terima kasih kepada Umak Asrofa Laila dan Ebak Abadi yang telah susah payah menyucurkan keringat dan banting tulang untuk memenuhi kebutuhanku dan keberhasilan studiku. Terima kasih kepada suami tercinta dede sulaiman S.E., yang selalu mensupportku untuk menyelesaikan kuliah aku. tanpa suport dari kalian mungkin aku belum akan berada diposisi saat ini.

Saya penulis telah berusaha semaksimal mungkin sesuai dengan kemampuan yang ada agar dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Penulis sangat menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud dengan baik tanpa bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT yang telah menganugrahkan kepada penulis kemampuan berfikir sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
2. Bapak Prof. Dr. H. M. Sirozi, M.A., Ph.D., selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
3. Bapak Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M,Ag., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan keguruan UIN Raden Fatah Palembang.

4. Ibu Choirunniswah, M.Ag., selaku pembimbing I dan Bapak M. Hasbi, M.Ag., selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran di dalam kesibukannya, terima kasih ibu/bapak semoga Allah membalas semua kebaikanmu aamiin.
5. Bapak dan ibu dosen fakultas ilmu tarbiyah dan keguruan khususnya MPI yang selama ini telah mendidik dan memberikan ilmu kepada penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu.
6. Kepala sekolah, wakil-wakil kepala sekolah, para guru dan pegawai di SMK Muhammadiyah 1 Palembang yang telah meluangkan waktu untuk memberikan informasi dalam penelitian.
7. Terkhusus untuk Umak Asrofa Laila dan Ebak Abadi saudara-saudaraku Elida Yuliansyah, Sahman, Ari Nopriyanti, Subarman Heryanto dan adikku tercinta Desva Adinda, Dede Sulaiman S.E., serta Nopita Sari S. Hum., yang telah memberikan dukungan yang tidak henti-hentinya mendoakan ananda disetiap waktu dan selalu memberi motivasi demi kesuksesan ananda
8. Teman-teman ku MPI 01-02 2011 beserta sahabat yang sangat ku sayangi.
Akhirnya kritik dan saran yang membangun penulis harapkan demi kesempurnaan penelitian ini. Semoga apa yang telah diberikan akan mendapatkan barokah dan menjadi amal ibadah dan dapat diterima Allah SWT Amin Ya Robbal Alamin.

Palembang, 7 Desember 2018

Penulis



Uci Wulan Dari
NIM 11 29 0041

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGANTAR SKRIPSI	ii
PENGESAHAN SKRIPSI	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	6
D. Definisi Konseptual.....	7
E. Tinjauan Pustaka.....	11
F. Kerangka Teori.....	13
G. Metodologi Penelitian.....	17
H. Sistematika Pembahasan.....	20

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen.....	22
1. Pengertian Manajemen.....	22
2. Unsur-Unsur Manajemen.....	23
3. Fungsi Manajemen.....	25
4. Prinsip-Prinsip Manajemen.....	30
B. Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat.....	31
1. Pengertian Humas.....	31

2. Pengertian Hubungan Sekolah dengan Masyarakat.....	33
3. Tujuan Hubungan Sekolah dengan Masyarakat.....	35
4. Fungsi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat.....	36
5. Program Humas di Lembaga Pendidikan.....	37
6. Prinsip-Prinsip Hubungan Sekolah dengan Masyarakat.....	42
7. Ruang Lingkup Hubungan Sekolah dengan Masyarakat.....	43
C. Ikatan Pelajar Muhammadiyah... ..	45
1. Pengertian Ikatan Pelajar Muhammadiyah.....	45
2. Sejarah Ikatan Pelajar Muhammadiyah.....	46
3. Dasar dan Amal Perjuangan Ikatan Pelajar Muhammadiyah.....	49
4. Nilai-Nilai Dasar Ikatan Pelajar Muhammadiyah.....	50
5. Strategi Kegiatan Kemasyarakatan.....	52
6. Struktur Organisasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah.....	53

BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI

A. Sejarah Berdirinya SMK Muhammadiyah 1 Palembang.....	55
B. Visi, Misi dan Tujuan SMK Muhammadiyah 1 Palembang.....	57
C. Profil Sekolah.....	57
D. Struktur Organisasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang.....	59
E. Fasilitas/Sarana Prasarana SMK Muhammadiyah 1 Palembang.....	72
F. Kegiatan Kurikuler SMK Muhammadiyah 1 Palembang.....	73

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Pelaksanaan Manajemen (Commanding, Motivating, Coordinating, Communication) Hubungan Sekolah dengan Masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.....	77
--	----

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	86
B. SaranSaran.....	87

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Surat Keputusan (SK) Pembimbing.
2. Bukti Konsultasi Skripsi Pembimbing I & Pembimbing II.
3. Surat Keterangan Perubahan Judul Skripsi.
4. Surat Izin Penelitian dari FITK (Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan).
5. Surat Balasan dari Tempat Penelitian
6. Alat Pengumpulan Data
7. Dokumentasi (Foto)

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel I Keadaan Guru SMK Muhammadiyah 1 Palembang.....	65
Tabel II Keadaan Guru Wali Kelas SMK Muhammadiyah 1 Palembang.....	67
Tabel III Keadaan Guru Piket SMK Muhammadiyah 1 Palembang.....	68
Tabel IV Keadaan Siswa SMK Muhammadiyah 1 Palembang.....	69
Tabel V Keadaan Prestasi Siswa-Siswi SMK Muhammadiyah 1 Palembang....	70
Tabel VI Keadaan Sarana Prasarana SMK Muhammadiyah 1 Palembang.....	72

ABSTRAK

Uci Wulan Dari. 2018. Skripsi yang berjudul, “*Pelaksanaan Manajemen (coordinating, motivating, communication, commanding) Hubungan Sekolah dengan Masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.*” Skripsi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang. Pembimbing: (1) Choirunniswah, M. Ag. (2) M. Hasbi, M. Ag.

Kata Kunci: Pelaksanaan Manajemen (coordinating, motivating, communication, commanding) Hubungan Sekolah dengan Masyarakat, Ikatan Pelajar Muhammadiyah.

Pelaksanaan manajemen (coordinating, motivating, communication, commanding) hubungan sekolah dengan masyarakat adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci serta menilai sikap masyarakat agar tercipta keserasian antara masyarakat dan kebijaksanaan organisasi. Dan selanjutnya Ikatan pelajar muhammadiyah (IPM) adalah Organisasi Otonom Muhammadiyah, merupakan gerakan islam, dakwah amar ma'ruf nahi munkar di kalangan pelajar, beraqidah islam dan bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah Al-Maqbulah.

Jenis penelitian dalam skripsi ini merupakan penelitian kualitatif, yaitu menjelaskan, menggambarkan, dan menguraikan kemudian ditarik kesimpulan. Dalam penelitian ini penulis memiliki focus pada sumber data primer dan data sekunder. Sumber data primer diperoleh melalui Kepala Sekolah/Pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah, Waka Ismuba dan Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (ketua osis). Sedangkan sumber data sekunder sendiri berupa buku, observasi, wawancara, dan dokumentasi. Setelah data terkumpul kemudian diperiksa keabsahannya dan keshahihannya,

Dengan demikian berdasarkan hasil penelitian dapat di simpulkan bahwa: Pelaksanaan manajemen (coordinating, motivating, communication, commanding) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang adalah baik, hal tersebut dapat dilihat dari segi pelaksanaannya melalui sosialisasi-sosialisasi antara Ikatan Pelajar Muhammadiyah dengan masyarakat sekolah SMP/MTS se kota Palembang diterima baik oleh masyarakat sekolah tersebut serta hubungan manajemen sekolah melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah di SMK Muhammadiyah 1 Palembang di nilai sangat baik oleh sekolah, karena program kerja Ikatan Pelajar Muhammadiyah dan sekolah berkesinambungan satu sama lain sehingga tujuan-tujuan yang baik untuk kemajuan sekolah itu sendiri dapat tercapai.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Masalah pendidikan merupakan suatu hal yang penting dan dianggap pokok dalam kehidupan manusia. Oleh karena itu sangat wajar dan tepat jika bidang pendidikan termasuk hal yang sangat diperhatikan di negara Indonesia. Sebab pendidikan merupakan sarana untuk mewujudkan tujuan nasional. Dalam pelaksanaan pendidikan tidak hanya mencakup keterampilan dan pengembangan pribadi sebagai makhluk Tuhan yang Maha Esa dan sebagai warga Negara Republik Indonesia. Pendidikan tidak terlepas dari kegiatan belajar mengajar, sebab belajar merupakan suatu proses yang dilakukan seseorang untuk mencapai suatu yang diinginkan. Pada saat proses kegiatan belajar mengajar di sekolah, setiap siswa tentu berharap untuk mencapai hasil yang baik dan memuaskan sesuai dengan usaha yang telah dilakukan.¹

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20/2003, bahwa: “Pendidikan Nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.”²

¹ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah (mengelola lembaga pendidikan secara mandiri)*, (Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hal. 249

² Imam Wahyudi, *Pengembangan Pendidikan*, (Jakarta: PT Prestasi Pustakarya, 2012), hal. 2

Manajemen sekolah merupakan suatu kegiatan yang memiliki nilai yang tinggi. Ia harus dapat mencapai tujuan sekolah yang efektif dan efisiensi. Upaya tersebut dilakukan untuk meningkatkan kinerja sekolah dalam pencapaian tujuan pendidikan, keberhasilan pencapaian tersebut akan tampak dari beberapa faktor sebagai indikator kinerja yang berhasil dicapai oleh sekolah. Kepala sekolah merupakan operasional sekolah yang bertanggung jawab atas semua kegiatan-kegiatan sekolah, ia mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan.³

Hubungan sekolah dengan masyarakat merupakan upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah untuk mengikut sertakan atau melibatkan masyarakat dalam setiap program-program pendidikan yang diadakan oleh sekolah demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini perlu berbagai pendekatan dan tehnik yang diperlukan untuk perlibatan masyarakat dalam kegiatan pendidikan khususnya dalam lembaga pendidikan.⁴ Adapun tugas pokok atau beban kerja hubungan sekolah dengan masyarakat suatu organisasi, termasuk organisasi pendidikan adalah sebagai berikut:⁵

1. Memberikan informasi dan menyampaikan ide (gagasan) kepada masyarakat atau pihak-pihak lain yang membutuhkan.

³ M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hal. 80

⁴ Sri Minarti, *Loc.cit.*, hal. 291-293

⁵ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hal.

2. Membantu pemimpin yang tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang memerlukan.
3. Membantu pemimpin mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu.
4. Membantu pemimpin mempersiapkan dalam megembangkan rencana kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat sebagai akibat dari komunikasi timbal balik dengan pihak luar yang ternyata menumbuhkan harapan untuk penyempurnaan kegiatan yang telah dilakukan oleh organisasi.

Organisasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) adalah sebuah gerakan perubahan untuk memberikan motivasi dan pencerahan di tengah-tengah pelajar yang ada di sekolah Muhammadiyah. Ikatan Pelajar Muhammadiyah memiliki prinsip yang sejalan dengan Muhammadiyah yaitu gerakan Islam, dakwah amar makruf nahi munkar. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) adalah sebuah wadah untuk berlatih organisasi dan kerja sama. Aktifitas dalam Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) memberikan nilai-nilai yang positif memberikan sebuah kesempatan untuk belajar dan berkembang, sehingga mampu berpikir kreatif, kritis dan inovatif.⁶

Sebagaimana kegiatan ekstra kurikuler yang akrab disebut sebagai Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) yang dilaksanakan dan digerakkan oleh siswa yang acap

⁶ Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Muhammadiyah, *Tanfiz Mukhtar Ikatan Pelajar Muhammadiyah Satu Abad Muhammadiyah*, (Yogyakarta: JI. KH Ahmad Dahlan No. 103, 2010), hal. 19

kali berada di sekolah-sekolah pada umumnya, di dalam lembaga pendidikan Muhammadiyah pun terdapat suatu organisasi siswa yang sama. Yang dinamai dengan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM), sebagai pengganti OSIS di sekolah-sekolah pada umumnya. Yang mana organisasi ini merupakan Organisasi Otonom Muhammadiyah, sebagai salah satu organisasi yang bergerak dalam pendidikan islamiyah, dakwah amar makruf nahi munkar di kalangan pelajar, berakidah Islam dan bersumber pada Al-Our'an dan Al-Sunnah.

Organisasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) ini merupakan satu-satunya organisasi siswa dari setiap sekolah yang berada dalam persyarikatan Muhammadiyah tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA) sederajat, yang dalam struktur kepemimpinannya setiap siswa diberi keleluasaan untuk aktif dan memilih bidang-bidang kegiatan yang sesuai dengan minat dan bakatnya. Semua siswa di SMK Muhammadiyah 1 Palembang tahun ajaran 2014/2015 adalah anggota ikatan pelajar Muhammadiyah dan berhak mengikuti kegiatan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM). Kegiatan tersebut dikelola dan diorganisir sebaik-baiknya oleh pimpinan ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah SMK Muhammadiyah 1 Palembang, di bawah pembinaan atau bimbingan guru yang sudah ditunjuk oleh sekolah sebagai Pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM).

Dengan demikian setiap sekolah memiliki manajemen yang berhubungan dengan masyarakat begitu juga dengan SMK Muhammadiyah 1 Palembang. Penyebaran informasi ataupun sosialisasi mengenai kegiatan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) dan SMK Muhammadiyah 1 Palembang ke lingkungan

masyarakat cukup berbeda dari sekolah-sekolah pada umumnya. Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan OSIS di sekolah umum biasanya dipublikasikan di wakili oleh sekolah yang bersangkutan, tetapi di sekolah Muhammadiyah kegiatan yang bersentuhan dengan masyarakat selain dipromosikan oleh sekolah juga dipublikasikan pimpinan ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di sekolah tersebut melalui media audio visual yang ada, seperti : televisi, berita harian/Koran dan memanfaatkan AIT (akun, website, facebook). Namun sebelumnya kegiatan yang diadakan baik oleh sekolah umum maupun Muhammadiyah melibatkan siswa yang aktif di OSIS maupun Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) untuk secara langsung berhubungan dengan masyarakat yang menjadi objeknya. Hal inilah yang membuat peneliti menjadi begitu tertarik untuk meneliti hal ini, yaitu meneliti mengenai bagaimana penerapan organisasi ini dalam menyiarkan informasi-informasi seputar sekolah SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

Berdasarkan hasil observasi awal di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah (SMKM) 1 Palembang menunjukkan bahwa ada divisi khusus yang menangani divisi Humas (hubungan sekolah dengan masyarakat) karena hal-hal yang berkaitan mengenai publikasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) dengan masyarakat dikoordinir dan ditangani langsung oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan yang mana beliau pula yang bertanggung jawab sebagai pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM). Berdasarkan observasi awal tersebut, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul: **“Pelaksanaan Manajemen (commanding, motivating,**

coordinating, communication) Hubungan Sekolah dengan Masyarakat Melalui Ikatan Pelajaran Muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang”.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang penulis paparkan di atas, maka penulis merumuskan masalah yang akan dikaji dalam skripsi, sebagai berikut:

1. Bagaimanalah pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating, communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian ini adalah:
 - a. Untuk mengetahui pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating, communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui ikatan pelajar muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.
2. Kegunaan Penelitian ini adalah:
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan penulis tentang pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating, communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui ikatan pelajar muhammadiyah.
 - b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran atau masukan para guru, khususnya kepala sekolah dan ikatan pelajar muhammadiyah dalam melaksanakan pelaksanaan manajemen

(commanding, motivating, coordinating, communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui ikatan pelajar muhammadiyah.

- c. Hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan rujukan bagi peneliti yang akan mengadakan penelitian selanjutnya tentang pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui ikatan pelajar muhammadiyah.

D. Definisi Konseptual

Pelaksanaan merupakan suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terinci, Pelaksanaannya biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap.⁷

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen actuating (pelaksanaan) itu terdiri dari 4 unsur pelaksanaan (actuating) dalam manajemen yaitu: commanding/memerintahkan, motivating/motivasi, coordinating/mengkoordinir, dan communication/komunikasi dari 4 unsur tersebut apabila suatu lembaga pendidikan antara kepala pimpinan/atasan dengan bawahan nya berkerja sama dengan baik maka sebuah perencanaan yang telah diprogram kan akan terlaksanakan dengan efektif dan efisien.

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata manus yang berarti tangan dan agre (melakukan). Kata-kata itu digabung menjadi manager yang artinya menangani. Managere diterjemahkan ke bahasa inggris to manage (kata kerja),

⁷ Nurdin Usman, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, (Jakarta: Raja Grasindo Persada, 2002), hal. 70

management (kata benda), dan manager untuk orang yang melakukannya. *Management* diterjemahkan ke bahasa Indonesia menjadi manajemen (pengelolaan).⁸

Menurut George R. Terry (1977) menyatakan “Manajemen adalah suatu proses yang berbeda terdiri dari *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditentukan dengan menggunakan manusia dan sumber daya lainnya”.⁹

Adapun Menurut Joseph L. Massie (1987:3) yang dikutip oleh Azhar Arsyad (2002: 1-2) dalam bukunya “Pokok-pokok Manajemen” manajemen adalah suatu proses dimana suatu kelompok secara kerjasama mengarahkan tindakan atau kerjanya untuk mencapai tujuan bersama. Proses tersebut mencakup tehknik-tehknik yang digunakan oleh para manajer untuk mengkoordinasikan kegiatan atau aktivitas orang-orang lain menuju tercapainya tujuan bersama.¹⁰

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan kegiatan mengatur atau mengelola sumber daya yang ada pada organisasi yang meliputi kegiatan perencanaan pengorganisasian (pembagian tugas), pengarahan/pelaksanaan, dan pengendalian/pengawasan.

Dengan demikian hubungan sekolah dengan masyarakat adalah untuk meningkatkan keterlibatan, kepedulian, kepemilikan, dan dukungan dari masyarakat terutama, dukungan moral dan finansial. Dalam artinya yang sebenarnya hubungan

⁸ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktek Dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hal. 5-6

⁹ Yayat M. Herujito, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: PT. Grasindo, 2001), hal. 3

¹⁰ Azhar Arsyad, *Pokok-Pokok Manajemen*, (Makasar: Pustaka Pelajar, 2002), hal. 1-2

sekolah dan masyarakat sudah didesentralisasikan sejak lama. Oleh karena itu, hampir sama halnya dengan pelayanan siswa, yang dibutuhkan adalah peningkatan intensitas dan ekstensitas hubungan sekolah dan masyarakat.¹¹

Hubungan sekolah dengan masyarakat pada hakikatnya merupakan suatu sarana yang sangat berperan dalam membina dan mengembangkan pertumbuhan pribadi peserta didik itu sendiri. Dalam hal ini, sekolah sebagai suatu sistem bagian integral dari sistem sosial yang lebih besar, yaitu masyarakat sekolah dan masyarakat memiliki hubungan yang sangat erat dalam mencapai tujuan sekolah atau mendidik secara efektif dan efisien. Sebaliknya sekolah juga menunjang pencapaian tujuan atau pemenuhan kebutuhan masyarakat, khususnya tujuan-tujuan program-program kebutuhan, serta dan tuntutan masyarakat, terutama terhadap sekolah merupakan strategi untuk mewujudkan madrasah efektif dan produktif.¹²

Adapun Menurut B. Suryosubroto dalam bukunya Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (*school public relation*), tujuan penyelenggaraan hubungan sekolah dengan masyarakat adalah:

1. Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang tujuan dan sasaran yang ingin dicapai sekolah.
2. Meningkatkan pemahaman sekolah tentang keadaan dan aspirasi masyarakat terhadap sekolah.

¹¹ Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktif*, (Bandung: PT. Refika Adiatama, 2008), hal. 67

¹² Tim Dosen, *Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal. 280-281

3. Mengembangkan kesadaran masyarakat pentingnya peranan pendidikan dalam era pembangunan.
4. Menjalin kerja sama untuk memenuhi kebutuhan anak didik dalam setiap kegiatan pendidikan di sekolah.¹³

Jadi dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat itu sangat penting dilakukan oleh sekolah, agar sekolah dapat memiliki keterlibatan dan kepemilikan terutama dari dukungan moral dari msyarakat untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) adalah organisasi otonom Muhammadiyah atau organisasi yang berdiri sendiri di bawah naungan Muhammadiyah. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) merupakan gerakan islam, dakwah amar makruf nahi munkar dikalangan pelajar, berakidah islam dan bersumber pada AI-Qur'an dan As-Sunnah.jadi Ikatan Pelajar Muhammadiyah memiliki prinsip yang sejalan dengan Muhammadiyah yaitu gerakan islam, dakwah amar makruf nahi munkar.¹⁴

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) merupakan suatu organisai yang berkisinambungan antara sekolah dengan masyarakat untuk mewujudkan akhlak mulia, berilmu, dan terampil pada peserta didik sehingga terwujud masyarakat yang islami yang baik dan bermanfaat.

¹³ B. Suryosubroto, *Loc.cit.*, hal. 72

¹⁴ Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Muhammadiyah Tanfidz Muktamar XIX Ikatan Pelajar Muhammadiyah, *Spirit Keilmuan untuk Gerakan Pelajar Berkemajuan*, (Jakarta: PP.IPM, 2014-2016), hal. 56

E. Tinjauan Pustaka

Sehubungan dengan penulisan skripsi tentang pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating, communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang. Maka penulis mencantumkan beberapa referensi dalam penulisan skripsi ini yaitu dalam penulisan skripsi.

Rizky Tristian Adiatma dalam skripsinya yang berjudul “Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat Studi Kasus di SMA Negeri 7 Malang” Ia mengatakan bahwa proses manajemen hubungan sekolah dan masyarakat di SMA Negeri 7 Malang. Hasil studi pendahuluan didapatkan dari tiga fokus penelitian yaitu: (1) Perencanaan hubungan sekolah dan masyarakat di SMA Negeri 7 Malang. (2) Pelaksanaan hubungan sekolah dan masyarakat di SMA Negeri 7 Malang. (3) Pengawasan dan evaluasi hubungan sekolah dan masyarakat di SMA Negeri 7 Malang. Sedangkan pada skripsi yang akan dibahas terdapat kesamaan dengan skripsi yang telah dibahas oleh Rizky Tristian Adiatma yang membahas tentang hubungan sekolah dengan masyarakat. Walaupun ada kesamaan, tetapi ada juga perbedaan. Jika pada skripsi Rizky Tristian Adiatma mengangkat persepsi hubungan sekolah dan masyarakat studi kasus, sedangkan yang akan peneliti bahas adalah pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating, communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM). Selain itu, jika skripsi Rizky Tristian Adiatma objek penelitiannya adalah di SMA Negeri 7

Malang. Sedangkan pada peneliti objek penelitiannya adalah di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

Siti Aisyah dalam skripsinya yang berjudul “Implementasi manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat di MAN Pangkalan Balai Banyuasin” Latar belakang pengambilan judul ini adalah karena hubungan antara masyarakat dengan MAN Pangkalan Balai Banyuasin kurang terpelihara dengan baik. Permasalahan yang diteliti adalah bagaimana implementasi manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat dan faktor apa saja yang mempengaruhi implementasi manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat tersebut. Sedangkan pada skripsi yang akan dibahas terdapat kesamaan dengan skripsi yang telah dibahas oleh Siti Aisyah yang membahas tentang implementasi manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat. Walaupun ada kesamaan, tetapi ada juga perbedaan. Jika pada skripsi Siti Aisyah mengangkat persepsi implementasi manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat, sedangkan yang akan peneliti bahas adalah pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating, communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM). Selain itu, jika skripsi Siti Aisyah objek penelitiannya adalah di MAN Pangkalan Balai Banyuasin. Sedangkan pada peneliti objek penelitiannya adalah di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

Ahmad Balhaqi dalam skripsinya yang berjudul “Manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat studi kasus di SMK 6 Malang” Ia mengatakan hasil studi pendahuluan didapatkan dari tiga fokus penelitian yaitu: (1) perencanaan yang meliputi: a. bagaimana proses perencanaan manajemen humas di SMK Negeri 6

Malang, b. kapan kegiatan perencanaan program dilakukan, c. siapa saja yang terlibat; (2) pelaksanaan yang meliputi: a. program apa saja yang dilaksanakan, b. teknik apa saja yang dilaksanakan dalam penyebaran program kerja humas di SMK Negeri 6 Malang, c. faktor apa saja yang mendukung dan menghambat pelaksanaan manajemen humas di SMK Negeri 6 Malang; (3) evaluasi meliputi: a. apa saja kriteria pengawasan dan evaluasinya, b. bagaimana proses pengawasan dan evaluasi manajemen humas di SMK Negeri 6 Malang. Sedangkan pada skripsi yang akan dibahas terdapat kesamaan dengan skripsi yang telah dibahas oleh Ahmad Balhaqi yang membahas tentang manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat. Walaupun ada kesamaan, tetapi ada juga perbedaan. Jika pada skripsi Ahmad Balhaqi mengangkat persepsi manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat studi kasus, sedangkan yang akan peneliti bahas adalah pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating, communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM). Selain itu, jika skripsi Ahmad Balhaqi objek penelitiannya adalah di SMK 6 Malang. Sedangkan pada peneliti objek penelitiannya adalah di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

F. Kerangka Teori

Dalam sebuah penelitian sangat dibutuhkan berbagai teori, karena teori itu sendiri sangat menentukan berhasil atau tidaknya suatu penelitian. Maka untuk membantu memecahkan masalah penelitian kali ini diperlukan teori yang relevan dengan tujuan penelitian. Hubungan sekolah dengan masyarakat tersebut menurut kurikulum 1975 (buku III D) meliputi: (1). Mengatur hubungan sekolah dengan orang

tua murid, (2). Memelihara hubungan baik dengan badan pembantu penyelenggara pendidikan (BP 3), (3). Memelihara dan mengembangkan hubungan sekolah dengan lembaga-lembaga pemerintah, swasta, dan organisasi sosial, (4). Memberi pengertian kepada masyarakat tentang fungsi sekolah, melalui bermacam-macam teknik komunikasi (majalah, surat kabar, mendatangkan sumber).¹⁵

Menurut Ngalim Purwanto dalam buku B. Suryosubroto yang berjudul “*manajemen pendidikan di sekolah*” mengatakan pengertian hubungan sekolah dengan masyarakat adalah mencakup hubungan sekolah dengan sekolah lain, sekolah dengan pemerintah setempat, sekolah dengan instansi dan jawatan lain, dan sekolah dengan masyarakat pada umumnya. Selanjutnya diuraikan bahwa hendaknya semua hubungan itu merupakan hubungan kerja sama yang bersifat pedagogis, sosiologis dan produktif yang dapat mendatangkan keuntungan dan perbaikan serta kemajuan bagi kedua belah pihak. Untuk itu kepala sekolah memegang peranan penting dan menentukan.¹⁶

Ary H. Gunawan dalam bukunya “Administrasi Sekolah” mengatakan pengertian hubungan sekolah dengan masyarakat merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh serta pembinaan secara kontinu untuk mendapatkan simpati dari masyarakat pada umumnya serta dari publiknya pada khususnya, sehingga kegiatan operasional sekolah/pendidikan semakin

¹⁵ B. Suryosubroto, *Loc.Cit.*, hal. 160

¹⁶ B. Suryosubroto, *Loc.Cit.*, 160

efektif dan efisien. Adapun sifat hubungan sekolah dengan masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Hubungan timbal balik yang menghasilkan manfaat bagi kedua belah pihak.
2. Hubungan yang bersifat sukarela berdasarkan prinsip bahwa sekolah merupakan bagian yang tak terpisahkan (integral) dari masyarakat.
3. Hubungan yang bersifat kontinu/berkesinambungan antara sekolah dengan masyarakat.
4. Hubungan keluar kampus atau “*external public relation*” guna menambah simpati masyarakat terhadap sekolah.
5. Hubungan ke dalam kampus atau “*internal public relation*” guna menambah keyakinan atau mempertebal pengertian para sivitas akademika tentang segala pemilikan material dan nonmaterial sekolah.¹⁷

Adapun ruang lingkup tugas *Public Relations* dalam sebuah organisasi/lembaga antara lain meliputi aktivitas sebagai berikut.

- a. Membina hubungan ke dalam (*publik internal*), yang dimaksud *publik internal* adalah publik yang menjadi bagian dari unit/badan/perusahaan atau organisasi itu sendiri. Seorang PR harus mampu mengidentifikasi atau mengenali hal-hal yang menimbulkan gambaran negatif di dalam masyarakat, sebelum kebijakan itu dijalankan oleh organisasi.

¹⁷ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hal. 186-190

- b. Membina hubungan keluar (*publik eksternal*) yang dimaksud publik eksternal adalah publik umum (masyarakat). mengusahakan tumbuhnya sikap dan gambaran publik yang positif terhadap lembaga yang diwakilinya.

Ada beberapa kegiatan dan sasaran *Public Relations* menurut H. Fayol dalam buku Rosady, Ruslan sebagai berikut:

- 1) Membangun Identitas dan Citra Perusahaan

- a) Menciptakan identitas dan citra perusahaan yang positif.
- b) Mendukung kegiatan komunikasi timbal balik dua arah dengan berbagai pihak.

- 2) Menghadapi Krisis

Menangani keluhan dan menghadapi krisis yang terjadi dengan membentuk manajemen krisis.

- 3) Mempromosikan Aspek Kemasyarakatan

- a) Mempromosikan yang menyangkut kepentingan publik.
- b) Mendukung kegiatan kampanye sosial anti merokok, serta menghindari obat-obatan terlarang, dan sebagainya.¹⁸

Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) berdiri 18 Juli 1961, hampir setengah abad setelah muhammadiyah berdiri. Namun demikian, Latar belakang berdirinya Ikatan Pelajar Muhammadiyah tidak terlepas kaitannya dengan latar belakang berdirinya Muhammadiyah sebagai gerakan dakwah Islam amar ma'ruf nahi munkar

¹⁸ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi: kopsepsi dan aplikasi*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), hal. 22-24

yang ingin melakukan pemurnian terhadap pengalaman ajaran islam, sekaligus sebagai salah satu konsekuensi dari banyaknya sekolah yang merupakan amal usaha Muhammadiyah untuk membina dan mendidik kader.¹⁹

G. Metodologi Penelitian

1. Jenis dan Sumber Data

Jenis yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif.

a. Sumber Data

- 1) Sumber Data Primer adalah data yang di peroleh langsung dari subyek penelitian dengan mengenakan alat pengukur atau alat pengambilan data langsung pada subyek sebagai informasi yang dicari. Data ini langsung diambil dari kepala sekolah/pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah, waka ismuba dan ketua Ikatan Pelajar Muhammadiyah di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.
- 2) Sumber data Sekunder adalah data yang diperoleh dari pihak lain, tidak langsung di peroleh peneliti dari subyek penelitiannya.²⁰ Seperti Arsip-arsip dan sumber –sumber bacaan atau literature yang ada hubungannya dengan penelitian ini.

¹⁹ Pimpinan Pusat Muhammadiyah, *Profil Abad Muhammadiyah*, (Yogyakarta: Lembaga Pusat dan Informasi Pimpinan Pusat Muhammadiyah, 2010), hal. 137

²⁰ Saifudin Azwar, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011), hal. 91

1. Informan Penelitian

Informan kunci dalam penelitian ini diperkirakan orang yang menjadi informan ini menguasai dan memahami data, informasi, ataupun fakta dari obyek penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi informan penelitian adalah Kepala Sekolah/Pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah, Waka Ismuba dan ketua Osis/Ikatan Pelajar Muhammadiyah di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

2. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini prosedur pengumpulan data akan dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- a) Tehnik Observasi yaitu tehnik yang digunakan secara langsung ke tempat lokasi penelitian tentang Pelaksanaan Manajemen (coordinating, motivating, communication, commanding) Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat Melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.
- b) Tehnik Wawancara yaitu Tehnik tentang pengumpulan data dengan cara peneliti melakukan tanya jawab lisan antara dua orang lebih secara langsung. Wawancara secara umum adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara atau orang yang di wawancarai, dengan menggunakan pedoman (Guide) dimana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif.

c) Tehnik Dokumentasi yaitu untuk mendapatkan data obyektif seperti mengenai Pelaksanaan Manajemen (coordinating, motivating, communication, commanding) Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat Melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah. Dokumentasi ini seperti arsip-arsip, foto-foto dan yang ada hubungan dengan penelitian ini.

3. Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan dengan cara deskriptif kualitatif, yaitu dengan menggunakan teknik analisis yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman dalam Annur sebagai berikut:

- a. Reduksi data, yaitu suatu proses penyederhanaan dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan tertulis dilapangan.
- b. Penyajian data, yaitu sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan data dan pengambilan tindakan.
- c. Verifikasi/penarikan kesimpulan, yaitu makna-makna yang muncul dari data harus diuji kebenarannya, kekokohnya dan kecocokannya yaitu merupakan validitas. Pada bagian ini diutarakan kesimpulan dari data-data yang diperoleh dari observasi, *interview*, dan dokumentasi.²¹

²¹ Saiful Annur, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (IAIN Raden Fatah Press: Palembang, 2005), Hal. 180-181

H. Sistematika Pembahasan

Skripsi ini secara keseluruhan terdiri dari 5 (lima) bab masing-masing bab memuat pokok bahasan sebagai berikut:

BAB I. Dalam bab pendahuluan ini dikemukakan secara garis besar yang meliputi: Latar belakang masalah, Rumusan masalah, Tujuan dan kegunaan penelitian, Definisi operasional, Tinjauan pustaka, Kerangka teori, Metodologi penelitian, Sistematika pembahasan.

BAB II. Dalam bab ini peneliti menjabarkan tentang hal-hal yang berkenaan dengan pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating, communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) yang meliputi manajemen, hubungan sekolah dengan masyarakat, Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM).

BAB III. Pada bab ini akan diuraikan tentang gambaran secara umum lokasi penelitian. Dalam bab ini akan dikemukakan hal-hal sebagai berikut: Sejarah berdirinya SMK Muhammadiyah 1 Palembang, Visi, misi dan tujuan SMK Muhammadiyah 1 Palembang, Profil Sekolah SMK Muhammadiyah 1 Palembang, Struktur organisasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang, Fasilitas/sarana prasarana SMK Muhammadiyah 1 Palembang, Kegiatan kurikuler SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

BAB IV. Pada bab ini membahas tentang analisis terhadap temuan dan paparan data mengenai pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating,

communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui ikatan pelajar muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

BAB V. Dalam bab ini akan dikemukakan simpulan dan saran-saran

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisiensi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.²² Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola. Pengelolaan dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri. Manajemen adalah melakukan pengelolaan sumberdaya yang dimiliki oleh sekolah/organisasi yang di antaranya adalah manusia, uang, metode, material, mesin, dan pemasaran yang dilakukan dengan sistematis dalam suatu proses. Pengelolaan tersebut dilakukan untuk mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki secara terintegrasi dan terkoordinasi untuk mencapai tujuan sekolah/organisasi.²³ Menurut George R. Terry, manajemen adalah suatu proses yang jelas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilaksanakan untuk menentukan serta melaksanakan sasaran/tujuan yang telah ditentukan dengan menggunakan sumber daya dan sumber-sumber lainnya.²⁴ Sedangkan menurut Stoner sebagaimana dikutip oleh T. Hani Handoko manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian,

²² Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hal. 2

²³ Rohiat, *Loc. Cit.*, hal. 14

²⁴ Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hal.87

pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber-daya-sumber-daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.²⁵

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha suatu kelompok organisasi membutuhkan manajemen agar dapat dicapai dengan baik.

2. Unsur-unsur Manajemen

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, seorang manajer membutuhkan sarana manajemen yang disebut dengan unsur manajemen. Menurut pendapat yang dikemukakan oleh Manullang sebagaimana dikutip oleh Mastini tentang unsur manajemen tersebut, terdiri atas manusia, material, mesin, metode, money dan markets, setiap unsur-unsur tersebut memiliki penjelasan dan peranan bagi suatu memajemen agar untuk mengetahui bahwa manajemen memiliki unsur-unsur perlu dimanfaatkan unsur-unsur manajemen tersebut. untuk mengetahui hal tersebut dapat dijelaskan unsur-unsur manajemen seperti di bawah ini:²⁶

- a. Manusia (Man). sarana penting atau sarana utama setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh individu-individu tersendiri atau manusianya. Berbagai kegaitan-kegiatan yang dapat diperbuat dalam mencapai tujuan seperti yang dapat ditinjau dari sudut pandang proses,

²⁵ Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal. 147

²⁶ Syafaruddin & Nurawati, *Pengelolaan Pendidikan: Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*, (Medan: Perdana Publishing, 2011), hal. 51

perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan, dan pengawasan atau dapat pula kita tinjau dari sudut bidang, seperti penjualan, produksi, keuangan dan personalia. Man atau manusia ataupun juga sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor yang sangat penting dan menentukan. Manusia yang merancang tujuan, menetapkan tujuan dan manusia jugalah yang nantinya akan menjalankan proses dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Sudah jelas, tanpa adanya manusia maka tidak akan pernah ada proses kerja karena manusia pada dasarnya adalah mahluk kerja.

- b. Material (Material). Dalam proses pelaksanaan kegiatan, manusia menggunakan material atau bahan-bahan. Oleh karena itu, material dianggap pula sebagai alat atau sarana manajemen untuk mencapai tujuan.
- c. Mesin (Machine). Dalam kemajuan teknologi, manusia bukan lagi sebagai pembantu mesin seperti pada masa lalu sebelum Revolusi Industri terjadi. Bahkan, sebaliknya mesin telah berubah kedudukannya menjadi pembantu manusia.
- d. Metode (Method). Untuk melakukan kegiatan secara guna dan berhasil guna, manusia dihadapkan kepada berbagai alternatif metode cara menjalankan pekerjaan tersebut sehingga cara yang dilakukannya dapat menjadi sarana atau alat manajemen untuk mencapai tujuan.
- e. Uang (Money). Uang sebagai sarana manajemen harus digunakan sedemikian rupa agar tujuan yang diinginkan tercapai. Kegiatan atau ketidaklancaran proses manajemen sedikit banyak dipengaruhi oleh pengelolaan keuangan.

f. Pasar (Markets). Bagi badan yang bergerak dibidang industri maka sarana manajemen penting lainnya seperti pasar-pasar atau market. Untuk mengetahui bahwa pasar bagi hasil produksi.jelas tujuan perusahaan industri tidak mustahil semua itu dapat diurai sebagian dari masalah utama dalam perusahaan industri adalah minimal mempertahankan pasar yang sudah ada. Jika mungkin, mencari pasar baru untuk hasil produksinya. Oleh karena itu. market merupakan salah satu sarana manajemen penting lainnya. baik bagi perusahaan industri maupun bagi semua badan yang bertujuan untuk mencari laba.

Dari beberapa unsur-unsur manajemen di atas dapat disimpulkan, bahwa manusia adalah unsur dan sarana utama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Berbagai kegiatan yang dapat diperbuat dalam mencapai tujuan seperti dari sudut pandang proses, perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan, dan pengawasan hanya dapat dilakukan oleh manusia ataupun juga sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor yang sangat penting dan menentukan.

3. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen ada 4 yaitu: perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan dengan memilih yang terbaik dari alternative-alternatif yang ada

(Malayu S.P Hasibuan). Perencanaan merupakan kegiatan yang harus dilakukan pada permulaan dan selang kegiatan administrasi berlangsung.

Adapun syarat-syarat perencanaan sebagai berikut:²⁷

- 1) Perencanaan harus didasarkan atas tujuan yang jelas.
- 2) Bersifat sederhana, realistik dan praktis.
- 3) Terinci, memuat segala uraian serta klasifikasi kegiatan dan rangkaian serta klasifikasi kegiatan dan rangkaian tindakan sehingga mudah dipedomani dan dijalani.
- 4) Memiliki fleksibilitas sehingga mudah disesuaikan kebutuhan serta kondisi dan situasi sewaktu-waktu.
- 5) Terdapat pertimbangan antara macam-macam bidang yang akan digarap dalam perencanaan itu menurut urgensinya masing-masing.
- 6) Diusahakan adanya penghematan tenaga, biaya dan waktu serta kemungkinan penggunaan sumber-sumber daya dan dana yang tersedia dengan sebaik-baiknya.
- 7) Diusahakan agar sedapat mungkin tidak terjadi adanya duplikasi pelaksanaan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi perencanaan merupakan menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan.

²⁷ Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Rosda Karya, 2007), hal. 16

b. Fungsi Pengorganisasian

Pengorganisasian yaitu sebagai kegiatan membagi tugas-tugas pada orang yang terlibat dalam kerja sama pendidikan. Karena tugas-tugas ini demikian banyak dan tidak dapat diselesaikan oleh satu orang saja, maka tugas-tugas ini dibagi untuk dikerjakan oleh masing-masing organisasi.²⁸ Menurut Handoko yang dikutip oleh Husaini Usman dalam buku *Manajemen Teori, Praktek, dan Riset* pengorganisasian adalah penentuan sumber daya dan kegiatan yang dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, proses perencanaan, dan pengembangan suatu organisasi yang akan dapat membawa hal-hal tersebut kearah tujuan, penugasan tanggung jawab tertentu, pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya.²⁹ Sedangkan menurut Malayu S.P Hasibuan pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.³⁰

²⁸ Syaiful sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 49

²⁹ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hal. 170

³⁰ Malayu S.P Hasibuan, *Op .Cit.*, hal. 40

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian merupakan pembagian tugas dalam satu tim yang kuat untuk mencapai tujuan, pembagian peranan kerja yang memungkinkan anggota bekerjasama secara efektif guna mencapai tujuan bersama.

c. Fungsi Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan adalah sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif, dan ekonomis. Menurut George R. Terry pelaksanaan adalah membuat semua anggota kelompok, agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.

Unsur-unsur yang ada di *actuating* (pelaksanaan) adalah sebagai berikut:

- 1) *Coordinating*/mengkoordinir adalah fungsi yang harus dilakukan oleh seorang manajer agar terdapat suatu komunikasi atau kesesuaian dari berbagai kepentingan dan perbedaan kepentingan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.
- 2) *Motivating*/motivasi merupakan salah satu elemen penting dalam manajemen perusahaan, dengan memberikan fasilitas yang bagus dan gaji yang cukup maka kinerja para karyawan dalam perusahaan pun akan optimal.

- 3) Communication/komunikasi adalah komunikasi antara para pimpinan dan karyawan sangat diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan.
- 4) Commanding/memerintahkan ialah dalam memberikan perintah pun seorang atasan tidak bisa seenaknya, tetapi harus memperhitungkan langkah-langkah dan resiko dari setiap langkah yang para atasan itu ambil karena setiap keputusan dan langkah akan memberi pengaruh bagi perusahaan.³¹

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa penggerakan dalam hal ini guru sangat tergantung dari bagaimana kepala sekolah sebagai penggerak agar mereka dapat melaksanakan tugas program-program dengan baik. Penggerakan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah proses untuk mengetahui ada tidaknya penyimpangan dalam pelaksanaan rencana agar segera dilakukan upaya perbaikan sehingga dapat memastikan bahwa aktivitas yang dilaksanakan secara riil merupakan aktifitas yang sesuai dengan apa yang direncanakan.³²

³¹ Sondang P. Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hal. 95

³² Engkoswara dan Aan Komariah, *Loc. Cit.*, hal. 219

Prinsip-prinsip pengawasan yang perlu diperhatikan menurut Massie antara lain:³³

- 1) Tertuju kepada strategis sebagai kunci sasaran yang menentukan keberhasilan.
- 2) Pengawasan harus menjadi umpan balik sebagai bahan revisi dalam mencapai tujuan.
- 3) Harus fleksibel dan responsif terhadap perubahan-perubahan kondisi dan terbuka.
- 4) Merupakan control diri sendiri.
- 5) Bersifat langsung yaitu pelaksanaan control di tempat kerja.
- 6) Memperhatikan hakikat manusia dalam mengontrol para personal pendidikan.

Pengawasan mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Pelaksanaan tugas dievaluasi oleh pimpinan (manajer), dan penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuan-tujuan dapat tercapai dengan baik. Dengan demikian, dapat dipahami bahwa manajemen mempunyai fungsi-fungsi tertentu sehingga mampu secara positif mewujudkan pencapaian tujuan organisasi.

4. Prinsip-prinsip Manajemen

Douglas merumuskan prinsip-prinsip manajemen sebagai-berikut:

³³ Saiful Sagala, *Loc. Cit.*, hal. 60

- a. Memprioritaskan tujuan di atas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja.
- b. Mengkoordinasikan wewenang dan tanggung jawab.
- c. Memberikan tanggung jawab pada personil sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya.
- d. Mengenal secara baik faktor-faktor psikologis manusia.
- e. Relatifitas nilai-nilai.

Selain menurut Douglas, menurut Fattah mengatakan prinsip-prinsip manajemen adalah sebagai berikut:

- 1) Prinsip manajemen berdasarkan sasaran; bahwa tujuan adalah sangat esensial bagi organisasi. Hendaknya organisasi merumuskan tujuan dengan tepat sesuai dengan arah organisasi, tuntunan zaman dan nilai-nilai yang berlaku.
- 2) Prinsip manajemen berdasarkan orang; keberadaan orang sangat penting dalam organisasi. Karena tanpa orang organisasi bukanlah apa-apa.
- 3) Prinsip manajemen berdasarkan informasi; banyak aktivitas manajemen yang membutuhkan data dan informasi secara cepat, lengkap dan akurat.³⁴

B. Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

1. Pengertian Humas

Istilah Humas (Hubungan Masyarakat) dikemukakan pertama kali oleh Presiden Amerika Serikat Thomas Jefferson tahun 1807 merupakan terjemahan dari istilah

³⁴ Tim Dosen, *Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal. 90-92

Public relations atau bentuk komunikasi terselektif antara organisasi yang bersangkutan dengan siapa saja yang berkepentingan dengannya. Sedangkan menurut definisi kamus terbitan Institute Of Public Relations (IPR) yakni sebuah lembaga Humas ditemukan di Inggris dan Eropa, humas adalah keseluruhan upaya yang dilaksanakan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayaknya.³⁵

Menurut survey yang diadakan di Amerika Serikat ditemukan 2000 orang terkemuka dalam bidang public relations telah mengemukakan definisi mereka tentang public relations. Dari definisi yang mereka sampaikan terdapat anggapan-anggapan bahwa *public relations* adalah suatu ilmu, seni, sistem, fungsi, proses, profesi, metode dan kegiatan. Sebuah panitia yang anggotanya terdiri dari para ahli *public relations* yang terkenal telah mengambil tiga definisi yang dianggap terbaik dari definisi-definisi lainnya yaitu;

- a. Menurut J.S., Seidel bahwa *public relations* adalah proses yang kontinu dari usaha-usaha manajemen untuk memperoleh *goodwill* dan pengertian dari para pelanggannya, pegawainya dan publik umumnya dengan mengadakan analisa dan perbaikan-perbaikan terhadap diri sendiri secara intern dan mengadakan pertanyaan-pertanyaan kepada publik umum secara *ekstern*.

³⁵ M. Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya di Indonesia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), hal. 2

- b. W. Emerson Reck menyatakan *public relations* adalah kelanjutan dari proses penetapan kebijakan, penentuan pelayanan-pelayanan dan sikap yang disesuaikan dengan kepentingan orang-orang atau golongan agar orang atau golongan tersebut memperoleh kepercayaan dan *goodwill* dari mereka. Pelaksanaan kebijaksanaan, pelayanan dan sikap adalah untuk menjamin adanya pengertian dan penghargaan yang sebaik-baiknya.
- c. Howard Bonham menyatakan *public relations* adalah suatu seni untuk menciptakan pengertian publik yang lebih baik yang dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap seseorang atau sesuatu organisasi atau lembaga.³⁶

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan Public Relations itu sendiri banyak penjelasan-penjelasan mengenai pendapat-pendapat menurut para ahli. Setelah melihat beberapa pendapat para pakar terkait hubungan masyarakat dalam penelitian ini lebih singron dengan pendapatnya Howard Bonham *public relations* adalah suatu seni untuk menciptakan pengertian publik yang lebih baik yang dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap seseorang atau sesuatu organisasi atau lembaga.

2. Pengertian hubungan sekolah dengan masyarakat

Istilah hubungan sekolah dengan masyarakat adalah terjemahan dari Public School Relations yang bermakna hubungan timbal balik antara lembaga pendidikan

³⁶ Muslimin, *Hubungan Masyarakat dan Konsep Kepribadian*, (Malang: UUM Pres, 2004), hal. 2

(sekolah) dengan masyarakat atau lingkungan terkait.³⁷ Menurut Sri Minarti hubungan sekolah dengan masyarakat adalah suatu proses komunikasi antara sekolah dan masyarakat untuk berusaha menanamkan pengertian warga masyarakat tentang kebutuhan dari karya pendidikan serta pendorong minat dan tanggung jawab masyarakat dalam usaha memajukan sekolah.³⁸

Menurut Maisyaroh hubungan sekolah dengan masyarakat adalah suatu proses komunikasi antara lembaga pendidikan dan masyarakat dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap kebutuhan dan praktik pendidikan dan pada akhirnya bekerjasama untuk meningkatkan kualitas pendidikan di lembaga pendidikan. Sedangkan menurut *International Public Relations Association* dalam Henslowe hubungan sekolah dengan masyarakat adalah salah satu dari fungsi manajemen yang memiliki ciri yang berencana dan berkelanjutan melalui organisasi dan lembaga swasta atau public untuk memperoleh pengertian, simpati, dan dukungan dari masyarakat.³⁹

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa hubungan sekolah dengan masyarakat mempunyai peran yang cukup besar bagi kesuksesan suatu sekolah, untuk itu bagi setiap sekolah perlu meningkatkan kerjasama yang baik dengan masyarakatnya. Bahwa hubungan antara lembaga pendidikan dan masyarakat

³⁷ Siti Farikhah, *Manajemen Lembaga Pendidikan*, (Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2015), hal. 107

³⁸ Sri Minarti, *Loc. Cit.*, hal. 281

³⁹ Agustinus Hermino, *Manajemen Kurikulum Berbasis Karakter*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 64

sangatlah penting, kesuksesan suatu lembaga pendidikan dapat diukur seberapa besar kesuksesannya dalam menjalin hubungan dengan masyarakat.

3. Tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat

Hubungan sekolah dan masyarakat memiliki tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kegiatan sekolah dalam memajukan kualitas pertumbuhan dan perkembangan proses belajar peserta didik, memajukan kualitas kehidupan masyarakat dan mengembangkan pengertian serta minat masyarakat terhadap program kegiatan di lembaga pendidikan. Tujuan hubungan sekolah dan masyarakat meliputi:

- a. Meningkatkan partisipasi, dukungan, dan bantuan secara konkret dari masyarakat baik berupa tenaga, sarana prasarana maupun dana demi kelancaran dan tercapainya tujuan pendidikan.
- b. Menimbulkan dan membangkitkan rasa tanggung jawab yang lebih besar pada masyarakat terhadap kelangsungan program pendidikan di sekolah secara efektif dan efisien.
- c. Mengikut sertakan masyarakat dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi sekolah.
- d. Menegakkan dan mengembangkan suatu citra yang menguntungkan bagi sekolah terhadap para stakeholder-nya dengan sasaran yang terkait, yaitu public internal dan public eksternal.

- e. Membuka kesempatan yang lebih luas kepada para pemakai produk/lulusan dan pihak-pihak yang terkait untuk partisipasi dalam meningkatkan mutu pendidikan.

Dari definisi diatas bahwa dalam tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat adalah suatu proses komunikasi antara lembaga pendidikan dan masyarakat dengan tujuan untuk pemahaman masyarakat terhadap meningkatkan efektifitas dan efisiensi kegiatan sekolah dalam memajukan kualitas hidup masyarakat dan mengembangkan minat masyarakat kegiatan-kegiatan di sekolah.

4. Fungsi hubungan sekolah dengan masyarakat

Pada dasarnya humas memiliki peran penting dalam membantu menginformasikan pada public internal dan eksternal dengan menyediakan informasi akurat yang dapat mendorong agar partisipasi masyarakat meningkat. Menurut Bernays humas memiliki fungsi sebagai berikut:⁴⁰

- a. Memberikan penerangan kepada publik.
- b. Melakukan persuasi kepada publik untuk mengubah sikap dan tingkah laku publik.
- c. Upaya untuk menyatukan sikap dan perilaku suatu lembaga pendidikan dengan sikap dan kebutuhan masyarakat.

Sedangkan fungsi humas menurut pakar humas Internasional, Cutlip & Centre, dan Canfield dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Menunjang aktivitas utama manajemen dalam mencapai tujuan bersama.

⁴⁰ *Ibid.*, hal. 65

- 2) Membina hubungan yang harmonis antara badan/organisasi dengan publiknya yang merupakan khalayak sasaran.
- 3) Mengidentifikasi segala sesuatu yang berkaitan dengan opini persepsi, dan tanggapan masyarakat terhadap badan/organisasi yang diwakilinya, atau sebaliknya.
- 4) Melayani keinginan publiknya dan memberikan sumbang saran kepada pimpinan demi tujuan dan manfaat bersama.
- 5) Menciptakan komunikasi dua arah timbal balik, dan mengatur informasi, publikasi serta peran dari badan/organisasi ke publiknya, demi tercapainya citra positif bagi kedua belah pihak.

5. Program Humas di Lembaga Pendidikan.

Drs. Soekarto Indrafachrudi mengungkapkan beberpa teknik atau cara untuk memperkenalkan keadaan sekolah kepada masyarakat, tehnik-tehnik tersebut antara lain:⁴¹

a. Laporan Kepada Orang tua Murid

Laporan yang diberikan oleh sekolah kepada masyarakat berisi laporan tentang kemajuan anak, aktivitas anak di sekolah, kegiatan sekolah sendiri dan segala sesuatu yang terjadi di sekolah sehubungan dengan pendidikan anak. Laporan ini dapat di lakukan sekali dalam tiga atau empat bulan, semesteran atau tahunan. Laporan tersebut tidak hanya berupa data angka akan tetapi menyangkut

⁴¹ Hendyat soetopo dan Wasti Sumanto, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1991), hal. 246-252

informasi yang bersifat diagnostik. Artinya dalam laporan tersebut dicantumkan juga kelebihan dan kelemahan anak, disertai dengan jalan pemecahan yang kiranya dapat dilakukan oleh orang tua dalam ikut membantu kesuksesan belajar anak.

b. Kegiatan Bulanan

Bulletin bulanan dapat diusahakan oleh guru, staf sekolah yang dapat ditertibkan satu bulan sekali. Bahkan juga dapat melibatkan murid, sambil memberikan latihan dan membentuk kader dari pihak murid. Isi bulletin bulanan ini adalah tentang kegiatan sekolah, artikel-artikel guru dan murid (bisa juga artikel dari orang tua murid), pengumuman-pengumuman sekolah, berita-berita sekolah dan berita-berita masyarakat yang perlu diketahui sekolah dan lain sebagainya.

c. Penerbitan Surat Kabar

Apabila dimungkinkan, sekolah dapat menerbitkan surat kabar sekolah. Isinya menyangkut segala aspek yang menunjang kesuksesan program pendidikan. Arti artikel yang dimuat pun harus yang berkaitan dengan dunia pendidikan sesuai dengan bidang yang dipelajari anak didik. Berita-berita yang dimuat hendaknya juga berita-berita yang memiliki nilai didik seperti halnya:

- 1) Kemajuan dan kesejahteraan murid.
- 2) Program pengajaran sekolah.
- 3) Pelayanan bimbingan dan penyuluhan.
- 4) Tata-tertib dan kehadiran di sekolah.
- 5) Tenaga yang bekerja di sekolah.

- 6) Anggota staf sekolah dan alumni.
- 7) Program pengadaan dan pemeliharaan rumah sekolah.
- 8) Biaya dan sistem administrasi sekolah.
- 9) Perkumpulan orang tua murid dan guru.
- 10) Aktivitas murid.

d. Pameran Sekolah

Pameran sekolah merupakan metode yang sangat efektif untuk memberikan gambaran tentang keadaan sekolah dengan berbagai hasil aktivitasnya. Masyarakat dapat melihat secara langsung keadaan sekolah dengan mengunjungi pameran tersebut. Tempat penyelenggaraan pameran dapat didalam kelas atau diluar kelas, yaitu di halaman sekolah. Tentu saja yang terakhir ini memerlukan pengelolaan yang lebih rumit. Barang-barang yang di pameran dapat berupa hasil karya siswa dan guru, alat-alat peraga dan hasil panen kebun atau sawah (bila ada). Termasuk juga hasil karya guru perlu dipamerkan.

e. "Open House"

Open house merupakan suatu metode mempersilahkan masyarakat yang berminat untuk meninjau sekolah serta mengobservasi kegiatan dan hasil kerja murid dan guru yang diadakan pada waktu yang telah terjadwal. Pada saat itulah masyarakat dapat melihat secara langsung proses belajar mengajar yang berlangsung disekolah. Dari gambaran tersebut masyarakat dapat memberikan penilaian atas pelaksanaan pendidikan di sekolah tersebut. Masyarakat juga berarti dapat mengontrol sekolah dengan memberikan bantuan kepada sekolah baik yang

beripa material maupun berupa spirit, karena mereka merasa ikut bertanggung jawab atas pendidikan anak-anaknya di sekolah, walaupun tanggung jawab masyarakat ini tidak terumuskan secara formal.

f. Kunjungan ke Rumah Murid (*Home Visitation*)

Kunjungan ke rumah murid dilakukan untuk melihat latarbelakang kehidupan murid di rumah. Penerapan metode ini akan mempererat hubungan antara sekolah dengan orang tua murid, disamping dapat menjalin silaturahmi antara guru dengan orang tua murid. Masalah-masalah yang dihadapi murid di sekolah dan dibicarakan secara kekeluargaan dan persahabatan intim.

g. Kunjungan ke Sekolah (*School Visitation*)

Kunjungan orangtua murid ke sekolah pada saat pelajaran berlangsung yang dimaksudkan para orang tua murid berkesempatan melihat anak-anaknya pada waktu mengikuti pelajaran. Bagus kiranya apabila setelah orang tua mengadakan kunjungan ini kemudian diadakan diskusi untuk memecahkan masalah yang timbul menurut pengamatan para orang tua.

h. Melalui Penjelasan Oleh Staf sekolah

Kepala sekolah hendaknya berusaha agar semua personal sekolah turut aktif dalam menyukseskan program hubungan sekolah dengan masyarakat. Para personal sekolah dapat memberikan penjelasan kepada masyarakat tentang policy sekolah, organisasi sekolah dan semua kegiatan sekolah. Kepala sekolah dapat menanamkan loyalitas para staf dengan mengikut sertakan mereka dalam setiap kegiatan dan dihargai prestasi yang telah dicapai. Mereka harus berpegang teguh

kepada etika jabatan. Hendaklah kepala sekolah juga mendorong para staf sekolah untuk menyebarkan kebaikan tentang sekolah dan mendudukan positif yang sebenarnya apabila sekolah mendapatkan kritik dari pihak luar. Inilah yang dinamakan citra almamater.

i. Gambaran Keadaan Sekolah Melalui Murid

Murid dapat juga didorong untuk memberikan informasi kepada masyarakat tentang keadaan sekolah. Jangan sampai murid-murid menyebarkan isu-isu yang tidak baik mengenai sekolah kepada masyarakat,

j. Melalui Radio dan Televisi

Radio dan televisi memiliki daya yang kuat untuk menyebarkan pengaruh melalui informasi yang disiarkan. Radio dan televisi cepat sekali membentuk “Public opinion” yang sangat dibutuhkan dalam program hubungan sekolah dengan masyarakat. Melalui radio dan televisi, masyarakat akan lebih mengenal situasi dan perkembangan sekolah. Melalui radio dan televisi sekolah dapat menyampaikan berita-berita yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan, termasuk apabila ada permohonan sumbangan dari pihak sekolah. Hal ini untuk menghindari tipuan yang sering dilakukan oleh anak kepada orang tua, bahwa anak minta uang iuran yang sebenarnya tidak ditarik oleh sekolah.

k. Laporan Tahunan

Laporan tahunan disusun oleh kepala sekolah untuk diberikan kepada penilik sekolah atau Kepala Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan kecamatan yang membawahinya atau kepala atasan langsungnya. Kepala sekolah

dapat menugaskan kepada stafnya atau langsung dia sendiri memberikan informasi ini kepada masyarakat. Isi informasi tersebut yang berkenaan dengan isi laporan tahunannya. Isi laporan tahunan tersebut antara lain mencakup kegiatan yang telah dilakukan, kurikulum, personalia, anggaran dan situasi murid.

6. Prinsip-prinsip hubungan sekolah dengan masyarakat

Beberapa prinsip yang perlu diterapkan dalam manajemen partisipasi masyarakat berbasis sekolah menitikberatkan pada sekolah yang mampu menyelenggarakan program sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta mampu berkomunikasi secara aktif dengan masyarakat. Untuk itu perlu penerapan beberapa prinsip, sebagai berikut:⁴²

a. Fleksibilitas

Sekolah hendaknya mempunyai program yang cukup lentur dan beradaptasi secara terus-menerus dengan perubahan-perubahan layanan lembaga lain di masyarakat.

b. Relevan

Peran dan fungsi lembaga pendidikan hendaknya ditentukan sesuai dengan kondisi masyarakat yang menjadi latar belakang peserta didik.

c. Partisipasi

Sekolah bersama masyarakat hendaknya mengembangkan program kegiatan dan layanan guna memperluas, memperbarui, memadukan pengalaman berbagai

⁴² *Ibid.*, hal. 66

kelompok umur semua tingkatan, sekolah masih perlu memperhatikan kebutuhan masyarakat ini.

d. Komprehensif

Sekolah harus senantiasa menghubungkan dirinya dengan masyarakat yang lebih luas, intern bangsa maupun secara internasional.

e. Melembaga

Layanan efektif dalam masyarakat pada setiap warga negara hanya dapat dicapai melalui organisasi, terutama organisasi pendidikan yang dikelola secara baik.

7. Ruang lingkup hubungan sekolah dengan masyarakat

Hubungan sekolah dengan masyarakat (humas) ini sangat penting sekali untuk biasa diwujudkan. Mengingat program sekolah hanya dapat berjalan lancar apabila mendapat dukungan dari masyarakat. Oleh karena itu pimpinan sekolah perlu terus-menerus membina hubungan yang baik antara sekolah dan masyarakat. Sekolah perlu banyak memberikan informasi kepada masyarakat tentang program-program dan problem-problem yang dihadapi, agar masyarakat mengetahui dan memahami masalah-masalah yang dihadapi sekolah.

Mengingat maju mundurnya sumber daya manusia pada suatu daerah tidak hanya bergantung pada upaya-upaya yang dilakukan sekolah, namun sangat bergantung pada tingkat partisipasi masyarakat terhadap pendidikan. Semakin tinggi tingkat partisipasi masyarakat terhadap pendidikan disuatu daerah, akan semakin

maju pula sumber daya manusia pada daerah tersebut. Sebaliknya semakin rendah tingkat partisipasi masyarakat terhadap pendidikan di daerah tersebut.

Hubungan sekolah dengan masyarakat adalah merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja atau sungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu untuk mendapatkan simpati dari masyarakat pada umumnya dan dari public pada khususnya. Humas sebagai penghubung dari pihak sekolah dengan masyarakat harus dipelihara dengan baik, karena sekolah akan selalu berhubungan dengan masyarakat, dan tidak bisa lepas darinya sebagai partner sekolah dalam mencapai kesuksesan sekolah itu sendiri.⁴³

Adapun tugas pokok atau beban kerja hubungan sekolah dengan masyarakat suatu organisasi, termasuk organisasi pendidikan adalah sebagai berikut:⁴⁴

- a. Memberikan informasi dan menyampaikan ide (gagasan) kepada masyarakat atau pihak-pihak lain yang membutuhkan.
- b. Membantu pemimpin yang tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang memerlukan.
- c. Membantu pemimpin mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu.

⁴³ Daryanto dan Mohammad Farid, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Yogyakarta: Gava Media Cetakan ke 1, 2013), hal. 145

⁴⁴ B. Suryosubroto, *Loc. Cit.*, hal. 22-23

- d. Membantu pemimpin mempersiapkan dalam mengembangkan rencana kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat sebagai akibat dari komunikasi timbal balik dengan pihak luar yang ternyata menumbuhkan harapan untuk penyempurnaan kegiatan yang telah dilakukan oleh organisasi.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa hubungan sekolah dengan masyarakat adalah hubungan timbal balik antara sekolah dengan masyarakat untuk menciptakan kerja sama yang baik guna mencapai tujuan yang diinginkan.

C. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)

1. Pengertian Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)

Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) adalah organisasi otonom Muhammadiyah, merupakan gerakan islam, dakwah amar makruf nahi munkar dikalangan pelajar, berakidah Islam dan bersumber pada Al-Qur'an dan As-Sunnah.⁴⁵

Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) adalah gerakan Islam amar makruf nahi munkar di kalangan pelajar yang ditujukan kepada dua bidang, *pertama* perorangan dan *kedua* masyarakat. Dakwah pada bidang pertama terbagi kepada dua golongan:

- a. Kepada yang telah Islam bersifat pembaruan (*tajdid*) berdasarkan pada nilai-nilai ajaran Islam.
- b. Kepada yang belum Islam, bersifat seruan dan ajakan untuk mengikuti nilai-nilai ajaran Islam.

⁴⁵ Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Muhammadiyah, *Tanfiz Muktamar Ikatan Pelajar Muhammadiyah*, (Yogyakarta: PP. IPM, 2010), hal. 63

Adapun dakwah amar makruf nahi munkar kedua ialah kepada masyarakat, bersifat perbaikan, bimbingan dan peringatan. Kesemuanya itu dilaksanakan bersama dengan bermusyawarah atas dasar takwa dan mengharap keridhaan Allah SWT semata. Dengan ini diharapkan dapat membentuk pelajar muslim yang berilmu, berakhlak mulia, dan terampil sehingga terwujud masyarakat Islam yang sebenar-benarnya dikalangan pelajar.⁴⁶

2. Sejarah Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)

Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM), sebenarnya upaya pelajar muhammadiyah untuk mendirikan organisasi pelajar muhammadiyah sudah dimulai jauh sebelum Ikatan Pelajar Muhammadiyah berdiri pada tahun 1961. Pada tahun 1950, di Sulawesi (di daerah Wajo) didirikan Ikatan Pelajar Muhammadiyah, namun akhirnya dibubarkan oleh pimpinan Muhammadiyah setempat. Kemudian berdirinya Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) tidak terlepas kaitannya dengan sebuah *background* politik ummat Islam secara keseluruhan. Selain itu, resistensi justru dari Muhammadiyah terhadap gagasan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) juga disebabkan adanya anggapan yang merasa cukup dengan adanya kantong-kantong angkatan muda Muhammadiyah, seperti Pemuda Muhammadiyah dan Nasyi'atul 'Aisyiyah, yang pada waktu itu cukup bisa mengakomodasikan kepentingan para pelajar Muhammadiyah.

⁴⁶ Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Muhammadiyah, *Pedoman Ranting IPM*, (Yogyakarta: Sarana Grafika, 2011), hal. 23-24

Berdasarkan keputusan Konferensi Pemuda Muhammadiyah di Garut tersebut yang diperkuat pada Muktamar Pemuda Muhammadiyah ke 2 pada tanggal 24-28 juli 1960 di Yogyakarta, diputuskan untuk membentuk Ikatan Pelajar Muhammadiyah (Keputusan II/No. 4) Keputusan tersebut antara lain sebagai berikut:

- a. Muktamar Pemuda Muhammadiyah meminta kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah Majelis Pendidikan dan Pengajaran supaya memberi kesempatan dan menyerahkan kompetensi pembentukan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) kepada Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah (PPPM).
- b. Muktamar Pemuda Muhammadiyah mengamanatkan kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah (PPM) untuk menyusun konsepsi Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) dari pembahasan-pembahasan Muktamar tersebut, selanjutnya untuk segera dilaksanakan setelah mencapai kesepakatan pendapat dengan Majelis Pendidikan dan Pengajaran PP Muhammadiyah.

Kesepakatan tersebut dicapai pada tanggal 15 juni 1961 yang ditandatangani bersama antara Pimpinan Pusat Pemuda Muhammadiyah dengan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Majelis Pendidikan dan Pengajaran. Rencana pendirian IPM tersebut kemudian dimatangkan lagi dalam konferensi Pemuda Muhammadiyah di Surakarta tanggal 18-20 Juli 1961. Akhirnya, secara nasional, melalui forum tersebut Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) resmi berdiri dengan penepatan tanggal 18 Juli 1961 sebagai hari kelahiran Ikatan Pelajar Muhammadiyah.

Berkembangnya Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) menghasilkan perluasan jaringan yang bisa menjangkau seluruh sekolah Muhammadiyah di Indonesia. Pimpinan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) tingkat ranting didirikan di setiap sekolah Muhammadiyah. Berdirinya Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di sekolah-sekolah Muhammadiyah ini ternyata kemudian menimbulkan kontradiksi dengan kebijakan pemerintah Orde Baru di dalam UU Keormasan yang menyatakan, bahwa satu-satunya organisasi pelajar di sekolah-sekolah yang ada di Indonesia hanyalah Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS). Padahal di sekolah-sekolah Muhammadiyah sudah terdapat organisasi pelajar Muhammadiyah, Yaitu Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM).

Dan dalam perubahan nama dari Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) ke Ikatan Remaja Muhammadiyah (IRM) sebenarnya berpeluang semakin memperluas jaringan dan jangkauan organisasi ini yang tidak hanya menjangkau pelajar, tetapi juga basis remaja yang lain, seperti kalangan remaja santri, remaja masjid, remaja kampung, dan lain-lain. Dengan demikian, Ikatan Remaja Muhammadiyah (IRM) memiliki jangkauan garapan yang lebih luas yakni remaja.

Dengan keputusan pergantian nama ini tertuang dalam Surat Keputusan (SK) Pimpinan Pusat IPM Nomor VI/PP.IPM/1992, yang selanjutnya disahkan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah pada 18 Nopember 1992 melalui Surat Keputusan Pimpinan Pusat (SKPP) Muhammadiyah Nomor 53/SK-PP/IV.B/1.b/1992 tentang pergantian nama Ikatan Pelajar Muhammadiyah menjadi Ikatan Remaja Muhammadiyah. Dengan demikian, secara resmi perubahan Ikatan Pelajar

Muhammadiyah (IPM) menjadi Ikatan Remaja Muhammadiyah (IRM) adalah sejak tanggal 18 Nopember 1992. Selanjutnya, Pimpinan Pusat Ikatan Remaja Muhammadiyah (IRM) mengadakan konsolidasi dengan seluruh Pimpinan Wilayah Ikatan Remaja Muhammadiyah (IRM) se-Indonesia di Jakarta, Juli 2007, untuk membicarakan tentang surat keputusan (SK) nomenklatur.

Pada kesempatan itu, hadir Pimpinan Pusat Muhammadiyah (PPM) untuk menjelaskan perihal surat keputusan (SK) tersebut. Pada akhir sidang, setelah melalui proses yang cukup panjang, forum memutuskan bahwa Ikatan Remaja Muhammadiyah (IRM) akan berganti nama menjadi Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM), tetapi perubahan nama secara resmi dilaksanakan pada saat Muktamar XVI IRM 2008 di Solo. Konsolidasi gerakan diperkuat lagi pada konferensi Pimpinan Wilayah (Konpiwil) Ikatan Remaja Muhammadiyah (IRM) di Makassar, 26-29 Januari 2008 (sebelum Muktamar XVI di Solo) untuk menata konstitusi baru Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM). Maka dari itu, nama Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) disahkan secara resmi pada tanggal 28 Oktober 2008 di Solo.⁴⁷

3. Dasar dan Amal Perjuangan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)

Dalam perjuangan melaksanakan usahanya menuju terwujudnya pelajar muslim yang berilmu, berakhlak mulia, dan terampil sesuai dengan Al-Qur'an dan

⁴⁷ Pimpinan Pusat Muhammadiyah, *Profil Abad Muhammadiyah*, (Yogyakarta: Lembaga Pusat dan Informasi Pimpinan Pusat Muhammadiyah, 2010), hal. 137-139

As-Sunnah, maka Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) mendasarkan segala aspek dan amal perjuangannya atas prinsip-prinsip berikut ini:⁴⁸

- a. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) adalah gerakan Islam, dakwah amar makruf nahi munkar di kalangan pelajar.
- b. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) berperan aktif sebagai kader persyarikatan, umat dan bangsa dalam menunjang pembangunan manusia seutuhnya menuju terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar-benarnya.
- c. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) sebagai gerakan pelajar yang membangun nalar keilmuan dan respon terhadap perkembangan zaman.
- d. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) merupakan organisasi otonom Muhammadiyah yaitu sebuah organisasi yang diberi keleluasaan dalam mengelola rumah tangganya sendiri tanpa campur tangan dan intervensi.
- e. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) adalah organisasi indenpenden yaitu organisasi mandiri yang berada dalam bingkai kebebasan dan kemerdekaan untuk menentukan sikap dalam berpihak (hanya) kepada kebenaran.
- f. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) sebagai gerakan advokasi.

4. Nilai-Nilai Dasar Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)

- a. Nilai Keislaman (Menegakkan dan menjunjung tinggi nilai-nilai ajaran islam). Islam yang dimaksud adalah agama rahmatan lil'alamin yang membawa kebenaran, keadilan, kesejahteraan, dan ketentraman bagi seluruh umat manusia yang bersumber dari Al-Qur'an dan as-Sunnah.

⁴⁸ Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Muhammadiyah, *Pedoman Ranting IPM, Op.Cit.*, hal. 28

- b. Nilai Keilmuan (Terbentuknya pelajar muslim yang berilmu). Nilai ini menunjukkan bahwa Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) memiliki perhatian serius terhadap ilmu pengetahuan.
- c. Nilai Kekadaran (Terbentuknya pelajar muslim yang militan dan berakhlak mulia). Sebagai organisasi kader, nilai ini menjadi konsekuensi tersendiri bahwa Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) sebagai anak panah Muhammadiyah untuk mewujudkan kader yang memiliki militansi dalam berjuang.
- d. Nilai Kemandirian (Terbentuknya pelajar muslim yang terampil). Nilai ini ingin mewujudkan kader-kader Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) yang memiliki jiwa yang independen dan memiliki keterampilan pada bidang tertentu (*skill*) sebagai bentuk kemandirian personal dan gerakan tanpa tergantung pada pihak lain.
- e. Nilai Kemasyarakatan (Terwujudnya masyarakat islam yang sebenarnya). Nilai kemasyarakatan dalam gerakan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) berangkat dari kesadaran Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) untuk selalu berpihak kepada cita-cita penguatan masyarakat sipil.⁴⁹

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa nilai-nilai dasar Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) itulah yang menjadi semangat gerak Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) dalam setiap langkah geraknya, sebagai aturan dan panduan

⁴⁹ *Ibid.*, hal. 140

dalam operasional langkah gerak Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM). Aturan dan panduan ini merupakan aturan yang harus dilaksanakan selama tidak bertentangan dengan dasar hukum yang kuat yaitu Al-qur'an dan As-sunnah.

5. Strategi Gerakan Kemasyarakatan

Sebagai salah satu gerakan sosial. Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) bercita-cita mengangkat harkat dan martabat manusia (khususnya pelajar) dalam kondisi yang lebih manusiawi, adil, damai, dan sejahtera. Apabila ada dehumanisasi, ketidakadilan, diskriminasi, penindasan, dan pembodohan Ikatan Remaja Muhammadiyah (IRM) akan bersuara lantang dan maju ke depan untuk melakukan perubahan, baik itu dengan penyadaran, pendampingan, pemberdayaan, maupun perlawanan.

Realitas kedhaliman di bumi ini semakin hari semakin canggih dan tidak kita sadari kehadirannya. Karena itu, Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) harus kritis dalam membaca segala bentuk kedhaliman dalam realitas ini. Bagaimana agar Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) kritis terhadap realitas.⁵⁰

- a. Terlibat aktif bersama rakyat dalam pergulatan sosial untuk menemukan problem sosial.
- b. Mampu membaca dan mengenali stakeholders (pihak-pihak yang terkait dalam masyarakat) sehingga Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) bisa memetakan posisinya.

⁵⁰ <http://www.muhammadiyah.or.id/content-88-det-ipm.html>

- c. Dapat menjelaskan bagaimana relasi/hubungan yang terjadi dalam stakeholders dan realitas sosial tersebut, apakah ada yang dirugikan atau ada yang untungkan? Ada yang ditindas-ada yang menindas? Kalau relasi timpang itu terjadi apa yang harus dilakukan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)?
- d. Melakukan pendidikan politik bagi pelajar secara massif, khususnya tentang apa itu negara, apa tujuannya, serta relasinya dengan rakyat dalam perbincangan politik.
- e. Merespon wacana-wacana politik kontemporer dalam perspektif politik advokatif.
- f. Melakukan aksi-aksi advokatif untuk memperjuangkan kepentingan rakyat.

6. Struktur Organisasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)

Struktur organisasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah, sebagai berikut:

- a) Pimpinan Pusat
- b) Pimpinan Wilayah
- c) Pimpinan Daerah
- d) Pimpinan Cabang
- e) Pimpinan Ranting

Dari struktur organisasi diatas dapat dijelaskan bahwa; Pimpinan Pusat berada di Ibu kota Negara, Pimpinan Wilayah berada di Ibu kota Propinsi, Pimpinan Daerah berada di Ibu kota Kabupaten, Pimpinan Cabang terletak Kecamatan-Kecamatan dan Pimpinan Ranting berada di setiap sekolah-sekolah yang ada di

bawah naungan Muhammadiyah.⁵¹ Dalam hal ini penulis akan meneliti Pimpinan Ranting yang ada di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

⁵¹ Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Muhammadiyah, *Pedoman Ranting IPM*, *Loc.Cit.*, hal. 91

BAB III

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Berdirinya SMK Muhammadiyah 1 Palembang

SMK Muhammadiyah 1 Palembang merupakan sebuah lembaga pendidikan yang berada dibawah naungan Persyarikatan Muhammadiyah yang diberi Otonom untuk bergerak di bidang pendidikan. SMK Muhammadiyah 1 Palembang berdiri pada tahun 1971 di daerah Palembang Sumatera Selatan pada waktu itu. Pada permulaan sekolah ini adalah SPG, dan kemudian berubah menjadi SMEA. Karena mudah untuk masuk ke SMEA pada waktu itu, membuat gedung SMEA ini kekurangan kelas/gedung sehingga diadakan lah belajar pagi dan sore. Belajar pagi untuk kelas X dan XI sedangkan belajar sore untuk kelas XII. Orang yang ikut andil dalam mendirikan SMK Muhammadiyah 1 Palembang adalah H. Ar Djunet.

SMK Muhammadiyah 1 Palembang beralokasi di Jalan Jenderal Sudirman KM. 4,5 Balayudha Palembang tepatnya dikomplek Perguruan Muhammadiyah yang menjadi salah satu pusat perkembangan pendidikan dan merupakan lembaga pendidikan swasta yang ada di Palembang.

SMK Muhammadiyah 1 Palembang terletak diantara sekolah menengah lainnya, disebelah barat terdapat SMP Muhammadiyah 4 Palembang, disebelah timur terdapat SMA Aisyiyah 1 Palembang, disebelah utara terdapat SMA Muhammadiyah 6 Palembang, disebelah selatan terdapat perumahan penduduk.

Dengan area yang cukup luas, SMK Muhammadiyah 1 Palembang memiliki lapangan yang dapat dipakai untuk kegiatan upacara setiap hari senin, dan untuk kegiatan lainnya seperti kegiatan olahraga dan sebagainya, lingkungan di SMK Muhammadiyah 1 Palembang pun cukup menyenangkan karena banyaknya tanaman hias yang memenuhi sekolah ini. Tentu saja lingkungan yang baik tersebut tidak akan tercipta tanpa usaha pemeliharaan yang baik oleh semua pihak yang ada didalamnya.

Pembaharuan sistem pendidikan Nasional, membawa konsekuensi pada persekolahan. Dalam usaha pengembangan sekolah ini, cukup banyak tantangan dan kesulitan. Namun, yang cukup menonjol ialah masalah tanah yang terbatas. Masih banyak ruangan-ruangan yang dibutuhkan yang belum ada. Misalnya, Laboratorium bahasa, ruang pengadaan/arsip, ruang tamu, OSIS, koperasi, musolah, gardu listrik, rumah penjaga sekolah, rumah kepala sekolah, rumah pegawai, dan lain-lain. Sekalipun berat tetapi masih terbuka kemungkinan untuk mengintensifkan tanah yang ada secara vertikal maupun secara horizontal. Vertikal : Dengan perluasan keatas, yaitu dengan bangunan tingkat.

Sejak berdirinya sampai sekarang SMK Muhammadiyah 1 Palembang telah mengalami 5 kali pergantian kepala sekolah. Adapun periode kepemimpinan SMK Muhammadiyah 1 Palembang adalah sebagai berikut:

1. Bapak H. Ar. Djunet tahun 1971-2003
2. Bapak Drs. Rujito tahun 2003-2007
3. Bapak Drs. A. Rivani tahun 2007-2008
4. Ibu Sri Asmarani B, SE tahun 2009-2013

5. Ibu Seriyani, S.Pd tahun 2013-2018

B. Visi, Misi, dan Tujuan SMK Muhammadiyah 1 Palembang

Berikut ini merupakan visi, misi dan tujuan dari SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

1. Visi Sekolah

Menghasilkan out put yang unggul dalam iptek dan imtaq, produktif serta mampu bersaing di dunia usaha dan industry dengan tuntunan islam dan berdasarkan pancasila.

2. Misi Sekolah

- a. Menciptakan situasi pembelajaran yang kondusif dan islami.
- b. Meningkatkan profesionalisme guru dan karyawan sesuai tupoksi yang diamanahkan persyarikatan.
- c. Menjadi sekolah dambaan masyarakat.
- d. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan lembaga instansi dan industri untuk meningkatkan kualitas out put.

3. Tujuan Sekolah

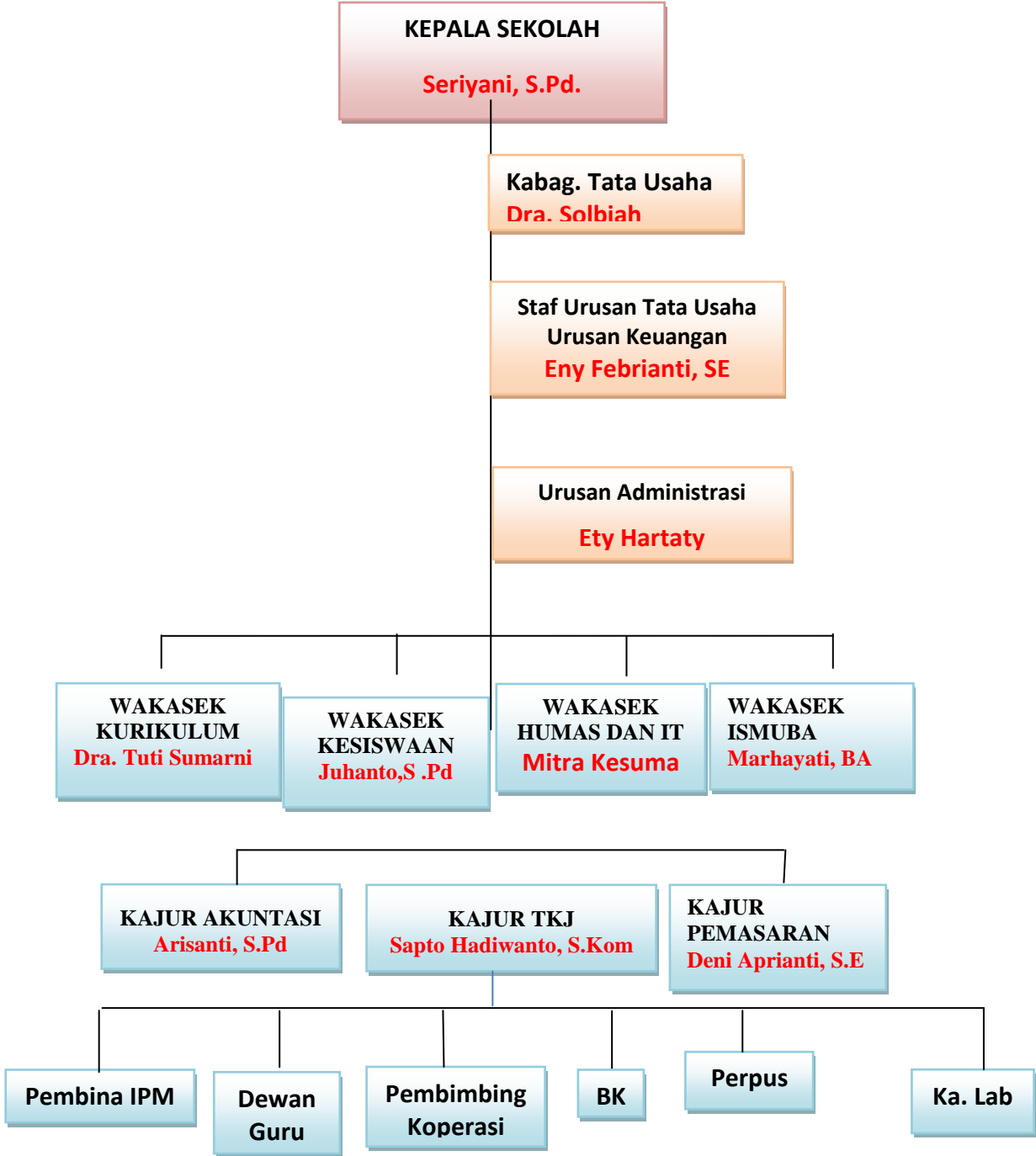
Menghasilkan output yang unggul, mandiri, propesionalisme, produktif dan berjiwa wiraswasta dengan tuntunan ke islaman yang berasaskan pancasila.

C. Profil sekolah

1. Nama Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Palembang
2. NSS : 344116001003
3. NPS : 09024201

4. Status Akreditasi : A
5. Alamat Sekolah : Jln. Jend Sudirman Km. 4,5 Balayudha
Palembang 30128 Telp 0711-414662
6. E-mail : SMKMUH-1.PLG@YAHOO.CO.ID
7. SK. Pendirian : No. J.A/160/5 Tgl. 29 Agustus 1971
8. Kompetensi Keahlian : Akuntansi, Pemasaran, dan TKJ
9. Jumlah Siswa : 527 Siswa
10. Waktu Belajar : Pagi & Sore
11. Status Gedung : Milik Sendiri
12. Jumlah Guru : 32 Orang
13. Jumlah Staf : 7 Orang
14. Luas Lahan : 1152M2
15. Nama Yayasan : Muhammadiyah

D. Struktur Organisasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang



Tugas dan fungsi Struktur Organisasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

1. Kepala Sekolah

- a. Kepala sekolah selaku pemegang penuh kewajiban untuk mengelola penyelenggaraan kegiatan pendidikan disekolah. Secara lebih operasional tugas pokok kepala sekolah mencakup kegiatan menggali dan mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah secara terpadu dalam kerangka pencapaian tujuan sekolah secara efektif dan efisien.
- b. Kepala sekolah sebagai educator yaitu melaksanakan proses pengajaran secara efektif dan efisiensi.
- c. Kepala sekolah sebagai supervisor.

Fungsi kepala sekolah sebagai berikut:

- 1) Pendidik.
- 2) Pemimpin.
- 3) Pengelola (manajer).
- 4) Administrator.
- 5) Wirausahawan.
- 6) Pecipta Iklim Kerja.
- 7) Penyelia (supervisor).

2. Tugas kepala tata usaha (TU)

- a. Menyusun program tata usaha sekolah.
- b. Pengelolaan keuangan sekolah.
- c. Mengatur segala sesuatu yang terkait dengan penyediaan keperluan sekolah.

- d. Melaksanakan penyelesaian kegiatan penggajian guru/pegawai, laporan bulanan, rencana keperluan perlengkapan kantor/sekolah dan rencana belanja bulanan.
- e. Menyusun administrasi pegawai, guru dan siswa.
- f. Menginventaris seluruh data.
- g. Membukukan surat keluar dan masuk.
- h. Mengajukan usulan kenaikan pangkat guru.
- i. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah.
- j. Menyusun administrasi perlengkapan sekolah.
- k. Menyusun dan menyajikan data/statistik sekolah.
- l. Meningkatkan dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan, dan kekeluargaan (6K).
- m. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala.
- n. Bertanggungjawab terhadap kelancaran tugas operasional sekolah administrasi personal tata usaha.

3. Tugas tata usaha bendahara keuangan

- a. Menerima RAPBS setiap awal tahun ajaran baru.
- b. Membuat perencanaan anggaran bulanan dan tahunan.
- c. Mengelola sumber dana dan pengeluarannya.
- d. Membuat laporan keuangan bulanan dan tahunan.
- e. Membuat usulan gaji karyawan.

f. Membayarkan gaji guru dan karyawan.

4. Tugas Wakasek Kurikulum

- a. Menyusun program pengajaran (Program Tahunan dan Semester).
- b. Menyusun Kalender Pendidikan.
- c. Menyusun SK pembagian tugas mengajar guru dan tugas tambahan lainnya.
- d. Menyusun jadwal pelajaran.
- e. Menyusun program dan jadwal pelaksanaan ujian akhir sekolah/nasional.
- f. Menyusun kriteria dan persyaratan siswa untuk naik kelas/tidak, serta lulus/tidak siswa yang mengikuti ujian.
- g. Menyusun jadwal penerimaan buku laporan pendidikan (Raport) dan penerimaan STTB/Ijasah dan STK.
- h. Menyediakan silabus seluruh mata pelajaran dan contoh format RPP.
- i. Menyediakan agenda kelas, agenda piket, surat izin masuk/keluar, agenda guru (yang berisi: jadwal pelajaran, kontrak belajar dengan siswa, absensi siswa, form catatan pertemuan dan materi guru, daftar nilai, dan form home visit).
- j. Penyusunan program KBM dan analisis mata pelajaran.
- k. Menyediakan dan memeriksa daftar hadir guru.
- l. Memeriksa program satuan pembelajaran guru.
- m. Mengatasi hambatan terhadap KBM.

- n. Mengatur penyediaan kelengkapan sarana guru dalam KBM (kapur tulis, spidol dan tinta, penghapus papan tulis, daftar absensi siswa, daftar nilai siswa, dsb).
- o. Mengkoordinasikan pelaksanaan KBM dan laporan pelaksanaan KBM.
- p. Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran.
- q. Menyusun laporan pelaksanaan pelajaran secara berkala.

5. Tugas Wakasek Kesiswaan

- a. Menyusun program pembinaan kesiswaan/IPM.
- b. Menegakkan tata tertib sekolah.
- c. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa/IPM dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib.
- d. Sekolah membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan, dan kekeluargaan (6K).
- e. Memberi pengarahan dan penilaian dalam pemilihan pengurus IPM.
- f. Melakukan pembinaan pengurus IPM dalam berorganisasi.
- g. Bekerjasama dengan para Pembina kegiatan kesiswaan dalam menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan insidental.
- h. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerimaan siswa baru.
- i. Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah.
- j. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan siswa secara berkala.

- k. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua murid.
- l. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan siswa penerima beasiswa.

6. Tugas wakasek humas dan It

- a. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua.
- b. Membina hubungan antara sekolah dengan komite sekolah.
- c. Menjalin hubungan dengan warga besar sekolah.
- d. Menjalin hubungan dengan masyarakat luar/masyarakat sekitar.
- e. Menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat secara berkala.
- f. Membina pengembangan hubungan antara sekolah dengan masyarakat.
- g. Sekitar lembaga pemerintah, dunia usaha dan lembaga-lembaga sosial membantu komite sekolah dalam hal pengelolaan sumber daya dana yang dikumpulkan komite sekolah.
- h. Menyenggarakan/mengkoordinir pelaksanaan upacara hari nasional baik disekolah maupun diluar sekolah dengan urusan kesiswaan.
- i. Aktif membantu wali kelas dan guru BK dalam menagani kasus-kasus masalah siswa diluar.
- j. Melaksanakan tugas pengawasan harian/piket secara bergiliran.
- k. Mengadakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dengan semua guru, wali kelas.
- l. Menyusun jadwal giliran guru/orang yang ditunjuk Pembina upacara setiap hari senin.

7. Personil SMK Muhammadiyah 1 Palembang

a. Keadaan Guru SMK Muhammadiyah 1 Palembang

Guru di suatu lembaga pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting. Karena tanpa ada seorang guru, kegiatan belajar mengajar di sekolah tidak dapat terlaksanakan. Selain itu, guru juga berperan sebagai orang tua yang kedua dilingkungan sekolah bagi peserta didik karena mereka telah memikul tanggung jawab para orang tua siswa.

Adapun keadaan guru di SMK Muhammadiyah 1 Palembang dapat di lihat pada tabel di bawah ini.

Tabel I

Jumlah guru di SMK Muhammadiyah 1 Palembang

No.	Nama Guru	Status Kepegawaian	Jabatan	Pendidikan Tertinggi
1.	Seriyani, S.Pd	DPK	Kepsek	S1. Bhs. Indonesia
2.	Sri Asmarani B, SE	GTY	Wali Kelas X AK 2	S1. Manajemen
3.	Dra. Tuti Sumarni	GTY	Wk. Kurikulum	SI. Adm. Pendidikan
4.	Juhanto, S.Pd	DPK	Wk. Kesiswaan	S1. Bhs. Indonesia
5.	M. Syafaruddin, S.Pd. I	GYT		SI. PAI
6.	Marhayati, BA	DPK	Wali Kelas XII. Tkj 2	Sarmud Tarbiyah
7.	Arisanti, S.Pd	DPK	Kajur Ak	S1. Fkip Akuntansi
8.	Darmi, S.Pd	DPK	Wali Kelas XII P	S1. Matematiks
9.	Abdul Aziz, BSc	HP		Sarmud Manajemen. Perusahaan
10.	Dra. Nurbaiti	GTY		S1. Ekonomi
11.	Dra. Nur' Aini	GTY	Wali Kelas	

			XII Tkj 1	SI. Adm. Pendidikan
12.	Kotiati Asrolia, S.Pd	HP		SI. Bimbingan Konseling
13.	Irma Ristianti, SE	GTY	Wali Kelas XI P1	S1. Akuntansi
14.	Alis Susanti, S.Pd	GTY	Wali Kelas XI Ak	S1. Bhs. Indonesia
15.	Deni Aprianti, SE	GTY	Kajur Pemasran	S1. Ekonomi
16.	Rosianah, S.Pd	HP	Wali Kelas X Ak 1	S1. Matematika
17.	Yanto, S.Si.M.Kom	HP		S1. Komputer
18.	Ahmad Burhansyah, S.Pd	HP	Wali Kelas XI Tkj	S1. Bahasa. Inggris
19.	Pahrudiansyah, S.Sosi	HP		S1.
20.	Puji Lestari, S.Pd	HP	Wali Kelas X P1	S1. Bahasa. Inggris
21.	Zakaria, S.Pd	HP		S1.
22.	Fadila Raza Dwi, S.Pd	HP		S1.
23.	Naprianto, S.Kom	HP		S1. Komputer
24.	Kurniawansyah, S.Pd. I	HP		S1.
25.	Ronal Pernanda	HP		SMA
26.	Muhammad Jhoni, M.Pd	HP		S2. Pendidikan
27.	Ikrammullah, S.Kom	HP		S1. Komputer
28.	Fatma S Islamiyah, S.Pd	HP		S1.
29.	Ade Tya Harlio, S.Pd	HP		S1.
30.	Puput Andriani, S.Pd	HP		S1.
31.	Zul Idham, M.Sn	HP		
32.	Yulia Metasari	HP		
33.	Dra. Solbiah	PTY	Ka. TU	S1.
34.	Ety Hartati	HP	TU	SMEA
35.	Eny Febriani, SE	PTY	Bendahara	S1. Ekonomi

36.	Mitra Kesuma	HP	Operator	SMA
37.	Ekariansyah, Spi	HP	Perpustakawan	S1. Perikanan
38.	Triyadi	HP	Penjaga	SMP
39.	Sukma	HP	Kebersihan	SMP

Sumber Data: Dokumentasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang

b. Wali Kelas

Wali kelas adalah guru yang bertanggung jawab terhadap kemajuan serta perkembangan kelas yang diasuhnya baik dari segi prestasi belajar maupun dari segi tingkah laku siswa-siswinya. Oleh karena itu seorang wali kelas harus mengenali siswa-siswinya secara mendalam agar mudah member nasehat, larangan serta tugas-tugas yang harus dilakukan. Wali kelas juga bertanggung jawab terhadap siswa-siswinya yang memiliki kesulitan dalam belajar untuk memberikan pengarahan dan penyuluhan. Karena itu seorang wali kelas juga harus mengetahui latar belakang anak-anak kelasnya serta dapat menjalin hubungan baik kepada anak kelasnya.

Adapun guru yang bertugas sebagai wali kelas di SMK Muhammadiyah 1 Palembang sesuai dengan rincian dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel II

Daftar nama guru wali kelas di SMK Muhammadiyah 1 Palembang

No	Nama	Jabatan
1.	Puput Andriani, S.Pd	Wali Kelas X AK I
2.	Fadhilah Raza Dwipa, S.Pd	Wali Kelas X AK 2
3.	Rosi, S.Pdanah, S.Pd	Wali Kelas X TKJ I
4.	Puji Lestari, S.Pd	Wali kelas X TKJ 2
5.	Alis Susanti, S.Pd	Wali Kelas X P
6.	Sri Asmarani Budiarti, SE	Wali Kelas XI AK I

7.	Darmi, S.Pd	Wali Kelas XI AK 2
8.	Dra. Nuraini	Wali Kelas XI TKJ I
9.	Irma Ristianti, SE	Wali Kelas XI TKJ 2
10.	Deni Aprianti, SE	Wali Kelas XI P
11.	Arisanti, S.Pd	Wali Kelas XII AK
12.	Marhayati, BA	Wali kelas XII P I
13.	A. Burhansyah, S.Pd	Wali kelas XII P 2
14.	Kotiati Asrolia, S.Pd.M.Si	Wali Kelas XII TKJ

Sumber Data: Dokumentasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang

c. Guru Piket

Guru piket adalah guru yang melaksanakan piket di sekolah yang bertanggung jawab terhadap kelancaran proses belajar mengajar serta kegiatan lainnya di sekolah. Adapun guru piket di SMK Muhammadiyah 1 Palembang dengan rincian yang dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

Tabel III

Daftar nama guru piket di SMK Muhammadiyah 1 Palembang

No	Nama	Jabatan
1.	Puji Lestari, S.Pd	Piket Pagi
2.	Puput Andriani, S.Pd	Piket Pagi
3.	Adetya Harlio, S.Pd	Piket Pagi
4.	Kotiati Asrolia, S.Pd	Piket Siang
5.	Rosianah, S.Pd	Piket Siang

Sumber Data: Dokumentasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang

d. Keadaan Siswa SMK Muhammadiyah 1 Palembang

SMK Muhammadiyah 1 Palembang pada tahun ajaran 2014/2018 memiliki siswa relatif banyak dengan latar belakang pendidikan yang pada umumnya berasal dari Sekolah Menengah Pertama (SMP) dibandingkan dari madrasah

tsanawiyah (MTS). Berdasarkan data yang diperoleh dari bagian administrasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang jumlah siswa sebanyak 527 orang yang terdiri dari 157 siswa laki-laki dan perempuan 375 siswa. Jumlah kelas I sampai kelas III sebanyak 14 kelas, dengan perincian sebagai berikut:

Tabel IV

Jumlah siswa SMK Muhammadiyah 1 Palembang

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Kelas X AK1	7	27	34
	Kelas X AK2	4	32	36
	Kelas X TKJ1	25	18	43
	Kelas X TKJ2	13	29	42
	Kelas X P	10	26	36
JUMLAH		59	132	191
2	Kelas XI AK1	7	38	45
	Kelas XI AK2	3	45	48
	Kelas XI TKJ1	22	19	41
	Kelas XI TKJ2	21	22	43
	Kelas XI P	9	32	42
Jumlah		62	157	219
3	Kelas XII AK	3	24	27
	Kelas XII TKJ	13	19	32
	Kelas XII P 1	10	21	31
	Kelas XII P 2	5	22	27
Jumlah		31	86	117
Jumlah Keseluruhan		152	375	527

Sumber Data: Dokumentasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang

e. Prestasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang

Prestasi yang pernah diraih oleh SMK Muhammadiyah 1 Palembang antara lain:

Tabel V

Daftar prestasi siswa/siswi SMK Muhammadiyah 1 Palembang

No	Jenis Lomba	Tahun Pelajaran	Penyelenggara
1.	Carnapal	2013-2014	PDM Kota Palembang
2.	Film indie sekota Palembang	2013-2014	PDM Kota Palembang
3.	Karya ilmiah remaja sekota Plg	2013-2014	PDM Kota Palembang
4.	Business Plan	2013-2014	PDM Kota Palembang
5.	Pestapel Lomba Tari	2013-2014	Univ PGRI Palembang
6.	Paduan suara SMA sederajat se Sum-Sel	2013-2014	Sripo Tribun
7.	Film pendek Festifal Seni sekota Palembang	2014-2015	Dewan Kesenian Kota Palembang
8.	Dongeng Festifal Seni sekota Palembang	2014-2015	Dewan Kesenian Kota Palembang
9.	Film indie tingkat SMA/SMK/MA sekota Palembang	2014-2015	PDM Kota Palembang
10.	Khutbah Jum'at	2014-2015	PDM Kota Palembang
11.	Da'iyah	2014-2015	PDM Kota Palembang
12.	Karya Ilmiah Remaja	2014-2015	PDM Kota Palembang
13.	PTK Guru	2014-2015	PDM Kota Palembang
14.	Tapak Suci Putri	2014-2015	PDM Kota Palembang
15.	Tapak Suci Putra	2014-2015	PDM Kota Palembang
16.	Busana Muslim Festifal Seni Islam	2014-2015	SMA Aisyah 1 Palembang
17.	Teater tingkat SMA sekota Palembang	2014-2015	SMK N 7 Palembang
18.	Teater Teenagers Competition	2014-2015	MAN 2 Model Palembang
19.	Blogger Teenagers Competition	2014-2015	MAN 2 Model Palembang
20.	LTBB sekota Palembang	2014-2015	SMA N 14 Palembang
21.	Paduan Suara	2014-2015	Pekan Olahraga Seni Pemuda

			Muhammadiyah
22.	Lomba Masak SMA/SMK sekota Palembang	2014-2015	SMK N 1 Palembang
23.	Newsreader competition antar SMA/SMK/MA sekota Palembang	2014-2015	SMA N 18 Palembang
24.	Pidato Dalam Agenda Seminar Olahraga dan Pengembangan Kreativitas Anak Bangsa	2014-2015	UIN Raden Fatah Palembang
25.	Hijab Fashion Sekota Palembang	2014-2015	SMK Muhammadiyah 3 Palembang
26.	Baca Puisi Sekota Palembang	2014-2015	SMK Muhammadiyah 3 Palembang
27.	Lomba Mading 3 D Honda Xpresisatuhati	2014-2015	Sumeks Honda
28.	Lomba Graffiti Fainting Honda Xpresisatuhati	2014-2015	Sumeks Honda
29.	Lomba Pawai Budaya ke-2 Palembang dalam rangka HUT Kota Palembang	2014-2015	Pemerintah Kota
30.	Lomba Pawai Budaya ke-2 Palembang dalam rangka HUT Kota Palembang	2014-2015	Pemerintah Kota
31.	Lomba Tari Kreasi BNN	2015-2016	BNN
32.	Lomba Yel-Yel BNN	2015-2016	BNN
33.	Film indie tingkat SMA/SMK/MA sekota Palembang	2015-2016	PDM Kota Palembang
34.	Bisnis Plan tingkat SMA/SMK/MA sekota Palembang	2015-2016	PDM Kota Palembang
35.	Lomba PTK Sekota Palembang	2015-2016	PDM Kota Palembang
36.	Lomba Cepat Tepat Ismuba tingkat SMA/SMK/MA Sekota Palembang	2015-2016	PDM Kota Palembang

Sumber Data: Dokumentasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang

E. Fasilitas/sarana prasarana SMK Muhammadiyah 1 Palembang

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dapat digunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat media pembelajaran.

Adapun keadaan sarana dan prasarana di SMK Muhammadiyah 1 Palembang adalah sebagai berikut:

Tabel VI

Sarana prasarana di SMK Muhammadiyah 1 Palembang

NO.	JENIS SARANA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Sound Sistem	1	Baik
2.	Komputer	1	Baik
3.	Laptop	2	Baik
4.	Ruang Kepsek	1	Baik
5.	Ruang TU	1	Baik
6.	Ruang Uks/Bk	1	Baik
7.	Lemari Besi	5	Baik
8.	Printer	2	Baik
9.	Perpustakaan	1	Baik
10.	Ruang Ipm/Osis	1	Baik
11.	Dapur	1	Baik
12.	Kipas Angin	13	Baik
13.	Lab. Komputer	1 Unit/40 Komputer	Baik
14.	Lab. Rakitan Komputer	1 Unit	Baik
15.	Lemari Piala	1	Baik
16.	Kotak Sampah	9	Baik
17.	Ruang Aula	1	Baik
18.	Rak Sepatu Besi	8	Baik
19.	Jam Dinding	10	Baik
20.	WC Siswa	4	Baik
21.	WC Guru	1	Baik
22.	Kantin	1	Baik
23.	Kursi Guru	49	Baik
24.	Meja Guru	49	Baik

25.	Kursi Siswa	350	Baik
26.	Meja Siswa	175	Baik
27.	AC	1	Baik
28.	Telepon Kantor	1	Baik
29.	Tedmon Air	1	Baik
30.	Hostpot/Jaringan	1	Baik
31.	Rak Piring Guru	1	Baik
32.	Gudang	1	Baik
33.	Halaman Sekolah	1	Baik
34.	Listrik PLN	1	Baik
35.	Televisi	2	Baik
36.	Spekar	1	Baik
37.	Papan Tulis	8	Baik
38.	Halaman Putsal	1	Baik

Sumber data: Dokumentasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang

F. Kegiatan Kurikuler SMK Muhammadiyah 1 Palembang

Berikut ini merupakan kegiatan kurikuler yang ada di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.⁵²

1. Kegiatan Intrakurikuler

a. Upacara Bendera

Kegiatan upacara disertai pengibaran dan penghormatan bendera merah putih sudah sejak lama diselenggarakan di seluruh sekolah di tanah air. Bahkan rangkaian upacara, terdiri dari pengibaran bendera merah putih, pembacaan teks pancasila, serta menyanyikan lagu Indonesia Raya, sudah menjadi kegiatan wajib baik di sekolah maupun di perkantoran, setiap hari senin pagi.

⁵²*Dokumentasi, SMK Muhammadiyah 1 Palembang, 9 Januari 2018*

Selain menandai awal pekan, upacara bendera ini juga sering dimanfaatkan sebagai ajang memupuk rasa nasionalisme, bagi para siswa dan pegawai di lingkungan pemerintah.

Salah seorang siswa biasanya diminta memimpin doa, membaca pembukaan UUD 1945, dan menjadi dirijen untuk menyanyikan lagu-lagu perjuangan. Itulah mengapa upacara bendera penting. Selain melatih kedisiplinan siswa, upacara bendera membuat kita bangga dengan berkibarnya sang saka merah putih, dan menjadi semakin cinta kepada tanah air yang telah diperjuangkan oleh para pahlawan bangsa.

b. Kegiatan Keagamaan

SMK Muhammadiyah 1 Palembang memiliki beberapa kegiatan keagamaan yang rutin dilaksanakan setiap hari pada jam pelajaran pertama. Adapun jenis-jenis kegiatannya adalah Praktik ibadah, Qiro'atul Qur'an, Pidato, Hadist dan Sejarah Islam.

c. Sholat Berjamaah

Tujuan diwajibkannya sholat berjamaah di SMK Muhammadiyah 1 Palembang antara lain:

- 1) Untuk disiplin waktu dalam ibadah.
- 2) Untuk mengokohkan persaudaraan sesama siswa dan guru.
- 3) Kesempatan menimba ilmu. Betapa banyak orang mendapat hidayah, ilmu dan cahaya lewat perantara shalat berjamaah. Karena setelah sholat juga diadakan kultum oleh siswa.

4) Menampakkan syiar Islam dan izzah kaum muslimin.

5) Untuk mengetahui keutamaan shalat berjamaah.

d. Sholat Jum'at Berjamaah

1) Hikmah Shalat Jum'at

a) simbol persatuan sesama Umat Islam dengan berkumpul bersama dengan barisan shaf yang rapat dan rapi.

b) Untuk menunjukkan bahwa tidak ada perbedaan antara sesama manusia. Semua sama antara yang miskin, kaya, tua, muda, pintar, bodoh, dan lain sebagainya.

c) Menurut hadits, doa yang kita panjatkan kepada Allah SWT akan dikabulkan.

d) Sebagai syiar Islam.

e) Untuk menumbuhkan ukhuwah islamiyah antar siswa SMK Muhammadiyah 1 Palembang, Agar para siswa memiliki karakter mulia, seperti disiplin waktu dan bertanggung jawab atas kewajiban mereka sebagai seorang muslim.

e. Tausyiah Jum'at

Pelaksanaan tausyiah di SMK Muhammadiyah 1 Palembang dilaksanakan hari jum'at yang mana dilaksanakan bertepatan pada waktu shalat jum'at. Adapun tausyiah dilaksanakan khusus untuk perempuan sedangkan laki-laki shalat jum'at di masjid.

Adapun tujuan dari diadakannya tausyiah adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk menambah wawasan atau ilmu.
- 2) Untuk dapat menjalankan kehidupan ini dengan hal-hal yang positif.
- 3) Dapat mentaati apa-apa yang telah diatur dalam sunnatullah.
- 4) Meningkatkan keimanan terhadap Allah SWT.

f. Senam Bersama

Senam merupakan suatu cabang olahraga yang melibatkan performa gerakan yang membutuhkan kekuatan, kecepatan dan keserasian gerakan fisik yang teratur. Senam sangat penting untuk pembentukan kelenturan tubuh, yang menjadi arti penting bagi kelangsungan hidup manusia.

Oleh karena itu, demi terjaganya kebugaran dan kesehatan badan para siswa dan guru SMK Muhammadiyah 1 Palembang, diadakanlah senam rutin setiap hari sabtu baik senam dilapangan sekolah ataupun kegiatan jalan santai. Itulah salah satu faktor diadakannya senam bersama di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

2. Kegiatan Ekstrakurikuler

Selain kegiatan diatas, SMK Muhammadiyah 1 Palembang juga memiliki berbagai kegiatan ekstrakurikuler atau organisasi, seperti:

- a. Hisbul wathon
- b. Paskibra
- c. Seni tari, seni drama, dan seni musik.
- d. Tapak suci
- e. Futsal

BAB IV

HASIL PENELITIAN

PELAKSANAAN MANAJEMEN (COMMANDING, MOTIVATING, COORDINATING, COMMUNICATION) HUBUNGAN SEKOLAH DENGAN MASYARAKAT MELALUI IKATAN PELAJAR MUHAMMADIYAH (IPM) DI SMK MUHAMMADIYAH 1 PALEMBANG

Dalam bab ini penulis membahas hasil penelitian yaitu ada empat indikator yang digunakan dalam menganalisis pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating, communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui ikatan pelajar muhammadiyah, yaitu: memberikan informasi dan menyampaikan ide/gagasan kepada masyarakat, membantu pemimpin yang tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat, membantu pemimpin mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat, membantu pemimpin mempersiapkan dalam mengembangkan rencana kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat, dengan penjelesan hasil penelitian dibawah ini

A. Pelaksanaan Manajemen (Commanding, motivating, coordinating, communication) Hubungan Sekolah dengan Masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

- 1. Fungsi commanding/memerintahkan memberikan informasi dan menyampaikan ide (gagasan) kepada masyarakat**

Bapak Juhanto, S.Pd. sebagai Pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah SMK Muhammadiyah 1 Palembang, mengatakan bahwa:

“Ketika memperkenalkan SMK Muhammadiyah 1 Palembang kepada masyarakat sekolah SMP/MTS se Kota Palembang baik sekolah negeri atau sekolah swasta, anggota Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR. IPM) yang terlibat terlebih dahulu diberi arahan/masukan tentang bagaimana seharusnya mereka bersikap (berkata dan berbuat). Guru bimbingan penyuluhan/konseling atau guru-guru yang lain yang ditunjuk oleh kepala sekolah sering datang juga kerumah-rumah siswa dan bertemu dengan orang tua/wali murid untuk menjelaskan kegiatan-kegiatan sekolah sekaligus menanyakan kegiatan siswa kepada orang tua murid apakah anaknya pernah sholat, menjadi imam sholat dengan tujuan mengukur keberhasilan pembelajaran di sekolah.”⁵³

Di bagian lain, Ahmad Hanan Patra mengatakan bahwa,

“Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IP.M) selalu mengikuti kegiatan yang telah dibuat oleh sekolah dan secara bersama-sama rekan-rekan Ikatan Pelajar Muhammadiyah yang diberikan tugas terjun langsung kelapangan (kesekolah-sekolah yang telah ditentukan oleh Sekolah SMK Muhammadiyah 1 Palembang) untuk menyampaikan kelebihan-kelebihan sekolah nya dan kegiatan apa saja yang

⁵³ Juhanto, S.Pd., (Pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah/Waka Kesiswaan SMK Muhammadiyah 1 Palembang), *Wawancara*, Tanggal 16 Januari 2018

dilakukan Ikatan Pelajar Muhammadiyah dalam ekstrakurikuler yang ada disekolahnya dalam menarik minat masyarakat sekolah itu sendiri. ”⁵⁴

Menurut Bapak Syafaruddin, S.Pd.I mengatakan bahwa;

“Pelaksanaan kegiatan apapun selalu dikordinasikan dengan pihak sekolah, walaupun itu program Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPM). kalau program sekolah, maka pengurus / anggota Ikatan Pelajar Muhammadiyah terlibat didalamnya dengan terlebih dahulu mendapatkan masukan dan arahan dari Kepala Sekolah / pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah. ”⁵⁵

Berdasarkan hasil observasi peneliti pada tanggal 8 Januari 2018 di SMK Muhammadiyah 1 Palembang pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah SMK Muhammadiyah 1 Palembang, sebelum mereka melakukan kegiatan mereka terlebih dahulu mengikuti pelatihan dan arahan yang diberikan oleh Kepala Sekolah dan pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah mengenai bagaimana cara memberikan informasi atau memperkenalkan SMK Muhammadiyah 1 Palembang pada masyarakat, baik dengan memperlihatkan tauladan dalam bentuk perilaku yang baik, berbahasa dengan sopan, dan berbudaya. Agar setiap anggota Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPM) itu sendiri mampu dengan memberikan penjelasan mengenai keunggulan yang telah dicapai oleh SMK Muhammadiyah 1 Palembang dengan baik.

⁵⁴ Ahmad Hanan Patra, (Ketua Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah SMK Muhammadiyah 1 Palembang), *Wawancara*, Tanggal 17 Januari 2018

⁵⁵ M. Syafaruddin, S.Pd.I, (Waka Ismuba SMK Muhammadiyah 1 Palembang), *Wawancara*, Tanggal 18 Januari 2018

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan program kerja Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPM) SMK Muhammadiyah 1 Palembang dan program sekolah dilaksanakan secara bersama-sama dengan mengedepankan sikap konsolidasi dan kordinasi. Sekolah mendukung sepenuhnya program Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPM) dan Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPM) selalu membantu sekolah dalam melaksanakan kegiatannya.

2. Fungsi motivating/motivasi membantu pemimpin yang tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Juhanto selaku Pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah mengatakan bahwa,

“Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPM) SMK Muhammadiyah 1 Palembang, sebelum diangkat sebagai Pengurus Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) terlebih dulu mengikuti pelatihan-pelatihan yang telah tersusun secara baik secara nasional. Sehingga ketika melaksanakan suatu kegiatan mereka dapat dipercaya dan diandalkan, sekalipun program yang merekan jalankan program sekolah dan pimpinan sekolah tidak dapat ikut serta didalamnya.”⁵⁶

Di bagian lain, Ahmad Hanan Patra mengatakan bahwa,

“Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPM) selalu mengikuti kegiatan yang telah dibuat oleh sekolah dan saya ataupun rekan-rekan Ikatan Pelajar

⁵⁶ Juhanto, S.Pd., (Pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah/Waka Kesiswaan SMK Muhammadiyah 1 Palembang), *Wawancara*, Tanggal 16 Januari 2018

Muhammadiyah yang lainnya sebelum secara bersama-sama terjun langsung kelapangan kami dilibatkan oleh kepala sekolah dan guru yang ditunjuk oleh kepala sekolah didalam rapat sesama ketua-ketua Ikatan Pelajar Muhammadiyah perbidangnya untuk diarahkan dalam penyampaian-penyampaian tutur kata yang baik, bersikap yang baik sebelum rekan-rekan Ikatan Pelajar Muhammadiyah membantu pemimpin nya yang tidak bisa secara langsung memberikan informasi kemasyarakat kesekolah-sekolah SMP/MTS Se Kota Palembang yang telah ditentukan oleh Sekolah SMK Muhammadiyah 1 Palembang.”⁵⁷

Menurut Bapak Syafaruddin, Bahwa:

“Apa yang disampaikan oleh Bapak Juhanto dapat dikombinasikan dengan apa yang disampaikan oleh Ahmad Hanan Patra, sesungguhnya pelatihan yang didapat sebelum mereka aktif dalam kepengurusan Pimpinan Ranting Muhammadiyah Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PRM.IPM) SMK Muhammadiyah 1 Palembang, dan bekal tersebut membuat mereka dapat dipercaya dan mampu melaksanakan program Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) khususnya dan program sekolah umumnya dengan baik, walaupun masih terus diawasi dan dibimbing oleh guru yang dipercaya.”⁵⁸

Berdasarkan hasil observasi peneliti pada tanggal 8 Januari 2018 di SMK Muhammadiyah 1 Palembang, bahwa ketika melaksanakan satu kegiatan / program,

⁵⁷ Ahmad Hanan Patra, (Ketua Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah SMK Muhammadiyah 1 Palembang), *Wawancara*, Tanggal 17 Januari 2018

⁵⁸ M. Syafaruddin, S.Pd.I., (Waka Ismuba SMK Muhammadiyah 1 Palembang), *Wawancara*, Tanggal 18 Januari 2018

Pengurus maupun anggota Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPМ) terlihat begitu terlatih, dan pengawasan tetap terus dilakukan oleh kepala sekolah dan dewan guru.

Kesimpulan yang dapat diambil dari hal ini ialah bahwa pelatihan yang telah tersusun dan terjadwal sebelum mereka menjadi pengurus / anggota Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPМ) SMK Muhammadiyah 1 Palembang, menjadikan siswa tersebut mampu dan dapat dipercaya ketika melaksanakan program yang tidak dapat dilakukan oleh pimpinan sekolah.

3. Fungsi coordinating/mengkoordinir membantu pemimpin mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Juhanto selaku Pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah mengatakan bahwa,

“Sebelum program kerja Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPМ) SMK Muhammadiyah 1 Palembang atau sekolah direalisasikan, maka diadakan rapat untuk mendengarkan masukan, saran dan usulan dari pihak-pihak yang kompeten, kemudian dibentuk panitia dan baru dilaksanakan.”⁵⁹

Di bagian lain, Ahmad Hanan Patra mengatakan bahwa,

“Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPМ) selalu membantu kegiatan yang telah dibuat oleh sekolah dan secara bersama-sama rekan-rekan Ikatan

⁵⁹ Juhanto, S.Pd., (Pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah/Waka Kesiswaan SMK Muhammadiyah 1 Palembang), *Wawancara*, Tanggal 16 Januari 2018

Pelajar Muhammadiyah terjun langsung kelapangan seperti penyebaran brosur, mensukseskan acara sekolah seperti ekspo, jalan santai sekolah SMP/MTS se Kota Palembang, mengadakan bakti sosial seperti pembagian masker pada waktu kabut asab, membersihkan masjid-masjid di kecamatan-kecamatan yang ada dipalembang dalam satu bulan penuh dan lain-lainnya.”⁶⁰

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Syafaruddin selaku Waka Ismuba mengatakan bahwa,

“Diadakan rapat-rapat antara guru-guru dan dirapatkan kepada ketua Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) dan ketua bidang-bidang anggotanya sebelum dibentuk kepanitian yang akan terjun langsung ke masyarakat sekolah SMP/MTS baik swasta maupun negeri se Kota Palembang.”⁶¹

Berdasarkan observasi peneliti pada tanggal 8 Januari 2018 di SMK Muhammadiyah 1 Palembang, pelaksanaan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) dalam membantu pemimpin memberikan informasi kepada masyarakat ikut serta dalam rapat-rapat untuk mendengarkan arahan yang akan disampaikan Kepala Sekolah, pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah, Waka Ismuba, sebelum terjun ke masyarakat sekolah tersebut.

Kesimpulan yang dapat diambil dari hal ini ialah bahwa dengan diadakannya rapat-rapat antara pimpinan sekolah dan anggota-anggota guru lainnya beserta ketua

⁶⁰ Ahmad Hanan Patra, (Ketua Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah SMK Muhammadiyah 1 Palembang), *Wawancara*, Tanggal 17 Januari 2018

⁶¹ M. Syafaruddin, S.Pd.I., (Waka Ismuba SMK Muhammadiyah 1 Palembang), *Wawancara*, Tanggal 18 Januari 2018

Ikatan Pelajar Muhammadiyah dan perangkat-perangkat Ikatan Pelajar Muhammadiyah lainnya untuk mencapai tujuan yang diinginkan dalam meningkatkan kerja sama yang baik untuk kemajuan sekolah yang lebih baik kedepannya.

4. Fungsi communication/komunikasi membantu pemimpin mempersiapkan dalam mengembangkan rencana kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Juhanto selaku Pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah mengatakan bahwa,

“Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) membantu pihak sekolah sesuai dengan tugasnya masing-masing seperti memberikan undangan kesekolah-sekolah dalam acara Exspo, pentas seni dan jalan santau sekolah SMP se Kota Palembang dan lain-lain nya.”⁶²

Di bagian lain, Ahmad Hanan Patra mengatakan bahwa,

“Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IP) selalu mengikuti kegiatan yang telah dibuat oleh sekolah dan secara bersama-sama terjun langsung kelapangan kesekolah-sekolah yang telah ditentukan oleh Sekolah SMK Muhammadiyah 1 Palembang.”⁶³

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Syafaruddin selaku Waka Ismuba mengatakan bahwa,

⁶² Juhanto, S.Pd., (Pembina Ikatan Pelajar Muhammadiyah/Waka Kesiswaan SMK Muhammadiyah 1 Palembang), *Wawancara*, Tanggal 16 Januari 2018

⁶³ Ahmad Hanan Patra, (Ketua Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah SMK Muhammadiyah 1 Palembang), *Wawancara*, Tanggal 17 Januari 2018

“Anak-anak Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPM) SMK Muhammadiyah 1 Palembang mereka sangat membantu pimpinannya mempersiapkan dalam mengembangkan rencana kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada kepada masyarakat mereka sangat-sangat berantusias membantu apa yang bisa mereka pasti dilaksanakan sebaik mungkin untuk kemajuan sekolahnya.”⁶⁴

Berdasarkan observasi peneliti pada tanggal 8 Januari 2018 di SMK Muhammadiyah 1 Palembang, pelaksanaan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) dalam membantu pemimpin mempersiapkan dan mengembangkan rencana kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat mereka merialisasikan setiap bidang-bidang anggota Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) itu sendiri bekerja sama dengan program-program sekolah untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama-sama untuk kemajuan sekolah nya.

Kesimpulan yang dapat diambil dari hal ini ialah bahwa anak-anak Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah (PR.IPM) SMK Muhammadiyah 1 Palembang bekerja sesuai dengan tugas masing-masing, dengan tetap mengutamakan konsolidasi dan koordinasi.

⁶⁴ M. Syafaruddin, S.Pd.I., (Waka Ismuba SMK Muhammadiyah 1 Palembang), *Wawancara*, Tanggal 18 Januari 2018

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating, communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui ikatan pelajar muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a) Pelaksanaan manajemen commanding/memerintahkan yang dilakukan pimpinan kepala sekolah/pembina IPM kepada Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah sangat diperlukan memberikan bimbingan, arahan dan petunjuk kepada anggota IPM yang lainnya untuk memiliki rasa tanggungjawab terhadap tugasnya masing-masing.
- b) Pelaksanaan manajemen motivating/motivasi sangat lah penting dilakukan oleh kepala sekolah/pembina IPM atau guru yang lainnya dalam menggerakkan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) dalam mengoptimalkan potensi dan kemampuan yang ada dan mungkin ada dalam dirinya demi tercapainya tujuan baik itu dari organisasinya.
- c) Pelaksanaan manajemen fungsi coordinating/mengkoordinir yang terjadi dalam organisasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) mempunyai peran penting dalam mencapai tujuan suatu organisasi dan jika mengkoordinir antar kelompok atau individu baik maka yang akan didapat baik pula.

d) Pelaksanaan manajemen fungsi communication/komunikasi yang terjadi dalam suatu organisasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) dengan masyarakat sekolah SMP/MTS se Kota Palembang ini memiliki peran sangat lah penting bagi sekolah maupun organisasi tersebut dalam suatu organisasi terdapat peranan penting yang berupa komunikasi untuk mengembangkan efisiensi kemajuan organisasi guna mencapai tujuan yang diinginkan

B. Saran-Saran

Setelah penulis kemukan kesimpulan, maka disini akan disampaikan pula saran-saran yang mudah-mudahan bermanfaat bagi peningkatan pelaksanaan manajemen (commanding, motivating, coordinating, communication) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui ikatan pelajar muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang antara lain:

1. Pelaksanaan manajemen commanding/memerintahkan yang dilakukan pimpinan kepala sekolah/pembina IPM kepada Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) mengarahkan untuk dapat bertanggungjawab dan menghasilkan pengarahan yang maksimal seorang pemimpin harus mampu memotivasi bawahannya untuk melaksanakan perencanaan yang telah ditetapkan dan menghasilkan yang optimal.
2. Pelaksanaan manajemen motivating/motivasi yang dilakukan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) bekerja lebih keras lagi untuk pelatihan-pelatihan yang diberikan oleh kepala sekolah/pembina IPM dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat sekolah SMP/MTS se Kota Palembang.

3. Pelaksanaan manajemen coordinating/mengkoordinir yang terjadi dalam organisasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) merupakan sebuah aspek penting karena didalamnya terdapat sebuah komunikasi untuk memberikan wewenang dari atasan kepada bawahan agar kegiatan-kegiatan didalam organisasi tersebut berjalan dengan baik.
4. Pelaksanaan manajemen communication/komunikasi yang terjadi dalam organisasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) sangat penting untuk membina hubungan kerja antar pimpinan atau bawahan perlulah membicarakan komunikasi secara lebih terperinci mengerti apa yang kita sampaikan dalam mencapai tujuan, keterampilan berkomunikasi diperlukan dalam bekerja sama dengan orang lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariah dan Engkoswara, *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Azwar, Saifudin, *Metodologi Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011.
- Arsyad, Azhar, *Pokok-Pokok Manajemen*, Makasar: Pustaka Pelajar, 2002.
- Annur, Saiful, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2005.
- Anggoro, Linggar, M. *Teori dan Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya di Indonesia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2002.
- Daryanto, M, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2010.
- Farikhah, Siti, *Manajemen Lembaga Pendidikan*, Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2015.
- Gunawan, H. Ary, *Administrasi Sekolah: Pendidikan Mikro*, Jakarta: Rineka Cipta, 2011.
- Hasibuan P.S. Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2007.
- Hermiono, Agustinus, *Manajemen Kurikulum Berbasis Karakter*, Bandung: Alfabeta, 2014.
- Herujito, M. Yayat, *Dasar-Dasar Manajemen*, Jakarta: Grasindo, 2001.
- Muslimin, *Hubungan Masyarakat dan Konsep Kepribadian*, Malang: UMM Pres, 2004.
- Mohammad Farid dan Daryanto, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Yogyakarta: Gava Media Cetakan ke 1, 2013.

- Minarti, Sri, *Manajemen Sekolah (mengelola lembaga pendidikan secara mandiri)*, Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2011.
- Nurmawati dan Syafaruddin, *Pengelolaan Pendidikan Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif*, Medan: Perdana Publishing, 2011.
- Pimpinan Pusat Muhammadiyah, *Profil Abad Muhammadiyah*, Yogyakarta: Lembaga Pusat dan Informasi Pimpinan Pusat Muhammadiyah, 2010.
- Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Muhammadiyah Tanfidz Muktamar XIX Ikatan Pelajar Muhammadiyah, *Spirit Keilmuan untuk Gerakan Pelajar Berkemajuan*, Jakarta: PP. IPM, 2014-2016.
- Prihatin, Eka, *Teori Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Muhammadiyah, *Pedoman Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah*, Yogyakarta: Sarana Grafika, 2011.
- Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Muhammadiyah, *Tanfiz Muktamar Ikatan Pelajar Muhammadiyah*, Yogyakarta: PP. IPM, 2010.
- Purwanto, Ngalim, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Rosda Karya, 2007.
- Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Muhammadiyah, *Tanfiz Muktamar Ikatan Pelajar Muhammadiyah Satu Abad Muhammadiyah*, Yogyakarta: Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 103, 2010.
- Rohiat, *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktif*, Bandung: PT Refika Adiatama, 2008.

- Ruslan, Rosady, *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi: konsepsi dan aplikasi*, Jakarta: Rajawali Pers, 2014.
- Siagian, P. Sondang, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- Sagala, Syaiful, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung: Alfabeta, 2009.
- Suryosubroto, B, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2010.
- Tim Dosen, *Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Usman, Nurdin, *Kontekd Implementasi Berbasis Kurikulum*, Jakarta: Raja Grasindo Persada, 2002.
- Usman, Husaini, *Manajemen: Teori, Praktek Dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2013.
- Wasti Sumanto dan Hendyat Soetopo, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional, 1991.
- Wahyudi, Imam, *Pengembangan Pendidikan*, Jakarta: PT Prestasi Pustakarya, 2012.
- [http://www. Muhammadiyah or.id/content-88-det-ipm.html](http://www.Muhammadiyah.or.id/content-88-det-ipm.html).



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) RADEN FATAH
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

ALAMAT : JL. PROF. K. H. ZAINAL ABIDIN FIKRY KODE POS : 30126 KOTAK POS : 54 TELP. (0711) 353276 PALEMBANG

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
IAIN RADEN FATAH PALEMBANG
Nomor : In.03/II.I/PP.009/III/2015**

**Tentang
PENUNJUKKAN PEMBIMBING SKRIPSI
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN IAIN RADEN FATAH PALEMBANG**

Menimbang : 1. Bahwa untuk mengakhiri Program Sarjana bagi seorang mahasiswa perlu ditunjuk ahli sebagai Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa/i tersebut dalam rangka penyelesaian skripsinya.
2. Bahwa untuk lancarnya tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan surat keputusan tersendiri.

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Agama RI No. 1 Tahun 1972 jo. No. 11974
2. Peraturan Menteri Agama RI No. 60 Tahun 1972
3. Keputusan Senat IAIN Raden Fatah No. XIV Tahun 1984
4. Keputusan Senat IAIN Raden Fatah No. 11 Tahun 1985
5. Keputusan Rektor IAIN Raden Fatah No. B/11-1/UP/201 tgl 10 Juli 1991

**Menetapkan
PERTAMA** : Menunjuk Saudara 1. Choirunniswah, M.Ag.
2. M. Hasbi, M.Ag.

NIP. 19700821 199603 2 002
NIP. 19760131 200501 1 002

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Fatah Palembang masing - masing sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan atas nama saudara :

Nama : Uci Wulan Dari
NIM : 11290041
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat di SMK Muhammadiyah 1 Palembang

KEDUA : Kepada Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi judul / kerangka dengan sepengetahuan Fakultas.

KETIGA : kepadanya diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku masa bimbingan dan proses penyelesaian skripsi diupayakan minimal 6 (enam) bulan.

KEEMPAT : Ketentuan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Fakultas.

Palembang, 12 Januari 2015
Dekan,




[Signature]
Dr. H. Kasinyo Harto, M. Ag.
NIP. 19710911 199703 1 004

Tembusan :

1. Rektor IAIN Raden Fatah Palembang
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Arsip

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Uci Wulan Dari
 NIM : 11290041
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat di SMK Muhammadiyah 1 Palembang
 Pembimbing II : M. Hasbi, M. Ag

No	Tanggal	Hal yang dikonsultasikan	Paraf
1.	18-04-2016	<p> Proposal, Revisi - Latar Belakang buat secara teori & praktik lapangan / Buat catatan Kulinya - Rumusan Masalah ditambah hubungan manajemen sekolah dengan masyarakat melalui PPM - Tinjauan pustaka ditambahkan lagi - Kenangka teori Power pada judul </p>	

LEMBAR KONSULTASI

Nama : Uci Wulan Dari
 NIM : 11290041
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat di SMK Muhammadiyah 1 Palembang
 Pembimbing II : M. Hasbi, M. Ag

No	Tanggal	Hal yang dikonsultasikan	Paraf
1.	18-09-2016	Teknik analisis data pada sumber	ag
2.	13-05-2016	Revisi proposal ke-2 sesuai masukan	ag
3.	25-06-2016	Ace proposal lanjutan ke pembimbing I	ag
4.	4-07-2016	Bab II, revisi Hg - Catatan kaki & nomor sesuai pedoman - Buat sub Hg yang lengkap man hub masyarakat	ag



KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STRATA SATU

DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Uci Wulan Dari
NIM : 11 29 0041
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Pembimbing II : M. Ihasbi, M.Ag
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di SMK 1 Muhammadiyah Palembang.

No	Hari/ Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
11	14-11-2016	Bab IV, Revisi Hg, - Isi Serwain Sumber Canda Kali	dy
12	24-11-2016	Acc Bab IV Langka Bab V	dy
13	19-4-2017	Revisi Bab V Serwain masukan	dy
14	18-4-2017	Acc Bab V Lajukan ke Pembimbing I	dy



KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STRATA SATU

DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Uci Wulan Dari
NIM : 11 29 0041
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Pembimbing I : Choirunniswah, M.Ag.
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di SMK 1 Muhammadiyah Palembang.

No	Hari/ Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
1.	13-08-2016	Perubahan judul Acc ! layutan !	
2.	15-09-2016	Acc bab II dan III layutan bab berikutnya !	
3.	15-10-2016	Acc IPD, layutan penelitian !	
4.	30-11-2016	Halaman di redut kanan atas - Mengubah font of alinea 5 cekkan !	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STRATA SATU

DAFTAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Uci Wulan Dari
NIM : 11 29 0041
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Pembimbing I : Choirunniswah, M.Ag.
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

No	Hari/ Tanggal	Masalah yang dikonsultasikan	Paraf
5.	17-4-2017	Revisi Daftar Pustaka! sesuai dg Catatall. Penulisannya menggunakan paragraf Hanging	
6	18-4-2017	ACC Bab I - V siap untuk ujian Munayrajah!	



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) RADEN FATAH
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

ALAMAT : JL. PROF. K. H. ZAINAL ABIDIN FIKRY KODE POS : 30126 KOTAK POS : 54 TELP. (0711) 353276 PALEMBANG

SURAT KETERANGAN PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI

NOMOR : In.03/II.I/PP.009/2200/2015

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang menerangkan bahwa :

Nama : Uci Wulan Dari
NIM : 11290041
Fakultas : Tarbiyah
Jurusan : MPI

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Fatah Palembang Nomor : In.03/II.I/PP.009/III/2015, Tanggal 12 Januari 2015, poin ke 2 bahwa Dosen Pembimbing di berikan hak untuk merevisi judul Skripsi Mahasiswa/i yang bersangkutan.

Atas pertimbangan yang cukup mendasar, maka Skripsi saudara tersebut diadakan perubahan judul sebagai berikut :

Judul Lama : Implementasi Manajemen Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.
Judul Baru : Implementasi Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat melalui IPM di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 2 Juli 2015

A.n. Dekan

Ketua Jurusan MPI,





KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) RADEN FATAH
FAKULTAS TARBIYAH

ALAMAT : JL. PROF. K. H. ZAINAL ABIDIN FIKRY KODE POS : 30126 KOTAK POS : 54 TELP. (0711) 353276 PALEMBANG

Nomor : In.03/II/PP.00.9/S98/2015 Palembang, 30 Maret 2015
Lampiran :
Perihal : Mohon Izin Penelitian Mahasiswa/i
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Fatah
Palembang.

Kepada Yth,
Kepala SMK Muhammadiyah 1 Palembang
di
Palembang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir Mahasiswa/i Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Fatah Palembang dengan ini kami mohon izin untuk melaksanakan penelitian dan sekaligus mengharapkan bantuan Bapak/Ibu/Saudara/i untuk memberikan data yang diperlukan oleh mahasiswa/i kami :

Nama : Uci Wulan Dari
NIM : 11290041
Prodi : MPI
Alamat : Dusun III Kuang Dalam Timur

Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat melalui IPM di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

Demikian harapan kami, atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu/Saudara/i diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Dekan
KEMENTERIAN AGAMA R.I.
FAKULTAS
TARBIYAH DAN
KEGURUAN
Dr. H. Kasim Harto, M. Ag.
1997031004

Tembusan :

1. Bapak Rektor IAIN Raden Fatah Palembang
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Arsip



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA PALEMBANG

SMK MUHAMMADIYAH I

KELOMPOK : - BISNIS DAN MANAJEMEN - TEKNIK KOMPUTER JARINGAN
(STATUS TERAKREDITASI : A)

Jl. Jend. Sudirman Km. 4,5 Balayudha Palembang 30128 Telp. 414662

344116001003

NDS K 0902420

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Palembang, 29 Agustus 2015 M
15 Zulkaidah 1436 H

Nomor : 037/III.4 AU/ F/2015
Lampiran :
Perihal : Surat Keterangan

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Raden Fatah
Di
Palembang

Assalamu'alaikum Wr. Wb
Ba'da salam, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan karunia kesehatan dan keselamatan bagi kita semua dalam menjalankan aktivitas sehari – hari. Amin.

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SERIYANI, S.Pd
Jabatan : Kepala Sekolah

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Uci Wulan Dari
NIM : 11290041
Prodi : MPI
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat melalui IPM di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

Telah melaksanakan Penelitian untuk Skripsi di SMK Muhammadiyah 1 Palembang.
Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

Dalam pengumpulan data mengenai Pelaksanaan Manajemen (Coordinating, Motivating, Communication, Commanding) Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat Melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang. Penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun pedoman observasi, wawancara dan dokumentasi ialah sebagai berikut:

PEDOMAN OBSERVASI

A. Identitas Observasi

Objek Observasi :

Lokasi Observasi:

Waktu Observasi:

B. Petunjuk Pengisian

Nyatakan keputusan anda dengan memberi tanda *check list* dalam kolom yang sesuai.

No	Uraian	Kategori				Ket.
		Ada	Tidak ada	Ya	Tidak	
	Pelaksanaan manajemen (coordinating, motivating, communication, commanding) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM). a. Memberikan informasi dan menyampaikan ide/gagasan kepada masyarakat. b. Membantu pemimpin yang tugas-					

	<p>tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat.</p> <p>c. Membantu pemimpin mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat.</p> <p>d. dalam mengembangkan rencana kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat Membantu pemimpin mempersiapkan.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

PEDOMAN WAWANCARA

Nama Responden :

Jabatan :

Lokasi Wawancara :

Hari/Tanggal :

A. Kisi-Kisi

No	Indikator	Instrumen
1	Memberikan informasi dan menyampaikan ide (gagasan) kepada masyarakat	
2	Membantu pemimpin yang tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat	
3	Membantu pemimpin mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat	
4	Membantu pemimpin mempersiapkan dalam mengembangkan rencana kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat	

B. Pertanyaan untuk rumusan masalah 1: Bagaimanalah pelaksanaan manajemen (coordinating, motivating, communication, commanding) hubungan sekolah dengan masyarakat melalui Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) di SMK Muhammadiyah 1 Palembang?

1. Bagaimana pelaksanaan manajemen (coordinating, motivating, communication, commanding) yang dilakukan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) dalam memberikan informasi dan menyampaikan ide kepada masyarakat?
2. Bagaimana pelaksanaan manajemen (coordinating, motivating, communication, commanding) yang dilakukan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) untuk membantu pemimpin dalam memberikan informasi kepada masyarakat?
3. Bagaimana pelaksanaan manajemen (coordinating, motivating, communication, commanding) yang dilakukan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) dalam mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan agar masyarakat merasa tertarik terhadap SMK Muhammadiyah 1 Palembang?
4. Bagaimana pelaksanaan manajemen (coordinating, motivating, communication, commanding) yang dilakukan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM) dalam membantu pemimpin mempersiapkan dan mengembangkan rencana kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat?

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Profil SMK Muhammadiyah 1 Palembang
2. Struktur organisasi SMK Muhammadiyah 1 Palembang
3. Struktur Organisasi Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM)
4. Kegiatan/kinerja IPM

Program kerja IPM

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Foto Wawancara sama Waka Ismuba Bapak Syafaruddin, S,Pd.I.



Foto Wawancara sama Pembina IPM Bapak Juhanto, S,Pd.



1. Foto-Foto Program Kerja Sekolah dan Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah SMK Muhammadiyah 1 Palembang.

a) Acara Pentas Seni





b) Acara kunjungan sekolah kerumah-rumah wali murid





c) Acara Exspo (pameran-pameran hasil karya siswa SMK Muhammadiyah 1 Palembang)





d) Jalan Santai



e) Promosi Sekolah/Hubungan Sekolah dengan Masyarakat



SMP Negeri 46 Palembang

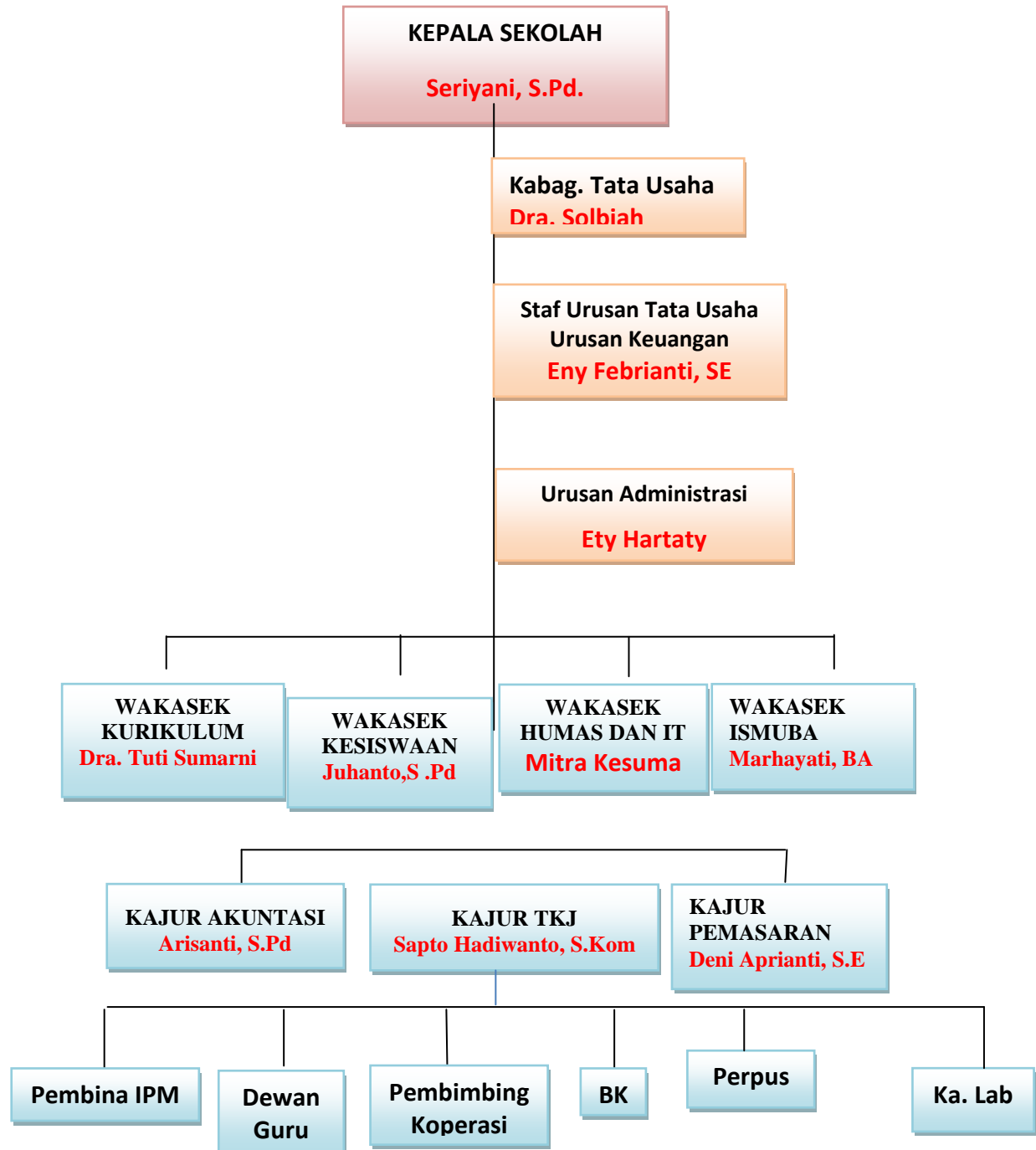


SMP Inaba Palembang

PROFIL SEKOLAH

1. Nama Sekolah : SMK Muhammadiyah 1 Palembang
2. NSS : 344116001003
3. NPS : 09024201
4. Status Akreditasi : A
5. Alamat Sekolah : Jln. Jend Sudirman Km. 4,5 Balayudha
Palembang 30128 Telp 0711-414662
6. E-mail : SMKMUH-1 PLG@YAHOO.CO.ID
7. SK. Pendirian : No. J.A/160/5 Tgl. 29 Agustus 1971
8. Kompetensi Keahlian : Akuntansi, Pemasaran, dan TKJ
9. Jumlah Siswa : 527 Siswa
10. Waktu Belajar : Pagi & Sore
11. Status Gedung : Milik Sendiri
12. Jumlah Guru : 32 Orang
13. Jumlah Staf : 7 Orang
14. Luas Lahan : 1152M2
15. Nama Yayasan : Muhammadiyah

STRUKTUR ORGANISASI SMK MUHAMMADIYAH 1 PALEMBANG



**STRUKTUR ORGANISASI PIMPINAN RANTING IKATAN PELAJAR
MUHAMMADIYAH (IPM) SMK MUHAMMADIYAH 1 PALEMBANG**

Ketua Umum	: Ahmad Hanan Patra
Ketua Perkaderan	: M. Imam Tubagus Satria
Ketua Kajian Dakwah Islam	: Ryuwa Surya Nugraha
Ketua Pengkajian Ilmu Pengetahuan	: Pita Putri Septianis
Ketua Apresiasi Seni Budaya dan Olahraga	: Rizka Damayanti
Ketua Advokasi	: Anita Pratiwi
Ketua Kewirausahaan	: Chika Leora
Sekretaris Umum	: Over Mexi
Sekretaris Perkaderan	: Riki Martin
Sekretaris Kajian Dakwah Islam	: Lutfiah Aldina
Sekretaris Pengkajian Ilmu Pengetahuan	: Dea Aditya Lestari
Sekretaris Apresiasi Seni Budaya dan Olahraga	: Rizky Agung Martadiraja
Sekretaris Advokasi	: hartini
Sekretaris Kewirausahaan	: Ulan Mentari
Bendahara Umum	: Handiko
Wakil Bendahara 1	: Juli Anggraini

Kinerja Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah SMK

Muhammadiyah 1 Palembang Periode 2017/2018

1. Menjadi Pimpinan Ranting yang ikut Berkontribusi Ke Pimpinan Cabang dan Pimpinan Daerah Ikatan Pelajar Muhammadiyah.
2. Pendukung dan Pelaksana Gerakan Jamaah Dakwah Jamaah (GJDJ) di Pimpinan Ranting Se- Kota Palembang saat FORTASI Berlansung*Gerakan Jamaah Dakwah Jamaah ialah Gerakan dimana Dilakukan Sesudah FORTASI (Forum Ta'aruf dan Orientasi Siswa) / MPLS, yaitu Sebuah Gerakan dimana Pengurus PR IPM SMK Muhammadiyah 1 Palembang setidaknya Membimbing 7-9 Orang Peserta Didik Kelas 10 yang Akan diberikan Semacam Mentoring.
3. Ranting Pelopor Dalam Menolak Pacaran, Dengan Bukti ialah Melaksanakan Kegiatan “Seminar dan Deklarasi Anti Pacaran” pada tahun 2017 lalu yang diikuti Oleh Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Muhammadiyah Se-Ilir Timur 1.
4. Menjadi Pelopor Di Ranting IPM Se-Kota Palembang yaitu Satu-Satunya Pimpinan Ranting yang Memakai Sistem E-Voting saat Pelaksanaan Musyawarah Ranting ke-XI yang Hanya Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Muhammadiyah yang Melakukannya pada saat Muktamar ke-20 di Samarinda pada tahun 2016.

Kinerja Ikatan Pelajar Muhammadiyah

1. Mempunyai Sekitar 34 Pimpinan Wilayah, 302 Pimpinan Daerah, 10.030 Pimpinan Cabang, dan 19.372 Pimpinan Ranting yang Mencakup dari Seluruh Indonesia.

2. 4 Best Practice saat Penyelenggaraan Tanwir Ikatan Pelajar Muhammadiyah

yaitu:

- a. Jihad Literasi oleh PR IPM SMAM 10 Surabaya.
- b. Konservasi Ekologi oleh Komunitas Pelajar Mengajar Surabaya.
- c. Pendampingan Teman Sebaya oleh PR IPM SMAM 1 Yogyakarta.
- d. IPM bekerjasama dengan U-Report Indonesia.
- e. Melaksanakan “Literacy Camp 2017” di Gunungkidul, 15-17 Desember 2017 yang diikuti Oleh Sejumlah Kader IPM Se-Indonesia dan juga Komunitas Membaca dari Seluruh Indonesia.

Program Kerja

Per-Bidang PR IPM SMK Muhammadiyah 1 Palembang Periode 2017-2018

Bidang Perkaderan

Ketua Bidang : Ahmad Hanan Patra

Sekretaris Bidang : Riki Martin

Anggota : -Abdul Qodir Jailani

-Atika Maulida

-Rizky Amanda

-Dita Nur Indah Sari

-Febriana Tri Rezki

Program Kerja

No	Program Kerja	Keterangan
1	Pelantikan & Upgrading	
2	Audiensi	
3	Pelatihan Kepemimpinan Pelajar Islam	
4	Forum Ta'aruf Siswa (FORTASI)	
5	Pelatihan Kader Taruna Melati Dasar (PKTMD)	
6	Pelatihan Kepemimpinan, Keadministrasian, dan Public Speaking (PKKPS)	
7	Musyawah Ranting Ke-12	

Bidang Kajian Dakwah Islam

Ketua Bidang : Ryuwa Surya Nugraha

Sekretaris Bidang : Lutfiah Aldina

Anggota : -M. Syahrul Affandi

-Handi Winata

-Agung Legatanbape

-Cut Ainun

-Elsa Miranda

-Putri Aulia Rohman

Program Kerja

No	Program Kerja	Keterangan
1	Pengkajian Rutin 1 Bulan Sekali (Pengurus)	
2	Pengkajian Rutin 3 Minggu Sekali (Pelajar SMK)	
3	Pelatihan Da'I Pelajar Muhammadiyah	
4	IPM SMK Mengabdikan (Bakti Sosial)	
5	Dakwah Media Sosial (Berupa Video, Foto)	
6	Gerakan Jama'ah Dakwah Jama'ah	
7	Pembuatan Jadwal Kultum dan Adzan Siswa	
8	Pengambilan Uang Infaq Setiap Jum'at	

Bidang Pengembangan Ilmu Pengetahuan

Ketua Bidang : Pita Putri Septianis

Sekretaris Bidang : Dea Aditya Lestari

Anggota : -M. Yossi

-Siti Meilinda

-Tri Septiana

-Indah Permata Sari

-Risna Calya

Program Kerja

No	Program Kerja	Keterangan
1	Pengembangan Mading	
2	Pembuatan BLOG	
3	Go Green	
4	Pojok Baca (Ruang Literasi)	
5	Penertiban Kebersihan Kelas	
6	Diskusi Bidang PIP	

Bidang Advokasi

Ketua Bidang : Anita Pratiwi

Sekretaris Bidang : Hartini

Anggota : -Delvin Praja

-Jenius Marelis

-Dewi Atini

-Dona Agustriani

-Titin Angelia

Program Kerja

No	Program Kerja	Keterangan
1	Pembentukan SOP	
2	Melaksanakan Penertiban Siswa	
3	Pembuatan Kotak Saran	
4	Seminar Advokasi	
5	Aksi Peduli Pelajar	
6	Patroli Keamanan Sekolah	
7	Deklarasi Pelajar Ber-Karya Nyata	

Bidang Apresiasi Seni Budaya dan Olahraga

Ketua Bidang : Rizky Damayanti

Sekretaris Bidang : Rizky Agung Martadiraja

Anggota : -M. Nata Buana

-Leonardo Prastiko

-Aulia Rohman

-Rani Destari

Program Kerja

No	Program Kerja	Keterangan
1	Mengkordinir Setiap Eskul	
2	Hari Kartini	
3	Seminar & Pentas Seni	
4	Senam Rutin	
5	ClassMeeting	
6	Hari Ceria	

Bidang Kewirausahaan

Ketua Bidang : Chika Leora

Sekretaris Bidang : Ulan Mentari

Anggota : -Nikma Taris

-Jein Ayu

-Ummi Kurnia

-Waode Noviela Rahmada

-Fitriana

Program Kerja

No	Program Kerja	Keterangan
1	Pengembangan Teaching Factory	
2	Seminar Kewirausahaan	
3	Mengadakan Entrepreneur	