

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Obyek Penelitian

1. Sejarah berdirinya SMP Muhammadiyah 12 Lamongan.

Pada tahun 1979 masyarakat Sendang Paciran Lamongan masih punya anggapan bahwa sekolah itu tidak penting, yang penting adalah cari uang. Ditambah lagi mata pencaharian orang Sendang kebanyakan adalah pengrajin emas, yang banyak membutuhkan ilmu dari bangku sekolah. Banyak anak-anak sekolah dikenalkan pada pekerjaan ini. Hal ini menambah keyakinan pada orang Sendang pada waktu itu. Bahwa untuk menghasilkan uang itu tidak perlu sekolah. Disamping itu bagi mereka yang ingin melanjutkan sekolah ke tingkat menengah sangat jauh.

Kenyataan itulah yang menumbuhkan rasa keprihatinan yang mendalam pada diri beberapa tokoh masyarakat. Diantaranya adalah: Drs. Yastur, Munasir, BA, dan dibantu oleh tokoh masyarakat yang lain, akhirnya berusaha untuk mengubah keadaan dengan cara mendirikan Lembaga Pendidikan Formal. Maka tahun 1980 berdirilah sebuah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama di Sendang. Namanya adalah SMP Muhammadiyah 12, bertindak sebagai Kepala Sekolah adalah Bapak Ris Budiono, BA. Beliau berasal dari Solo yang menetap di Babat. Dalam perjalanan selanjutnya, karena tugas Ris Budiono sebagai Pegawai Negeri, beliau pindah keluar kota (Pacitan). Maka tongkat kepemimpinan SMP

Muhammadiyah 12 pun pindah ke bapak Drs. Dawam Sholeh (kini pengasuh PP. Al Ishlah), sebagai kepala sekolah dan H.A Syam sebagai wakilnya pada tahun 1985.

Pergantian Kepala Sekolah yang baru, ternyata berdampak positif terhadap perkembangan SMP Muhammadiyah 12 berbagai kegiatan untuk meningkatkan mutu lulusannya pun dilakukan. Mulai dari kursus bahasa Arab dan Inggris, kemudian berkembang ke pendalaman penguasaan ilmu agama Islam (diniyah).

Berawal dari lembaga kursus bahasa Arab dan bahasa Inggris mulai dirintis adanya pondok pesantren untuk mengasramakan para siswa SMP Muhammadiyah 12, sehingga pada 1986 resmi berdiri pondok pesantren Al-Ishlah yang diasuh oleh KH. Dawam Sholeh.

Pada perkembangan selanjutnya, SMP Muhammadiyah 12 ditempati oleh Bapak Dawam Sholeh mulai tahun 1985-2002 mengalami kemajuan yang sangat pesat baik dalam kurikulum, manajemen, maupun prestasi, karena SMP Muhammadiyah 12 mempunyai kelebihan yang tidak dimiliki SMP lain yakni adanya Ponpes Al-Ishlah yang sangat menunjang prestasi peserta didik, terutama dalam agama.

Seiring perjalanan waktu, dan ditunjang pemikir-pemikir muda yang ada, maka beberapa terobosan dilakukan. Yaitu dengan mengoptimalkan waktu di luar jam pelajaran dengan kegiatan ekstrakurikuler. Diantaranya adalah Pramuka, Olahraga dan Muhadloroh. Dari Kegiatan Ekstra inilah SMP Muhammadiyah 12 mulai dikenal masyarakat di luar desa

Sendang. Berkat kegiatan ekstra tersebut, SMP Muhammadiyah 12 selalu menjadi langganan juara, setiap kali ada lomba, baik ditingkat Kecamatan maupun Kabupaten.

Kini SMP Muhammadiyah 12 sudah berkembang sangat pesat. Di bawah kepemimpinan bapak Mukhtar, S.Pd. SMP Muhammadiyah 12 sudah bisa di sejajarkan dengan SMP Negeri baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya. Bahkan dalam hal-hal tertentu sudah bisa melebihi sekolah-sekolah Negeri. Apalagi sudah satu tahun yang lalu, atas usaha Kepala Sekolah sebelumnya Drs. Abd.Rohim status SMP Muhammadiyah 12 sudah menjadi Sekolah Standar Nasional (SSN), tentunya ini juga berdampak positif terhadap perkembangan sekolah ini. Baik dari segi sarana-prasarana maupun kualitas tenaga pendidiknya, karena kucuran dana dari pemerintah sangat membantu, untuk menuju arah tersebut.

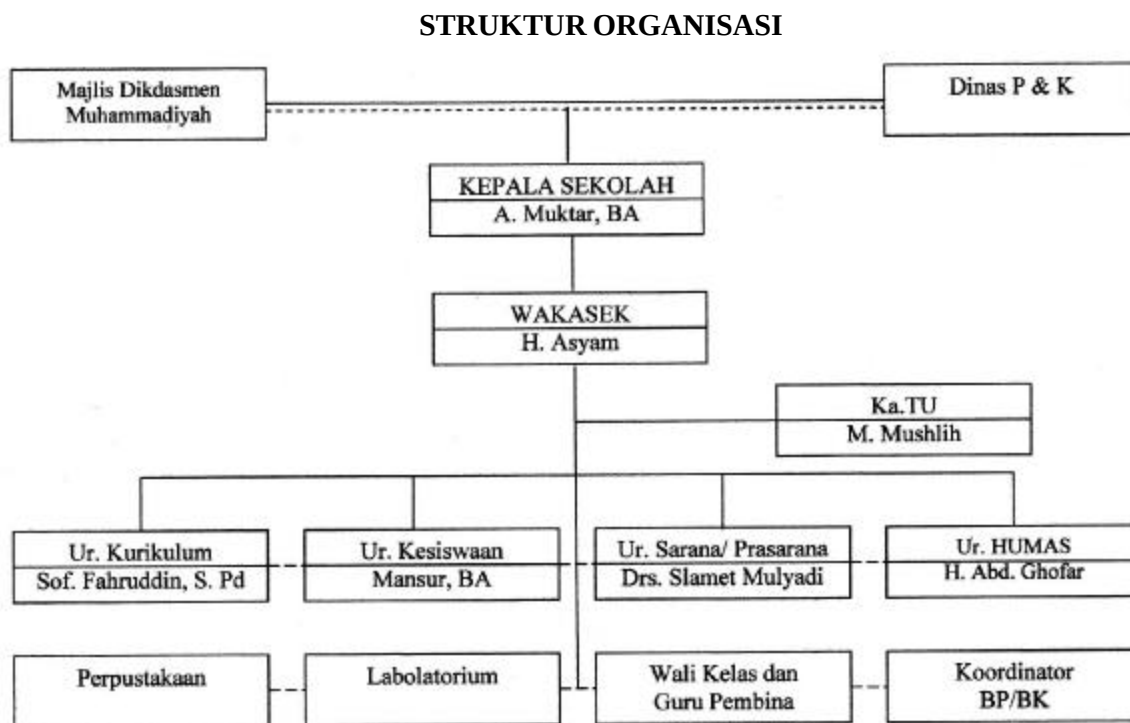
Berbicara tentang prestasi, SMP Muhammadiyah 12 kini sudah tidak hanya, terbatas pada tingkat Kecamatan atau Kabupaten saja. Tingkat Propinsi (Jatim), bahkan tingkat Nasional pun sekolah ini sudah mulai diperbincangkan. Salah satu buktinya adalah dibidang Kepramukaan, setiap kali ada lomba tingkat Jatim, SMP Muhammadiyah 12 selalu ditunjuk untuk mewakili Kabupaten Lamongan. Demikian juga ketika ada Jambore Nasional, SMP Muhammadiyah 12 tidak pernah absen untuk mengirimkan dutanya ke ajang Pramuka tingkat Nasional ini. Bahkan pada tingkat Dunia, sudah

3 kali berturut ikut berpartisipasi dalam even Jambore Dunia Pramuka. Tidak hanya dibidang ekstrakurikuler, dibidang ilmu pengetahuan pun sekolah ini sudah menunjukkan keunggulannya. Misalnya lewat ajang Olympiade Matematika, Sains, Bahasa Inggris, Bahasa Arab dan lainya.. Sering mendapat juara.⁶⁸

2. Letak, Keadaan Geografis SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

SMP Muhammadiyah 12 terletak di Jl. Raya Sendang Paciran Lamongan, Berdekatan dengan Ponpes Al-Ishlah dan ada di tengah-tengah perbatasan antara Desa Sendang dengan Desa Sumuran.⁶⁹

3. Struktur Organisasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan



Sumber: dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

⁶⁸ Hasil wawancara dengan Bapak Muhtar, kepala sekolah SMP Muhammadiyah 12 Lamongan tanggal 29 Oktober 2009

⁶⁹ Sumber: dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

4. Susunan Komite Sekolah SMP Muhammadiyah 12 Sendangagung Paciran Lamongan

**SUSUNAN KOMITE SEKOLAH
SMP MUHAMMADIYAH 12
SENDANGAGUNG PACIRAN LAMONGAN
TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

Tabel I

NO	NAMA	JABATAN	UNSUR
1	H. ABD. GHOFAR	KETUA	PR. MUHAMMADIYAH
2	AHMAD MUHTAR,BA	ANGGOTA	KEPALA SEKOLAH
3	H. MU'TASHOM	ANGGOTA	KETUA BP3
4	M. ARROMU HARMUZI	ANGGOTA	GURU
5	H. MILHAN	ANGGOTA	TOKOH MASYARAKAT
6	H. SUTIKNO	ANGGOTA	TOKOH MASYARAKAT
7	AH. FADLOLIN	ANGGOTA	WALI MURID

5. Visi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

"Berakhlaq Karimah, cerdas, terampil, unggul dan terjangkau"

Indikator-indikator visi sekolah:

1. Terwujudnya pengembangan kurikulum yang adaptif dan proaktif
2. Terwujudnya proses pembelajaran yang efektif dan efisien
3. Terwujudnya lulusan yang berakhlaq karimah, cerdas dan terampil, Berita unggul dalam prestasi akademik dan non akademik
4. Terwujudnya SDM pendidikan yang memiliki kemampuan dan kesanggupan kerja yang tinggi
5. Terwujudnya prasarana dan sarana pendidikan yang relevan dan mutakhir

6. Terwujudnya kelembagaan sekolah yang selalu belajar (*learning school*)
7. Terwujudnya penggalangan biaya pendidikan yang memadai dan terjangkau.
8. Terwujudnya system penilaian yang bervariasi.⁷⁰

5. Misi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

1. Mewujudkan perangkat kurikulum yang lengkap, mutakhir, dan berwawasan ke depan
2. Mewujudkan penyelenggaraan pembelajaran aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan
3. Mewujudkan lulusan yang berakhlaq karimah, cerdas, terampil, dan unggul dalam prestasi akademik dan non akademik
4. Mewujudkan SDM pendidikan yang memiliki kemampuan dan kesanggupan kerja yang tinggi
5. Mewujudkan fasilitas sekolah yang relevan, mutakhir, dan berwawasan ke depan
6. Mewujudkan kelembagaan sekolah yang selalu belajar (*learning school*)
7. Mewujudkan penggalangan biaya pendidikan yang memadai dan terjangkau
8. Mewujudkan system penelitian yang bervariasi.⁷¹

⁷⁰ Sumber: dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

⁷¹ Sumber: dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

6. Tujuan SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

1. Menghasilkan pemetaan standar kompetensi, silabus dan RPP untuk kelas 79 semua mata pelajaran pada tahun 2011
2. Pencapaian standar proses pembelajaran meliputi: tercapai/telah dibuat/ ditetapkan melaksanakan pembelajaran dengan strategi/metode: CTL, pendekatan belajar tuntas, pendekatan pembelajaran individual.
3. Pencapaian standar pencapaian ketuntasan kompetensi/ prestasi/ kelulusan.
4. Pencapaian standar pendidik dan tenaga kependidikan meliputi: semua guru berkualifikasi minimal S1, telah mengikuti PTBK, semua mengajar sesuai bidangnya.
5. Pencapaian standar sarana dan prasarana fasilitas sekolah meliputi: semua sarana dan prasarana fasilitas, peralatan, dan perawatan memenuhi SPM
6. Pencapaian standar pengelolaan sekolah meliputi: pencapaian standar
7. Pencapaian standar pendanaan sekolah yang memadai dan terjangkau.
8. Pencapaian system penilaian yang bervariasi.⁷²

7. Pembagian tugas dan tanggung jawab pimpinan dan guru SMP Muhammadiyah 12 Lamongan .

a. Tugas Kepala Sekolah

- 1) Sebagai penanggung jawab atas keseluruhan pengelolaan sekolah.

⁷² Hasil wawancara dengan Bapak Muhtar, kepala sekolah SMP Muhammadiyah 12 Lamongan tanggal 29 -31 Oktober 2009.

- 2) Bersama wali dan para guru menyusun rencana kerja tahun ajaran baru.
- 3) Menguasai dan mengontrol pelaksanaan kurikulum.
- 4) Memeriksa dan mengesahkan satuan pelajaran yang akan disajikan kepada para siswa.
- 5) Mengandalkan kunjungan ke kelas/lokal, laboratorium dan perpustakaan.
- 6) Memimpin rapat kerja di sekolah.
- 7) Menghadiri rapat kerja di sekolah.
- 8) Menandatangani ijazah, foto copy ijazah, surat mutasi siswa pindah/kelas dan legalisir.
- 9) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada DIKNAS.

b. Tugas Kepala Tata Usaha

Bertanggung jawab dalam urusan administrasi ketata Usaha sekolah baik luar sekolah maupun ke dalam seperti :

- 1) Administrasi Kantor
- 2) Kepegawaian
- 3) Administrasi Keuangan.
- 4) Koperasi Sekolah
- 5) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada kepala sekolah.

c. Tugas Wakasek Kesiswaan

- 1) Perencanaan dan pelaksanaan penerimaan siswa baru.
- 2) Kegiatan ekstrakurikuler
- 3) Pembina Osis
- 4) Tata tertib siswa
- 5) Mengkoordinasi alum Nus atau lulusan sekolah.
- 6) Membimbing Koperasi sekolah
- 7) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada kepala sekolah.

d. Tugas Wakasek kurikulum

- 1) Menyusun program tahunan
- 2) Mengadakan/ pengelolaan sistem pembelajaran
- 3) Membantu kegiatan tugas
- 4) Menyusun jadwal pelajaran
- 5) Mengelola kegiatan belajar mengajar
- 6) Membuat dan bertanggung jawab pengelolaan nilai
- 7) Bertanggungjawab pengelolaan kegiatan kurikulum.
- 8) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada sekolah.

e. Tugas Wakasek Hubungan Masyarakat

- 1) Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan masyarakat dan komite sekolah.

- 2) Menyelenggarakan bakti sosial, karya wisata
 - 3) Menyelenggarakan pameran hasil pendidikan di sekolah (gebyar pendidikan).
 - 4) Pembagian buku laporan pendidikan hasil belajar.
 - 5) Mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah baik internal maupun eksternal.
 - 6) Membina hubungan antara sekolah dengan lembaga pemerintah, dunia, usaha, dan lembaga sosial lainnya.
 - 7) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada kepek
- f. Tugas Wakasek Sarana Prasarana.
- 1) Inventarisasi sarana/ prasarana
 - 2) Pengadaan sarana/ prasarana
 - 3) Pemeliharaan sarana/ prasarana
 - 4) Pengelolaan keuangan alat-alat pengajaran.
 - 5) Kelengkapan format kerja
- g. Tugas Koordinator Bimbingan dan Penyuluhan
- 1) Menyusun program Bp dan program bimbingan karer
 - 2) Memonitor pelaksanaan Bp pada umumnya dan program bimbingan karir khususnya.
 - 3) Mengkoordinasikan untuk mendapatkan masukan dari pelaksanaan Bp dan bimbingan karir pada khususnya.

h. Tugas-Tugas Wali Kelas

- 1) Membina murid yang menjadi tanggungan/ tanggung jawabnya
- 2) Membentuk pengurus kelas
- 3) Membagi murid menjadi kelompok belajar
- 4) Mendata murid yang pandai, nakal dan yang bodoh (kurang tanggap terhadap pelajaran)
- 5) Bertanggung jawab kebersihan kelas menjadi tanggungjawabnya beserta halaman kelas/ diperintah.
- 6) Menertibkan absensi murid, data kelas dan mengisi raport sesuai dengan hari yang ditentukan.
- 7) Melaporkan anak yang na kal, sering absen kepada guru BP.

i. Tugas Pendidik/ Guru

- 1) Memberikan materi pelajaran sesuai dengan bidang tugas serta pembagian jam pelajaran.
- 2) Membuat prota, promes, silabus
- 3) Membuat rencana pembelajaran (RPP)
- 4) Mengadakan tes formatif/ evaluasi
- 5) Mengadakan praktik bagi pemegang bidang biologi, fisika, dan fiqih/syariah, bahasa Arab dan bahasa Inggris.
- 6) Mengabsen siswa sebelum/ sesudah memberikan materi pelajaran.
- 7) Membuat rangkap nilai
- 8) Pada tiap-tiap akhir bulan melaporkan secara tertulis kepada wakil

kepala sekolah tentang keadaan siswa yang diajar.

8. Keadaan Guru, Karyawan dan Siswa

a. Keadaan Guru dan Karyawan

Tenaga pendidik (guru) di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan tahun ajaran 2008/2009 terdiri dari 41 (empat puluh satu) guru dan 6 (enam) tenaga administrasi.

Para guru SMP Muhammadiyah 12 rata-rata mengajar secara profesional, yakni : mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMP Muhammadiyah Muhammadiyah 12. Para tenaga pendidik juga ikut segala macam pelatihan untuk mengembangkan kompetensi dan profesionalisme dalam mengajar.

Untuk lebih jelasnya, berikut penulis cantumkan tabel nama-nama guru dan mata pelajaran yang diajarkan, jumlah dan latar belakang guru, serta pengembangan kompetensi/ profesionalisme guru.

Tabel I I**Daftar Guru dan Karyawan serta jabatan mata pelajaran yang diajarkan.**

No	Nama Guru	Jabatan	Bidang Studi
1	Drs. Muh. Dawam	Pengasuh	
2	A Muhtar	Kepala Sekolah	PKN
3	H. Asyam	Wakasek	S. Suara
4	H. Abd. Ghofar	Humas	Kemuhammadiyahaan, B. Jawa
5	Manshur, BA	Kesiswaan	TIK
6	Sof Fahrudin, Spd	Kurikulum	B. Inggris
7	A. Thohir S	Wk. 9A	B. Indonesia
8	Sri Kustantiyah	Wk. 9D	IPA/ Sains
9	Drs. Abd Rohim	Wk. 9C	Matematika
10	Aminuddin	Wk. 9E	B. Inggris
11	M.A. Harmuzi, S.Ag	Wk. 9B	Al-Islam
12	Dra. Hariyati	Wk. 8A/ BP	IPS
13	Aris Sulistiawati	Wk. 8B	B. Inggris
14	Lisa Rahmawati	Wk. 8C	IPA/ Sains
15	Kuswaji, S.Pd	Wk. 8D	Matematika
16	Agus Salim, S.Sos	Wk. 8E	B. Indonesia
17	Freti Fatmawati	Wk. 8F	IPS

18	Aman Jami'in, S.Pd	Wk. 7A	Matematika
19	Sri Asian	Wk. 7B	B. Indonesia/ IPA
20	Khoirul Salami	Wk. 7C	IPS
21	Arif Rohman, S.Ag	Wk. 7D	B. Indonesia
22	Muttaqin	Wk. 7E	IPS/ S. Rupa
23	Eliyana, S.Ag	Wk. 7F	Al – Islam
24	H. Munis Ahmad	Guru	Al – Islam
25	Dra. Muthmainnah	Guru	Al – Islam
26	Miftahul Alif	Guru	Al – Islam/ KMD
27	A. Fadholin	Guru	B. Arab
28	Dra. Ariningsun	BP	IPS
29	Imron Rodli	Guru	B. Inggris
30	Drs. M. Anwar	Guru	IPS
31	Sujono JR	Guru	Olah Raga
32	Sri Munis	Guru	PKN
33	Harjito	Guru	Olah Raga
34	Supriyadi, S. Pd	Guru	IPA/ Sains
35	Edi Iswanto	Guru	B. Inggris
36	Gondo Waluyo	Guru	B. Arab
37	Titin Yuliyana	Guru	IPA/ Sains
38	Imam Junaidi	Guru	TIK

39	Enis Fatin	Guru	A. Arab
40	M. Musshlih	Guru	
41	Abd. Kholiq	KTU	
42	M. Raji	TU	
43	Farih Handani	TU	
44	Robih Faili	TU	
45	Nur Rohmah	TU	

Sumber: dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

Tabel III

Daftar latar belakang pendidikan guru

No	Guru	Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan tugas mengajar				Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan yang tidak sesuai dengan tugas mengajar				Jml
		D1/D2	D3/ Sarmud	S1/D4	S2/S3	D1/D2	D3/ Sarmud	S1/D4	S2/S3	
1	IPA	-	-	2				1		3
2	Matematika	-	-	2				1		3
3	Bhs. Indonesia	-	-	-						1
4	Bhs. Inggris	-	-	5	-					5
5	Pendidikan Agama	-	-	3	1					4
6	IPS	-	-	2	-			2	-	4
7	Penjaskes	-	-	-				1	-	1

8	Seni Budaya	-	-	-				1	-	1
9	PKn	-	-	2					-	2
10	TIK/Keterampilan	-	I	-						1
11	BK	-	-	3	-			-		3
12	Lainnya:									
	Jumlah		1	19	1			7		28

Sumber: Dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

TABEL IV
Pengembangan kompetensi/profesionalisme guru

No	Jenis Pengembangan Kompetensi	Jumlah Guru yang telah mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi/profesionalisme			
		Laki-laki	Jumlah	Perempuan	Jumlah
1	Penataran KBK/KTSP	28		12	40
2	Penataran Metode Pembelajaran (termasuk CTL)	28		12	40
3	Penataran PTK	8		5	13
4	Penataran Karya Tulis Ilmiah	3		5	8
5	Sertifikasi Profesi/Kompetensi	3		1	4
6	Penataran PTBK	-		-	-
7	Penataran lainnya:	-		-	-

Sumber: Dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

b. Keadaan Siswa SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

Dari tahun ke tahun jumlah siswa SMP Muhammadiyah 12 mengalami kemajuan, yang berasal dari berbagai kota di Jawa Timur, dari luar pulau jawa: Ambon, Makasar, Kalimantan, Timur-Timur bahkan mempunyai siswa dari luar negeri (Malaysia). Lebih jelasnya akan dihadirkan tabel peningkatan siswa tiap tahun.

Tabel V

Daftar Siswa 4 (empat tahun terakhir)

Thn. Pelajaran	Jumlah Pendaftar (Cln Siswa Baru)	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX		Jumlah Kls. VII + VIII + IX)	
		Jml Siswa	Jml Robel	Jml Siswa	Jml Robel	Jml Siswa	Jml Robel	Siswa	Robel
2006/2007	310	295	6	194	5	197	5	686	16
2007/2008	327	327	6	262	6	182	5	771	17
2008/2009	350	334	7	182	6	229	6	761	19

Sumber: Dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

9. Sarana dan Prasarana SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

Dalam mendukung proses belajar mengajar serta memenuhi kebutuhan siswa, SMP Muhammadiyah 12 Lamongan , menyediakan fasilitas antara lain :

a. Data ruang belajar

Tabel VI

	Jumlah dan ukuran				Jml. ruang lainnya	Jml. ruang yg digunakan u.R
Kondisi	Ukuran	Ukuran	Ukuran	Jumlah (d)	Yg digunakan	Kelas
Baik	7x9 M ² (a)	> 63M ² (b)	< 63 M2 (c)	(a+b+c)	untuk r. Kelas (e)	(f) = (d+e)
Rusak ringan	13		6	19		19
Rusak sedang						
Rusak Berat						
Rusak Total						

Keterangan kondisi:

Baik	Kerusakan < 15%
Rusak ringan	15% - < 30%
Rusak sedang	30% - < 45%
<u>Rusak berat</u>	45% - 65%
Rusak total	> 65%

b. Data Ruang Belajar Lainnya

Tabel VII

Jenis Ruangan	Jumlah (Buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi
1. Perpustakaan	1	8x15	Baik
2. Lab. IPA	1	8X15	Bail
3. Kesenian	-	-	-
4. Lab. Bahasa	1	8x15	Baik
5. Lab. Komputer	1	8x15	Baik

Sumber: Dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

c. Data Ruang Kantor

Tabel VIII

Jenis Ruanagan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi
1. Kepala Sekolah	1	6x6	Baik
2. Wakil Kepala Sekolah	2	2x7	Baik
3. Guru	1	7x9	Baik
4. Tata Usaha	1	3x4	Baik
5. Tamu	I	3x6	Baik
Lainnya:			

Sumber: Dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

d. Data Ruang Penunjang

Tabel IX

Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (PXL)	Kondisi
1. Gudang	1	4x4	Baik
2. Dapur	1	2x2	Baik
3. Reproduksi			
4. KM/WC Guru	2	2x3	Baik
5. KM/WC Siswa	12	2x3	Baik
6. BK	1	6x6	Baik
7. UKS	1	3x4	Baik
8. PMR/Pramuka			
9. OSIS	1	6x6	Baik
10. Musholla	1	6x6	Baik

Sumber: Dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

e. Lapangan Olah Raga dan Upacara

TABEL X

Lapangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi	Keterangan
1. Lapangan Olahraga				
a. Bola volley.	1	10x20	Baik	
b. Lompat jauh	1	2x8	Baik	
c. Bola Basket	1	10x20	Baik	
2. Lapangan upacara	1	45X27	Baik	

Sumber: Dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

10. Keadministrasian kelas dan Kelengkapan Kelas

Keadministrasian kelas merupakan sarana yang strategis yang digunakan untuk mengamati, menganalisa dan mengevaluasi keberhasilan atau tidaknya seorang guru terhadap anak didik, keadministrasian kelas SMP Muhammadiyah 12 di atas sebagai berikut :

a. Pajangan Kelas meliputi :

- 1) Tulisan Allah dan Muhammad
- 2) Gambar Presiden dan wakil presiden
- 3) Gambar Pahlawan
- 4) Gambar KH. Ahmad Dahlan dan Nyai Ahmad Dahlan
- 5) Burung Garuda
- 6) Sumpah Pemuda
- 7) Lima K
- 8) Papan absensi kelas
- 9) Pembukaan UUD'45
- 10) Gambar menteri luar negeri
- 11) Papan Pengumuman
- 12) Keadministrasian yaitu :

1. Jadwal Pelajaran
2. Jadwal Piket Harian
3. Kelompok Belajar
4. Tata Tertib Kelas

5. Denah Kelas
6. Struktur Organisasi Siswa
7. Kalender Pendidikan
8. Papan Data Kelas

b. Keadministrasian Kelas

1) Wali Kelas

- a) Buku absensi siswa
- b) Buku keadministrasian umum
- c) Buku keadministrasian khusus
- d) Buku jurnal mengajar guru (untuk guru bidang studi)
- e) Buku rekapitulasi nilai
- f) Kurikulum
- g) Bank soal
- h) Buku notulen rapat

2) Guru Bidang Studi

- a) Buku Keadministrasian Khusus meliputi :
 2. Program mengajar
 3. Analisis
 4. Perbaikan/ remidi
 5. Kalender pendidikan
 6. Buku rekapitulasi nilai
 7. Kurikulum

8. Bank soal

9. Buku notulen rapat

b) Kelengkapan Sarana Kelas

Ordner (WAP) yang berisi tentang

10. Arsip surat dari murid

11. Arsip surat dari sekolah

12. Arsip nilai TTS dan UAS

13. Arsip dan BP

14. Arsip soal-soal

3) Kelengkapan Sarana Penunjang

a) Papan tulis

b) Loker

c) AC (*Air Conditioner*)

d) Tempat minum (galon)

e) Sarana guru, yaitu : meja, kursi dan almari

f) Sarana murid, yaitu : meja dan kursi

g) Alat-alat kebersihan kelas :

2. Sulak

3. Sapu

4. Kaset

5. Taplak

6. Vas bunga

- 7. Bak (keranjang sampah)
- 8. Serbet tissue
- h) Kotak P3K berisi, Betadine, Hansaplast, Kapas, dll.⁷³

11. Kurikulum SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

SMP Muhammadiyah 12 Lamongan menerapkan system pendidikan totally study school yang berarti mampu menguasai seluruh kompetensi dasar materi, dengan tujuan agar siswa memperoleh pendidikan IMTAQ dan IPTEK yang seimbang. IMTAQ diaplikasikan melalui pendidikan al-islam, kemuhammadiyah dan bahasa Arab (ISMUBA). Sedangkan IPTEK diperoleh melalui mata pelajaran umum. System Totally study school memadukan kurikulum majelis Dikdasmen Muhammadiyah dan kurikulum Depdiknas.

Disamping menggunakan system pendidikan Totally Study School SMP Muhammadiyah 12 juga menerapkan system pendidikan yang diadopsi dari Pondok Pesantren Gontor, yaitu perpaduan sekolah umum dengan sekolah Diniyah. Sekolah umum menganut kurikulum Dikdasmen Muhammadiyah dan Depdiknas, sedangkan sekolah Diniyah mengikuti kurikulum Pondok Pesantren Al-Ishlah.⁷⁴

12. Kegiatan Ekstrakurikuler

Untuk memompa semangat menuju sekolah unggul, sekolah juga menggalakkan kegiatan ekstrakurikuler. Diantaranya : Pramuka, Olah

⁷³ Sumber: dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008 -2009

⁷⁴ Hasil wawancara dengan bapak .Mansur, guru, SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, tgl. 16 des 2009.

Raga dan Muhadharah. Dari kegiatan ekstrakurikuler ini SMPM 12 mulai dikenal masyarakat di luar desa Sendangagung. Berkat ekstrakurikuler tersebut, setiap kali diadakan lomba sekolah kami selalu menjadi juara : (Muhtar : Kepsek)

Dalam perkembangan ekstrakurikuler kepanduan di SMP Muhammadiyah 12 ini sangat istimewa. Setiap kali diadakan lomba tingkat jatim, SMP Muhammadiyah 12 selalu ditunjuk untuk mewakili. Demikian juga ketika jambore nasional digelar SMP Muhammadiyah 12 tidak pernah absent untuk mengirimkan “dutanya”.

13. Prestasi Sekolah

Dengan fasilitas dan pembinaan yang intensif, SMP Muhammadiyah 12 Lamongan mampu meraih prestasi sebagai berikut :

- a. Perolehan Kejuaraan/ Prestasi Akademik : Lomba-lomba.

TABEL XI

No	Nama Lomba	Tahun 2007/2008				Tahun 2008/2009			
		Juara Ke	Tingkat			Juara Ke	Tingkat		
			Kab	Pro-Pinsi	Nasio-nal		Kab	Pro-pinsi	Nasio-nal
1	Olimpiade Matematika								
2	Olimpiade Bhs. Inggris								
3	Olimpiade Bhs. Inggris								
4	Olycon English and Arabic	II		V					
5	Olycon English and Arabic	III							
6	Olimpiade MITA								

7	Olimpiade MITA								
8	Olycon Matematika					III		V	
9	Olycon IPA					IV		II	-
10	Olycon Ismu in English and Arabic					I		V	

Sumber: Dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

Perolehan Kejuaraan/ Prestasi Non Akademik

TABEL XII

No	Nama Lomba	Tahun 2007/2008				Tahun 2007/2008			
		Juara ke :	Tingkat			Juara ke :	Tingkat		
			Kab/ Kota	Pro- pinsi	Nasio- -nal		Kab/ Kota	Pro- pinsi	Nasio- -nal
1	Tenis Meja		V						
2	LT Penggalang III		V						
3	Bulu Tangkis								

Sumber: Dokumentasi SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, th. 2008-2009

B. Penyajian Data

1. Pelaksanaan Manajemen Hubungan Masyarakat di SMP

Muhammadiyah 12 Lamongan

Manajemen Humas

Untuk membangun suatu hubungan masyarakat internal (sekolah) yang lebih baik dan memperbaiki tingkat hidup yang lebih tinggi serta membangun pemerintah yang lebih efisien, semuanya itu

merupakan tantangan dalam manajemen modern, manajemen menginginkan adanya efektifitas dan efisiensi daripada usaha-usaha manusia dalam mencapai tujuan yang dicita-citakan. Dari uraian tersebut jelaslah bahwa betapa pentingnya keberadaan manajemen, khususnya manajemen dalam sekolah diantaranya Manajemen Humas.

Humas sebagai lembaga umumnya, hanya terdapat pada organisasi-organisasi besar karena kegiatan berkomunikasi dengan publik tidak dapat dilakukan oleh pimpinan sendiri.

Manajemen Hubungan Masyarakat dirasa penting dalam menyelenggarakan pendidikan maka SMP Muhammadiyah 12 Lamongan selalu aktif menjalin kontak dengan pihak sekolah, dalam hal ini masyarakat ada 2 masyarakat yaitu : internal, dan eksternal, di internal mulai guru, staf dan murid, sedangkan di eksternal mulai dari orang tua siswa, komite sekolah, tokoh masyarakat, alumni. Humas SMP Muhammadiyah 12 Lamongan juga berfungsi memperlancar arus komunikasi internal sekolah, jaringan komunikasi internal sekolah sangatlah penting dalam rangka menunjang kegiatan sekolah terutama dalam kegiatan belajar mengajar. Dalam konteks pendidikan diartikan sebagai tingginya partisipasi masyarakat internal (sekolah) dalam penyelenggaraan pendidikan.

Komunikasi yang terjalin di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan mencakup komunikasi internal dan eksternal sekolah. Komunikasi internal sekolah berupa komunikasi yang ada dilingkungan internal

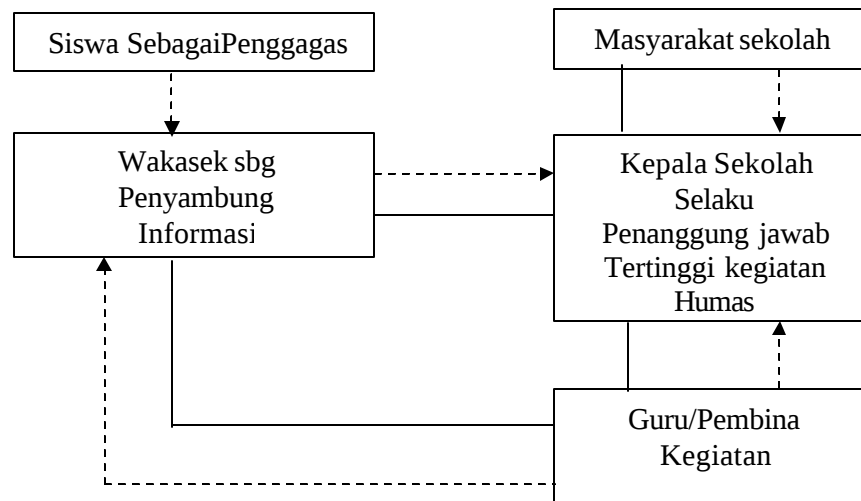
sekolah, seperti komunikasi informal lainnya, sedangkan komunikasi internal yang efektif terlihat dari adanya kenyamanan dan betahnya warga sekolah di lingkungan sekolah. Hal ini menunjukkan hubungan yang ada pada lingkungan internal sekolah harmonis dan kondusif. Menurut istilah guru-guru SMP Muhammadiyah 12 Lamongan "Hubungan Kekeluargaan". Hal ini dapat terlihat ketika jam istirahat berlangsung adanya obrolan-obrolan yang berlangsung antara seorang guru dan muridnya diluar jam pelajaran.

Pada pengorganisasian Humas di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, pembentukan panitia pelaksanaan kegiatan Humas didasarkan pada inisiatif lahirnya ide dari program kegiatan Humas, maka Humas memfasilitasi komunikasi agar setiap warga sekolah dapat menerima informasi tentang program yang diadakan di sekolah. Agar warga sekolah yang diberi tanggung jawab dan tugas mengetahui dan melaksanakannya.

Sedangkan kegiatan Humas yang berasal dari inisiatif para siswa. Maka pembentukan kegiatan panitianya pun lebih banyak diisi oleh siswa. Hal ini dapat dilihat ketika para siswa mengadakan Musyawarah pergantian Ketua IRM (Ikatan Remaja Muhammadiyah) dan LPJ (Laporan Pertanggung Jawabannya) pihak sekolah dalam hal ini guru pembina memberi kebebasan pada siswa untuk menyiapkan keperluan dalam pemilihan tersebut dimulai dari penyeleksian kandidat calon ketua IRM yang baru sampai terpilihnya Ketua IRM (Ikatan Remaja

Muhammadiyah) yang baru, serta guru pembina berperan menjadi pemantau, peninjau dan fasilitator agar pemilihan tersebut berjalan lancar dan tertib. Namun begitu, dalam kegiatan tersebut, guru juga ikut dilibatkan dalam kepanitiaan kegiatan tersebut.

Sedangkan untuk kegiatan yang diprakarsai oleh guru atau yang merupakan program sekolah, panitia diisi oleh pihak-pihak yang berkepentingan seperti guru wakil kepala sekolah, dan guru-guru pembina kegiatan siswa seperti yang tergambar dalam skema di bawah ini :



Gambar 1.1. Alur Kegiatan Humas SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

Kegiatan yang dilaksanakan di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, termasuk dalam kegiatan Manajemen Humas seperti kegiatan kelompok belajar siswa, sosialisasi program sekolah dengan Murid, komunikasi pelanggan dimana untuk melalui kegiatan intra kurikuler, ekstrakurikuler, bimbingan konseling rapat komite sekolah, penyerahan laporan pendidikan semesteran/kenaikan kelas, rapat orang

tua/wali, surat, dan lain-lain.

Penerapan manajemen humas di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, berfungsi memperlancar arus komunikasi internal sekolah, jaringan komunikasi internal sekolah sangat penting dalam rangka menunjang kegiatan sekolah, seperti yang dikatakan oleh Wakasek Humas SMP Muhammadiyah 12 Lamongan (Abdul Ghofar 29 Oktober 2009) :

”Menurut pendapat saya, ”Kegiatan Manajemen Humas yang paling baik serta kondusif adalah Humas yang mampu menjalin komunikasi publik eksternal sekolah, tapi yang lebih penting adalah bagaimana harus mempermudah jaringan komunikasi internal sekolah karena komunikasi internal dalam sebuah organisasi khususnya sekolah dapat memperlancar serta memberikan kejelasan tanggung jawab dan pihak-pihak yang berkepentingan di dalam organisasi, lancarnya komunikasi internal sekolah akan sangat mempengaruhi dalam hal ini kegiatan belajar mengajar antara siswa dan murid, bagaimana kegiatan pembelajaran di kelas....., seorang guru yang ingin menyampaikan pendapat dan keluhan tentang siswa tentu memerlukan saran penyaluran, pihak sekolah di sini kami menyediakan waktu dan sarana berupa komunikasi langsung, papan pengumuman dan media komunikasi seperti kotak mudalas (SMP Muhammadiyah 12 Lamongan Sendang),

kuesioner pelanggan, formulir saran, permintaan tindakan koreksi/pencegahan, dan buletin,”. Untuk media lainnya masih perlu dipertimbangkan lagi.”

Komunikasi di dalam lingkungan sekolah terasa lancar dan hangat sehingga hubungan yang tumbuh di dalam lingkungan sekolah adalah hubungan yang bersifat kekeluargaan dan hangat. Hal ini sangat terasa pada setiap warga sekolah yang lama maupun baru didalam lingkungan sekolah, akan disapa dengan ramah dan hangat oleh semua warga sekolah, ”selamat pagi,” mau nyari siapa ? akan selalu diucapkan oleh satpam penjaga pintu gerbang sekolah, diruang guru dan kepek, setiap warga sekolah tersenyum dan bertanya ada keperluan apa dan dengan siapa ? dan tidak segan mengantarkan ketempat tujuannya. Karena ingin menciptakan suasana kekeluargaan dan sifat ramah.

Arus komunikasi di lingkungan internal sekolah juga terasa lancar baik dari bawah ke atas maupun sebaliknya, seperti yang diungkapkan oleh salah seorang guru senior SMP Muhammadiyah 12 Lamongan. (Bpk mansur 29 Oktober 2009) :

”Di sini kami bebas menyampaikan pendapat tentang semua hal yang menyangkut siswa kepala sekolah sangat menghargaisikap pendapat kami bahkan untuk menyusun sebuah program, bukan hanya guru saja yang dilibatkan, tetapi siswa dan orang tua siswa serta komite sekolah juga dilibatkan, seperti ketika sekolah akan

mengadakan kerjasama dengan seorang psikolog, siswa adalah pihak pertama yang dimintai pendapatnya.”

Dari uraian di atas dapat dipahami bahwa pengorganisasian di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, pembentukan panitia pelaksanaan Kegiatan Humas didasarkan pada inisiatif lahirnya ide tentang program kegiatan Humas, maka pembentukan panitia pun lebih banyak diisi oleh siswa. Namun begitu dalam Kegiatan Humas, guru juga dilibatkan dalam kepanitiaan kegiatan tersebut. Sedangkan untuk kegiatan yang diprakarsai oleh guru atau yang merupakan program sekolah, panitia diisi oleh pihak-pihak yang berkepentingan seperti guru, wakil kepala sekolah, dan guru-guru pembina.

Kegiatan Manajemen Humas yang dilaksanakan di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan ini memakai tiga mutu standar :

1. Mutu Pengukuran Kepuasan Pelanggan

Dimaksudkan sebagai kegiatan untuk mendapatkan suatu gambaran/pendapat siswa/ orang tua siswa tentang kualitas pelayanan akademik. Sehingga kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kinerja SMPM 12 Lamongan sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan akademiknya.

Adapun sasaran dari pengukuran kepuasan pelanggan ini adalah

- 1) Terwujudnya tingkat kinerja SMPM 12 Lamongan dalam memberikan pelayanan akademik kepada siswanya.

- 2) Penataan sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan, sehingga pelayanan dapat dilaksanakan secara lebih berkualitas pelayanan akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan.

Manfaat dari pengukuran kepuasan pelanggan ini adalah :

- 1) Mengetahui kelemahan/kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggaraan pelayanan akademik SMP Muhammadiyah 12 Lamongan.
- 2) Mengetahui kinerja penyelenggaraan pelayanan yang telah dilaksanakan oleh SMP Muhammadiyah 12 Lamongan secara periodik.
- 3) Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya yang perlu dilakukan.

1. Mutu Penanganan Keluhan

Digunakan sebagai pedoman SMP Muhammadiyah 12 Lamongan untuk penanganan keluhan kegiatan belajar mengajar serta pelayanan administrasi dan non administrasi yang dilakukan oleh pihak SMP Muhammadiyah 12 Lamongan dengan pihak eksternal dan internal.

Prosedur ini mengatur tata cara penanganan keluhan/pengaduan akibat adanya ketidaksesuaian yang terjadi selama proses belajar mengajar berjalan serta ketidaksesuaian yang terjadi terkait pelayanan administrasi yang dilakukan oleh pihak SMP Muhammadiyah 12 Lamongan dengan pihak eksternal dan

internal.

Uraian prosedurnya :

- a. Adanya keluhan pada kotak keluhan/ saran kemudian ditulis dalam buku keluhan/pengaduan.
- b. Urusan Humas dan BK memeriksa kotak keluhan/sasaran setiap Minggu sekali untuk melihat apakah ada keluhan/pengaduan yang masuk, apakah terdapat keluhan/pengaduan yang masuk selanjutnya mencatatnya kedalam buku keluhan.
- c. Urusan humas memilah serta mengklasifikasi keluhan/pengaduan.
- d. Urusan Humas membuat permintaan tindakan perbaikan pada formulir permintaan tindakan koreksi/ pencegahan dan menyampaikannya.

2. Mutu Kerjasama Eksternal

Pada pelaksanaan Kegiatan Manajemen Hubungan Masyarakat ini mencakup pada kerjasama eksternal tujuan

Pelaksanaan kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat ini pada intinya adalah komunikasi sekolah dengan masyarakat eksternal, yaitu : kegiatan komunikasi yang dilakukan dengan komite sekolah, komite sekolah merupakan pihak yang paling sering menjalin kontak dengan sekolah melalui pertemuan bulanan, pertemuan komite sekolah dengan wali siswa. Partisipasinya

misalnya dalam aspek, penetapan kebijakan, mengontrol pengelolaan, pengadaan dana dan pendidikan sekolah, dan aspek lainnya.

Setiap tahun komite sekolah bersama sekolah mengadakan rapat pleno untuk membahas pertanggungjawaban kepala sekolah kepada orang tua siswa dan komite sekolah rapat pleno tersebut merupakan bentuk komunikasi sekolah dengan masyarakat dalam upaya menggali minat dan perhatian masyarakat untuk berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan.

2. Tingkat Layanan Akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

Layanan akademik

Produk yang dihasilkan oleh SMP Muhammadiyah 12 Lamongan adalah pendidikan akademik tingkat menengah pertama, secara umum, realisasi dari pendidikan akademik ini dibagi menjadi 4 (empat) tahapan, yaitu :

1. Pengembangan dan penerapan kurikulum.
2. Penerimaan siswa baru dan Masa Orientasi Siswa.
3. Kegiatan belajar-mengajar
4. Evaluasi kegiatan belajar-mengajar.

1) Pengembangan dan Implementasi Kurikulum

Kurikulum sebagai pedoman penyelenggara kegiatan belajar mengajar, didasarkan dari kurikulum tingkat pendidikan (KTSP) merupakan kurikulum yang disusun oleh satuan pendidikan/ sekolah

berdasarkan potensi dan kemampuan nyata yang ada di sekolah. Kerangka dasar KTSP disusun dengan melibatkan seluruh komponen yang ada di sekolah, baik kepala sekolah, komite dan guru mata pelajaran dengan mengacu pada visi dan tujuan sekolah dengan mempertimbangkan kebutuhan peserta didik.

Pelaksanaan KTSP di kota Lamongan untuk jenjang pendidikan SMP penerapannya dimulai pada tahun pelajaran 2008/2009, dan pelaksanaannya dimulai dari kelas 7. sedangkan kelas 8 dan 9 menggunakan kurikulum 2004, pada pelaksanaan tahun ke-2 KTSP dapat diterapkan secara keseluruhan pada tingkat kelas 7,8, dan kelas 9

Kurikulum ini terus dievaluasi dan disempurnakan setiap tahun, agar selalu mengikuti perkembangan yang ada.

2) Penerimaan Siswa Baru dan Masa Orientasi Siswa.

Penerimaan siswa baru merupakan suatu aktifitas yang dilakukan pertama di dalam suatu lembaga pendidikan. Maka dalam mengelola siswa baru harus dilakukan pengelolaan yang sedemikian rapi. Sehingga kegiatan belajar-mengajar sudah dapat dimulai pada hari pertama tahun ajaran baru. Dalam pengelolaan siswa baru, ada beberapa kegiatan yang perlu diatur dengan baik dan rapi, yaitu kepanitiaan persyaratan pendaftaran calon siswa, test, seleksi, dan pengumuman hasil seleksi.

Untuk menghasilkan kualitas *Output* yang baik, maka diperlukan input yang baik pula, siswa SD/Mi yang berminat mengikuti seleksi

terlebih dahulu siswa di seleksi melalui NUAN. Ujian atau test, bakat kemampuan, dan pindah sekolah pada masa Orientasi siswa ada program bimbingan dan penyuluhan pada prinsipnya akhirnya mempunyai maksud yang sama, yaitu membantu siswa mengenal lingkungan sekolah, dan menemukan identifikasi atau jati diri.

3) Kegiatan Belajar Mengajar

Kegiatan Belajar Mengajar di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan meliputi teori dan praktek, yang dilaksanakan di internal sekolah, guru mata pelajaran menyampaikan materi pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan. Kegiatan belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan di sekolah dimana guru sebagai yang kompeten akan lebih mampu menciptakan lingkungan belajar yang efektif sehingga hasil belajar siswa mencapai tingkat optimal.

Materi pembelajaran di terjemahkan dalam kompetensi-kompetensi yang harus dikuasai siswa, dan masing-masing kompetensi dibagi-bagi lagi menjadi sub kompetensi, setiap sub kompetensi memiliki mekanisme evaluasi, untuk menunjukkan apakah siswa yang bersangkutan telah menguasai kompetensi tersebut.

Materi pembelajaran merupakan pola dan susunan mata pelajaran yang harus ditempuh oleh peserta didik dalam kegiatan pembelajaran, ke dalam muatan kurikulum pada setiap mata pelajaran dituangkan dalam kompetensi yang harus dikuasai peserta didik dengan beban belajar yang tercantum dalam struktur kurikulum. Adapun metode

pembelajaran yang seringkali digunakan di SMPM 12 Lamongan ialah : Metode Ceramah, Metode Diskusi, Metode Darmawisata. Metode mengajar yang kurang variatif akan mempengaruhi belajar siswa. Guru hanya menggunakan metode ceramah saja, akan membuat siswa menjadi bosan dan sulit menerima materi yang diajarkan. Akan tetapi jika diselingi dengan metode-metode yang baru dan variatif maka dapat membantu meningkatkan motivasi siswa untuk belajar. Agar siswa dapat belajar dengan baik, maka metode mengajar harus diusahakan tepat, efisien dan efektif.

4) Evaluasi Proses Belajar-Mengajar

Evaluasi kegiatan belajar mengajar dilakukan dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ujian sekolah dan ujian nasional. Evaluasi ini sebagai instrumen yang diharapkan.

Kegiatan belajar mengajar dilakukan oleh guru mata pelajaran sesuai dengan kurikulum, silabus dan Rpp yang dirancang. Untuk lebih aplikatif di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan tersedia laboratorium IPA, laboratorium komputer dan bahasa, di luar jam efektif, SMP Muhammadiyah 12 Lamongan melakukan kegiatan ekstrakurikuler, dan bimbingan konseling (Bk), yang tujuannya adalah untuk mengembangkan prestasi siswa baik dari sisi akademis maupun non akademis.

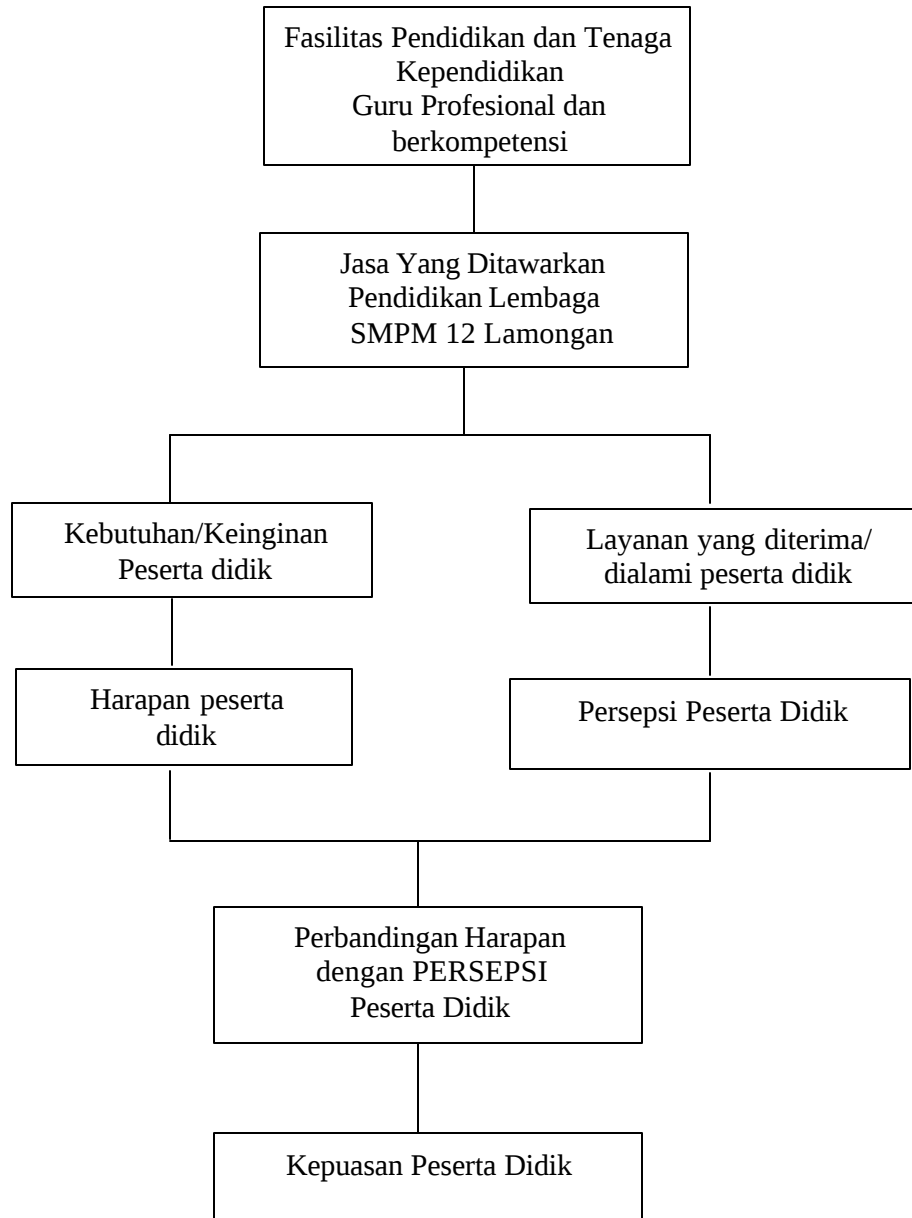
Pelayanan pendidikan di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan,

dalam hal ini siswa yang merasakan secara langsung proses jalannya manajemen pendidikan dalam setiap harinya. Adapun faktor dominan atau penentu mutu layanan jasa, yang pada akhirnya menjadi penentu tingkat kepuasan, kelima faktor itu bisa diterapkan di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan adalah sebagai berikut :

- a. Pertama, (*reliability*), yaitu kemampuan dari karyawan SMP Muhammadiyah 12 Lamongan untuk memberikan jasa sesuai dengan yang dijanjikan, misalnya staf dalam melayani selalu cepat dan tepat dalam pengurusan administrasi dan sesuai dengan prosedur layanan.
- b. Kedua, (*Responsiveness*), yaitu kemauan dari karyawan SMP Muhammadiyah 12 Lamongan serta staf untuk membantu pelanggan dan memberikan jasa dengan cepat, misalnya mendengar dan mengatasi keluhan yang diajukan konsumen, mengenai penyediaan sarana dan prasarana.
- c. Ketiga, (*assurance*), yaitu berupa kemampuan karyawan untuk menimbulkan keyakinan dan kepercayaan pada konsumen, misalnya janji dalam promosi staf sopan dan ramah.
- d. Keempat, (*empathy*), yaitu kesediaan pengajar dan karyawan dan pengelolaan untuk lebih peduli memberikan perhatian secara pribadi kepada pelanggan, misalnya siswa kepada guru di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, jika terjadi keluhan.
- e. kelima, (*tangible*), yaitu penampilan fasilitas gedung SMP

Muhammadiyah 12 Lamongan, dan peralatan serta berbagai materi komunikasinya SMPM 12 Lamongan.

Dapat digambarkan satu skema yang menjadi kerangka pikir kepuasan peserta didik, seperti dibawah ini:



Gambar 1.2 Alur Pikir Pengukuran Harapan dan Persepsi untuk

melihat kepuasan peserta didik terhadap pelayanan akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

3. Pengaruh Manajemen Hubungan Masyarakat Terhadap Peningkatan Kepuasan Layanan Akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

Sentral pengaruh manajemen hubungan masyarakat adalah penunjang terhadap peningkatan kepuasan layanan akademik dengan komunikasi sebagai kegiatan. Kegiatan manajemen humas publik intern dan publik ekstern, sedangkan tujuannya adalah terbinanya hubungan harmonis antara organisasi dengan publik tersebut. Sekolah merupakan lembaga pendidikan yang menunjang pembangunan masyarakat oleh karena itu kegiatan sekolah dengan dalam semua bidang harus relevan dengan kegiatan masyarakat, khususnya masyarakat di lingkungan sekolah itu berada, melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler sekolah meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dan sikap siswa agar dapat membangun dirinya serta ikut bertanggung jawab atas pembangunan masyarakat dan bangsa secara perorangan maupun kelompok.

Dengan adanya manajemen hubungan masyarakat di sekolah diharapkan tumbuhnya kreatifitas dan dinamika kedua belah pihak sehingga kedua belah pihak bersifat aktif dan dinamis. Salah satu strategi dalam meningkatkan kepuasan layanan akademik di lembaga pendidikan di SMPM 12 Lamongan ini, adalah dengan menggalang partisipasi semua warga sekolah baik publik internal maupun eksternal yang melibatkan dalam kegiatan yang telah diprogram Humas, tujuan kegiatan tersebut

merupakan publisitas ke dalam, sasarannya, warga sekolah, khususnya para siswa.

Jadi di dalam hubungan masyarakat yang demokratis, seyogyanya dapat menjadikan dirinya, sebagai pelopor dan pusat pengembangan bagi perubahan tetapi sebaliknya sekolah justru harus melopori bagaimana hubungan masyarakat itu berkembang.

Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas pelayanan di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan adalah dengan melakukan suatu evaluasi terhadap kinerja. Indeks kepuasan/ nilai kepuasan akan memberikan gambaran mengenai kinerja, unit pelayanan dan unsur-unsur pelayanan yang perlu mendapat perhatian untuk diperbaiki.

Dalam rangka meningkatkan kinerja dan memberikan pelayanan kepada pelanggannya untuk mewujudkan visi dan misinya, maka SMP Muhammadiyah 12 Lamongan mencanangkan program pengukuran kepuasan pelanggan, yang tercantum dalam tiga mutu standar manajemen Humas di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan.

Manajemen SMP Muhammadiyah 12 Lamongan telah menetapkan 10 unsur yang relevan, valid dan variable,” sebagai unsur minimal dasar yang harus ada dalam pengukuran kepuasan pelanggan.

Kesepuluh unsur tersebut mencakup :

- 1) Kejelasan prosedur administrasi siswa, yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada siswa / orang tua siswa dilihat dari sisi kejelasan alur pelayanan administrasinya.

- 2) Komunikasi antara pihak sekolah dengan orang tua/ wali murid, yaitu sikap dan perilaku pihak sekolah dalam berkomunikasi kepada orang tua/wali murid secara sopan dan ramah serta saling menghargai dan menghormati.
- 3) Kemampuan sekolah dalam membentuk pribadi siswa secara agamis (iman dan taqwa), yaitu terjaminnya kegiatan sekolah yang dilaksanakan untuk membentuk pribadi siswa secara agamis (iman dan taqwa).
- 4) Kemampuan sekolah dalam membentuk pribadi siswa yang berbudaya, yaitu terjaminnya kegiatan sekolah yang dilaksanakan untuk membentuk pribadi siswa yang berbudaya.
- 5) Kemampuan sekolah dalam memotivasi siswa untuk berprestasi secara akademis, yaitu terjaminnya kegiatan sekolah yang dilaksanakan untuk memotivasi siswa untuk berprestasi secara akademis.
- 6) Kemampuan sekolah dalam memotivasi siswa untuk berprestasi secara non akademis, yaitu terjaminnya kegiatan sekolah yang dilaksanakan untuk memotivasi siswa untuk berprestasi secara akademis Non Akademis
- 7) Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia untuk menunjang kegiatan belajar mengajar , yaitu kecukupan sarana dan prasarana yang tersedia untuk menunjang kegiatan belajar mengajar berlangsung.
- 8) Kondisi sarana dan prasarana yang tersedia untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, yaitu terjaminnya fungsi operasional sarana dan

prasarana yang tersedia selama kegiatan belajar mengajar yang berlangsung.

- 9) Kebersihan dan kenyamanan lingkungan sekolah, yaitu kondisi sarana dan prasarana sekolah yang bersih, rapi dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada siswa/orang tua siswa.
- 10) Keamanan lingkungan sekolah, yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan sekolah ataupun sarana yang digunakan, sehingga siswa merasa tenang untuk belajar terhadap resiko-resiko yang diakibatkan dari kegiatan sekolah.

Dari penjelasan diatas dapat dianalisis bahwa ada pengaruh manajemen humas terhadap peningkatan kepuasan layanan akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan .

Penyajian data merupakan hal penting untuk menunjukkan valid tidaknya hasil penelitian. Adapun yang dimaksud penyajian data dalam skripsi ini adalah hasil angket tentang "Pengaruh Manajemen Hubungan Masyarakat terhadap peningkatan kepuasan layanan akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan. Yang diberikan kepada 27 siswa yang diolah menjadi bentuk skor. Berikut data responden dapat dilihat di bawah ini :

TabelXIII
Data Responden

No	Nama	Kelas
1	Azzam Hamdani	8
2	Bagas Dimas Putra	8
3	Novia Egahwati	8
4	Abdul Azis Khumaini	8
5	Ajrul Irzani	8
6	Fahrullah Himawan	8
7	Hujjatul Munawaroh	8
8	Fitri Nurhidayati	8
9	Winda Putri Maslifah	8
10	Rio Rahmad Reza Baihaqqy	8
11	Mafa Gita Dwi Pratiwi	8
12	Lucky Afzali	8
13	Juni Dwi Hidayah	8
14	Irga Ulil Adhomah	8
15	Faishol Animah	8
16	Masfuk Harismawan	8
17	Jalaluddin Sanjani Rojaf	8
18	Gita Asmara Pupa Salsabila	8
19	Wahyu Gumilang Ramadhani	8

20	Noor Azlima Thoha	8
21	Hanifah Islamiyah	8
22	Firda Nur Fildzah	8
23	Habib Haidar Pradani EF	8
24	Khoirul Anwar	8
25	Citra Diah Pratiwi	8
26	Elfrida Noor Fitri	8
27	Selamet Agus Kurniawan	8

Jumlah responden = 27

Angket terdiri dari 20 pertanyaan "Tentang Manajemen Humas dan "Layanan Akademik" dan setiap pertanyaan memiliki tiga pilihan jawaban,. Masing-masing jawaban pertanyaan dalam angket tersebut disediakan alternatif jawaban dengan standar penilaian sebagai berikut:

- a. Alternatif jawaban a dengan nilai 3
- b. Alternatif jawaban b dengan nilai 2
- c. Alternatif jawaban c dengan nilai 1

Untuk lebih jelasnya penulis menyediakan data hasil angket yang disebarkan kepada responden dengan memberikan skor (nilai) berdasarkan kriteria yang telah di tentukan di atas, adapun tabelnya sebagai berikut :

Untuk lebih jelasnya maka penulis sajikan data hasil angket yang telah penulis sebarakan kepada siswa dan masing-masing kelas secara acak.

Berikut ini penulis sajikan dari hasil angket yang penulis sebarakan kepada para responden dengan memberi skor/ nilai berdasarkan kriteria yang telah ada. Adapun tabelnya adalah sebagai berikut :

TabelXIV

Nilai Angket X (Manajemen Humas)

di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Jml
1	2	3	2	3	3	1	1	2	3	2	22
2	2	3	2	3	3	3	3	2	2	3	26
3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	29
4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	29
5	1	3	2	2	2	2	3	2	2	1	20
6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
7	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
8	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
9	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	28
10	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	28
11	2	1	2	3	3	3	3	3	3	3	26
12	1	3	2	3	2	1	2	3	3	1	21
13	1	3	2	3	2	1	2	3	3	1	21
14	2	3	2	2	2	2	3	3	3	3	25
15	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	28
16	2	3	2	2	2	2	3	3	2	3	24
17	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	28
18	2	3	2	3	3	3	3	2	2	3	26
19	1	3	2	3	3	1	2	3	3	1	22

20	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	29
21	2	2	2	3	3	3	3	2	3	3	26
22	2	2	2	3	3	3	3	2	3	3	26
23	2	3	3	3	1	1	3	1	1	3	21
24	2	3	3	3	1	1	3	1	1	3	21
25	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	28
26	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	28
27	2	3	2	3	3	1	1	2	3	1	21

Total responden = 27

Total skor proses manajemen Humas 693

Skor proses manajemen humas rata-rata = 25

Tabel XV

Nilai AngketY (Layanan Akademik)
di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Jml
1	3	3	2	2	2	2	3	3	2	3	25
2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	29
3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	29
4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	28
5	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	28
6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
7	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	29
8	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	29
9	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	29
10	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	28
11	3	3	2	2	3	3	3	3	3	2	27
12	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	28
13	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	28
14	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	27
15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
16	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	28
17	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
18	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
19	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	28
20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
21	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	29
22	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	29

23	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	29
24	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	29
25	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	29
26	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	28
27	3	3	3	2	2	3	3	3	3	2	27

Total responden = 27

Total skor proses manajemen Humas 771

Skor proses manajemen humas rata-rata = 28,59

C. Analisis Data

Setelah memaparkan tentang nilai angket Manajemen hubungan masyarakat dan tingkat layanan akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan, penulis selanjutnya akan menganalisis data yang sudah ada.

1. Analisis Data Tentang Manajemen Hubungan Masyarakat

Analisis data ini dilakukan tidak lain adalah untuk mengetahui bagaimana Manajemen Hubungan Masyarakat di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan. Dalam hal ini penulis menganalisa hasil angket per item pertanyaan yang sudah disebarkan kepada responden atas pendapatnya tentang pelaksanaan manajemen humas yang dilaksanakan di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan dengan menggunakan rumus prosentase sebagai berikut :

$$p = \frac{f}{N} = 100$$

Kemudian untuk menafsirkan hasil perhitungan dengan prosentase tersebut, penulis menggunakan standar berikut.

1. 76% - 100% : Tergolong sangat baik.
2. 56% - 75% : Tergolong baik
3. 40% - 55% : Tergolong cukup baik
4. < - 40% : Tergolong kurang baik

Setelah itu penulis mengambil atau memilih frekuensi jawaban alternative yang ideal sebagai kesimpulannya

1. Apakah ada bentuk program kerja Waka Humas di sekolah di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan?

Tabel XVI

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
1.	a. Ya		9	14,81 %
	b. Kadang-kadang		14	70,37 %
	c. Tidak		4	14,81 %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 14,81 % menjawab ya, 70,37% responden menjawab kadang-kadang, dan 14,81% responden menjawab tidak.

2. Apakah sekolah bisa diakses secara terbuka oleh masyarakat (siswa) SMP Muhammadiyah 12 Lamongan?

Tabel XVII

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
2.	a. Ya		24	88,9 %
	b. Kadang-kadang		2	7,40 %
	c. Tidak		1	3,70 %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 88,9 % menjawab ya, 7,40 % responden menjawab kadang-kadang, dan 3,70 % responden menjawab tidak.

3. Apakah bentuk program kerja Waka Humas di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan sudah terealisasi?

Tabel XVIII

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
3.	a. Ya		8	29,6 %
	b. Kadang-kadang		19	70,37 %
	c. Tidak		-	-
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 29,6 % menjawab ya, 70,37 % responden menjawab kadang-kadang, dan - % responden menjawab tidak.

4. Apakah selama ini humas mengalami masalah yang berarti ?

Tabel XIX

No	Alternatif Jawaban	N	F	%
		27		
4.	a. Ya		24	88,9 %
	b. Kadang-kadang		3	11,2 %
	c. Tidak		-	-
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 88,9 % menjawab ya, 11,2 % responden menjawab kadang-kadang, dan - % responden menjawab tidak.

5. Apakah kepemimpinan sekolah mendukung kelancaran manajemen humas ?

Tabel XX

No	Alternatif Jawaban	N	F	%
		27		
5.	a. Ya		20	74,07 %
	b. Kadang-kadang		5	18,51 %
	c. Tidak		2	7,40 %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 74,07 % menjawab ya, 18,51 % responden menjawab kadang-kadang, dan 7,40 % responden menjawab tidak.

6. Apakah ada bentuk humas di sekolah baik itu kegiatan internal dan eksternal sekolah anda ?

Tabel XXI

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
6.	a. Ya		16	59,25 %
	b. Kadang-kadang		4	14,81 %
	c. Tidak		7	25,92 %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 59,25 % menjawab ya, 14,81 % responden menjawab kadang-kadang, dan 25,92 % responden menjawab tidak.

7. Berdampak baik kah adanya manajemen humas terhadap lingkungan sekolah ?

Tabel XXII

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
7.	a. Ya		22	81,48 %
	b. Kadang-kadang		3	11,2 %
	c. Tidak		2	7,40 %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 81,48 % menjawab ya, 11,2 % responden menjawab kadang-kadang, dan 7,40 % responden menjawab tidak.

8. Berdampak baikkah adanya manajemen humas terhadap kegiatan mengajar (KBM) di sekolah ?

Tabel XXIII

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
8.	a. Ya		18	66,7 %
	b. Kadang-kadang		7	25,92 %
	c. Tidak		2	7,40 %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 66,7 % menjawab ya, 25,92 % responden menjawab kadang-kadang, dan 7,4 % responden menjawab tidak.

9. Apakah ada upaya untuk mempererat hubungan sekolah dengan orang tua dan masyarakat ?

Tabel XXIV

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
9.	a. Ya		21	77,7 %
	b. Kadang-kadang		4	14,81%
	c. Tidak		2	7,40%
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 77,7 % menjawab ya, 14,81 % responden menjawab kadang-kadang, dan 7,40 % responden menjawab tidak.

10. Apakah ada hubungan masyarakat sekolah antara komite sekolah, pemerintah/instansi dan lembaga sosial ?

Tabel XXV

No	Alternatif Jawaban	N	F	%
		27		
10.	a. Ya		20	74,07 %
	b. Kadang-kadang		1	3,70%
	c. Tidak		5	18,51%
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 74,07 % menjawab ya, 3,70 % responden menjawab kadang-kadang, dan 18,51 % responden menjawab tidak.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hasil analisis data kebanyakan dari item pertanyaan tentang Manajemen Humas tergolong sangat baik. Karena jawaban A di atas rata-rata.

Dilihat dari nilai Mean dari angket tentang Manajemen Hubungan Masyarakat di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

$$M_x = \frac{\sum x}{N} = \frac{693}{27} = 25,7$$

Penjelasan :

M_x : Mean (Rata-rata) nilai "X"

N : Responden

$\sum x$: Jumlah keseluruhan nilai "X"

Tabel XXVI

Nilai Mean Tentang Manajemen Humas

No	Sifat	Koresponden	%
1	Di atas rata-rata	-	88 %
2	Di bawah rata-rata	-	11,2 %

Dengan melihat tabel diatas diketahui bahwa nilai Manajemen Humas di atas rata-rata adalah 88 % dan nilai dibawah rata-rata 11,2 %. Berdasarkan hasil analisis di atas kebanyakan dari item pertanyaan tentang Manajemen Humas tergolong sangat baik. Maka dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Manajemen Humas di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan tergolong sangat baik.

2) Analisis Data tentang Layanan Akademik

Setelah penulis mengadakan penelitian, maka penulis mendapatkan informasi bagaimana kegiatan Layanan Akademik. Untuk mengetahui keberadaan layanan akademik, penulis menganalisa hasil angket per item pertanyaan yang sudah di sebarakan kepada responden atas pendapatnya tentang Layanan Akademik yang dilaksanakan di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan dengan menggunakan rumus prosentase sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} = 100$$

Kemudian untuk menafsirkan hasil perhitungan dengan prosentase tersebut, penulis menggunakan standar berikut.

1. 76% - 100% : Tergolong sangat baik.
2. 56% - 75% : Tergolong baik
3. 40% - 55% : Tergolong cukup baik
4. < - 40% : Tergolong kurang baik

Setelah penulis mengadakan penelitian maka penulis mendapatkan informasi tentang bagaimana kegiatan layanan akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan. Hal ini juga bisa dibuktikan dari hasil angket yang penulis sebarakan pada responden atas pendapatnya tentang pelaksanaan Layanan Akademik sebagai berikut :

a. Keandalan (*Reliability*)

Apakah ada kecepatan dan ketepatan dalam pengurusan administrasi siswa di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan ?

Tabel XXVII

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
1.	a. Ya		23	85,19 %
	b. Kadang-kadang		4	14,81%
	c. Tidak		-	- %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 85,19 % menjawab ya, 14,81 % responden menjawab kadang-kadang, dan - % responden menjawab tidak.

Apakah prosedur Layanan Akademik sesuai dengan prosedur layanan?

Tabel XXVIII

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
2.	a. Ya		25	93,60 %
	b. Kadang-kadang		2	7,40 %
	c. Tidak		-	-
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 93,60 % menjawab ya, 7,40 % responden menjawab kadang-kadang, dan - % responden menjawab tidak.

b. Daya tanggap(*responsibility*)

Apakah petugas memberikan penjelasan informasi sesuai dengan harapan anda ?

Tabel XXIX

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
3.	a. Ya		24	88,9 %
	b. Kadang-kadang		3	11,1 %
	c. Tidak		-	-
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 88,9 % menjawab ya, 11,1 % responden menjawab kadang-kadang, dan - % responden menjawab tidak.

Apakah pihak akademik mempunyai kemampuan cepat dan tanggap dalam menyampaikan komplain (masalah) ?

Tabel XXX

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
4.	a. Ya		24	88,9 %
	b. Kadang-kadang		3	11,1 %
	c. Tidak		-	- %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 88,9 % menjawab ya, 11,1 % responden menjawab kadang-kadang, dan - % responden menjawab tidak.

c. Jaminan (Assurance)

Apakah petugas (staf akademik) sopan, ramah, dan kesabaran dalam melayani anda ?

Tabel XXXI

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
5.	a. Ya		24	88,9 %
	b. Kadang-kadang		3	11,1 %
	c. Tidak		-	- %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 89,9 % menjawab ya, 11,1 % responden menjawab kadang-kadang, dan - % responden menjawab tidak.

Apakah guru dalam menyampaikan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan harapan anda ?

Tabel XXXII

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
6.	a. Ya		24	88,9 %
	b. Kadang-kadang		3	11,1 %
	c. Tidak		-	- %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 88,9 % menjawab ya, 11,1 % responden menjawab kadang-kadang, dan - % responden menjawab tidak.

d. Perhatian (*emphaty*)

Apakah ada kemudahan dalam menghubungi pihak akademik ?

Tabel XXXIII

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
7.	a. Ya		26	96,30 %
	b. Kadang-kadang		1	3,70 %
	c. Tidak		-	- %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 96,30% menjawab ya, 3,70 % responden menjawab kadang-kadang, dan - % responden menjawab tidak.

Apakah guru dalam menyampaikan kegiatan belajar mengajar dan para staf dalam memberikan layanan tanpa membedakan ?

Tabel XXXIV

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
8..	a. Ya		27	100 %
	b. Kadang-kadang		-	-
	c. Tidak		-	-
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 100 % menjawab ya, - % responden menjawab kadang-kadang, dan - % responden menjawab tidak.

e. Berwujud (*Tangible*)

Apakah guru dalam menyampaikan kegiatan belajar mengajar (KBM) sesuai dengan silabus dan RPP yang dibuat ?

Tabel XXXV

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
9.	a. Ya		26	96,30 %
	b. Kadang-kadang		1	3,70 %
	c. Tidak		-	- %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 96,30 % menjawab ya, 3,70 % responden menjawab kadang-kadang, dan - % responden menjawab tidak.

Apakah kebersihan, kerapian dan kenyamanan bangunan sekolah sesuai dengan harapan anda ?

Tabel XXXVI

No	Alternatif Jawaban	N 27	F	%
10.	a. Ya		24	88,9 %
	b. Kadang-kadang		3	11,1 %
	c. Tidak		-	- %
		27	27	100 %

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 88,9 % menjawab ya, 11,1 % responden menjawab kadang-kadang, dan - % responden menjawab tidak.

Dilihat dari nilai Mean dari angket tentang Layanan Akademik SMP Muhammadiyah 12 Lamongan

$$M_y = \frac{\sum y}{N} = \frac{772}{27} = 28,59$$

Penjelasan :

M_y : Mean (Rata-rata) nilai "Y"

N : Responden

$\sum Y$: Jumlah keseluruhan nilai "Y"

Tabel XXXVII

Nilai Mean tentang Layanan Akademik

No	Sifat	Koresponden	%
1	Di atas rata-rata	-	96,30 %
2	Di bawah rata-rata	-	3,70 %

Dengan melihat tabel diatas diketahui bahwa nilai Layanan Akademik di atas rata-rata adalah 96,30 % dan dibawah rata-rata 3,70 %. Berdasarkan hasil analisis di atas kebanyakan dari item pertanyaan tentang Layanan Akademik tergolong sangat baik. Maka dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Layanan Akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan tergolong sangat baik.

3. Analisa data tentang pengaruh manajemen humas terhadap peningkatan kepuasan layanan akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan.

Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh pelaksanaan manajemen Humas terhadap peningkatan kepuasan layanan akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan penulis menggunakan rumus korelasi *product Moments* sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{N \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{N \sum x^2 - (\sum x)^2\} \{N \sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

Keterangan :

r_{xy} : jumlah yang terikat dalam “r” product moment Koefisien

$\sum xy$: jumlah hasil yang terikat”x” dan nilai “y”

x : Variabel x

y : Variabel y

N : Jumlah responden

Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam mencari korelasi antara Variabel X dan (hasil angket tentang proses Manajemen Humas) dan Variabel Y (hasil angket tentang Layanan Akademik)

Tabel XXXVIII

Korelasi Product Moment

No	? X	? Y	? X ²	? Y ²	? XY
1	22	26	484	676	572
2	26	29	676	841	754
3	29	29	841	841	841
4	29	28	841	784	812
5	20	28	400	784	560
6	30	30	900	900	900
7	30	29	900	841	870
8	30	28	900	784	840
9	28	29	784	841	812
10	28	29	784	841	812
11	26	27	676	729	702
12	21	28	441	784	588
13	21	28	441	784	588
14	25	27	625	729	675
15	28	30	784	900	840
16	24	28	576	784	672

17	28	30	784	900	840
18	26	30	676	900	780
19	22	28	484	784	616
20	29	30	841	900	870
21	26	29	676	841	754
22	26	29	676	841	754
23	21	29	441	841	609
24	21	29	441	841	609
25	28	29	784	841	812
26	28	28	784	784	784
27	21	27	441	841	609
?	693	771	18081	22045	19833

Adapun langkah perhitungannya tabel di atas adalah

- Menjumlahkan subjek penelitian diperoleh $N = 27$
- Menjumlahkan Skor variabel X diperoleh $X = 693$
- Menjumlahkan Skor variabel Y diperoleh $Y = 771$
- Memperkalikan skor variabel X dan Y (XY) setelah itu dijumlahkan diperoleh $XY = 19833$
- Mengkuadratkan skor variabel X (yaitu X^2) diperoleh $\sum X^2 = 18081$
- Mengkuadratkan skor variabel Y (yaitu Y^2) diperoleh $\sum Y^2 = 22045$
- Mencari r_{xy} dengan rumus :

$$\begin{aligned}
 r_{xy} &= \frac{N \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{N \sum x^2 - (\sum x)^2\} \{N \sum y^2 - (\sum y)^2\}}} \\
 &= \frac{(27.19833) - (693).(771)}{27.18081 - (693)^2 \cdot 27.22045 - (771)^2} \\
 &= \frac{535491 - 534303}{(488187 - 480249) \cdot (595215 - 594441)} \\
 &= \frac{1188}{\sqrt{7938.744}} \\
 &= \frac{1188}{\sqrt{6144012}} \\
 &= \frac{1188}{2478,711762} \\
 &= 0,479
 \end{aligned}$$

Jadi kesimpulan yang dapat ditarik dari H_a diterima dan H_o ditolak, sehingga yang berlaku adalah hipotesa yang berbunyi adanya pengaruh Manajemen Humas terhadap Peningkatan Kepuasan Layanan Akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan.

Sedangkan untuk mengetahui sejauh mana pengaruh manajemen humas terhadap peningkatan kepuasan layanan akademik di SMP Muhammadiyah 12 Lamongan dapat diinterpretasikan pada tabel di bawah ini.

Besarnya “ r “ <i>Product Moment</i>	Interpretasi
0,0 – 0,20	Antara variabel X dan Y memang terdapat korelasi, akan tetapi korelasi itu sangat rendah sehingga korelasi ini diabaikan atau dianggap tidak ada korelasinya.
0,20 – 0,40	Antara variabel X dan Y terdapat korelasi yang lemah atau cukupan
0,40 – 0,70	Antara variabel X dan Y terdapat korelasi yang sedang atau cukupan
0,70 – 0,90	Antara variabel X dan Y terdapat korelasi yang sangat kuat atau tinggi
0,90 – 1,00	Antara variabel X dan Y terdapat korelasi yang sangat tinggi

Maka dapat diketahui hasil yang diperoleh adalah 0,478 dan pada tabel interpretasi menyatakan bahwa $r = 0,40 - 0,70$ menunjukkan bahwa antara variabel X dan Y terdapat korelasi yang sedang atau cukupan.

Dari hasil analisis data, berdasarkan koefisien korelasi *Product Moment* dengan rumus angka kasar, maka dapat diperoleh hasil koefisien korelasi antara variabel X dan Y sebesar 0,479.

Dan jika kita lihat pada tabel *r product moment* dengan $n = 27$

1. Taraf signifikan 5 % = 0,381
2. Taraf signifikan 1 % = 0,478

Dengan demikian maka dapat disimpulkan :

1. Untuk taraf signifikan 5 % Hipotesis Kerja (H_a) diterima dan Hipotesis Nihil (H_o) ditolak, karena $r_{xy} = 0,479 > "r"$ tabel 0,381
2. Untuk taraf signifikansi 1 % Hipotesis Kerja (H_a) diterima dan Hipotesis Nihil (H_o) ditolak, karena $r_{xy} = 0,479 > "r"$ tabel 0,478.

Jadi kesimpulan statistik di atas nilai $r_{xy} = 0,479$ terletak antara 0,40 – 0,70. Hal ini menunjukkan ada pengaruh positif antara Manajemen Hubungan Masyarakat terhadap peningkatan Kepuasan Layanan Akademik di SMPM 12 Lamongan dengan tingkat pengaruh sedang atau cukup.