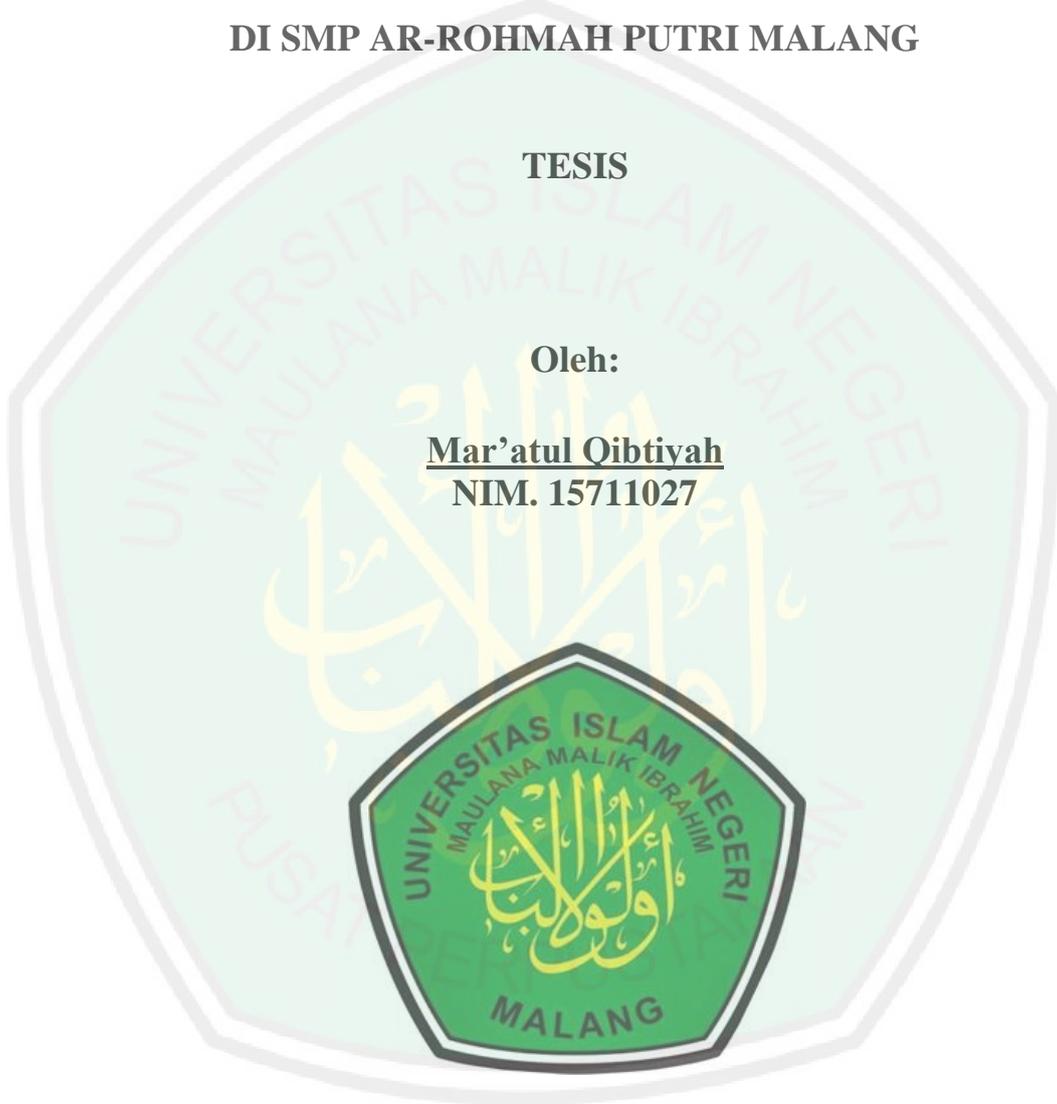


**STRATEGI KEPALA SEKOLAH  
DALAM MEMBANGUN CITRA SEKOLAH SWASTA  
MENUJU SEKOLAH UNGGUL BERKOMPETITIF  
DI SMP AR-ROHMAH PUTRI MALANG**

**TESIS**

**Oleh:**

**Mar'atul Qibtiyah  
NIM. 15711027**



**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG  
2018**

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH  
DALAM MEMBANGUN CITRA SEKOLAH SWASTA  
MENUJU SEKOLAH UNGGUL BERKOMPETITIF  
DI SMP AR-ROHMAH PUTRI MALANG**

Tesis  
Diajukan kepada  
Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang  
untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program Magister  
Manajemen Pendidikan Islam

OLEH:

**MAR'ATUL QIBTIYAH**  
NIM. 15711027

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK  
IBRAHIM  
MALANG  
2018**

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN TESIS

Tesis dengan judul “Strategi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang” telah diperiksa dan disetujui untuk diuji.

Batu, 4 Desember 2017

Pembimbing I



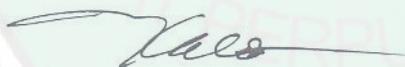
**Dr. H. Fadil S.J. M. Ag.**  
NIP. 196512311992031046

Pembimbing II



**Dr. Zaenal Mahmudi M. A.**  
NIP. 197306051999031001

Mengetahui,  
Ketua program Magister Manajemen Pendidikan Islam



**Dr. H. Wahidmurni, M. Pd. Ak.**  
NIP. 196608251994031002

LEMBAR PENGESAHAN

Tesis dengan judul “Strategi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang” ini telah diuji dan dipertahankan di depan sidang dewan penguji pada tanggal 03 Januari 2018.

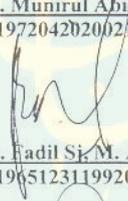
Dewan penguji,

  
Dr. Muh. Hambali, M.Ag.  
 NIP. 19730140404111003

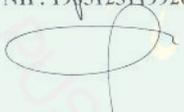
Ketua Penguji

  
Dr. H. Munirul Abidin, M.Ag.  
 NIP. 197204202002121003

Penguji Utama

  
Dr. H. Fadil Si, M. Ag.  
 NIP. 196512311992031046

Pembimbing I/Anggota

  
Dr. Zaenul Mahmudi M.A.  
 NIP. 197306031999031001

Pembimbing II/Anggota

Mengetahui,  
 Direktur Pascasarjana,

  
Prof. Dr. H. Mulyadi, M.Pd.I.  
 NIP. 195507171982031005

**SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS PENELITIAN**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Mar'atul Qibtiyah

NIM : 15711027

Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan Islam

Judul penelitian : Strategi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa dalam hasil penelitian saya ini, tidak terdapat unsur-unsur penjiplakan karya penelitian atau karya ilmiah yang pernah dilakukan atau dibuat oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata hasil penelitian ini terbukti terdapat unsur-unsur penjiplakan dan ada klaim dari pihak lain, maka saya bersedia untuk diproses sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Batu, 03 Januari 2018

Hormat saya,



Mar'atul Qibtiyah  
NIM 15711027

**MOTTO**

عَنْ أَنَسِ بْنِ مَالِكٍ يَقُولُ سَمِعْتُ رَسُولَ اللَّهِ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَقُولُ إِنَّ أُمَّتِي لَا تَجْتَمِعُ

عَلَى ضَلَالَةٍ فَإِذَا رَأَيْتُمْ إِخْتِلَافًا فَعَلَيْكُمْ بِالسَّوَادِ الْأَعْظَمِ

Artinya:

Dari Anas bin Malik berkata: aku mendengar Rasulullah SAW, bersabda, Sesungguhnya umatku tidak dibenarkan untuk berkumpul dalam satu kebatilan, apabila menemukan perbedaan selesaikanlah dengan syawadhil ‘adham (musyawarah untuk mufakat) (H.R Ibnu Majah).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Ibn Majah, *Sunan Ibn Majah*, Juz 11, (Software Al-Maktabah Al-Syamilah, 2005), Hlm. 442.

## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, syukurku tiada terbatas pada-Mu Illahi Robbi. Diri ini tiada daya tanpa kekuatan dari-Mu. Sholawat dan salamku padamu. Kepada suri tauladanku Nabi Muhammad SAW, kuharap syafa'atmu di penghujung hari nanti.

Tesis ini kupersembahkan kepada:

Kedua orang tuaku (Bapak Akhwan dan Ibu Farida) yang dengan ikhlas dan penuh cinta kasih selalu berkorban dan selalu memberikan do'a dan restunya untukku. Semoga semua kasih sayang dan cinta Bapak dan Ibu terganti dengan kasih sayang Allah SWT.

Kepada adikku tersayang Nadya Faricha Salsabila dan kepada mas Durotul Khamim.

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah dengan mengucapkan syukur dan segala puji bagi Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tesis dengan judul “**Strategi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang**”. Penulisan tesis ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program Magister Manajemen Pendidikan Islam.

Penulisan tesis ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya bantuan, bimbingan, motivasi dan do’a dari berbagai pihak, baik berupa materi maupun spiritual, sehingga pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang setingginya kepada :

1. Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, Prof. Dr. Abdul Haris, M.Ag dan para pembantu rektor.
2. Direktur program pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, Prof. Dr. H. Mulyadi, M.Pd.I dan Prof. Dr. H. Baharuddin, M.Pd.I.
3. Ketua program studi Manajemen Pendidikan Islam, Dr. H. Wahid Murni, M.Pd. Ak dan sekretaris program studi Manajemen Pendidikan Islam, Dr. Isti’anh Abubakar, M.Ag.
4. Bapak Dr. H. Fadil SJ, M.Ag. selaku dosen pembimbing 1 dan Bapak Dr. Zaenul Mahmudi, M.A. selaku dosen pembimbing 2 yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, motivasi, dan saran serta membuat penulis selalu bersemangat dalam penyelesaian penulisan tesis ini.

5. Seluruh tenaga pengajar dan staf program pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
6. Bapak Rully Cahyo Nufanto, M.Pd. selaku Kepala SMP Ar Rohmah Putri Malang, Ibu Chusnul Mar'ati, S.Pd selaku waka hubungan msyarakat, ibu Utifa selaku tenaga pendidik. Beserta staf TU SMP Ar Rohmah Putri Malang yang telah membantu kelancaran selama penelitian.
7. Kedua orangtua dan keluarga besar yang sudah mendukung baik moril dan materil serta do'a yang selalu diberikan sehingga skripsi ini terselesaikan.
8. Teman-teman MPI A 2015 semester genap terimakasih atas dukungan, semangat dalam penyelesaian penulisan tesis.

Penulis menyadari bahwa tesis ini jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih atas saran dan kritikan yang diberikan dalam rangka perbaikan dan penyempurnaan tesis ini. Permohonan maaf penulis haturkan kepada semua pihak apabila dalam proses mengikuti pendidikan dan penyelesaian tesis ini ditemukan kekurangan dan kesalahan. Akhirnya, penulis berharap semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan bagi penulis khususnya.

Batu, Januari 2018

Penulis

## ABSTRAK

Mar'atul Qibtiyah. 2018. Strategi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang. Tesis. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, Pembimbing (I) Dr. H. Fadil SJ, M.Ag. (II) Dr. Zaenul Mahmudi, M.A.

**Kata Kunci:** Strategi Kepala Sekolah, Citra Sekolah, Sekolah Unggul Berkompetitif.

Strategi kepala sekolah mempunyai peranan besar bagi perkembangan lembaga karena bagaimanapun suatu lembaga tidak mungkin berkembang dengan baik tanpa adanya hubungan baik dengan masyarakat sekitar. Kepala sekolah mempunyai peranan penting dalam mempromosikan sekolahnya. Kehadiran kepala sekolah sangat penting sebagai penggerak bagi sumber daya sekolah, sehingga terbentuk *team work* untuk membentuk citra yang baik di mata publik.

Adapun tujuan penelitian ini memfokuskan pada 3 hal yaitu; 1) Bagaimana strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif, 2) Bagaimana kendala kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif, 3) Bagaimana evaluasi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Adapun tahapan analisis data dilakukan dengan penyajian data, reduksi data, dan menarik kesimpulan atau verifikasi. Pengecekan keabsahan data melalui meningkatkan ketekunan dan *Member check*.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa; 1) Strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, antara lain; a) melalui pelayanan sekolah yang berstandar/baik, b) melalui prestasi-prestasi yang diperoleh dalam bidang akademik maupun non-akademik, c) melalui sertifikat ISO 1991:2015 yang diperoleh lembaga, d) melalui renovasi gedung sekolah, dan e) melakukan komunikasi antar sekolah. 2) Kendala kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, antara lain; a) adanya kendala terkait dengan standarisasi pelayanan yang diberikan pihak sekolah kepada publik, b) adanya kesalahpahaman makna dari masyarakat terkait *marketing* sekolah, c) adanya komplain dari orangtua dan masyarakat. 3) Evaluasi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, antara lain; a) melakukan penjelasan kepada orangtua dan masyarakat terkait dengan kultur dan idealis yang dimiliki SMP Ar-Rohmah Putri Malang, b) melakukan pertemuan rutin dengan orangtua, c) melakukan perbaikan *marketing* sekolah, d) melakukan penggunaan media sosial yang lebih intens, e) melakukan peningkatan

pelayanan sekolah melalui buku komplain yang disediakan sekolah, dan f) melakukan perbaikan sekolah baik dari dalam maupun dari luar sekolah.



## ABSTRACT

Mar'atul Qibtiyah. 2018. Principal Strategy for Building Private School Imagery toward Competitive Superior School in Junior High School Ar-Rohmah Putri Malang. Thesis. Islamic Education Management Studies Program. Postgraduate of the State Islamic University Maulana Malik Ibrahim Malang, Advisor (I) Dr. H. Fadil SJ, M.Ag. (II) Dr. Zaenul Mahmudi, M.A.

**Keywords:** Principal Strategy, School Imagery, Competitive Superior School

Principal strategy has a great role for the development of institutions because after all an institution is not possible to develop well without any good relationship with the surrounding community. The principal has an important role to promote his school. The presence of the principal is very important as a driver for school resources, thus forming a team work to establish a good image in the public perspectives.

The purpose of this study is focusing on these three things, namely; first, how is the principal's strategy for building the image of private school to superior school competitiveness? Second, how does the principal's constraints in building the image of private school to superior school is competitive? And the third, how does the headmaster evaluate for building the image of private school to superior school competitiveness.

This study is using a qualitative approach at SMP Ar-Rohmah Putri Malang. Techniques of collecting data using interviews, observation, and documentation. The stages of data analysis is done by presenting data, data reduction, and drawing conclusions or verification. Checking the validity of data through increasing persistence and Member check.

The results of this study is indicating that; firstly, principal strategy for building the image of private schools to superior schools compete in SMP Ar-Rohmah Putri Malang, among others; a) through good school services, b) through academic and non-academic achievements, c) through ISO 1991: 2015 certificate obtained by the institution, d) through renovation of school buildings, and e) communicating between schools. Secondly, obstacles of principal in building the image of private schools to superior schools compete in SMP Ar-Rohmah Putri Malang, among others; a) obstacles related to the standardization of services provided by the school to the public, b) misunderstanding of the meaning of the community related to school marketing, c) complaints from parents and the community. Thirdly, Evaluation of principals in building the image of private schools to superior schools compete in SMP Ar-Rohmah Putri Malang, among others; a) explain to parents and community related to the culture and idealism of Junior High School Ar-Rohmah Putri Malang, b) meet regularly with parents, c) make improvement of school marketing, d) make more intensive usage of social media, e) improvement of school services through school complaint books, and f) to improve schools both within and outside the school.

## خلاصة

مرعة القيطية، ، 2018، الاستراتيجية الرئيسية في بناء الصورة للمدارس الخاصة تجاه المدرسة ميزة تنافسية متفوقة في المدرسة المتوسطة الرحمة للنساء، بحث العلم، دورات إدارة التربية الإسلامية، دراسة العليا، الجامعة الإسلامية الحكيم مولنا مالك إبراهيم مالانج، مشرف: (1) الدكتور الحاج . فاضل س، ج، الماجستير، (2) الدكتور زينل المحمودي، الماجستير

**الكلمات الرئيسية:** الاستراتيجية الرئيسية، صورة المدرسة، وميزة تنافسية متفوقة في المدرسة.

الاستراتيجية الرئيسية دوراً رئيسياً لتطوير المؤسسات لأنه بعد كل وكالة غير ممكن نظراً لعدم وجود بئر تطوير علاقات جيدة مع المجتمع المحلي. رئيس المدرسة دوراً هاماً في النهوض بالمدرسة. حضور رئيس المدرسة مهم جداً كقوة دافعة للموارد في المدرسة، حيث أنها شكلت فريق عمل للنموذج صورة جيدة في أعين الجمهور،

والغرض من هذا البحث يركز على ثلاثة أشياء هي: (1) كيف الاستراتيجية الرئيسية في بناء الصورة للمدارس الخاصة تجاه المدرسة ميزة تنافسية متفوقة، (2) كيف القيود الرئيسية في بناء الصورة للمدارس الخاصة تجاه المدرسة ميزة تنافسية متفوقة، (3) كيف يتم التقييم الرئيسية في بناء الصورة للمدارس الخاصة نحو ميزة تنافسية متفوقة في المدرسة.

استخدمت هذه الدراسة نهجاً نوعياً في المدرسة المتوسطة الرحمة للنساء، استخدام المقابلات تقنيات جمع البيانات والمراقبة، والتوثيق. أما بالنسبة لمراحل البيانات يقوم بعرض البيانات، والحد البيانات، والتحليل واستخلاص الاستنتاجات أو التحقق. التحقق من صحة البيانات من خلال زيادة الثبات والتحقق من الأعضاء.

وتظهر نتائج هذه البحوث؛ (1) الاستراتيجية الرئيسية في بناء الصورة للمدارس الخاصة تجاه المدرسة ميزة تنافسية متفوقة في المدرسة المتوسطة الرحمة للنساء، بين أمور أخرى؛ أ) عن طريق وزارة بيرستاندارت المدرسة/حسن، ب) عن طريق تحقيق الإنجاز المكتسبة في الميدان الأكاديمي أو غير الأكاديمي، ج) عن طريق ISO 1991:2015 المؤسسة المكتسبة، د) عن طريق جديد مبنى المدرسة، هـ) بناء الاتصال بين المدارس. (2) الحواجز الرئيسية في بناء الصورة للمدارس الخاصة تجاه المدرسة ميزة تنافسية متفوقة في المدرسة المتوسطة الرحمة للنساء، بين أمور أخرى؛ أ) وجود الحواجز المتصلة بتوحيد الخدمات نظراً إلى المدارس العامة، ب) حذب) وجود سوء فهم معنى المجتمع المحلي ذات الصلة بالتسويق المدرسة، ج) بوجود شكوى من الآباء والأمهات والمجتمع.

(3) تقييم مديري المدارس في بناء الصورة للمدارس الخاصة تجاه المدرسة ميزة تنافسية متفوقة في المدرسة المتوسطة الرحمة للنساء، بين أمور أخرى؛ هل أ) تفسيراً للآباء والأمهات والمجتمعات المحلية المتصلة بالثقافة والمثالية المملوكة الثقافة والمثالية في المدرسة المتوسطة الرحمة للنساء، ب) يجري عقد اجتماعات منتظمة مع الآباء والأمهات، ج) إجراء تحسينات التسويق المدرسة، د) استخدام وسائل الإعلام الاجتماعية أكثر كثافة، هـ) إدخال تحسينات على الخدمة للمدرسة من خلال المدارس كتاب الشكوى المقدمة، و) إجراء تحسينات المدرسة سواء من داخل أو من خارج المدرسة.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMBUTAN</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	<b>v</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>vi</b>
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xviii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Konteks Penelitian .....	1
B. Fokus Penelitian.....	8
C. Tujuan Penelitian .....	9
D. Manfaat Penelitian.....	9
E. Orisinalitas Penelitian .....	10
F. Definisi Istilah .....	15
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	<b>17</b>
A. Strategi Kepala Sekolah	
1. Pengertian Strategi Kepala Sekolah .....	17

2. Standar Kualifikasi dan Kompetensi Kepala Sekolah .....	20
3. Fungsi dan Tugas Kepala Sekolah .....	28
4. Kualitas Kepala Sekolah yang Efektif .....	30
5. Hambatan Kepala Sekolah .....	31
6. Evaluasi Kepala Sekolah .....	33
<b>B. Citra Sekolah Swasta</b>	
1. Pengertian Citra Sekolah Swasta .....	38
2. Variabel Citra .....	41
3. Macam-Macam Citra Lembaga .....	42
4. Ciri-Ciri Sekolah yang Berkembang .....	44
5. Peran Citra Bagi Suatu Lembaga .....	49
6. Strategi Membangun Citra Sekolah.....	51
<b>C. Sekolah Unggul Berkompertif</b>	
1. Pengertian Sekolah Unggul Berkompertif .....	54
2. Indikator Sekolah Unggul .....	56
3. Kriteria Sekolah Unggul .....	57
<b>D. Kepala Sekolah dalam Perspektif Islam .....</b>	<b>59</b>
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>63</b>
<b>A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....</b>	<b>63</b>
<b>B. Latar Penelitian .....</b>	<b>65</b>
<b>C. Kehadiran Peneliti .....</b>	<b>65</b>
<b>D. Sumber Data Penelitian .....</b>	<b>67</b>
<b>E. Teknik Pengumpulan Data .....</b>	<b>69</b>

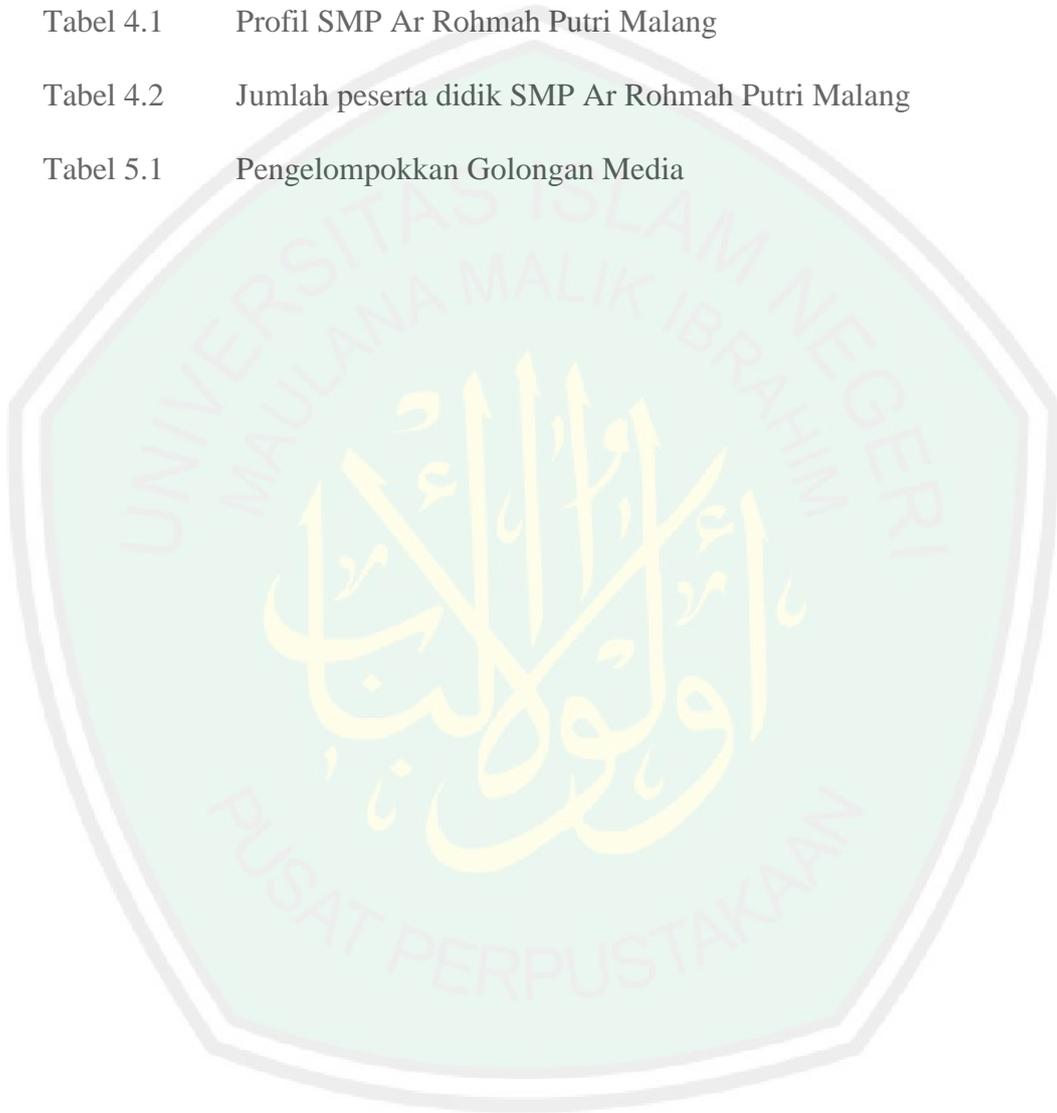
F. Teknik Analisis Data .....	72
G. Pengecekan Keabsahan Data .....	75
<b>BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>77</b>
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	77
B. Paparan Data Penelitian .....	81
1. Strategi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.....	81
2. Kendala Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang .....	89
3. Evaluasi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang .....	93
C. Hasil Penelitian .....	100
<b>BAB V DISKUSI HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>104</b>
A. Strategi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang .....	104
B. Kendala Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang .....	109

C. Evaluasi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang .....	112
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>119</b>
A. Kesimpulan .....	119
B. Saran .....	122
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>124</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Perbedaan dan persamaan orisinalitas penelitian terdahulu
Tabel 4.1	Profil SMP Ar Rohmah Putri Malang
Tabel 4.2	Jumlah peserta didik SMP Ar Rohmah Putri Malang
Tabel 5.1	Pengelompokkan Golongan Media



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat penelitian dari kampus
- Lampiran 2 Surat balasan penelitian dari SMP Ar-Rohmah Putri Malang
- Lampiran 3 Pedoman wawancara
- Lampiran 4 Rombongan belajar SMP Ar-Rohmah Putri Malang
- Lampiran 5 Tenaga pendidik dan kependidikan SMP Ar-Rohmah Putri Malang
- Lampiran 6 Sarana SMP Ar-Rohmah Putri Malang
- Lampiran 7 Prasarana SMP Ar-Rohmah Putri Malang
- Lampiran 8 Gambar piala SMP Ar-Rohmah Putri Malang

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Konteks Penelitian

Pendidikan selalu berkembang mengikuti perkembangan zaman, dari waktu ke waktu seiring persaingan di lembaga pendidikan, diantaranya menawarkan sistem pendidikan yang berbeda-beda untuk menarik minat masyarakat supaya menyekolahkan anaknya ke lembaga tersebut. Dalam mengkomunikasikan informasi mengenai perkembangan suatu lembaga, hal ini tidak terlepas dari peran kepala sekolah dengan memberikan informasi tentang program-program sekolah atau madrasah secara jelas dan transparan sehingga dapat menarik perhatian masyarakat dengan baik.

Era globalisasi menuntut setiap lembaga pendidikan untuk bisa memadukan antara kepentingan sosial dengan pendekatan promosi dan pemasaran. Memadukan dua kepentingan tersebut merupakan karakteristik tersendiri bagi lembaga pendidikan. Fungsi mengelola informasi kepada publik internal dan publik eksternal ini menjadi bidang garapan manajemen kepala sekolah. Lembaga pendidikan yang merupakan satu sistem yang terbuka pasti akan banyak mengadakan hubungan dengan lembaga lain di luar sekolah.<sup>2</sup>

Dalam hal pemasaran atau *marketing* SMP Ar-Rohmah Putri Malang lebih pada penggunaan media sosial secara intens seperti melalui website sekolah, semua kegiatan terkait dengan kegiatan akademik maupun kegiatan non akademik

---

<sup>2</sup> Elfridawati Mai Duhani, *Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah Studi Kasus Di Madrasah Ibtidaiyah Terpadu (MIT) As-Salam Ambon*, Jurnal Al-Iltizam, Vol 1 No 1, 2016, Hlm. 34.

dimasukkan ke website sehingga masyarakat dapat mengetahui kegiatan yang dilakukan di sekolah tersebut.

Sekolah dan masyarakat adalah lingkungan hidup yang tidak dapat dipisahkan. Sekolah sebagai tempat belajar sedangkan lingkungan masyarakat merupakan tempat implikasi dari proses pendidikan dan pengajaran disekolah. Masyarakat sebagai salah satu pemilik sekolah mendukung dan berpartisipasi dalam meningkatkan pendidikan di sekolah. Sekolah dan masyarakat mengadakan kontak yang sangat erat secara kontinyu.

Menciptakan situasi dan kondisi yang harmonis antara pihak pengelola sekolah dan masyarakat, maka sangat dibutuhkan kerjasama dan kontak dari kedua pihak secara simultan dan komperehensif.<sup>3</sup>

Strategi kepala sekolah mempunyai peranan besar bagi perkembangan lembaga karena bagaimanapun suatu lembaga tidak mungkin berkembang dengan baik tanpa adanya hubungan baik dengan masyarakat sekitar. Kepala sekolah mempunyai peranan penting dalam mempromosikan sekolahnya. Kehadiran kepala sekolah sangat penting sebagai penggerak bagi sumber daya sekolah, sehingga terbentuk *team work* untuk membentuk citra yang baik di mata publik.

Pada hakikatnya fokus tugas dan fungsi kepala sekolah sekolah adalah mewujudkan citra yang positif atau baik di kalangan masyarakat sehingga selanjutnya dari proses tersebut diharapkan lahir persamaan persepsi dan komitmen yang baik pula dan pada akhirnya berpengaruh terhadap meningkatnya mutu pendidikan. Pembentukan citra bertujuan untuk mnevaluasi kebijakan,

---

<sup>3</sup> Munirwan Umar, *Manajemen Hubungan Sekolah Dan Masyarakat Dalam Pendidikan*, Jurnal Edukasi, Vol 2 No 1, 2016, Hlm. 18.

memperbaiki kesalahpahaman, menentukan daya tarik pesan hubungan masyarakat, dan meningkatkan citra hubungan masyarakat dalam pikiran publik tentang sekolah.

Lembaga pendidikan yang bercitrakan bagus adalah lembaga pendidikan yang berasal dari budaya sekolah yang kuat, karena dengan budaya sekolah akan membentuk para warga sekolah menjadi generasi yang berdedikasi terhadap masa depannya, disiplin, percaya diri, bertanggung jawab, berakhlakul karimah dan memiliki kecakapan personal yang handal. Pencitraan merupakan hasil dari budaya sekolah yang berasal dari nilai-nilai yang menjadi pedoman dan patokan pada lembaga pendidikan sehingga nilai-nilai yang telah menjadi pedoman tersebut kemudian dilaksanakan secara konsisten dan membentuk opini masyarakat tentang keberadaan lembaga yang berkualitas. Nilai-nilai yang menjadi yang terbaik, memberikan perhatian penuh pada hal-hal yang nampak kecil, tidak ada jarak dengan masyarakat, bekerja dengan memperhatikan nilai (bukan sekedar bekerja atau upah), inovasi dan kreasi kerja semua warga madrasah, dan toleransi terhadap segala usaha.<sup>4</sup>

Langkah-langkah strategis harus dikembangkan oleh sekolah untuk menjadi sekolah yang efektif dalam membentuk citra positif sehingga ada akselerasi peningkatan kualitas sekolah. Sekolah harus mempunyai visi dan misi yang jelas, kepala sekolah yang profesional, guru yang profesional, lingkungan yang kondusif, ramah siswa, manajemen yang kuat, kurikulum yang luas tapi seimbang,

---

<sup>4</sup> Erwin Indrioko, *Membangun Citra Publik Dalam Lembaga Pendidikan Islam*, Jurnal Universum, Vol 9 No 2, 2015, Hlm. 266.

penilaian dan pelaporan prestasi siswa yang bermakna, serta pelibatan orang tua atau masyarakat.

SMP Ar-Rohmah Putri merupakan sekolah dari tahun ke tahun mengalami peningkatan baik dari aspek kuantitas maupun kualitasnya. Dari aspek kuantitas, terlihat semakin banyaknya sumber daya manusianya diantaranya jumlah pengajar, karyawan maupun peserta didik dan sarana prasarana pun memadai sebagai penunjang proses pembelajaran peserta didik. Dan dari aspek kualitas, SMP Ar-Rohmah Putri memiliki sumber daya manusia yang berpotensi. Adapun strategi-strategi yang dilakukan dalam hal membangun citra sekolah yaitu melalui prestasi-prestasi yang diraih dan pelayanan sekolah.

Pelaksanaan strategi yang disusun tidak luput dari kendala yang terjadi dalam membangun citra positif dan menjadi ketakutan dalam sebuah lembaga. Namun, setiap kendala yang dialami pasti ada solusi yang dilakukan sehingga kendala tersebut tidak terjadi lagi di tahun berikutnya. Solusi dalam hal ini bisa dikatakan sebagai evaluasi, evaluasi ini juga bertujuan untuk menilai kendala-kendala yang dialami selama pelaksanaan dan pada titik akhir menemukan solusi dalam memperbaiki kendala-kendala tersebut. Sehingga evaluasi sangat penting dan dibutuhkan dalam melakukan suatu program.

Perbaikan kualitas lembaga pendidikan menuntut keaktifan peran serta warga sekolah maupun melibatkan pula peran masyarakat secara luas sebagai konsumen pendidikan. Tanpa adanya peran serta masyarakat tentunya lembaga pendidikan akan berjalan sepihak serta sulit untuk berkembang. Keberadaan partisipasi masyarakat merupakan ciri dari bentuk program pelayanan jasa

khususnya jasa pendidikan. Perbaikan tersebut akan melahirkan sebuah citra positif pada institusi lembaga pendidikan.<sup>5</sup>

Perbaikan yang dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu perbaikan terkait dengan target-target, misalkan target kurikulum UN (ujian Nasional) sistem pembelajarannya lebih ditingkatkan dan kemampuan guru dalam memberikan soal-soal juga ditingkatkan. Kemudian perbaikan lain yang dilakukan yaitu memberikan kesempatan kepada guru untuk studi lanjut ke jenjang yang lebih tinggi.

Salah satu hasil dari perbaikan-perbaikan yang terkait dengan target yaitu adanya respon dari masyarakat terhadap sekolah. Respon dari masyarakat yang baik terhadap sekolah salah satunya yaitu peningkatan jumlah peserta didik dari tahun ke tahun, dengan adanya peningkatan tersebut diyakini bahwa masyarakat telah mempercayakan anaknya untuk menempuh pendidikan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

Jumlah peserta didik di SMP Ar-Rohmah Putri Malang pada tahun 2010 berjumlah 320 peserta didik, pada tahun 2011 berjumlah 396 peserta didik, pada tahun 2012 berjumlah 473 peserta didik, pada tahun 2013 berjumlah 507 peserta didik, pada tahun 2014 berjumlah 556 peserta didik, pada tahun 2015 berjumlah 564 peserta didik, pada tahun 2016 berjumlah 601 peserta didik, dan pada tahun 2017 berjumlah 657 peserta didik.<sup>6</sup>

Program sekolah hanya dapat berjalan lancar apabila mendapat dukungan masyarakat. Oleh karena itu, kepala sekolah perlu terus menerus membina

---

<sup>5</sup> Erwin Indrioko, *Membangun Citra Publik*, Hlm. 265.

<sup>6</sup> Dokumentasi SMP Ar Rohmah Putri Malang.

hubungan yang baik antara sekolah dan masyarakat. Sekolah perlu banyak memberi informasi kepada masyarakat tentang program-program dan problem-problem yang dihadapi, agar masyarakat mengetahui dan memahami masalah-masalah yang dihadapi sekolah. Sehingga adanya umpan balik yang sangat berguna bagi pengembangan program sekolah lebih lanjut.

Namun tidak luput pula perlu diingat bahwa masyarakat yang memiliki kewajiban untuk berpartisipasi juga memiliki pandangan-pandangan tersendiri terhadap perkembangan satuan pendidikan yang diketahuinya. Baik buruknya persepsi masyarakat terhadap suatu lembaga tergantung pada baik buruknya layanan pendidikan pada lembaga pendidikan tersebut. Banyak komponen penting yang dinilai turut menentukan keberhasilan proses pendidikan dalam upaya pencapaian *output* yang berkualitas.

Citra sekolah adalah citra keseluruhan yang dibentuk dari semua komponen seperti kualitas *ouput*, keberhasilan pengelolaan, kesehatan keuangan, perilaku anggota organisasi, tanggung jawab sosial, dan sebagainya.

Citra yang dibangun di SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu citra yang berbasis tauhid yang memiliki konsep pembelajaran pentauhidan kepada Allah dengan mengangkat lima aspek antara lain akademik yang bagus , diniyah yang bagus, qur'an yang bagus, adab yang bagus, dan bahasa yang bagus.

Membentuk sebuah citra sekolah khususnya sekolah swasta bukan persoalan mudah. Oleh karena itu, berbagai tugas harus dilakukan oleh kepala sekolah sebagai pemimpin pada lembaga pendidikan sesuai dengan peran dan fungsinya. Dalam upaya peningkatan kualitas dan citra, kehadiran kepala sekolah sangat

penting sebagai penggerak bagi sumber daya sekolah karena strategi kepala sekolah memiliki kemampuan untuk mengantisipasi, memiliki visi, dan mempertahankan fleksibilitas untuk menciptakan strategi-strategi yang tepat untuk tercapainya citra positif sekolah. Begitu pentingnya peranan strategi kepala sekolah dalam proses pencapaian tujuan pendidikan, sehingga dapat dikatakan bahwa sukses tidaknya kegiatan sekolah sebagian besar ditentukan oleh kualitas kepala sekolah.

Keunggulan berarti keadaan (lebih) unggul, keutamaan, kepandaian (kecakapan, kebaikan, kekuatan, dan sebagainya) lebih dari yang lain.<sup>7</sup> Hakikat nilai keunggulan terletak pada adanya perbandingan antara satu hal (kinerja, kemampuan, prestasi atau benda) yang satu lebih bernilai dari yang lain. Perbandingan dimaksud antara prestasi (kemampuan) seorang siswa dengan siswa lain, sekelompok siswa dengan kelompok yang lain, seorang/kelompok guru dengan guru yang lain, atau satu sekolah dengan sekolah lain.<sup>8</sup>

SMP Ar-Rohmah Putri Malang merupakan sekolah yang unggul dan berkompetitif. Hal ini dibuktikan dengan banyaknya prestasi antara lain: juara 1 olimpiade bahasa Inggris tingkat nasional: *national math dan English olimpiad* 4rd PDIM UB, juara 3 olimpiade matematika tingkat nasional: *national math dan English olimpiad* 4rd PDIM UB, juara 3 olimpiade matematika tingkat nasional: olimpiade MIPA, juara 5 tingkat nasional: seleksi *Singapore mathematic olympiad*, juara 2 tingkat Jawa Timur: *olympiad and English speech*, juara

---

<sup>7</sup> Depdiknas, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah: Pedoman Tatakrama Dan Tata Tertib Kehidupan Sosial Sekolah Bagi SLTP* (Jakarta: Depdiknas-Dirjen Dikdasmen, 2001), Hlm. 7.

<sup>8</sup> M. Chiar, *Budaya Sekolah Unggul*, Jurnal Visi Ilmu Pendidikan, 2013, Hlm. 169.

harapan 2 olimpiade bahasa Inggris tingkat nasional: *national math and English olimpiad 4rd* PDIM UB, juara 3 tingkat Malang raya: olimpiade IPS, juara 3 tingkat Malang raya: lomba tahfidz (duta Qur'an 2), dan juara harapan 3 tingkat Malang raya: lomba tahfidz (duta Qur'an 2).<sup>9</sup> Sehingga dapat dikatakan SMP Ar-Rohmah Putri mampu bersaing dengan sekolah-sekolah lain.

Terkait dengan gambaran mengenai strategi kepala sekolah yang diperlukan dalam suatu lembaga pendidikan khususnya lembaga pendidikan swasta yang akan membangun citra sekolah yang positif menuju sekolah unggul berkompetitif, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang **“Strategi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang”**.

## **B. Fokus Penelitian**

Berdasarkan pada konteks penelitian tersebut, maka peneliti berfokus pada masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang?
2. Bagaimana kendala kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang?
3. Bagaimana evaluasi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang?

---

<sup>9</sup> Dokumentasi Prestasi SMP Ar Rohmah Putri Malang.

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan uraian pada judul tesis, konteks penelitian dan fokus penelitian maka disusun tujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisa strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.
2. Untuk mengetahui dan menganalisa kendala kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.
3. Untuk mengetahui dan menganalisa evaluasi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

### **D. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan judul tesis, konteks penelitian, fokus penelitian dan tujuan penelitian diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai sumber informasi dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan citra sekolah swasta dan citra sekolah unggul berkompetitif, serta menyediakan dasar teoritikal dan bukti empiris untuk arah yang mungkin untuk penelitian selanjutnya mengenai strategi kepala sekolah dalam meningkatkan citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif.

## 2. Manfaat Praktis

### a. Bagi SMP Ar-Rohmah Putri Malang

Penelitian ini diharapkan menjadi bahan masukan bagi para civitas akademika SMP Ar-Rohmah Putri Malang dalam rangka tercapainya pembangunan citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif melalui strategi kepala sekolah dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

### b. Bagi Peneliti

Penelitian ini penulis mengharapkan dapat meningkatkan kemampuan dalam melakukan sebuah penelitian ilmiah dan dapat menambah pengetahuan tentang strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif.

## E. Orisinalitas Penelitian

Penelitian mengenai strategi kepala sekolah yang dikaitkan dengan pembangunan citra sekolah menuju sekolah unggul berkompetitif sudah banyak, tetapi peneliti akan memaparkan sebagian saja, diantaranya:

Peneliti pertama yaitu Abdul Lathif Anshori. Hasil penelitiannya yaitu: (1) pendekatan humas dalam membangun citra masyarakat yang dilakukan SMP Islam Brawijaya Jombang dan SMP Plus Al-Muslimun Jombang adalah dengan cara pendekatan melalui kontribusi dengan cara mengadakan pengajian dan pengabdian masyarakat. (2) strategi humas dalam membangun citra masyarakat di SMP Islam Brawijaya Jombang dan SMP Plus Al-Muslimun Jombang yaitu dengan cara a) branding yaitu publikasi (memasang banner, baliho, dan papan nama), b) menempatkan posisinya dengan strategis yaitu melakukan sosialisasi

dari sekolah satu ke sekolah lain atau ke tempat sasaran. (3) pengendalian humas yang dilakukan SMP Islam Brawijaya Jombang dan SMP Plus Al-Muslimun Jombang adalah pengendalian intern dan ekstern yang langsung.<sup>10</sup>

Peneliti kedua yaitu Dian Eka Lestari, 2017. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) peran strategis humas smk sunan drajat lamongan antara lain pada: (a) bidang kurikulum, (b) bidang sarana dan prasarana, (c) bidang kesiswaan, (d) kepala kompetensi keahlian, (e) lembaga sendiri, (f) siswa, (g) alumni, (h) kepanitiaan program humas, 2) implikasi peran strategis humas smk sunan drajat lamongan antara lain berimplikasi pada: (a) sekolah, yaitu pada (1) bidang kurikulum, (2) bidang sarana dan prasarana, (3) bidang keisswaan, (4) kepala sekolah, (5) guru produktif dan kepala kompetensi keahlian, (6) lembaga sendiri, (b) stakeholder, yaitu: (1) stakeholder mengetahui program dan kompetensi keahlian yang dikembangkan sekolah, (2) kebutuhan stakeholder akan tenaga kerja mudah didapat, (3) stakeholder mampu berpartisipasi dalam program sekolah dnegan memberikan masukan/saran terkait kemampuan dan keterampilan siswa.<sup>11</sup>

Peneliti ketiga yaitu Siti Romdiah, 2012. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) profesionalisme guru di SMAN 1 Talun Blitar sudah bagus namun dalam metode pembelajaran masih perlu ditingkatkan, (2) kepala SMAN 1 Talun

---

<sup>10</sup> Abdul Lathif Anshori, *Manajemen Humas dalam Membangun Citra Masyarakat (Studi Multi Situs di SMP Islam Brawijaya Jombang dan SMP Plus Al-Muslimun Jombang)*, Tesis. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maliki Malang, 2014.

<sup>11</sup> Dian Eka Lestari, *Peran Strategis Hubungan Masyarakat Pada Sekolah Unggul Berorientasi Stakeholder (Studi Kasus Di Sekolah Menengah Kejuruan Sunan Drajat Lamongan)*. Tesis. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maliki Malang, 2017.

dalam meningkatkan profesionalisme guru menggunakan gaya partisipatif dengan ciri-ciri: pemimpin melakukan komunikasi dua arah, mendorong bawahan untuk menggunakan kemampuan secara operasional, melihat bawahan dalam pengambilan keputusan dan mendorong untuk berpartisipasi dalam kegiatan sekolah. Disamping itu juga memiliki tipe demokratis artinya memandang bawahan sebagai *team work* melibatkan seluruh bawahannya untuk melaksanakan kegiatan, mendahulukan rasa kekeluargaan, memandang sebagai mitra kerja, memberi kepercayaan kepada para bawahan, membangun gairah kerja, memberi ujian bagi yang berprestasi, meningkatkan kesejahteraan dan mengadakan rekreasi. Dan dalam menjalankan kepemimpinannya kepala SMAN 1 Talun berlaku sebagai seorang manajerial dengan menjalankan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan (3) strategi kepemimpinan SMAN 1 Talun dalam meningkatkan profesionalisme adalah dengan mengikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan, seminar serta *workshop*, memberikan penyegaran, memberikan *support* kepada guru untuk melanjutkan studi, menganjurkan untuk meningkatkan wawasan dengan banyak membaca, melaksanakan program supervisi dan menganjurkan persiapan sertifikasi.<sup>12</sup>

Peneliti keempat yaitu Hairul Ulum. Hasil penelitian strategi pengembangan budaya mutu untuk mewujudkan sekolah unggul di SMPN 1 Sukodono Lumajang yaitu: 1. Realitas pengembangan budaya mutu: a. Realitas nilai-nilai budaya mutu yang dikembangkan yaitu nilai-nilai kedisiplinan, nilai-nilai komunikasi, nilai-nilai kerjasama, nilai-nilai komitmen kerja, nilai-nilai keterbukaan, nilai-nilai

---

<sup>12</sup> Siti Romdiyah, *Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru (Studi Kasus di SMAN 1 Talun Blitar)*. Tesis. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maliki Malang, 2012.

sosial, dan nilai-nilai perjuangan. b. Budaya lingkungan sekolah bersih dan sehat, c. Budaya agamis, dan budaya d. Budaya prestasi. 2. Strategi yang digunakan oleh kepala sekolah yaitu membentuk a. Kebijakan, b. Sosialisasi, c. Keteladanan, dan d. Evaluasi. 3. Adapun terhadap sekolah efektif (unggul) yaitu: a. Kepemimpinan kepala sekolah, b. Sumber daya manusia (SDM sekolah, c. Manajemen sekolah, d. Lingkungan sekolah yang kondusif, dan e. Kepercayaan masyarakat yang terus meningkat. Dan hasil penelitian strategi pengembangan budaya mutu untuk mewujudkan sekolah unggul di MTs negeri lumajang yaitu: 1. Realitas pengembangan budaya mutu a. Realitas nilai-nilai budaya mutu yang dikembangkan yaitu nilai-nilai ibadah, nilai-nilai kedisiplinan, nilai-nilai komunikasi dan keterbukaan, nilai-nilai komitmen dan tanggungjawab, nilai-nilai kerjasama, nilai-nilai sosial dan saling menghargai, dan nilai-nilai semangat hidup, b. Budaya sekolah bersih dan sehat, c. Budaya islami dan kepesantrenan, dan budaya prestasi. 2. Strategi yang digunakan oleh kepala sekolah yaitu: a. Membentuk kebijakan, sosialisasi, implementasi, dan evaluasi. Dan dampak terhadap sekolah efektif (unggul) yaitu: a. Sumber daya manusia (SDM) yang profesional, b. manajemen efektif, c. Lingkungan sekolah kondusif, d. Kepercayaan masyarakat, e. Terwujudnya kerjasama dengan instansi lain.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Hairul Ulum, *Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Budaya Mutu Untuk Mewujudkan Sekolah Unggul (Studi Multi Kasus Di SMPN 1 Sukodono dan MTs Negeri Lumajang)*. Tesis. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maliki Malang, 2017.

Tabel 1.1

## Perbedaan dan Persamaan Orisinalitas Penelitian Terdahulu

Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
Abdul Lathif Anshori, 2014 “Manajemen Humas dalam Membangun Citra Masyarakat (Studi Multi Situs di SMP Islam Brawijaya Jombang dan SMP Plus Al-Muslimun Jombang)”	Membangun citra	Strategi kepala sekolah	1. Bagaimana strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar Rohmah Putri Hidayatullah Malang?
Dian Eka Lestari, 2017, “Peran Strategis Hubungan Masyarakat Pada Sekolah Unggul Berorientasi Stakeholder (Studi Kasus Di Sekolah Menengah Kejuruan Sunan Drajat Lamongan)”	Sekolah unggul	- Strategi kepala sekolah - Sekolah unggul berkompetitif melalui pembangunan citra sekolah swasta	2. Bagaimana kendala kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar Rohmah Putri Pesantren Hidayatullah Malang?
Siti Romdiyah, 2012, “Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru (Studi Kasus di SMAN 1 Talun Blitar)”	Strategi kepala sekolah	Membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif	3. Bagaimana evaluasi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul

Hairul Ulum, 2017, “Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Budaya Mutu Untuk Mewujudkan Sekolah Unggul (Studi Multi Kasus Di SMPN 1 Sukodono dan MTs Negeri Lumajang)”.	Strategi kepala sekolah	Membangun citra sekolah swasta	berkompetitif di SMP Ar Rohmah Putri Pesantren Hidayatullah Malang?
--	-------------------------	--------------------------------	---

#### F. Definisi Istilah

1. Kepala sekolah yaitu seorang guru yang memiliki jabatan fungsional sebagai pemimpin suatu sekolah di mana terjadi interaksi antara guru dan murid dalam sistem belajar mengajar. Dalam penelitian ini yang dimaksud dengan kepala sekolah yaitu pimpinan jenjang sekolah di SMP Ar-Rohmah Putri Malang. Peneliti akan memperoleh data dari kepala sekolah meliputi strategi, kendala dan evaluasi dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif.
2. Citra sekolah swasta yaitu pandangan mengenai suatu perusahaan atau instansi melalui penilaian objektif masyarakat atas tindakan, perilaku, dan etika instansi yang wujudnya bisa dirasakan dari hasil penilaian baik atau buruk yang dilakukan di sekolah yang merupakan bangunan yang didirikan untuk menempuh pendidikan dalam proses belajar mengajar. Dalam penelitian ini citra sekolah swasta akan dibangun melalui strategi kepala sekolah yang akan dilakukan penelitian di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.
3. Sekolah unggul berkompetitif yaitu sekolah yang memiliki kemampuan untuk merumuskan strategi dan mengaplikasikannya pada suatu posisi yang tepat dengan menggunakan kemampuan karakteristik dan segala sumber daya yang

dimiliki oleh sekolah dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan. Dalam penelitian ini peneliti akan meneliti sekolah unggul berkompetitif melalui strategi kepala sekolah dengan cara membangun citra sekolah swasta yang hasilnya pada sekolah yang unggul dan berkompetitif, penelitian ini dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.



## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Strategi Kepala Sekolah

##### 1. Pengertian Strategi Kepala Sekolah

Secara etimologi, pengertian strategi bersumber dari kata Yunani Klasik, yakni *strategos* (jenderal), yang pada dasarnya diambil dari pilahan kata-kata Yunani untuk “pasukan” dan “memimpin”. Penggunaan kata kerja Yunani yang berhubungan dengan “*strategos*” ini dapat diartikan sebagai perencanaan dan pemusnahan musuh-musuh dengan menggunakan cara yang efektif berlandaskan sarana-sarana yang dimiliki.<sup>14</sup>

Menurut Mintzberg dalam Aime, konsep strategi sekurang-kurangnya mencakup lima arti yang saling terkait, di mana strategi adalah suatu:

- a. Perencanaan untuk semakin memperjelas arah yang ditempuh organisasi secara rasional mewujudkan tujuan-tujuan jangka panjangnya
- b. Acuan yang berkenan dengan penilaian konsistensi ataupun inkonsistensi perilaku serta tindakan yang dilakukan oleh organisasi
- c. Sudut pemosisian yang dipilih organisasi saat memunculkan aktivitasnya
- d. Sudut perspektif menyangkut visi yang terintegrasi antara organisasi dengan lingkungannya, yang menjadi tapal batas bagi aktivitasnya
- e. Rincian langkah taktis organisasi yang berisi informasi untuk mengelabui para pesaing oposan.<sup>15</sup>

<sup>14</sup> Aime Heene dkk, *Manajemen Strategik Keorganisasian Publik* (Bandung: PT Refika Aditama, 2010), Hlm. 53.

<sup>15</sup> Aimee Heene dkk, *Manajemen Strategik*, Hlm. 55.

Muhardi mengatakan bahwa “tanpa strategi, suatu perusahaan tidak akan terencana dan tidak akan berjalan dengan baik, artinya tidak akan terarah kemana perusahaan akan menuju”.<sup>16</sup> Strategi sangat dibutuhkan bagi organisasi dan memiliki pengaruh bagi kesuksesan sebuah organisasi seperti yang dikatakan Robert dalam Christopher bahwa *strategy has become a dominant influence in the study of organizations*.<sup>17</sup> Strategi telah menjadi pengaruh yang dominan dalam studi organisasi.

Lorange dalam R. Edward mengemukakan empat jenis pokok program strategi yang dapat digunakan untuk mencapai arah, yaitu: (1) program-program penerimaan yang ada, (2) program-program penerimaan baru, (3) program-program perbaikan efisiensi, dan (4) program-program dukungan.<sup>18</sup>

Kesimpulan yang dapat diambil bahwa strategi digunakan sebagai rencana yang dapat mengukur pencapaian keberhasilan suatu organisasi melalui program-program yang terencana.

Kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu “kepala” dan “sekolah” . kata kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga di mana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Jadi secara umum kepala sekolah dapat

---

<sup>16</sup> Muhardi, *Strategi Operasi untuk Keunggulan Bersaing* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), Hlm. 26.

<sup>17</sup> Christopher S. Chapman, *Controlling Strategy: Management, Accounting, And Performance Measurement* (New York: Oxford University Press, 2005), Hlm. 10.

<sup>18</sup> R. Edward Freeman, *Manajemen Strategik: Pendekatan Terhadap Pihak-Pihak Berkepentingan* (Jakarta: Taruna Grafica, 1995), Hlm. 145.

diartikan pemimpin sekolah atau suatu lembaga di mana tempat menerima dan memberi pelajaran.<sup>19</sup>

Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.<sup>20</sup>

Rahman mengungkapkan bahwa kepala sekolah adalah seorang guru (jabatan fungsional) yang diangkat untuk menduduki jabatan struktural di sekolah.<sup>21</sup>

Kesimpulan yang dapat diambil dari beberapa pendapat di atas mengenai pengertian kepala sekolah yaitu seorang guru yang memiliki jabatan fungsional sebagai pemimpin suatu sekolah di mana terjadi interaksi antara guru dan murid dalam sistem belajar mengajar.

Kepala sekolah dalam sebuah lembaga pendidikan tentunya memiliki strategi. Dari pendapat di atas mengenai pengertian strategi dan kepala sekolah. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa strategi kepala sekolah merupakan rencana yang dapat mengukur pencapaian keberhasilan suatu organisasi melalui program-program yang terencana yang dilakukan kepala sekolah yang mempunyai tugas sebagai pemimpin suatu lembaga pendidikan (sekolah).

---

<sup>19</sup> Sri Damayanti, *Profesionalisme Kepala Sekolah*, [Http://Akhmadsudrajat.Wordpres.Com](http://Akhmadsudrajat.Wordpres.Com).

<sup>20</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah (Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya)* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005), Hlm. 83.

<sup>21</sup> Rahman. Et., Al, *Peran Strategis Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan* (Jatinangor: Alqaprint, 2006). Hlm. 106.

## 2. Standar Kualifikasi dan Kompetensi Kepala Sekolah

Standar kualifikasi dan kompetensi kepala sekolah terdapat dalam Undang-Undang Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 13 Tahun 2007. Adapun rincian isi Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007, sebagai berikut:

- a. Kualifikasi umum
  - 1) Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S1) atau diploma IV (D-4) kependidikan atau non-kependidikan pada perguruan tinggi yang terakreditasi.
  - 2) Pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah berusia setinggi-tingginya 56 tahun.
  - 3) Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 tahun menurut jenjang sekolah masing-masing, kecuali di taman kanak-kanak/raudhatul athfal (TK/RA) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 3 tahun di TK/RA
  - 4) Memiliki pangkat serendah-rendahnya III/c bagi pegawai negeri sipil (PNS) dan bagi non-PNS disertakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang.
- b. Kualifikasi khusus
  - 1) Berstatus sebagai guru sesuai jenjang yang akan menjadi kepala sekolah.
  - 2) Mempunyai sertifikat pendidik sebagai guru sesuai jenjangnya.

- 3) Mempunyai sertifikat kepala sekolah sesuai jenjangnya yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah.<sup>22</sup>

Sedangkan standar kompetensi yang harus dikuasai oleh kepala sekolah/madrasah memiliki 5 (lima) standar, antara lain:

- a. Kompetensi kepribadian.
- b. Kompetensi manajerial.
- c. Kompetensi kewirausahaan.
- d. Kompetensi supervisi.
- e. Kompetensi sosial.<sup>23</sup>

**Tabel 2.1**

**Standar Kompetensi Kepala Sekolah**

No	Dimensi Kompetensi	Kompetensi
1.	Kepribadian	<p>1.1 Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/madrasah.</p> <p>1.2 Memiliki integrasi kepribadian sebagai pemimpin.</p> <p>1.3 Memiliki keinginan yang kuat dalam mengembangkan diri</p>

<sup>22</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.

<sup>23</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah

		<p>sebagai kepala sekolah/madrasah.</p> <p>1.4 Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.</p> <p>1.5 Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/madrasah.</p> <p>1.6 Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai kepala pemimpin pendidikan.</p>
2.	Manajerial	<p>2.1 Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.</p> <p>2.2 Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>2.3 Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah.</p> <p>2.4 Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran</p>

		<p>yang efektif.</p> <p>2.5 Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.</p> <p>2.6 Mengelola guru dan staf dalam rangka pemberdayagunakan sumber daya manusia secara optimal.</p> <p>2.7 Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pemberdayaan secara optimal.</p> <p>2.8 Mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.</p> <p>2.9 Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.</p> <p>2.10 Mengelola pengembangan</p>
--	--	---

		<p>kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.</p> <p>2.11 Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelola yang akuntabel. Transparan, dan efisien.</p> <p>2.12 Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.</p> <p>2.13 Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.</p> <p>2.14 Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengendalian keputusan.</p> <p>2.15 Memfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen</p>
--	--	---

		<p>sekolah/madrasah.</p> <p>2.16 Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.</p>
3.	Kewirausahaan	<p>3.1 Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah.</p> <p>3.2 Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajaran yang efektif.</p> <p>3.3 Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok, dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah</p> <p>3.4 Pantang menyerah dan selalu memberi solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.</p> <p>3.5 Memiliki naluri kewirausahaan</p>

		dalam mengelola kegiatan produksi/jasa/sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.
4.	Supervisi	<p>4.1 Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.</p> <p>4.2 Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat.</p> <p>4.3 Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.</p>
5.	Sosial	<p>5.1 Bekerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah.</p> <p>5.2 Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.</p> <p>5.3 Memiliki kepekaan sosial terhadap orangtua atau kelompok lain.</p>

Pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai dasar yang direfleksikan kepala sekolah dalam menjalankan tugas sebagai administrator tidak dapat dilepaskan dengan kompetensi manajerial yaitu *conceptual skill, human skill, and technical skill*.<sup>24</sup>

Keterampilan konseptual (*conceptual skill*) menurut Dubin dalam Wahyudi adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh kepala sekolah untuk melihat sekolah sebagai suatu keseluruhan, merencanakan perubahan, merancang tujuan sekolah, membuat penilaian secara tepat tentang efektifitas kegiatan sekolah dan mengkoordinasikan program secara harmonis.<sup>25</sup>

Keterampilan hubungan manusia (*human skill*) dalam organisasi pendidikan adalah kemampuan kepala sekolah untuk mendirikan sistem komunikasi dua arah yang terbuka dengan personil sekolah dan anggota masyarakat lainnya untuk menciptakan suasana kepercayaan terhadap sekolah dan meningkatkan unjuk kerja guru. Secara rinci, Olivia dalam Wahyudi menjelaskan bahwa perilaku hubungan manusia yang dilakukan kepala sekolah meliputi: (a) menerima kritik yang konstruktif, (b) menciptakan dan memelihara hubungan yang positif dengan guru dan personel sekolah lainnya, (c) menciptakan hubungan yang positif dengan masyarakat, (d) mendukung program sekolah.<sup>26</sup>

Kepala sekolah juga memerlukan kemampuan teknis yang bersifat praktis. Menurut Carver dalam Wahyudi, kemampuan teknis yaitu

---

<sup>24</sup> Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)* (Bandung: Alfabeta, 2009), Hlm. 33.

<sup>25</sup> Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, Hlm. 33.

<sup>26</sup> Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, Hlm. 33.

kemampuan kepala sekolah dalam menanggapi dan memahami serta cakap dalam menggunakan metode-metode termasuk yang bukan pengajaran, yaitu pengetahuan keuangan, pelaporan, penjadwalan dan pemeliharaan.<sup>27</sup>

Kesimpulan yang dapat diambil dari beberapa pendapat di atas yaitu kepala sekolah memiliki standar kualifikasi umum dan standar kualifikasi khusus. Sedangkan kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah, antara lain: (a) kompetensi kepribadian, (b) kompetensi manajerial, (c) kompetensi kewirausahaan, (d) kompetensi supervisi, dan (e) kompetensi sosial. Selain itu kepala sekolah dalam menjalankan tugas sebagai administrator tidak dapat dilepaskan dengan kompetesnsi manajerial yaitu *conceptual skill, human skill, and technical skill*.

### 3. Fungsi dan Tugas Kepala Sekolah

Aswarni, Saleh dan Tatang dalam Daryanto menyebutkan beberapa fungsi kepala sekolah, antara lain:

- a. Perumusan tujuan kerja dan pembuat kebijakan sekolah.
- b. Pengatur tata kerja sekolah yang mengatur pembagian tugas dan mengatur petugas pelaksana, dan menyelenggarakan kegiatan.
- c. Pensuspervisi kegiatan sekolah, meliputi: mengatur kegiatan, mengarahkan pelaksanaan kegiatan, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan, membimbing dan meningkatkan kemampuan pelaksana.<sup>28</sup>

Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan memiliki tugas pokok dan fungsi. Hari Sudrajat menyebutkan tugas pokok dan fungsinya, antara lain:

<sup>27</sup> Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah...*, Hlm. 33.

<sup>28</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), Hlm. 81.

- a. Perencanaan sekolah dalam arti menetapkan arah sekolah sebagai lembaga pendidikan dengan cara merumuskan visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian.
- b. Mengorganisasikan sekolah dalam arti membuat struktur organisasi, menetapkan staf dan menetapkan tugas dan fungsi masing-masing staf.
- c. Menggerakkan staf dalam artian memotivasi staf melalui *internal marketing* dan memberi contoh *eksternal marketing*.
- d. Mengawasi dalam arti melakukan supervisi, mengendalikan dan membimbing semua staf dan warga sekolah.
- e. Mengevaluasi proses dan hasil pendidikan untuk dijadikan dasar pendidikan dan pertumbuhan kualitas, serta melakukan *problem solving* baik secara analitis sistematis maupun pemecahan masalah secara kreatif dan menghindarkan serta menanggulangi konflik.<sup>29</sup>

Kepala sekolah sebagai pemimpin dalam lembaga pendidikan memiliki fungsi yang harus dilakukan antara lain mengorganisasikan sumber daya manusia (SDM) yang ada di sekolah dalam situasi yang efektif, efisien, demokratis, serta adanya kerjasama tim, memprogram pendidikan untuk para siswa melalui perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian. Dalam pelaksanaan program, kepala sekolah harus dapat memimpin secara professional.

Kepala sekolah juga memiliki tugas pokok yaitu mengelola penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pembelajaran di sekolah melalui perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian serta menggerakkan, mengawasi, mengendalikan, membimbing semua sumber daya manusia (SDM) di sekolah.

---

<sup>29</sup> Hari Sudrajat, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah* (Bandung: Cipta Cekas Grafika, 2004), Hlm. 112.

---

#### 4. Kualitas Kepala Sekolah yang Efektif

Kualitas dan kompetensi kepala sekolah secara umum setidaknya mengacu pada empat hal pokok, yaitu sifat dan keterampilan kepemimpinan, kemampuan memecahkan masalah, keterampilan sosial dan pengetahuan dan kompetensi profesional.<sup>30</sup>

Kepala sekolah yang profesional mampu meningkatkan kinerja tenaga kependidikan dan kualitas sekolah, untuk dapat merealisasikannya maka kepala sekolah harus memperhatikan hal-hal berikut ini:

- a. Mempunyai visi atau daya pandang yang mendalam tentang mutu terpadu bagi lembaganya maupun bagi tenaga kependidikan dan siswa yang ada di sekolah.
- b. Mempunyai komitmen yang jelas pada program peningkatan kualitas.
- c. Mengkomunikasikan pesan yang berkaitan dengan kualitas.
- d. Menjamin kebutuhan siswa sebagai perhatian kegiatan dan kebijakan sekolah.
- e. Meyakinkan terhadap para pelanggan pendidikan bahwa terhadap *channel* cocok untuk menyampaikan harapan dan keinginan.
- f. Pemimpin mendukung pengembangan tenaga kependidikan.
- g. Tidak menyalahkan pihak lain jika ada masalah yang muncul tanpa dilandasi bukti yang kuat.
- h. Pemimpin melakukan inovasi.

---

<sup>30</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS Dan KBK* (Bandung: Rosdakarya, 2005), Hlm. 86.

- i. Menjamin struktur organisasi yang menggambarkan tanggung jawab yang jelas.
- j. Mengembangkan komitmen untuk mencoba menghilangkan setiap pengalang, baik bersifat organisasional maupun budaya.
- k. Membangun tim kerja yang efektif.
- l. Mengembangkan mekanisme yang cocok untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi.<sup>31</sup>

#### 5. Hambatan Kepala Sekolah

Hambatan-hambatan yang terjadi dalam membangun citra positif selalu ada dan menjadi ketakutan dalam sebuah lembaga. Berikut beberapa hambatan dalam menjalin hubungan antara sekolah dengan masyarakat, yaitu:

- a. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang pendidikan dan juga pemahaman warga sekolah tentang apa dan bagaimana harusnya pengelolaan hubungan sekolah dengan masyarakat dibangun.
- b. Kurangnya komunikasi antara warga sekolah dan warga masyarakat, sehingga tercipta komunikasi satu arah antara sekolah dan warga masyarakat/wali murid dan pada akhirnya sekolah tidak tahu keinginan masyarakatnya tetapi memaksakan keinginannya pada masyarakat/wali murid yang pada saat itu hanya terlibat pada aspek pembiayaan saja.<sup>32</sup>

Menurut Grant yang dikutip oleh Rahmania Utari dalam makalah peningkatan kegiatan humas melalui pengembangan kemitraan, hambatan-

---

<sup>31</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional...*, Hlm. 86.

<sup>32</sup> Ira Dwi Rahayu, *Peran Humas Dalam Rangka Meningkatkan Citra Sekolah Di Smk Ypkk 3 Sleman Yogyakarta* (Skripsi, Universitas Negeri Yogyakarta, 2014), Hlm. 14.

hambatan praktis yang sifatnya mendasar bagi kaum minoritas untuk berpartisipasi adalah:

a. Kurangnya pengetahuan masyarakat

Pengetahuan tentang kebijakan dan prosedur program kemasyarakatan sangatlah penting untuk terciptanya partisipasi masyarakat yang sehat. Sayangnya, masyarakat dengan penghasilan rendah latar belakang sebagai kelompok minoritas seringkali tidak menyadari informasi esensial tentang program. Partisipasi masyarakat harus turut mendukung pemberian informasi dan pemberian kesempatan penuh kepada masyarakat untuk mengambil bagian dalam membangun dan melaksanakan program. Hasil pengamatan memperlihatkan bahwa banyak kelompok masyarakat yang tidak diberikan informasi relevan untuk terciptanya partisipasinya yang berarti.

b. Kurang aspiratifnya pimpinan sekolah dalam mewakili pandangan masyarakat

Dalam konteks pimpinan sekolah yang juga mewakili pendapat masyarakat, hambatan dapat berasal dari sikap para pimpinan sekolah itu sendiri yang memiliki pandangan pribadi terhadap hal-hal seperti *diskriminatif paternalistik, bias gender*, dan lain sebagainya. Selain itu ada persoalan teknis seperti jadwal pertemuan yang diumumkan secara terbatas sehingga kurang dapat diakses oleh orang tua khususnya yang berlatar belakang ekonomi rendah. Hambatan lain juga bersumber dari sikap acuh sekolah terhadap pendapat kelompok lainnya di luar pengurus sekolah.

Untuk itu anggota masyarakat perlu didorong untuk membangun kemandirian dan kepercayaan diri dalam rangka meningkatkan daya tawar dengan para pegawai sekolah.

c. Kurangnya sumber daya keuangan

Pertemuan antara pihak sekolah dan orang tua atau masyarakat sering diwarnai dengan kurangnya pendanaan. Bagi kalangan berpenghasilan rendah, menghadiri pertemuan di sekolah tidak menjadi prioritas karena adanya biaya transportasi.<sup>33</sup>

Hambatan-hambatan tersebut mungkin saja terjadi dalam hubungan antara sekolah dengan masyarakat. Kurangnya pengetahuan dari masyarakat mengenai program sekolah merupakan hambatan utama yang dihadapi oleh kepala sekolah. Maka dari itu, komunikasi dengan masyarakat/publik sangat diharuskan.

## 6. Evaluasi Kepala Sekolah

Evaluasi adalah pengambilan keputusan berdasarkan hasil pengukuran dan standar kriteria yang merupakan kegiatan berkesinambungan.<sup>34</sup>

Secara umum, evaluasi sebagai suatu tindakan atau proses setidaknya memiliki tiga macam fungsi pokok, yaitu: mengukur kemajuan, penunjang penyusunan rencana, dan memperbaiki atau melakukan penyempurnaan kembali.<sup>35</sup>

---

<sup>33</sup> Rahmania Utari, *Makalah Peningkatan Kegiatan Humas Melalui Pengembangan Kemitraan*, 2001, Hlm. 15.

<sup>34</sup> Anas Sudijono, *Pengantar Evaluasi Pendidikan* (Jakarta: PT Rajawali Grafindo Persada, 2003), Hlm. 1.

<sup>35</sup> Anas Sudijono, *Pengantar Evaluasi*, Hlm. 8.

Evaluasi dilaksanakan untuk mencapai berbagai tujuan sesuai dengan obyek evaluasinya. Tujuan melaksanakan evaluasi Wirawan memaparkan dalam bukunya “Evaluasi (Teori, Model, Standar, Aplikasi, dan Profesi)” antara lain:<sup>36</sup>

- a. Mengukur pengaruh program terhadap masyarakat.  
Program dirancang dan dilaksanakan sebagai layanan atau intervensi sosial untuk menyelesaikan masalah, problem, situasi, keadaan yang dihadapi masyarakat. Program juga diadakan untuk mengubah keadaan masyarakat yang dilayani.
- b. Menilai apakah program telah dilaksanakan sesuai dengan rencana.  
Setiap program direncanakan dengan teliti dan pelaksanaannya harus sesuai dengan rencana tersebut. akan tetapi, pada pelaksanaannya suatu program dapat menyeleweng.
- c. Mengukur apakah pelaksanaan program sesuai dengan standar.  
Setiap program dirancang dan dilaksanakan berdasarkan standar tertentu. Evaluasi program mengukur apakah semua standar tersebut dipenuhi dalam melaksanakan program tersebut.
- d. Evaluasi program dapat mengidentifikasi dan menemukan mana dimensi program yang jalan, mana yang tidak berjalan.  
Suatu evaluasi proses atau manfaat memungkinkan manajer program menjawab berbagai pertanyaan mengenai program.
- e. Pengembangan staf program.  
Evaluasi dapat dipergunakan mengembangkan kemampuan staf garis depan yang langsung menyajikan layanan kepada klien dan para pemangku kepentingan lainnya. Evaluasi memberikan masukan kepada manajer program mengenai kinerja staf dalam melayani masyarakat. Jika terjadi staf kompetensinya rendah, perlu dilakukan pengembangan dengan segera.
- f. Memenuhi ketentuan undang-undang.  
Sering suatu program disusun untyk melaksanakan undang-undang tertentu. Suatu program dirancang dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan undang-undang untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh masyarakat.
- g. Akreditasi program.  
Lembaga yang melayani kebutuhan masyarakat seperti sekolah, unversitas, hotel, rumah sakit, pusat kesehatan, dan perusahaan biro perjalanan perlu dievaluasi untuk menentukan apakah telah menyajikan layanan kepada masyarakat sesuai denga standar layanan yang ditentukan. Tujuan dari evaluasi adalah untyk melindungi

<sup>36</sup> Wirawan, *Evaluasi (Teori, Model, Standar, Aplikasi, Dan Profesi)* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2011), Cet Ke I, Hlm. 22-24.

anggota masyarakat yang memakai jasa layanan lembaga tersebut. Untuk itu lembaga-lembaga tersebut dievaluasi dengan membandingkan standar layanan tersebut. Hasilnya adalah nilai layanan dari rendah sampai tinggi.

- h. Mengukur *cost effectiveness* dan *cost-efficiency*.  
Untuk melaksanakan suatu program diperlukan anggaran yang setiap organisasi mempunyai keterbatasan jumlahnya. Keterbatasan sumber sering penggunaannya melalui pertimbangan prioritas beberapa program. Penggunaan sumber dalam suatu program perlu diukur apakah anggaran suatu program mempunyai nilai yang sepadan (*cost effective*) dengan akibat atau manfaat yang ditimbulkan oleh program. Sedang *cost-efficiency evaluation* adalah mengukur apakah biaya yang dikeluarkan untuk membiayai program telah dikeluarkan secara efisien atau tidak.
- i. Mengambil keputusan mengenai program.  
Jika evaluasi suatu program menunjukkan berhasil melakukan perubahan dalam masyarakat dengan mencapai tujuannya, maka mungkin program akan dilanjutkan atau dilaksanakan di daerah lain. Jika ternyata hasil program buruk dan kurang bermanfaat bagi masyarakat, maka program harus dihentikan. Jika program ternyata bermanfaat, akan tetapi pelaksanaannya tidak *cost-efficient*, maka harus dilakukan perubahan mengenai anggarannya.
- j. *Accountabilitas*.  
Evaluasi dilakukan juga untuk pertanggungjawaban pimpinan dan pelaksanaan program. Apakah program telah dilaksanakan sesuai dengan rencana, sesuai dengan standar atau tolak ukur keberhasilan atau tidak. Apakah program telah mencapai tujuan yang direncanakan atau tidak. Apakah dalam pelaksanaan program terjadi penyimpangan anggaran, prosedur dan waktu atau tidak. Semua hal tersebut perlu dipertanggungjawabkan oleh para penyelenggara program.
- k. Memberikan balikan kepada pimpinan dan staf program.  
Evaluasi merupakan *loop* balikan untuk layanan program sosial. Loop tersebut merupakan proses mengakses kebutuhan, mengukur pelaksanaan program untuk memenuhi kebutuhan tersebut, mengevaluasi prestasi pencapaian tujuan program, membandingkan pengaruh keluaran program dengan biaya serta perubahan yang diciptakan oleh layanan program terhadap anggota masyarakat.
- l. Memperkuat posisi politik.  
Jika evaluasi menghasilkan nilai yang positif, kebijakan, program, atau proyek akan mendapat dukungan dari para pengambil keputusan-legislatif dan eksekutif-dan anggota masyarakat yang mendapatkan layanan atau perlakuan. Objek evaluasi tersebut dapat diteruskan atau dilakukan di daerah lain jika memang diperlukan di daerah lain.

m. Mengembangkan teori ilmu evaluasi atau riset evaluasi.

Pada awalnya evaluasi dilaksanakan tanpa landasan teori, hanya merasa suatu program perlu dievaluasi untuk mencari kebenaran mengenai program sosial. Evaluasi dilaksanakan untuk mengukur apakah tujuan program dapat dicapai atau tidak.

Evaluasi bertujuan mengoreksi, melihat ulang, kegiatan sekolah yang sudah terlaksana dengan baik sesuai rencana apa kurang maksimal. Dalam kegiatan evaluasi ini akan dapat mengetahui hambatan-hambatan, kendala, dan kekurangan yang terjadi dalam proses pelaksanaan kegiatan humas. Dan dalam evaluasi ini nantinya akan dijadikan tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan akan diberikan masukan-masukan saat evaluasi pada rapat setelah kegiatan pelaksanaan selesai.<sup>37</sup>

Evaluasi strategi yaitu kinerja humas akan dievaluasi apakah sudah melakukan kegiatan dengan baik atau baik. Dengan mengetahui hasilnya, nantinya diharapkan akan ada koreksi atau perubahan strategi dengan tujuan strategi yang dibuat selanjutnya dapat dilaksanakan dengan baik dan dapat memenuhi target yang diinginkan. Evaluasi ini juga bertujuan untuk menilai hambatan-hambatan atau kendala-kendala yang dialami selama pelaksanaan dan pada titik akhir menemukan solusi dalam memperbaiki hambatan-hambatan atau kendala-kendala tersebut. Sehingga evaluasi sangat penting dan dibutuhkan dalam melakukan suatu program.

Penentuan keberhasilan sebuah program didasarkan kepada penilaian yang dilakukan pihak sekolah atau divisi *public relations* di lembaga pendidikan. Menurut Indar dalam Minarti terdapat beberapa metode penilaian guna menilai suatu pelaksanaan program *public relations* di sekolah.

---

<sup>37</sup>Ira Nur Harini, *Manajemen Hubungan Masyarakat*, Hlm. 17.

Diantaranya melalui observasi, perekaman, penelitian melalui telepon, panel, daftar cek, skala penilaian, dan pol pendapat.<sup>38</sup>

Dalam evaluasi, upaya-upaya yang dapat dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang kemungkinan terjadi, antara lain:

- a. Sekolah harus memberikan informasi yang terpadu kepada masyarakat, sehingga masyarakat mengetahui seluruh program-program yang diadakan sekolah
- b. Hubungan sekolah dengan masyarakat harus dilakukan secara terus menerus, sehingga masyarakat tidak akan beranggapan bahwa mereka hanya dibutuhkan pada saat pembiayaan saja.
- c. Setiap program yang diadakan oleh sekolah harus menyesuaikan karakteristik masyarakat dengan cara mengkonsultasikan dengan tokoh masyarakat.
- d. Dalam melaksanakan hubungan tersebut, tidak hanya membahas finansial sekolah melainkan membahas secara kompleks masalah pendidikan yang terkait dengan pengembangan sekolah secara akurat dan *up to date*.<sup>39</sup>

Penilaian yang dilakukan kepala sekolah dapat dilakukan melalui observasi, perekaman, penelitian melalui telepon, panel, daftar cek, skala penilaian, dan pol pendapat. Dan upaya yang dapat dilakukan dalam menilai suatu kendala, kepala sekolah dapat melakukan pemberitahuan atau menginformasikan kepada masyarakat tentang program-program sekolah secara jelas sehingga masyarakat tidak tuli informasi tentang sekolah tersebut,

---

<sup>38</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), Hlm. 313.

<sup>39</sup> Ira Dwi Rahayu, *Peran Humas...*, Hlm. 14.

hubungan antara pihak sekolah dengan masyarakat harus lebih intens diharapkan tidak timbul rasa dikucilkan akibat dari masyarakat yang beranggapan bahwa mereka dibutuhkan ketika masalah pembiayaan saja, program yang dibuat disekolah disesuaikan dengan karakteristik masyarakat dengan cara mengkonsultasikan terlebih dahulu, dan juga menginformasikan tentang masalah pendidikan saat ini sehingga masyarakat mengetahui masalah apa yang sedang dihadapi dalam pendidikan.

## **B. Citra Sekolah Swasta**

### **1. Pengertian Citra Sekolah Swasta**

Citra adalah sebuah pandangan mengenai suatu perusahaan atau instansi. Citra, dihasilkan melalui penilaian objektif masyarakat atas tindakan, perilaku, dan etika instansi di tengah-tengah masyarakat. Citra merupakan kesan, perasaan, gambaran diri publik terhadap institusi, kesan yang dengan sengaja diciptakan dari suatu objek, orang, atau organisasi. Dalam teori manajemen, pembangunan citra merupakan salah satu bagian yang terpisahkan dari strategi marketing. Strategi pencitraan adalah sebuah upaya yang tidak datang tiba-tiba dan tidak bisa direkayasa. Citra tidak dapat dibeli, namun didapat.<sup>40</sup>

Menurut R. Abratt dalam Dadang Shugiana, citra dalam benak khalayak adalah akumulasi pesan yang terekam di alam pikiran mereka. Citra idealnya mencerminkan wajah dan budaya institusi sejalan dengan strategi institusi, jelas dan konsisten.<sup>41</sup>

---

<sup>40</sup> M. Linggar Anggoro, *Teori Dan Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya Di Indonesia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), Hlm.65.

<sup>41</sup> Dadang Shugiana, *Strategi Pemasaran Merek Corporate Pencitraan Produk* (Bandung: Resensi, 2007), Hlm. 14.

Citra merupakan tujuan utama humas dan juga sekaligus hasil akhir yang hendak dicapai bagi humas. Pengertian itu sendiri abstrak (*intangible*) dan tidak dapat diukur secara matematis, tetapi wujudnya bisa dirasakan dari hasil penilaian baik atau buruk, seperti penerimaan dan tanggapan baik positif maupun negatif yang khususnya datang dari publik (khalayak sasaran) dan masyarakat luas pada umumnya. Citra yang baik dari sebuah lembaga akan mempunyai dampak yang menguntungkan. Sebaliknya, apabila citra yang terbangun negatif, maka akan merugikan lembaga tersebut. Citra yang baik dari suatu lembaga atau organisasi, merupakan aset karena citra mempunyai dampak pada persepsi publik.<sup>42</sup>

Analisis dari beberapa pengertian di atas tentang citra yaitu pandangan mengenai suatu perusahaan atau instansi melalui penilaian objektif masyarakat atas tindakan, perilaku, dan etika instansi yang wujudnya bisa dirasakan dari hasil penilaian baik atau buruk. Hasil penilaian yang baik akan menghasilkan citra yang positif dan akan mempunyai dampak yang menguntungkan sebaliknya jika hasil penilaian yang buruk akan menghasilkan citra yang negatif dan akan mempunyai dampak yang merugikan.

Sekolah dalam kamus besar bahasa Indonesia memiliki arti yaitu: 1) bangunn atau lembaga untuk belajar dan mengajar serta tempat menerima dan memberi pelajaran (menurut tingkatannya), 2) waktu atau pertemuan ketika

---

<sup>42</sup> Elvinaro Ardianto, *Public Relation Praktis* (Bandung: Widya Padjadjaran, 2009), Hlm. 20.

murid diberi pelajaran, 3) usaha menuntut kepandaian (ilmu pengetahuan), pelajaran, pengajaran.<sup>43</sup>

Sekolah adalah tempat peserta didik untuk dapat memperoleh pendidikan. Sekolah dapat diartikan sebagai sebuah lembaga tempat proses belajar-mengajar pada sebuah sistem pendidikan yang diakui oleh negara. Meskipun demikian terdapat juga beberapa sistem pendidikan yang bertujuan layaknya seperti sekolah formal dengan bentuk yang berbeda seperti yang dikenal istilah *home schooling*, akan tetapi sekolah adalah sistem pendidikan yang paling terkenal bahkan ada di setiap negara.<sup>44</sup>

Sedangkan pengertian sekolah swasta yaitu sekolah swasta disebut juga sebagai sekolah independen, tidak dikelola oleh pemerintah daerah, negara bagian atau nasional. Mereka memperoleh hak untuk menyeleksi siswa dan didanai seluruhnya atau sebagian dengan membebaskan biaya sekolah kepada siswa, daripada bergantung pada dana pemerintah, siswa dapat memperoleh beasiswa masuk sekolah swasta yang menjadikan biaya sekolah lebih mudah tergantung bakat siswa, misalnya beasiswa olahraga, beasiswa seni, beasiswa akademik, dll.<sup>45</sup>

Dapat diambil kesimpulan bahwa sekolah merupakan bangunan yang didirikan sebagai proses belajar-mengajar, sedangkan sekolah swasta

---

<sup>43</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia Online, <https://kbbi.web.id/sekolah>, Diakses Pada 07 Oktober 2017.

<sup>44</sup> Ahmad Dahlan, *Pengertian Dan Sejarah Sistem Sekolah*, <http://www.eurekapedidikan.com/2015/02/pengertian-dan-sejarah-sistem-sekolah.html>, Diakses Pada 07 Oktober 2017.

<sup>45</sup> [https://id.wikipedia.org/wiki/Sekolah\\_swasta](https://id.wikipedia.org/wiki/Sekolah_swasta), Diakses Pada 07 Oktober 2017.

merupakan sekolah yang tidak dikelola oleh pemerintah, sehingga biaya pendidikan dibebankan kepada siswa/peserta didik.

Pengertian tentang citra dan sekolah/sekolah swasta dari berbagai pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian citra sekolah swasta yaitu pandangan mengenai suatu perusahaan atau instansi melalui penilaian objektif masyarakat atas tindakan, perilaku, dan etika instansi yang wujudnya bisa dirasakan dari hasil penilaian baik atau buruk yang dilakukan di sekolah yang merupakan bangunan yang didirikan untuk menempuh pendidikan dalam proses belajar mengajar.

## 2. Variabel Citra

Citra lembaga pendidikan dimulai dari identitas lembaga yang tercermin melalui pemimpinnya, nama lembaga, dan tampilan lainnya seperti pemanfaatan media publik baik visual, audio maupun audio visual. Identitas dan citra lembaga juga dalam bentuk non fisik seperti nilai-nilai dan filosofis yang dibangun, pelayanan, gaya kerja dan komunikasi internal maupun eksternal.

Manifestasi citra suatu lembaga atau perusahaan secara visual dapat dilihat melalui logo, produk, layanan, bangunan, alat tulis, seragam, dan benda-benda lain yang tampak, yang dibuat oleh organisasi untuk berkomunikasi dengan khalayak.<sup>46</sup>

Alma menjelaskan beberapa *variable* yang menimbulkan citra atau *image*, yaitu: (a) guru/dosen, (b) perpustakaan, (c) teknologi pendidikan, (d)

---

<sup>46</sup>Mujamil Qomar, *Manajemen Publik Relations Integratif: Konsep, Teori Dan Aplikasinya Di Pesantren Tradisional* (Tulungagung: STAIN Tulungagung Press, 2013), Hlm. 107.

biro konsultan, (e) kegiatan olahraga, (f) kegiatan *marching band* dan kesenian, (g) kegiatan keagamaan, (h) kunjungan orang tua ke sekolah, (i) penerbitan sekolah, dan (j) alumni.<sup>47</sup>

Kesimpulan yang dapat diambil citra lembaga pendidikan dapat diketahui dari beberapa variabel citra diantaranya logo lembaga pendidikan, bangunan lembaga pendidikan, layanan yang diberikan oleh lembaga pendidikan, kinerja tenaga pendidik dan kependidikan, sarana dan prasarana, ekstrakurikuler, dan lain sebagainya.

### 3. Macam-Macam Citra Lembaga

Menurut Frank Jefkins dalam bukunya *public relations*, ia menerangkan ada beberapa macam citra (*image*) yang dikenal di dunia aktivitas hubungan masyarakat, antara lain:

- a. *Mirror image* (Citra bayangan). Citra ini melekat pada orang dalam atau anggota-anggota organisasi, biasanya adalah pemimpinnya, mengenai anggapan pihak luar tentang organisasinya. Dalam kalimat lain, citra bayangan adalah citra yang dianut oleh orang dalam mengenai pandangan luar terhadap organisasinya. Citra ini seringkali tidak tepat, bahkan haknya sekedar ilusi, sebagai akibat dari tidak memadainya informasi, pengetahuan ataupun pemahaman yang dimiliki oleh kalangan dalam organisasi itu mengenai pendapat atau pandangan pihak-pihak luar. Dalam situasi yang biasa, sering muncul fantasi semua orang menyukai kita.

---

<sup>47</sup> Buchari Alma, *Manajemen Pemasaran Dan Pemasaran Jasa* (Bandung: Alfabeta, 2007), Hlm. 377-382.

- b. *Current image* (citra yang berlaku). Citra yang berlaku adalah suatu citra atau pandangan yang dianut oleh pihak-pihak luar mengenai suatu organisasi. Citra ini sepenuhnya ditentukan oleh banyak-sedikitnya informasi yang dimiliki oleh mereka yang mempercayainya.
- c. *Multiple image* (citra majemuk). Yaitu adanya *image* yang bermacam-macam dari publiknya terhadap organisasi tertentu yang ditimbulkan oleh mereka yang mewakili organisasi kita dengan tingkah laku yang berbeda-beda atau tidak seirama dengan tujuan atau asas organisasi kita.
- d. *Corporate image* (citra perusahaan). Yang dimaksud dengan citra perusahaan adalah citra dari suatu organisasi secara keseluruhan, jadi bukan sekedar citra atas produk dan pelayanannya.
- e. *Wish image* (citra yang diharapkan). Citra harapan adalah suatu citra yang diinginkan oleh pihak manajemen atau suatu organisasi. Citra yang diharapkan biasanya dirumuskan dan diterapkan untuk sesuatu yang relatif baru, ketika khalayak belum memiliki informasi yang memadai mengenainya.<sup>48</sup>

Rosyadi Roslan menjelaskan jenis citra (*image*) dapat diidentifikasi menjadi tiga, yaitu:

- a. Citra perusahaan (*corporate image*), yaitu pandangan masyarakat terhadap keseluruhan perusahaan.
- b. Citra produk (*product image*), yaitu suatu pandangan masyarakat terhadap suatu produk atau kategori suatu produk.
- c. Citra merk (*brand image*), yaitu suatu pandangan masyarakat terhadap meek suatu produk.<sup>49</sup>

<sup>48</sup> Frank Jefkins, *Public Relations* (Jakarta: Erlangga, 2003), Edisi Ke 5, Hlm. 20-22.

<sup>49</sup> Rosyadi Roslan, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2000), Hlm. 71.

Kesimpulan yang dapat diambil bahwa macam-macam atau jenis-jenis citra meliputi citra bayangan, citra yang berlaku, citra majemuk, citra yang diharapkan, citra perusahaan, citra produk, dan citra merk.

#### 4. Ciri-Ciri Sekolah yang Berkembang

Salah satu permasalahan pendidikan yang dihadapi oleh bangsa Indonesia adalah rendahnya mutu pendidikan pada setiap jenjang dan satuan pendidikan, khususnya pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Sekolah yang mempunyai mutu atau berkembang pada umumnya memiliki sejumlah karakteristik sebagai berikut.<sup>50</sup>

- a. Proses belajar mengajar yang efektivitasnya tinggi, sekolah yang menerapkan peningkatan mutu, memiliki efektivitas proses belajar mengajar yang tinggi. Hal ini ditunjukkan pada pemberdayaan peserta didik. Dimana proses belajar mengajar tidak sekedar memorisasi dan *recall*, bukan sekedar penekanan pada penguasaan pengetahuan tentang apa yang diajarkan, akan tetapi lebih menekankan pada internalisasi tentang apa yang diajarkan sehingga tertanam dan berfungsi sebagai muatan nurani dan dihayati serta dipraktekkan dalam kehidupan sehari-hari oleh peserta didik.
- b. Kepemimpinan sekolah yang kuat. Kepemimpinan kepala sekolah merupakan salah satu faktor yang dapat mendorong sekolah untuk dapat mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolahnya melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap. Oleh karena

---

<sup>50</sup> Nursisto, *Peningkatan Prestasi Sekolah Menengah* (Yogyakarta: Insan Cendekia, 2002), Hlm. 145.

itu, kepala sekolah dituntut memiliki kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tangguh agar mampu mengambil keputusan dan inisiatif/prakarsa untuk meningkatkan mutu sekolah.

- c. Lingkungan sekolah yang aman dan tertib. Sekolah memiliki lingkungan (iklim) belajar yang aman, tertib, dan nyaman sehingga proses belajar mengajar dapat berlangsung dengan nyaman. Karena itu, sekolah yang efektif selalu menciptakan iklim sekolah yang aman, nyaman, tertib, melalui pengupayaan faktor-faktor yang dapat menumbuhkan iklim tersebut.
- d. Pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif. Pengelolaan tenaga kependidikan mulai dari analisis kebutuhan, perencanaan, pengembangan, evaluasi kinerja, hubungan kerja, hingga sampai pada imbal jasa, merupakan pekerjaan penting bagi seorang kepala sekolah. Terlebih pada pengembangan tenaga kependidikan, ini harus dilakukan secara terus-menerus mengingat kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sedemikian pesat. Jadi, tenaga kependidikan yang diperlukan untuk menyukseskan peningkatan mutu sekolah adalah tenaga kependidikan yang mempunyai komitmen yang tinggi, selalu mampu dan sanggup menjalankan tugasnya dengan baik.
- e. Sekolah memiliki “*teamwork*” yang kompak, cerdas dan dinamis. Kebersamaan (*teamwork*) merupakan karakteristik yang dituntut oleh sekolah yang menerapkan peningkatan mutu, karena *output* pendidikan merupakan hasil kolektif warga sekolah, bukan hasil individual. Karena

itu, budaya kerjasama antar fungsi dalam sekolah, antar individu dalam sekolah, harus merupakan kebiasaan hidup sehari-hari warga sekolah.

- f. Sekolah memiliki kewenangan (kemandirian). Sekolah memiliki kewenangan untuk melakukan yang terbaik bagi sekolahnya, sehingga dituntut untuk memiliki kemampuan dan kesanggupan kerja yang tidak selalu menggantungkan pada atasan. Untuk menjadi mandiri, sekolah harus memiliki sumber daya yang cukup untuk menjalankan tugasnya.
- g. Partisipasi yang tinggi dari warga sekolah dan masyarakat. Sekolah yang menerapkan peningkatan mutu, memiliki karakteristik bahwa partisipasi masyarakat merupakan bagian kehidupannya. Hal ini dilandasi oleh keyakinan bahwa makin tinggi tingkat partisipasi, makin besar rasa memiliki; makin besar rasa memiliki, makin besar pula rasa tanggung jawab; dan makin besar pula rasa tanggung jawab, makin besar pula dedikasinya.
- h. Sekolah memiliki keterbukaan (transparansi) manajemen. Keterbukaan/transparansi dalam pengelolaan sekolah merupakan karakteristik sekolah yang menerapkan peningkatan mutu. Keterbukaan/transparansi ini ditunjukkan dalam pengambilan keputusan, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan, penggunaan uang, dan sebagainya, yang selalu melibatkan pihak-pihak terkait sebagai alat kontrol.
- i. Sekolah memiliki kemauan untuk berubah (psikologis dan fisik). Perubahan sekolah merupakan sesuatu yang menyenangkan bagi semua warga sekolah. Yang dimaksud perubahan adalah peningkatan, baik

bersifat fisik maupun psikologis. Artinya, setiap dilakukan perubahan, hasilnya diharapkan lebih baik dari sebelumnya (ada peningkatan) terutama mutu peserta didik.

- j. Sekolah responsif dan antisipatif terhadap kebutuhan. Sekolah selalu tanggap/responsive terhadap berbagai aspirasi yang muncul bagi peningkatan mutu. Karena itu, sekolah selalu membaca lingkungan dan menanggapi secara cepat dan tepat. Bahkan, sekolah tidak hanya mampu menyesuaikan terhadap perubahan/tuntutan, akan tetapi juga mampu mengantisipasi hal-hal yang mungkin bakal terjadi. Menjemput bola, adalah padanan kata yang tepat bagi istilah antisipatif.
- k. Komunikasi yang baik. Sekolah yang bermutu pada umumnya memiliki komunikasi yang baik, terutama antar warga sekolah, dan juga sekolah masyarakat, sehingga kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing warga sekolah dapat diketahui. Dengan cara ini, maka keterpaduan semua kegiatan sekolah dapat diupayakan untuk mencapai tujuan dan sasaran sekolah yang telah dirumuskan. Selain itu, komunikasi yang baik juga akan membentuk *teamwork* yang kuat, kompak dan cerdas, sehingga berbagai kegiatan sekolah dapat dilakukan secara merata oleh warga sekolah.
- l. Sekolah memiliki akuntabilitas. Akuntabilitas adalah bentuk pertanggungjawaban yang harus dilakukan sekolah terhadap keberhasilan program yang telah dilaksanakan. Akuntabilitas ini berbentuk laporan

prestasi yang dicapai dan dilaporkan kepada pemerintah, orang tua siswa dan masyarakat.

Sudarman Darmin dalam bukunya *Visi Baru Manajemen Sekolah* menyebutkan sekolah atau madrasah yang bermutu memiliki kriteria, antara lain:<sup>51</sup>

- a. Sekolah berfokus pada pelanggan. Baik pelanggan internal maupun eksternal. Pada sekolah yang bermutu, totalitas perilaku staf, tenaga akademik, dan pimpinan melakukan tugas pokok dan fungsi untuk kebutuhan pelanggan. Pelanggan sekolah terdiri dari tiga komponen utama. *Pertama*, pelanggan primer, adalah siswa atau pihak-pihak yang menerima jasa pendidikan secara langsung. *Kedua*, pelanggan sekunder, adalah pihak-pihak yang berkepentingan terhadap mutu jasa pendidikan. Pihak-pihak yang termasuk kategori pelanggan sekunder ini antara lain orangtua siswa, instansi atau penyandang dana/beasiswa, pemerintah yang menanggung biaya pendidikan, pengelola pendidikan pada lembaga pendidikan yang bersangkutan, tenaga akademik dan tenaga administratif sekolah. *Ketiga*, pelanggan tersier, adalah pelanggan yang tidak terkait langsung dengan pelayanan jasa pendidikan, tetapi berkepentingan terhadap mutu jasa layanan kependidikan itu karena mereka memanfaatkan hasil jasa layanan. Pihak-pihak yang termasuk dalam kategori tersier ini antara lain masyarakat, dunia usaha, dan pemerintah.
- b. Sekolah memiliki investasi pada sumber daya manusianya. Komitmen ini perlu terus dijaga jangan sampai mengalami “kerusakan”, karena “kerusakan psikologis” sangat sulit memperbaikinya.
- c. Sekolah memiliki strategi untuk mencapai kualitas, baik ditingkat pimpinan, tenaga akademik maupun tenaga administratif.
- d. Sekolah mengupayakan proses perbaikan dengan melibatkan semua orang sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawabnya.
- e. Sekolah mendorong orang yang dipandang memiliki kreativitas, mampu menciptakan kualitas, dan merangsang yang lainnya agar dapat bekerja secara berkualitas.

Ciri sekolah yang berkembang yaitu sekolah yang memiliki karakteristik-karakteristik yaitu proses belajar mengajar yang efektivitasnya tinggi, kepemimpinan sekolah yang kuat, lingkungan sekolah yang aman dan

<sup>51</sup> Sudarman Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Hlm. 54.

tertib, pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif, sekolah memiliki “*teamwork*” yang kompak, cerdas dan dinamis, sekolah memiliki kewenangan (kemandirian), partisipasi yang tinggi dari warga sekolah dan masyarakat, sekolah memiliki keterbukaan (transparansi) manajemen, sekolah memiliki kemauan untuk berubah (psikologis dan fisik), sekolah responsif dan antisipatif terhadap kebutuhan, komunikasi yang baik, sekolah memiliki akuntabilitas, sekolah berfokus pada pelanggan, sekolah memiliki investasi pada sumber daya manusianya, sekolah memiliki strategi untuk mencapai kualitas, baik ditingkat pimpinan, tenaga akademik maupun tenaga administratif, sekolah mengupayakan proses perbaikan dengan melibatkan semua orang sesuai dengan tugas, dan sekolah mendorong orang yang dipandang memiliki kreativitas, menciptakan kualitas, dan merangsang yang lainnya agar dapat bekerja secara berkualitas.

sekolah yang memiliki karakter tersebut akan berkembang sesuai dengan strategi yang direncanakan, sehingga akan memperoleh peserta didik (input) yang bermutu atau pilihan, proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah berkualitas dan keluaran atau *outputnya* juga berkualitas dan dapat membawa nama baik sekolah tersebut.

## 5. Peran Citra Bagi Suatu Lembaga

Granroos dalam Elvinaro Ardianto mengidentifikasi terdapat empat peran citra bagi suatu lembaga:<sup>52</sup>

- a. Citra mempunyai dampak pada adanya pengharapan.

---

<sup>52</sup> Elvinaro, *Public Relation*, Hlm. 22.

Citra yang positif lebih memudahkan bagi lembaga untuk berkomunikasi secara efektif, dan membuat orang-orang lebih mengerti dengan komunikasi dari mulut ke mulut. Tentu saja, citra yang negatif mempunyai dampak yang sama, tetapi dengan arah yang sebaliknya. Citra yang netral atau tidak membuat komunikasi dari mulut ke mulut berjalan lebih efektif.

- b. Citra adalah sebagai penyaring yang mempengaruhi persepsi pada kegiatan lembaga.

Kualitas teknis dan khususnya kualitas fungsional dilihat melalui saringan ini. Apabila citra baik, maka citra menjadi pelindung. Perlindungan hanya efektif pada kesalahan-kesalahan kecil pada kualitas teknis atau fungsional.

- c. Citra adalah fungsi dari pengalaman dan juga harapan konsumen.

Ketika konsumen membangun harapan dan realitas pengalaman dalam bentuk kualitas pelayanan teknis dan fungsional, kualitas pelayanan yang dirasakan menghasilkan perubahan citra. Apabila kualitas pelayanan yang dirasakan memenuhi atau melebihi citra, citra akan mendapat penguatan dan bahkan meningkat.

- d. Citra mempunyai pengaruh penting pada manajemen.

Artinya, citra mempunyai dampak internal. Citra yang negatif dan tidak jelas mungkin akan berpengaruh negatif pada publik internal lembaga itu sendiri.

Beberapa peran citra pada suatu lembaga pendidikan sebagaimana yang disebutkan di atas sangatlah berpengaruh, dikarenakan sebuah citra pada suatu lembaga khususnya lembaga pendidikan mempunyai dampak yang nantinya berpengaruh pada kemajuan lembaga tersebut, tak terkecuali citra yang akan dihadirkan oleh suatu lembaga merupakan citra positif maupun citra negatif.

## 6. Strategi Membangun Citra Sekolah

Langkah pertama organisasi maupun lembaga membangun sebuah citra adalah memilih kelompok-kelompok masyarakat yang mempunyai peranan penting terhadap keberhasilan usaha dan menentukan masa depan mereka. Dalam menentukan kelompok sasaran, sebuah organisasi atau lembaga dapat menyusun program pembangunan citra organisasi secara terarah. Dengan menentukan segmen-segmen masyarakat yang dijadikan sasaran program pembinaan citra, organisasi maupun lembaga juga dapat berkomunikasi dengan mereka secara lebih efektif.<sup>53</sup>

Banyak upaya atau strategi yang dapat dilakukan untuk melakukan pencitraan publik. Upaya atau strategi pencitraan sekolah tersebut antara lain:

- a. Peningkatan kerja kepala sekolah, pendidik, dan tenaga kependidikan.
- b. Keikutsertaan sekolah dalam kegiatan-kegiatan lomba sekolah dan siswa.
- c. Membangun jaringan kerja (*network*) dengan orangtua murid dan masyarakat.
- d. Peningkatan layanan akademik dan non-akademik yang prima.

---

<sup>53</sup> Eka Ardianto, *Mengelola Aktiva Merrek: Sebuah Pendekatan Strategis* (Forum Manajemen Prasetya Mulya No. 67, 1999), Hlm. 115.

- e. Kepemilikan peringkat akreditasi sekolah yang baik.<sup>54</sup>

Upaya atau strategi tersebut diharapkan mampu membangun persepsi siswa dan masyarakat tentang citra sekolah menjadi lebih baik, persepsi siswa yang baik tentang citra sekolah akan berdampak meningkatnya motivasi belajar siswa, sedangkan peningkatan persepsi masyarakat tentang citra sekolah yang baik akan berdampak pada meningkatnya peran serta masyarakat terhadap pendidikan di sekolah.

Citra terbentuk berdasarkan pengetahuan dan informasi-informasi yang diterima seseorang. Proses pembentukan citra dalam struktur kognitif sebagai pengalaman mengenai stimulus adalah sebagai berikut:

- a. Stimulus : rangsangan (kesan lembaga yang diterima dari luar untuk membentuk persepsi. Sensasi adalah fungsi alat indra dalam menerima informasi dari lingkungan.
- b. Persepsi : hasil pengamatan terhadap unsur lingkungan yang langsung dikaitkan dengan suatu pemahaman, pembentukan makna pada stimulus indrawi.
- c. Kognisi: aspek pengetahuan yang berhubungan dengan kepercayaan, ide, dan konsep.
- d. Motivasi : kecenderungan yang menetap untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu, dan sedapat mungkin menjadi kondisi kepuasan maksimal bagi individu setiap saat.

---

<sup>54</sup> Teguh Triwiyanto, *Manajemen Berbasis Sekolah*, [http://mbscenter.or.id/site/page/id/390/page\\_action/viewdetail](http://mbscenter.or.id/site/page/id/390/page_action/viewdetail), Diakses Pada 07 Oktober 2017.

- e. Sikap : hasil evaluasi negatif atau positif terhadap konsekuensinya penggunaan suatu objek.
- f. Tindakan : akibat atau respons individu sebagai organism terhadap rangsangan-rangsangan yang berasal dari dalam dirinya maupun lingkungan.
- g. Respons : tindakan-tindakan seseorang sebagai reaksi terhadap rangsangan atau stimulus.

Pada saat stimulus rangsangan diberikan, maka masyarakat akan lanjut ke tahap selanjutnya yakni melakukan persepsi di mana persepsi ini memberikan makna terhadap rangsang berdasarkan pengalamannya mengenai obyek. Selanjutnya akan dilakukan kognisi, di mana ia mengerti akan rangsangan yang diberikan. Setelah itu muncul dorongan untuk melakukan suatu kegiatan tertentu atau biasa disebut dengan motif atau motivasi. Terakhir muncullah sikap, yang merupakan kecenderungan bertindak, berpersepsi, berpikir dan terdapat perasaan mendalam menghadapi objek, ide, situasi, dan nilai.<sup>55</sup>

Citra terbentuk berdasarkan pengalaman yang dialami oleh seseorang terhadap sesuatu. Intinya, dengan adanya upaya atau strategi membangun citra pada sebuah sekolah maka akan menciptakan kualitas pendidikan itu sendiri, sehingga proses pendidikan yang disediakan lembaga pendidikan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan berdampak pada kepuasan pelanggan

---

<sup>55</sup> Linggar Anggoro, *Teori Dan Profesi Kehumasan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), Hlm. 67.

pendidikan, dan kepuasan dari masyarakat tersebut berdampak pada lembaga pendidikan yang memperoleh citra sekolah yang lebih baik,

### C. Sekolah Unggul Berkompetitif

#### 1. Pengertian Sekolah Unggul Berkompetitif

Pengertian unggul dalam kamus besar bahasa Indonesia memiliki arti lebih tinggi (pandai, baik, cakap, kuat, awet, dan sebagainya) daripada yang lain-lain: utama (terbaik, terutama), menang.<sup>56</sup>

Dalam perkembangannya, lembaga pendidikan unggulan dapat dibedakan menjadi beberapa tipe, diantaranya: (a) lembaga pendidikan unggulan yang mampu menghasilkan lulusan dengan prestasi akademik yang tinggi, namun harus dibarengi dengan *input* yang memang sudah unggul. (b) tipe lembaga pendidikan unggulan dalam hal fasilitas yang unggul, misalnya dilengkapi tempat-tempat praktek atau laboratorium yang memadai, gedung-gedung sekolah yang sesuai dengan kapasitas peserta didik, lapangan olahraga yang serba lengkap dan fasilitas-fasilitas lainnya. Lembaga pendidikan tipe ini sering disebut juga dengan lembaga pendidikan yang eksklusif. Tentunya biaya pendidikan di lembaga unggulan tipe kedua ini sangat mahal. (c) lembaga pendidikan unggulan yang menitikberatkan pada proses belajar mengajar dengan membangun iklim pembelajaran yang kondusif dilingkungan lembaga. Dengan demikian akan dilahirkan *output* dengan prestasi yang unggul

---

<sup>56</sup> Kamus besar bahasa Indonesia online.

walaupun berasal dari *input* yang tidak tergolong unggul. Unggulan tipe ini terjadi proses belajar mengajar yang efektif dan kondusif.<sup>57</sup>

Dedy dalam Barnawi menjelaskan lembaga pendidikan unggul bertujuan untuk menghasilkan keluaran pendidikan yang memiliki keunggulan-keunggulan dalam: (a) kualitas dasar yang meliputi daya pikir, daya kalbu, dan daya fisik, (b) kualitas instrumental yang meliputi penguasaan ilmu pengetahuan (lunak dan keras termasuk terapannya yaitu teknologi, kemampuan berkomunikasi dsb), dan (c) kemampuan bersaing dan bekerja sama dengan bangsa-bangsa lain (*school sister*) dengan bangsa-bangsa lain.<sup>58</sup>

Dedy dalam Barnawy juga menjelaskan lembaga pendidikan unggul juga ditujukan untuk menyiapkan siswa agar memiliki kemampuan/kompetensi, kunci untuk menghadapi era regionalisasi/globalisasi antara lain: (a) memiliki kemampuan dasar yang kuat dan luas, (b) mampu mengumpulkan, menganalisis, dan menggunakan data dan informasi, (c) mampu mengkomunikasikan ide dan informasi.<sup>59</sup>

Kompetitif merupakan suatu hal yang berhubungan dengan sebuah persaingan/kompetisi. Dalam hal ini, kompetisi dapat diposisikan sebagai suatu kondisi perebutan atau keadaan berkompetisi yang terjadi/dialami oleh seseorang atau sekelompok orang dalam memenangkan sebuah persaingan.<sup>60</sup>

---

<sup>57</sup> Mulyono, *Mewujudkan Keunggulan Madrasah*, Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Dasar, Vol 2, No. 1, 2009, Hlm. 59.

<sup>58</sup> Barnawi Dan Muh. Arifin, *Branded School* (Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2013), Hlm. 145.

<sup>59</sup> Barnawi Dan Muh. Arifin, *Branded School...*, Hlm. 145.

<sup>60</sup> <http://www.pengertianmenurutparaahli.net/pengertian-kompetitif/>, Diakses Pada Tanggal 13 Oktober 2017.

Dalam kamus besar bahasa Indonesia kompetitif memiliki arti suatu yang berhubungan dengan kompetisi (persaingan); bersifat kompetisi (persaingan).<sup>61</sup>

Kesimpulan yang dapat diambil sekolah unggul berkompetitif yaitu sekolah yang memiliki kemampuan untuk merumuskan strategi dan mengaplikasikannya pada suatu posisi yang tepat dengan menggunakan kemampuan karakteristik dan segala sumber daya yang dimiliki oleh sekolah dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan.

## 2. Indikator Sekolah Unggul

Menurut Peter Mortimore yang dikutip oleh Supardi, sekolah unggul dicirikan sebagai berikut: (a) sekolah memiliki visi dan misi yang jelas dan dijalankan dengan konsisten; (b) lingkungan sekolah yang baik, dan adanya disiplin serta keteraturan di kalangan pelajar dan staf; (c) kepemimpinan kepala sekolah yang kuat; (d) penghargaan bagi guru dan staf serta siswa yang berprestasi; (e) pendelegasian wewenang yang jelas; (f) dukungan masyarakat sekitar; (g) sekolah mempunyai rancangan program yang jelas; (h) sekolah mempunyai fokus sistemnya tersendiri; (i) pelajar diberi tanggung jawab; (j) guru menerapkan strategi-strategi pembelajaran inovatif; (k) evaluasi yang berkelanjutan; (l) kurikulum sekolah yang terancang dan terintegrasi satu sama lain; (m) melibatkan orang tua dan masyarakat dalam membantu pendidikan anak-anaknya.<sup>62</sup>

---

<sup>61</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia Online.

<sup>62</sup> Supardi, *Sekolah Efektif, Konsep Dasar Dan Praktiknya* (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2013), Hlm. 3.

Supardi menyatakan bahwa sekolah unggul adalah:

- a. Sekolah yang dapat menghasilkan prestasi akademik peserta didik yang tinggi.
- b. Menggunakan sumber daya secara cermat.
- c. Adanya iklim sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran.
- d. Proses pembelajaran yang berkualitas.
- e. Adanya kepuasan setiap unsur yang ada di sekolah.
- f. Serta output sekolah bermanfaat bagi lingkungannya.<sup>63</sup>

### 3. Kriteria Sekolah Unggul

Beberapa kriteria tentang sekolah efektif (unggul), Danim memaparkan dalam bukunya *Visi Baru Manajemen Sekolah, Dari Unit Birokrasi Ke Lembaga Akademik*, antara lain:

- a. Mempunyai standar kerja yang tinggi dan jelas mengenai untuk apa siswa harus mengetahui dan dapat mengerjakan sesuatu.
- b. Mendorong aktifitas, pemahaman multibudaya, kesetaraan gender, dan mengembangkan secara tepat pembelajaran menurut standar potensi yang dimiliki oleh para pelajar.
- c. Mengharapkan para siswa untuk mengambil peran tanggung jawab dalam belajar dan perilaku dirinya.
- d. Mempunyai instrumen evaluasi dan penilaian prestasi belajar siswa yang terkait dengan standar pelajar, menentukan umpan balik yang bermakna untuk siswa, keluarga, staf, dan lingkungan tentang pembelajaran siswa.
- e. Menggunakan metode pembelajaran yang berakar pada penelitian pendidikan dan suara praktik profesional.
- f. Mengorganisasikan sekolah dan kelas untuk mengkreasi lingkungan yang bersifat memberi dukungan bagi kegiatan pembelajaran.
- g. Pembuatan keputusan secara demokratis dan akuntabilitas.
- h. Menciptakan rasa aman, sifat saling menghargai, dan mengakomodasikan lingkungan secara efektif.

---

<sup>63</sup> Supardi, *Sekolah Efektif...*, Hlm. 4.

- i. Mempunyai harapan yang tinggi kepada semua staf untuk menumbuhkan kemampuan professional dan meningkatkan keterampilan praktisnya.
- j. Secara aktif melibatkan keluarga di dalam membantu siswa untuk mencapai sukses.
- k. Bekerjasama atau berpartner dengan masyarakat dan pihak-pihak lain untuk mendukung siswa dan keluarganya.<sup>64</sup>

Empat persyaratan yang dapat dikategorikan sebagai kelembagaan pendidikan yang baik “sekolah unggul” menurut Hasan dalam Direktorat Tenaga Kependidikan, yaitu:

- a. Sumber daya manusia (SDM) kependidikan yang profesional

SDM kependidikan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan berdasarkan seleksi yang memenuhi syarat kompetensi personal, kompetensi professional, kompetensi moral dan kompetensi sosial yang mampu berperan sebagai pengajar, pendidik, dan sekaligus pemimpin di tengah-tengah peserta didiknya. Selain itu, tenaga kependidikan tersebut memiliki pengalaman dan ditunjang oleh adanya keunggulan dalam kemampuan intelektual, moral, keilmuan, ketaqwaan, disiplin dan tanggung jawab, keluasan wawasan kependidikan, kemampuan pengelolaan, terampil, kreatif, memiliki keterbukaan professional dalam memahami profesi, karakteristik dan masalah perkembangan peserta didik, mampu mengembangkan rencana studi dan karir peserta didik serta memiliki kemampuan meneliti dan mengembangkan kurikulum, juga menguasai bidang agama Islam dan ketaatan dalam beribadah maupun amaliyahnya.

---

<sup>64</sup> Sudarman Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah, Dari Unit Birokrasi Ke Lembaga Akademik* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), Hlm. 61-62.

b. Manajemen yang efektif dan profesional

Adanya pengelolaan kepemimpinan yang mampu untuk menunjang tercapainya tujuan dengan efektif dan efisien.

c. Lingkungan pendidikan yang kondusif

Lembaga pendidikan harus mampu menciptakan lingkungan pendidikan yang kondusif, yang memberikan suasana damai, bersih, tertib, aman, indah untuk berekspresi, mengembangkan minat dan bakatnya, berinteraksi sosial dengan sehat dan saling menghormati, dalam atmosfer yang mencitrakan suasana religius, etis, dan humanis.

d. Mampu membangun kepercayaan kepada masyarakat

Lembaga pendidikan harus mampu membangun kepercayaan kepada masyarakat atas program-programnya sehingga memperoleh dukungan dan partisipasi masyarakat dalam bentuk pemikiran dan pembiayaan. Sekolah diharapkan mampu melakukan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan dengan masyarakat di lingkungan sekolah.<sup>65</sup>

#### **D. Kepala Sekolah dalam Perspektif Islam**

Dalam implementasinya, kepala sekolah memiliki tipe atau gaya kepemimpinan, salah satunya yaitu kepemimpinan yang demokratis.

Pemimpin yang demokratis menafsirkan kepemimpinannya bukan sebagai diktator, melainkan pemimpin di tengah-tengah anggota bukan majikan terhadap buruhnya. Melainkan sebagai saudara tua dalam teman-teman kerjanya, atau

---

<sup>65</sup> Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidikan Dan Tenaga Kependidikan, *Budaya Mutu Sekolah Dasar* (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2007), Hlm. 40.

sebagai kakak terhadap saudara-saudaranya. Pemimpin yang demokratis selalu berusaha menstimulasi anggota-anggotanya agar bekerja secara kooperatif untuk mencapai tujuan bersama. Dalam tindakan dan usaha-usahanya, ia selalu berpangkal pada kepentingan dan kebutuhan kelompoknya, dan mempertimbangkan sanggup dan kemampuan kelompoknya.<sup>66</sup>

Menurut ajaran Islam memang kepemimpinan demokratislah yang paling tepat atau efektif karena Al-Qur'an menganjurkan hal itu dalam Surat Ali Imron ayat 159:

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ ۖ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ ۖ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ ۖ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ ۚ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ

Artinya: maka disebabkan rahmat dari Allah lah kamu berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. Karena itu maafkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawaratlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya.<sup>67</sup>

Ayat tersebut dapat difahami, bahwa Islam memerintahkan sebagai pemimpin di mana saja agar selalu memimpin dengan demokratis diantaranya dengan lemah lembut, mencintai bawahan, tidak berkata dan berbuat kasar. Dan

<sup>66</sup> M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004) Cet Xiii, Hlm. 87.

<sup>67</sup> Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemah* (QS. Ali Imron, Ayat 159), Hlm. 171.

manakala seorang pemimpin telah terpilih maka wajib untuk taat selama perintah-perintah pemimpin tersebut sejalan dengan garis-garis Al-Qur'an dan sunnah.

Setiap manusia yang ada di muka bumi ini merupakan seorang pemimpin atau khalifah fil ardi yang mana kepemimpinan itu akan kita pertanggungjawabkan di akhirat kelak, seorang pemimpin harus mempunyai beberapa sifat yang ada dalam ketauladan pada Nabi Muhammad SAW, seorang pemimpin yang muslim dan mu'min harus mempunyai 4 (empat) sifat utama rasul dan Nabi Muhammad SAW yaitu: (1) Siddiq, (2) Tabligh, (3) Amanah, dan (4) Fatonah.<sup>68</sup>

Empat hal di atas merupakan sifat-sifat yang seharusnya dimiliki oleh seorang pemimpin Islam dalam menjalankan tugasnya sebagai khalifah di dunia. Allah SWT berfirman dalam QS As Sajdah ayat 24, yang berbunyi:

وَجَعَلْنَا مِنْهُمْ أُمَّةً يَهْتَدُونَ بِأَمْرِنَا لَمَّا صَبَرُوا ۖ وَكَانُوا بِآيَاتِنَا يُوقِنُونَ

Artinya: “Dan Kami jadikan di antara mereka itu pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami ketika mereka sabar. Dan mereka meyakini ayat-ayat Kami”.<sup>69</sup>

QS. As Sajdah ayat 24 di atas dapat disimpulkan bahwa sebagai seorang pemimpin, diharuskan untuk selalu mengingatkan kepada anggotanya agar selalu memelihara agama dan akhlaknya. Hal ini dikarenakan akan dimintai pertanggung jawaban di hari akhir nanti.

---

<sup>68</sup> Hermawan Kartajaya Dan Muhammad Syakir Sula, *Syari'ah Marketing* (Bandung: Mizan, 2006), Hlm. 120.

<sup>69</sup> Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemah (QS. As Sajdah, ayat 24)*, Hlm. 471.

---

Kepemimpinan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi. Kepemimpinan merupakan kemampuan meyakinkan dan menggerakkan orang lain agar mau bekerjasama di bawah kepemimpinannya sebagai suatu tim untuk mencapai tujuan bersama. Firman Allah dalam QS An-Nisa', ayat 58, yang berbunyi:

﴿ إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ۚ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا ﴾

Artinya: “Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum diantara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat”.<sup>70</sup>

Pengertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa kepala sekolah sebagai seorang pemimpin harus mampu mendayagunakan peran kepemimpinannya dalam mengelola lembaganya. Komponen-komponen pendidikan yang ada dalam lingkungan sekolah dapat melaksanakan masing-masing fungsinya dengan adanya koordinasi dari kepala sekolah, tanpa arahan dan petunjuk yang jelas dari kepala sekolah, maka fungsi dari komponen-komponen pendidikan tersebut akan berjalan ditempat.

<sup>70</sup> Departemen Agama RI, Al-Qur'an Dan Terjemah (QS An-Nisa', ayat 58), Hlm. 87.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif, di mana peneliti sendiri sebagai instrumen, peneliti juga diharapkan fleksibel dan refleksi tetapi mengambil jarak. Moleong menjelaskan pengertian penelitian kualitatif:

Penelitian kualitatif yaitu penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll., secara holistik, dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.<sup>71</sup>

Pendekatan ini berupaya untuk mengetahui, menelaah tentang strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

Moleong juga menjelaskan:

Pada hakikatnya penelitian kualitatif ini digunakan karena beberapa pertimbangan antara lain: *pertama*, menyesuaikan metode kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda; *kedua*, metode ini menyajikan secara langsung hakekat hubungan antara peneliti dan responden; *ketiga*, metode ini lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama dan terhadap pola-pola nilai yang dihadapi.<sup>72</sup>

Peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dalam rangka akan melakukan pengamatan-pengamatan mengenai strategi hubungan masyarakat dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif, peneliti ingin menemukan fenomena di lapangan.

---

<sup>71</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013), Hlm. 6.

<sup>72</sup> Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Siswa Rosdakarya, 2002), Hlm. 5

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Suharsimi Arikunto menjelaskan penelitian deskriptif kualitatif yaitu “suatu jenis penelitian yang tidak di maksudkan untuk menguji hipotesis tertentu, tetapi hanya menggambarkan apa adanya tentang suatu variable, gejala atau keadaan”.<sup>73</sup>

Imron Arifin menjelaskan ciri-ciri penelitian kualitatif yaitu:

1. Mempunyai latar belakang alamiah sebagai sumber data dan peneliti dipandang sebagai instrument kunci.
2. Penelitian bersifat deskriptif.
3. Lebih memperhatikan proses dari pada hasil.
4. Dalam menganalisa data cenderung secara induktif.<sup>74</sup>

Penelitian menggunakan deskriptif kualitatif untuk mengamati suatu fenomena, mengumpulkan informasi dan menyajikan hasil penelitian yang menunjukkan bahwa pelaksanaan penelitian ini memang terjadi secara alamiah, apa adanya, tidak dimanipulasi keadaan dan kondisinya.

Proses pengumpulan data dalam penelitian kualitatif ini yaitu secara partisipatif dan peneliti sendiri berperan sebagai instrumen penelitian baik dalam melakukan wawancara maupun observasi. Alasan penggunaan metode kualitatif ini dalam penelitian adalah peneliti ingin melihat dan mengungkapkan strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, yang mana peneliti juga mencari tahu strategi yang digunakan hubungan masyarakat, kendala atau hambatan yang ditemui ketika melaksanakan program, serta evaluasi untuk meminimalisir kendala atau hambatan yang ditemui pada pelaksanaan selanjutnya yang menghasilkan solusi dalam membangun citra sekolah swasta.

---

<sup>73</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian* (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), Hlm. 310.

<sup>74</sup> Imron Arifin, *Penelitian Kualitatif Dalam Ilmu-Ilmu Sosial Dan Keagamaan* (Malang: Kalimashada Press, 1996), Hlm. 45.

## **B. Latar Penelitian**

Latar penelitian ini yaitu di SMP Ar-Rohmah Putri Malang yang merupakan sekolah yang bercitraan bagus dan merupakan sekolah yang unggul dan berkompetitif baik dalam bidang ilmu pengetahuan umum maupun ilmu agama. Citra yang dibangun di SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu citra yang berbasis tauhid yang memiliki konsep pembelajaran pentauhidan kepada Allah dengan mengangkat lima aspek antara lain akademik yang bagus, diniyah yang bagus, qur'an yang bagus, adab yang bagus, dan bahasa yang bagus.

SMP Ar-Rohmah Putri Malang dikatakan sekolah unggul berkompetitif karena mampu bersaing dengan sekolah-sekolah lain dengan dibuktikan banyaknya prestasi yang diperoleh.

## **C. Kehadiran Peneliti**

Sesuai dengan pendekatan pada penelitian ini adalah penelitian kualitatif, maka memerlukan kehadiran langsung peneliti sebagai instrumen utama di lokasi penelitian sebagai proses pencarian data yang seutuhnya dan sesuai dengan kondisi objek penelitian. Kemampuan pengamatan peneliti untuk memahami fokus penelitian secara mendalam dibutuhkan dalam rangka menemukan data yang optimal. Oleh karena itu, kehadiran peneliti untuk mengamati fenomena-fenomena di lokasi penelitian merupakan suatu keharusan. Peneliti di lokasi juga sebagai pengamat penuh di samping itu kehadiran peneliti diketahui statusnya oleh kepala sekolah.

Sebagai instrumen penelitian, maka seorang peneliti harus memiliki syarat-syarat sebagai berikut: (1) ciri-ciri umum seperti responsif, dapat menyesuaikan

diri, menekankan kebutuhan, mendasarkan diri atas perluasan pengetahuan, memproses data secepatnya, memanfaatkan kesempatan untuk mengklarifikasikan dan mengikhtisarkan serta memanfaatkan kesempatan untuk mencari respons yang tidak lazim, (2) kualitas yang diharapkan, dan (3) peningkatan kemampuan peneliti sebagai instrumen.<sup>75</sup>

Kehadiran peneliti di lokasi penelitian akan dilakukan pada waktu yang akan ditentukan. Kegiatan peneliti dapat diperinci sebagai berikut:

1. Pendahuluan yaitu dengan mendatangi lokasi untuk memastikan terlebih dahulu dengan pengajuan surat pengantar survey serta proposal permohonan izin survey, kemudian pengajuan surat penelitian ke SMP Ar-Rohmah Putri Malang.
2. Mengadakan *interview* (wawancara) dengan responden yang menjadi sumber data. Dalam hal ini peneliti akan melakukan wawancara kepada kepala sekolah, waka hubungan masyarakat (humas) dan tenaga pendidik (guru) dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan sesuai dengan fokus penelitian.
3. Pengambilan data dokumentasi meliputi data guru, data peserta didik, data sarana prasarana, dan foto piagam atau piala prestasi yang diperoleh sekolah maupun peserta didik.
4. Pemohonan surat keterangan telah menyelesaikan penelitian di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, sebagai bukti bahwa peneliti benar-benar melakukan penelitian di sekolah tersebut.

---

<sup>75</sup> Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*,... Hlm. 121

---

Kehadiran peneliti di lapangan mutlak diperlukan dalam penelitian kualitatif. Pada penelitian ini peneliti berperan sebagai pengamat partisipan. Peneliti mengadakan pengamatan, wawancara dan dokumentasi terhadap subyek penelitian dengan mengajak teman sejawat untuk membantu dalam penelitian ini.

#### **D. Sumber Data Penelitian**

Data merupakan informasi atau keterangan mengenai hal-hal yang menjadi fokus penelitian. Data ini diperlukan untuk menjawab masalah yang ada pada penelitian. Dalam penelitian ini peneliti akan mencari data yang berkenaan dengan strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

Menurut Lofland dan Lefland dalam Moleong, sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah, “kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Berkaitan dengan hal itu pada bagian ini jenis datanya dibagi dalam kata-kata dan tindakan, sumber data tertulis, foto dan statistik.<sup>76</sup>

Sumber data adalah salah satu yang paling vital dalam penelitian. Kesalahan dalam menggunakan atau memahami sumber data, maka data yang diperoleh juga akan meleset dari yang diharapkan. Oleh karena itu, peneliti harus mampu memahami sumber data mana yang mesti digunakan dalam penelitian itu. Data dalam penelitian ini terbagi menjadi dua bentuk, yaitu data primer (pokok) dan data skunder (pendukung).

---

<sup>76</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*,... Hlm. 157.

## 1. Data primer

Data primer merupakan data yang dikumpulkan, diolah dan disajikan oleh peneliti dari sumber pertama.<sup>77</sup> Data primer diperoleh dalam bentuk kata-kata atau ucapan lisan (verbal) dan perilaku dari subjek (informan) yang berkaitan dengan strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang. Data primer dari penelitian ini diperoleh dari informan yakni kepala sekolah, waka hubungan masyarakat (humas), dan guru SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

## 2. Data sekunder

Data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh melalui media perantara atau secara tidak langsung yang berupa buku, catatan, bukti yang telah ada, atau arsip baik yang telah dipublikasikan secara umum. Dengan kata lain, peneliti membutuhkan pengumpulan data dengan cara berkunjung ke tempat yang mendukung terhadap penelitian yang akan diteliti. Seperti berdasarkan acuan atau literatur yang berhubungan dengan masalah penelitian dari berbagai sumber antara lain laporan-laporan, arsip, dokumen, serta dari berbagai kepustakaan yang relevan.<sup>78</sup> Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari dokumen-dokumen, foto-foto dan pendukung lainnya tentang SMP Ar-Rohmah Putri Malang sebagai pelengkap dari data primer.

---

<sup>77</sup> Hadari Nawawi Dan Mimi Martini, *Penelitian Terapan* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1994), Hlm. 73

<sup>78</sup> Nur Indriantoro dan Supomo, Bambang *Metode Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen* (Yogyakarta: BPFE, 2000), Hlm. 35.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai *setting*, berbagai sumber dan berbagai cara. Adapun metode pengumpulan data sesuai dengan jenis penelitian di atas, yaitu penelitian kualitatif maka teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

### 1. Observasi

Pengumpulan data, peneliti akan turun langsung ke lapangan untuk mengamati dan mencatat aktivitas-aktivitas atau kegiatan-kegiatan guru dan siswa di lokasi penelitian. Metode seperti ini sesuai dengan yang dijelaskan oleh Creswell dengan istilah *Qualitative Observations*.

Creswell menjelaskan:

*Qualitative observations are those in which the researcher takes field notes on the behavior and activities of individuals at the research site. In these field notes, the researcher records, in an unstructured or semistructred way (using some prior questions that the inquirer wants to know).<sup>79</sup>*

Penjelasan tersebut dapat dipahami oleh peneliti bahwa observasi kualitatif merupakan observasi yang di dalamnya peneliti langsung turun ke lapangan untuk mengamati perilaku/tindakan dan aktivitas individu-individu di lokasi penelitian.

Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila

---

<sup>79</sup> John W. Creswell, *Research Desain: Qualitative, Quantitative, And Mixed Methodapproachers* (California: Sage Publications, 2009), Hlm. 181.

penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.<sup>80</sup>

Penggunaan metode ini mengharuskan peneliti untuk hadir langsung kemudian melakukan pengamatan sekaligus pencatatan terhadap fenomena yang sedang dikumpulkan informasinya.

## 2. *Interview* (Wawancara)

Sugiono menjelaskan:

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur dan dapat dilakukan melalui tatap muka (*face to face*).<sup>81</sup>

Data yang diperoleh dari teknik ini yakni wawancara untuk melengkapi data yang diperlukan. Wawancara ditujukan kepada kepala madrasah, waka hubungan masyarakat (humas) dan guru SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

Proses wawancara dalam penelitian ini dilakukan secara terstruktur yaitu wawancara dilakukan berdasarkan item-item pertanyaan yang telah disusun dan terencana, namun disamping itu adakalanya peneliti melakukan wawancara secara non-struktur, artinya wawancara dilakukan untuk mempertajam jawaban dan informasi yang diterima dan tidak dicantumkan dalam pedoman wawancara sebagaimana wawancara terstruktur. Dari hasil wawancara yang dilakukan secara terstruktur dan non-struktur dapat diambil data-data mengenai hal-hal yang berkaitan dengan strategi kepala sekolah

---

<sup>80</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2011), Hlm. 137.

<sup>81</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian*, Hlm. 145.

---

dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif.

Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis besar permasalahan yang akan ditanyakan, sehingga peneliti lebih banyak mendengarkan apa yang disampaikan informan. Berdasarkan analisis setiap jawaban dari informan, kemudian peneliti mengajukan berbagai pertanyaan berikutnya sesuai pokok masalah penelitian yang lebih terarah.

Dalam penelitian ini dilakukan wawancara dengan informan penelitian sesuai dengan kebutuhan penelitian yang akhirnya akan diperoleh data yang jelas tentang fokus penelitian yang meliputi strategi, kendala atau hambatan yang ditemui, serta evaluasi untuk menghasilkan solusi.

### 3. Dokumentasi

Sugiyono menjelaskan:

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (life histories), cerita, biografi, peraturan, dan kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Tetapi perlu dicermati bahwa tidak semua dokumen memiliki kredibilitas yang tinggi. Sebagai contoh banyak foto yang tidak mencerminkan keadaan aslinya, karena foto dibuat untuk kepentingan tertentu. Demikian juga autobiografi yang ditulis untuk dirinya sendiri, sering subyektif.<sup>82</sup>

Teknik ini digunakan untuk mencari data yang berbentuk dokumen berkaitan dengan penelitian, diantaranya: Profil SMP Ar-Rohmah Putri

---

<sup>82</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)* (Bandung: Alfabeta, 2011), Hlm. 326.

Malang, visi dan misi SMP Ar-Rohmah Putri Malang, data guru SMP Ar-Rohmah Putri Malang, sarana dan prasarana SMP Ar-Rohmah Putri Malang, rombongan belajar SMP Ar-Rohmah Putri Malang dan unsur-unsur yang berkaitan dengan dokumentasi.

Dalam tahap ini, peneliti berupaya mencari dokumen-dokumen sebagai penunjang kelengkapan data yang berkenaan dengan strategi hubungan masyarakat dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif. Kemudian dokumen ini akan berfungsi sebagai penguat terhadap observasi yang dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

#### **F. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah suatu cara yang digunakan dalam pengolahan data yang telah terhimpun dari berbagai penelitian sehingga diperoleh informasi-informasi yang berdaya guna. Karena yang diperoleh melalui instrumen masih berupa data mentah, maka untuk menganalisis peneliti menggunakan data hasil wawancara. Analisis data juga merupakan proses mengorganisir dan mengurutkan data dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang didasarkan oleh data.<sup>83</sup> Analisa data merupakan rangkaian kegiatan penelaan, pengelompokkan, sistematisasi, verifikasi data agar sebuah data memiliki nilai akademis dan ilmiah. Analisis data ini dilakukan setelah data yang diperoleh dari sampel melalui instrumen yang dipilih dan akan digunakan untuk menjawab masalah dalam penelitian.

---

<sup>83</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, (Jakarta: Renika Cipta, 2006), hal. 243

Dalam hal ini peneliti melakukan analisis data melalui tahap-tahap sebagai berikut:

1. Penyajian data (*data display*)

*Display data* menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono adalah “*The most Frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text*”. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan *display data*, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.<sup>84</sup> *Display data* yang baik merupakan satu langkah penting menuju tercapainya analisis kualitatif yang valid dan handal.<sup>85</sup>

Penyajian data dapat dilakukan dengan menganalisis data dalam bentuk uraian naratif yang dimaksudkan untuk memaparkan data secara rinci dan sistematis. Pada penyajian data ini, peneliti berusaha menyusun data yang relevan sehingga menjadi informasi yang dapat disimpulkan dan memiliki makna. Proses yang dapat dilakukan dalam tahap ini yaitu dengan cara menampilkan dan membuat hubungan antar fenomena, sehingga muncul makna apa yang sebenarnya terjadi dan apa yang perlu ditindak lanjuti dalam mencapai tujuan penelitian.

---

<sup>84</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian*, Hlm. 249.

<sup>85</sup> Sugiono. *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2005), Hlm. 57.

## 2. Reduksi data (*data reduction*)

Andi Prastowo menjelaskan:

Pada langkah reduksi data ini yang dilakukan peneliti adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Oleh karena itu, jika kita dalam melakukan penelitian menemukan segala sesuatu yang kita lihat aneh, asing, tidak dikenal dan belum memiliki pola, justru inilah yang harus kita jadikan perhatian dalam melakukan reduksi data.<sup>86</sup>

Reduksi data dapat diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data-data kasar yang muncul dari catatan-catatan yang tertulis di lapangan, data yang didapatkan di lapangan akan direduksi dengan cara merangkum kemudian mengklarifikasinya sesuai kebutuhan penelitian.

Data wawancara yang berkaitan dengan strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif dikaitkan dengan data observasi dan dokumentasi yang semakna. Relevansi data terhadap fokus penelitian, disederhanakan sebaik mungkin begitu juga untuk data-data lainnya. Data tersebut dikelompokkan dan disusun secara sistematis menyangkut dimensi permasalahan yang akan dicari jawabannya.

## 3. Menarik kesimpulan atau verifikasi

Untuk langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman dalam Sugiyono adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang

---

<sup>86</sup> Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif* (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2012), Hlm. 242.

dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.<sup>87</sup>

Kesimpulan atau verifikasi data yang diperoleh dari lapangan akan menjawab fokus penelitian yang telah disusun sebelumnya, atau mungkin juga tidak menjawab. Hal ini dikarenakan bahwa penelitian kualitatif lebih bersifat dinamis tidak statis, namun inti dalam penelitian kualitatif ini tetap menggunakan kata-kata yang disusun ke dalam teks yang diperluas.

### G. Pengecekan Keabsahan Data

Untuk mendapatkan data yang bisa dibutuhkan keabsahannya, maka peneliti melakukan pengecekan keabsahan data melalui langkah-langkah sebagai berikut:

#### 1. Meningkatkan ketekunan

Ahmad Tanzeh menjelaskan:

Teknik meningkatkan ketekunan ini adalah cara pengujian derajat kepercayaan data dengan jalan melakukan pengamatan secara cermat dan berkesinambungan. Melalui teknik ini pula, dimaksudkan untuk menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang kita cari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci.<sup>88</sup>

Tahap ini mengharuskan peneliti membaca seluruh hasil catatan secara cermat, sehingga dapat diketahui kesalahan dan kekurangannya dalam melakukan penelitian dan peneliti dapat mendeskripsikan data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati.

---

<sup>87</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi*, Hlm. 343.

<sup>88</sup> Ahmad Tanzeh, *Metode Penelitian Praktis* (Jakarta: Bina Ilmu, 2004), Hlm. 268.

---

## 2. *Member check*

Menurut Ahmad Tanzeh “*Member check* adalah proses pengecekan data yang akan peneliti peroleh dari pemberi data”.<sup>89</sup> Tujuannya untuk mengetahui seberapa jauh data yang peneliti peroleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh para pemberi data. Jika data yang peneliti temukan disepakati oleh para pemberi data, berarti data tersebut valid sehingga semakin *kredibel* (dipercaya).

---

<sup>89</sup> Tanzeh, *Metode*, Hlm 272.

## BAB IV

### PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

Hasil penelitian ini dipaparkan untuk mengetahui data apa saja yang telah didapatkan di lapangan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif maka data yang didapatkan berupa data hasil observasi, wawancara dan data dokumentasi. Dengan demikian dalam BAB IV ini akan dipaparkan data terkait dengan strategi, kendala dan evaluasi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Profil Sekolah

Profil sekolah merupakan hal yang penting dalam sebuah lembaga pendidikan. Oleh sebab itu, setiap lembaga pendidikan harus memiliki profil sekolah yang lengkap sebagai identitas sekolah. Berikut profil lengkap SMP Ar-Rohmah Putri Malang.<sup>90</sup>

**Tabel 4.1**

**Profil SMP Ar-Rohmah Putri Malang**

Identitas Sekolah	
1	Nama Sekolah : SMP Ar Rohmah Putri
2	NPSN : 20562769
3	Jenjang Pendidikan : Smp
4	Status Sekolah : Swasta
5	Alamat Sekolah : Jl. Raya Jambu No. 01 Ds. Sumbersekar
	Rt / Rw : 0/0
	Kode Pos : 65151
	Kelurahan : Sumbersekar
	Kecamatan : Kec. Dau
	Kabupaten/Kota : Kab. Malang
	Provinsi : Prop. Jawa Timur

<sup>90</sup> Dokumentasi Profil SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

	Negara	:	Indonesia
6	Posisi Geografis	:	-7,9267 Lintang
		:	112,5748 Bujur
<b>Data Lengkap</b>			
7	Sk Pendirian Sekolah	:	420/928/421.102/2007
8	Tanggal Sk Pendirian	:	2007-11-19
9	Status Kepemilikan	:	Yayasan
10	Sk Izin Operasional	:	420/1047/421.101/2010
11	Tgl Sk Izin Operasional	:	2010-05-05
12	Kebutuhan Khusus Dilayani	:	
13	Nomor Rekening	:	0047101182
14	Nama Bank	:	Bank Jatim
15	Cabang Kcp/Unit	:	Malang
16	Rekening Atas Nama	:	SMP Ar Rohmah Putri
17	Mbs	:	Ya
18	Luas Tanah Milik (M2)	:	24000
19	Luas Tanah Bukan Milik (M2)	:	0
20	Nama Wajib Pajak	:	
21	Npwp	:	210651253657000
<b>Kontak Sekolah</b>			
20	Nomor Telepon	:	0341532088
21	Nomor Fax	:	0341463442
22	Email	:	smparrohmahputrimalang@yahoo.com
23	Website	:	http://www.arrohmah-putri.com
<b>Data Periodik</b>			
24	Waktu Penyelenggaraan	:	Pagi
25	Bersedia Menerima Bos?	:	Ya
26	Sertifikasi ISO	:	Belum Bersertifikat
27	Sumber Listrik	:	Pln
28	Daya Listrik (Watt)	:	5000
29	Akses Internet	:	Telkom Speedy
30	Akses Internet Alternatif	:	Telkom Speedy
<b>Sanitasi</b>			
31	Kecukupan Air	:	Cukup
32	Sekolah Memproses Air Sendiri	:	Ya
33	Air Minum Untuk Siswa	:	Disediakan Sekolag
34	Mayoritas Siswa Membawa Air Minum	:	Ya
35	Jumlah Toilet Berkebutuhan Khusus	:	0
36	Sumber Air Sanitasi	:	Sumur Terlindungi
37	Ketersediaan Air Di	:	Ada Sumber Air

	Lingkungan Sekolah		
38	Tipe Jamban	:	Leher Angsa (Toilet Duduk/Jongkok)
39	Jumlah Tempat Cuci Tangan	:	8
40	Apakah Sabun Dan Air Mengalir Pada Tempat Cuci Tangan	:	Ya
41	Jumlah Jamban Dapat Digunakan	:	Laki-Laki: 8 Perempuan: 32 Bersama: 0
42	Jumlah Jamban Tidak Dapat Digunakan	:	Laki-Laki: 0 Perempuan: 0 Bersama: 0

## 2. Visi, Misi dan Tujuan SMP Ar-Rohmah Putri Malang

SMP Ar Rohmah Putri Malang memiliki Visi, Misi dan Tujuan Sebagai berikut:<sup>91</sup>

Visi SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu “Mewujudkan Lembaga Pendidikan yang Unggul dan Kompetitif, Sehingga Melahirkan Generasi yang TAQWA, CERDAS, MANDIRI”

Sedangkan Misi SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu “Menyelenggarakan Pendidikan Integral Berbasis Tauhid Yang Memadukan Aspek Tarbiyah, Ruhiah, Aqliyah Dan Jismiyah”.

Dari Visi dan Misi tersebut, SMP Ar-Rohmah Putri Malang memiliki tujuan, antara lain:

- 1) Mendidik siswa sehingga menjadi manusia yang memiliki pemahaman terhadap Tsaqofah Islamiyah secara memadai untuk bekal hidup.
- 2) Membina siswa sehingga menjadi manusia yang memiliki Syakhsiyah Islamiyah yang mulia.

<sup>91</sup> Dokumentasi Visi, Misi dan Tujuan SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

- 3) Menciptakan wadah pendidikan yang menyeluruh sehingga terbentuk siswa yang unggul dari ilmu pengetahuan dan keterampilan.
- 4) Menciptakan lingkungan pendidikan yang integral antara aspek afektif, kognitif, psikomotorik dalam suasana pendidikan Islam.

### 3. Peserta Didik SMP Ar-Rohmah Putri Malang

Jumlah peserta didik SMP Ar Rohmah Malang dapat dilihat dari rincian yang berdasarkan jenis kelamin, berdasarkan usia, berdasarkan agama, berdasarkan penghasilan orangtua/wali, dan berdasarkan tingkat pendidikan. Adapun rinciannya sebagai berikut:<sup>92</sup>

Tabel 4.2

#### Jumlah Peserta Didik SMP Ar-Rohmah Putri Malang

1. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Jenis Kelamin			
Laki-laki	Perempuan	Total	
0	753	753	
2. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Usia			
Usia	L	P	Total
< 6 tahun	0	3	3
6 - 12 tahun	0	420	420
13 - 15 tahun	0	329	329
16 - 20 tahun	0	0	0
> 20 tahun	0	1	1
Total	0	753	753
3. Jumlah Siswa Berdasarkan Agama			
Agama	L	P	Total
Islam	0	753	753
Kristen	0	0	0
Katholik	0	0	0
Hindu	0	0	0
Budha	0	0	0
Konghucu	0	0	0
Lainnya	0	0	0
Total	0	753	753

<sup>92</sup> Dokumentasi Jumlah Peserta Didik SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

<b>4. Jumlah Siswa Berdasarkan Penghasilan Orang Tua/Wali</b>			
<b>Penghasilan</b>	<b>L</b>	<b>P</b>	<b>Total</b>
Tidak di isi	0	137	137
Kurang dari Rp. 500,000	0	0	0
Rp. 500,000 - Rp. 999,999	0	6	6
Rp. 1,000,000 - Rp. 1,999,999	0	23	23
Rp. 2,000,000 - Rp. 4,999,999	0	516	516
Rp. 5,000,000 - Rp. 20,000,000	0	69	69
Lebih dari Rp. 20,000,000	0	2	2
Total	0	753	753
<b>5. Jumlah Siswa Berdasarkan Tingkat Pendidikan</b>			
<b>Tingkat Pendidikan</b>	<b>L</b>	<b>P</b>	<b>Total</b>
Tingkat 7	0	280	280
Tingkat 8	0	252	252
Tingkat 9	0	221	221
Total	0	753	753

## **B. Paparan Data Penelitian**

### **1. Strategi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang**

Kepala sekolah sebagai sebagai pemimpin lembaga pendidikan diharuskan memiliki standar kompetensi, antara lain: kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi, dan kompetensi sosial.

Salah satu standar kompetensi kepala sekolah yaitu kompetensi sosial, di mana kepala harus bekerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah, berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan, dan memiliki kepekaan sosial terhadap orangtua atau kelompok lain. Dengan begitu kepala sekolah dituntut memiliki kemampuan komunikasi yang baik, baik dengan sumber daya manusia (SDM) yang ada di sekolah maupun masyarakat.

Adapun peran yang dimiliki kepala sekolah di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, bapak Rully Cahyo Nufanto selaku kepala sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang, memaparkan:

Kepala sekolah memiliki program kemasyarakatan atau *stakeholder* (masyarakat, orangtua). Pertama, yang kita lakukan kalau orangtua ada pertemuan rutin tiga bulan sekali atau satu tahun empat kali. Kedua, kalau kepada masyarakat terkait dengan sekolah yang ada kaitannya dengan kemasyarakatan, misalnya bakti sosial dan kegiatan-kegiatan yang melibatkan masyarakat seperti idul adha dan sebagainya. Ketiga, dengan lingkungan sekitar menjalin komunikasi terkait dengan sekolah.<sup>93</sup>

Hasil wawancara di atas dapat diambil kesimpulan bahwa kepala sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang mempunyai program kemasyarakatan yang berperan mengkomunikasikan kegiatan-kegiatan sekolah dengan *stakeholder*.

Membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif bukanlah hal yang mudah, dalam pelaksanaannya dibutuhkan strategi-strategi sehingga pencapaiannya sesuai dengan yang diinginkan. Adapaun strategi membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang:

a. Melalui pelayanan sekolah yang berstandart/baik

Pelayanan sekolah merupakan salah satu strategi yang dilakukan dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif. Ibu Chusnul Mar'ati memaparkan:

Secara umum namanya humas mesti pelayanan, jadi pelayanan dari semua lapisan ini yang penting semuanya itu kita (SDM). Pelayanan, karena kita dijalur pendidikan, pelayanan murid yang terbaik. Yang kedua otomatis murid ini nanti pelayanannya baik mesti diujung yang menikmati adalah orangtuanya. Kalau muridnya disini pelayanannya

<sup>93</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto, Pada Tanggal 02 November 2017, Pukul 11.28 WIB, Ruang Kepala Sekolah.

enak, bagus otomatis yang menikmati orangtuanya. Orangtua ini nanti mau nggak mau bakal menceritakan. Ketika saya mengolah data informasi sekolah didapat hampir 58% dari teman dan saudara, yang kedua yang tertinggi adalah website. Jadi kita membangun citra, apa yang sudah dilakukan tujuannya menyampaikan kepada orangtua dulu, inilah murid-murid atau putri-putri bapak ibu disini, kegiatannya seperti ini. kegiatannya kita munculkan diwebsite. Jadi persenan yang kedua masyarakat mendapat informasi tentang sekolah dari website.<sup>94</sup>

Bapak Rully Cahyo Nufanto selaku kepala sekolah, juga memaparkan mengenai pelayanan sekolah, yaitu: “Kalau dari lembaga sendiri dengan prestasi, kedua dengan pelayanan lembaga yang berstandart, terakhir kita pakai ISO 1991:2015. Untuk pelayanan terhadap semua unit-unit yang ada, itu salah satu untuk membangun citra”.<sup>95</sup>

Hasil wawancara diatas dapat diambil kesimpulan bahwa salah satu strategi dalam membangun citra sekolah menuju sekolah unggul berkompetitif yaitu lebih menekankan pada pelayanan sekolah dengan menyampaikan kepada masyarakat melalui kegiatan-kegiatan yang dilakukan.

- b. Melalui prestasi-prestasi yang diperoleh dalam bidang akademik maupun non-akademik

Strategi melalui prestasi, bapak Rully Cahyo Nufanto selaku kepala sekolah memaparkan “Kalau dari lembaga sendiri dengan prestasi sebagai salah satu strategi untuk membangun citra”.

---

<sup>94</sup> Hasil Wawancara Dengan Waka Hubungan Masyarakat (Humas) SMP Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Chusnul Mar’ati, Pada Tanggal 02 November 2017, Pukul 11.03 WIB, Ruangan Waka Hubungan Masyarakat (Humas).

<sup>95</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

Adapun upaya yang dilakukan dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif, Bapak Rully Cahyo Nufanto memaparkan “Di sekolah kita ada lima aspek: akademiknya bagus, diniyahnya bagus, Qur’annya bagus, adabnya bagus dan bahasanya bagus. Lima hal ini senantiasa kita sampaikan kepada *stakeholder* dengan cara kelima ini harus berprestasi, prestasi akademik dan sebagainya”.<sup>96</sup>

Pernyataan di atas diambil kesimpulan bahwa salah satu strategi di SMP Ar-Rohmah Putri Malang dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif yaitu melalui prestasi-prestasi yang didapat dalam bidang akademik, diniyah, Qur’an, adab dan bahasa.

c. Melalui sertifikat ISO 1991:2015 yang diperoleh lembaga

Bapak Rully Cahyo Nufanto memaparkan mengenai strategi melalui ISO 1991:2015, yaitu: “Kalau dari lembaga sendiri terakhir kita pakai ISO 1991:2015 untuk membangun citra”.<sup>97</sup>

Ibu Utifa juga memaparkan “standarisasi dengan ISO tadi, perbaikan kita kan berkala.”<sup>98</sup>

Pernyataan di atas diambil kesimpulan bahwa salah satu strategi di SMP Ar-Rohmah Putri Malang dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif yaitu melalui ISO 1991:2015, dengan tujuan untuk membangun citra sekolah yang lebih baik. Dengan diperolehnya sertifikat ISO, maka SMP Ar-Rohmah Putri Malang dapat

<sup>96</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

<sup>97</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

<sup>98</sup> Hasil Wawancara Dengan Tenaga Pendidik Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Utifa.

dikatakan sebagai lembaga pendidikan yang layak dalam proses belajar mengajar dan hal lain yang berkaitan sebagai penunjang proses pembelajaran.

d. Melalui renovasi gedung sekolah

Ibu Utifa juga memaparkan terkait strategi dengan merenovasi gedung, beliau memaparkan “Kita mulai *reoffice* kantor ini di depan, perbaikan wajah secara bentuk atau visual”.<sup>99</sup>

Pernyataan dapat diambil kesimpulan bahwa renovasi gedung merupakan salah satu strategi yang dilakukan sebagai wujud perbaikan secara bentuk atau visual.

Pernyataan di atas terkait renovasi gedung sebagai wujud perbaikan bentuk atau visual sesuai dengan hasil observasi peneliti. Peneliti mengetahui perbaikan kantor yang sedang dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.<sup>100</sup>

e. Melakukan komunikasi antar sekolah

Tidak hanya dengan orangtua, waka hubungan masyarakat (humas) sekolah juga menjaga hubungan baik dengan masyarakat, Ibu Chusnul Mar’ati memaparkan “komunikasi antar sekolah dengan sekolah, kita bekerjasama. Humas disini punya program kunjungan ke sekolah-sekolah yang santrinya banyak ke sini. Di tahun ini saya membagi lima wilayah”.<sup>101</sup>

<sup>99</sup> Hasil Wawancara Dengan Tenaga Pendidik Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Utifa.

<sup>100</sup> Observasi Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, Pada Tanggal 03 November 2017, Pukul 09.50 WIB, Ruang TU SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

<sup>101</sup> Hasil Wawancara Dengan Waka Hubungan Masyarakat (Humas) SMP Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Chusnul Mar’ati.

Pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa komunikasi antar sekolah juga diperlukan demi terciptanya sebuah komunikasi dan kerjasama yang lebih baik.

Hasil wawancara dari ketiga narasumber di atas mengenai strategi dalam membangun citra sekolah menuju sekolah unggul berkompetitif dapat peneliti ambil kesimpulan bahwa strategi-strategi yang dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu melalui pelayanan sekolah yang berstandart dengan menyampaikan kepada masyarakat melalui kegiatan-kegiatan yang dilakukan, melalui prestasi-prestasi yang didapat dalam bidang akademik, diniyah, Qur'an, adab dan bahasa, melalui sertifikat ISO yang diperoleh lembaga, melalui perbaikan visual dengan cara renovasi gedung, dan melakukan komunikasi antar sekolah.

Penggunaan media merupakan salah satu alat komunikasi dengan masyarakat. Dalam penggunaannya, media harus digunakan sesuai dengan target, sehingga penyampaian kepada masyarakat tersampaikan dengan baik tidak ada kesalahpahaman informasi antara sekolah dan masyarakat.

Pelaksanaan strategi dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif tidak luput dari penggunaan media sebagai alat komunikasi dengan masyarakat.

Media yang digunakan dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif, ibu Chusnul Mar'ati memaparkan media-media yang digunakan sebagai waka hubungan masyarakat (humas) di SMP Ar-Rohmah Putri Malang:

Kita punya marketing atau alat promosi seperti brosur dan pamflet. Karena tujuannya berbeda, jadi saya membuat pamflet tujuannya tidak hanya sebagai promosi tapi mengingatkan batasan indeks, kalau brosur selain sebagai alat pemasaran juga sebagai alat inilah keberadaannya kita. Selain itu kita juga punya webiste, diwebsite kita munculkan kegiatan-kegiatan yang kita lakukan.<sup>102</sup>

Hal serupa juga disampaikan oleh bapak Rully Cahyo Nufanto, beliau memaparkan:

Kalau kita media untuk mengkomunikasikan, salah satunya dengan website, setiap kegiatan yang kita lakukan mesti kita masukkan di website. Baik kegiatan yang terkait dengan akademik dan lain-lain. Sekali-kali waktu kita mengundang orang-orang yang punya kompeten dibidang lima aspek itu seperti bahasa kita mengundang orang STIBA (Sekolah Tinggi Bahasa Asing) kesini untuk membina guru-guru dan beberapa santri dan terkait dengan studi lanjut ada beberapa orangtua dari kita kebetulan punya posisi di PTN kita ajak kesini untuk sosialisasi dan pengenalan studi lanjut di Perguruan Tinggi, dengan polisi tiap tiga bulan sekali dilibatkan dalam kegiatan kita, TNI diundang untuk memberikan wawasan kebangsaan.<sup>103</sup>

Ibu Utifa juga memaparkan terkait dengan media yang digunakan dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif, bahwa:

Kegiatan-kegiatan kita biasanya diupload di website terus ada meme whatsapp. Terus media strategi pemasaran, mungkin yang efektif itu kalender di banding dengan brosur. Karena brosur sekarang sebgas apapun ia sudah tidak terlalu efektif. Orang itu membaca pesan itu sekarang mereka lebih suka membaca pesan yang sifatnya melalui wa atau elektronik. Kalender itu lebih efektif, lebih lengkap, lebih lama masanya.<sup>104</sup>

Kesimpulan dari ketiga narasumber di atas dapat diambil kesimpulan bahwa media yang digunakan dalam penyampaian strategi yaitu melalui brosur

<sup>102</sup> Hasil Wawancara Dengan Waka Hubungan Masyarakat (Humas) SMP Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Chusnul Mar'ati.

<sup>103</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

<sup>104</sup> Hasil Wawancara Dengan Tenaga Pendidik Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Utifa.

dan pamflet, webiste, mengundang orang-orang yang punya kompeten, meme whatsapp, dan kalender.

Dalam penyampaian strategi-strategi dapat diperoleh respon atau pandangan dari masyarakat terhadap SMP Ar-Rohmah Putri Malang. Ibu Chusnul Mar'ati memaparkan terkait dengan pandangan masyarakat terhadap SMP Ar-Rohmah Putri Malang:

Ini tahun ke sepuluh, kita punya produk seperti ini, kita punya *output* seperti ini, bisa dibilang masyarakat sangat memberikan apresiasi yang sangat bagus. SMP Ar Rahmah Putri merupakan sekolah unggul berkompetitif. Kita dari organisasi Hidayatullah yang besar, Alhamdulillah Malang ini menjadi sekolah model. Yang di Malang ini sudah sepuluh tahun didirikan tahun 2007. Murid pertama 28 anak sekarang 1258 anak.<sup>105</sup>

Bapak Rully Cahyo Nufanto juga memaparkan terkait dengan respon masyarakat terhadap SMP Ar-Rohmah Putri Malang:

Responnya cukup bagus, tiap tahun ada peningkatan, awal tahun kita dapat 28 santri kemudian meningkat 56, kemudian terus berkembang sampai tahun 2013 kita tujuh kelas, tahun 2014 delapan kelas terus sampai tahun 2016 memperoleh sembilan kelas. Kalau dari sisi respon masyarakat untuk menyolahkan anaknya disini responnya bagus atau meningkat.<sup>106</sup>

Pernyataan terkait respon masyarakat terhadap SMP Ar-Rohmah Putri Malang juga dipaparkan ibu Utifa, beliau memaparkan:

Respon publik bisa digambarkan satu dari banyaknya pendaftar semakin tahun meningkat, sama, atau menurun. Alhamdulillah kita semakin tahun semakin meningkat jadi bisa dikatakan citra masih baik, kedua dilihat dari tokoh-tokoh, beberapa orang menyampaikan kepada kita bahwa kalau mereka mendengar nama kita nama Ar Rohmah itu sudah *mindset* mereka sekolah ini merupakan sekolah yang cukup baik.<sup>107</sup>

<sup>105</sup> Hasil Wawancara Dengan Waka Hubungan Masyarakat (Humas) SMP Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Chusnul Mar'ati.

<sup>106</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

<sup>107</sup> Hasil Wawancara Dengan Tenaga Pendidik Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Utifa.

Kesimpulan yang dapat diambil dari pernyataan ketiga narasumber di atas, respon masyarakat terhadap SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu masyarakat sangat memberikan apresiasi yang sangat bagus, respon masyarakat tersebut dapat digambarkan dengan banyaknya peserta didik yang setiap tahunnya semakin meningkat, serta adanya pendapat tokoh-tokoh yang menyampaikan bahwa Ar-Rohmah merupakan sekolah yang cukup bagus.

Pernyataan di atas terkait jumlah peserta didik yang diperoleh semakin tahun semakin meningkat sesuai dengan hasil observasi peneliti. Peneliti mengetahui jumlah peserta SMP Ar-Rohmah Putri Malang yang setiap tahunnya mengalami peningkatan.<sup>108</sup>

## **2. Kendala Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang**

Kendala merupakan hal yang ditakuti dalam melaksanakan suatu program kerja. Tetapi dalam kenyataannya suatu organisasi khususnya lembaga pendidikan pasti mengalami yang namanya kendala. Kendala ini yang akan menjadikan adanya pengevaluasian dalam rangka perbaikan-perbaikan yang terus dilakukan demi terwujudnya hasil yang diinginkan.

Kendala yang dihadapi hubungan masyarakat dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang antara lain:

- a. Adanya kendala terkait dengan standarisasi pelayanan yang diberikan pihak sekolah kepada publik

---

<sup>108</sup> Observasi Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, Pada Tanggal 03 November 2017, Pukul 09.50 WIB, Ruang TU SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

Standarisasi pelayanan merupakan salah satu kendala yang dihadapi di SMP Ar-Rohmah Putri Malang terkait dengan membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif. Ibu Chusnul Mar'ati memaparkan “biasanya itu gini yang pertama itu yang sampai sekarang diorangtuanya itu tadi. Lagi-lagi pelayanan kendala dari orangtua”.<sup>109</sup>

Bapak Rully Cahyo Nufanto juga memaparkan terkait salah satu kendala terkait standarisasi pelayanan, beliau memaparkan:

Kendala yang terkait dengan strategi citra terkait standarisasi pelayanan, kemudian harus lebih aktif dalam mengkomunikasikan semua kegiatan-kegiatan yang ada di lembaga, website ternyata belum cukup, sekarang kita lagi mengupayakan iklan gratis seperti di hp android yang muncul di bawah itu, terkait dengan brosur di sini sudah tidak terlalu efektif karena sebagian besar mereka tahunya dari teman.<sup>110</sup>

Ibu Utifa juga memaparkan terkait dengan standarisasi pelayanan yang dihadapi dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif, beliau memaparkan:

Sejak awal kita bekerja tidak untuk membangun citra, tidak begitu. Saya terheran-heran dari tahun ke tahun siswanya meningkat. Lha itu kan kadang kita melayani dengan benar dengan baik dengan sesuai porsinya. Sumber kita yang paling banyak dari saudara dari mulut ke mulut. Dan pencitraan dari mulut ke mulut itu tidak bisa kita secara skenario. Karena mereka kecewa mereka menyampaikan, mereka puas mereka menyampaikan. Perbandingannya jika mereka kecewa mereka menyampaikan ke sepuluh orang dan mereka puas mereka menyampaikan ke empat orang. Allah masih menghendaki citra kita bagus meskipun jelas nggak ada zero komplain itu jelas.<sup>111</sup>

Pernyataan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa kendala yang

dihadapi di SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu adanya kendala pelayanan

<sup>109</sup> Hasil Wawancara Dengan Waka Hubungan Masyarakat (Humas) SMP Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Chusnul Mar'ati.

<sup>110</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

<sup>111</sup> Hasil Wawancara Dengan Tenaga Pendidik Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Utifa.

terhadap orangtua peserta didik, standarisasi pelayanan dan website belum cukup sebagai alat untuk komunikasi dengan masyarakat dan dengan pelayanan tersebut dapat dilihat dari respon masyarakat apakah mereka merasa puas atau malah sebaliknya mereka merasa kecewa.

b. Adanya kesalahpahaman makna dari masyarakat terkait *marketing* sekolah

Kesalahpahaman makna dari masyarakat termasuk kendala yang dihadapi, ibu Chusnul Mar'ati memaparkan:

Jadi intenalnya terus terang saya kesulitannya itu dikendala, saya melihat kalau di luar itu kan pemasaran yah, padahal saya disini ini bukan pemasaran tapi lebih ingin menunjukkan, lha pasar-pasar itu orang-orang menganggapnya bisnis to bisnis, padahal itu nggak bagi kami, ini murni pendidikan tapi orang-orang melihatnya sebagai pasar..<sup>112</sup>

Wawancara di atas dapat diambil kesimpulan bahwa adanya kesalahpahaman makna dari masyarakat yang menganggap bahwa lembaga pendidikan ini sebagai pasar bisnis to bisnis.

c. Adanya komplain dari orangtua dan masyarakat

Kendala ketiga yang dihadapi yaitu adanya komplain dari orangtua peserta didik dan komplain dari masyarakat. ibu Chusnul Mar'ati memaparkan:

Biasanya itu gini yang pertama itu yang sampai sekarang diorangtuanya itu tadi, untuk membangun citra itu tadi, kadang-kadang kita ada kendalanya ketika ada orangtua komplain yah, nggak mungkin zero komplain. Itu mulai disampaikan oleh orangtua itu biasanya langsung. Citra kita atau kepercayaan atau kredibilitas terhadap lembaga itu agak menurun, kita meningkatkannya lagi iya. Yang kedua juga begini biasanya masyarakat diluar itu yang dicari itu adalah prestasi, nah kami ini prestasi itu, ini kendala yang sering kita

<sup>112</sup> Hasil Wawancara Dengan Waka Hubungan Masyarakat (Humas) SMP Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Chusnul Mar'ati.

alami. Ada orangtua yang bilang “kenapa sih Ar Rohmah putri itu kok nggak pernah terlihat keunggulannya, prestasinya?”. “O iya bapak mohon dilihat di majalah cerdas kali ini kami unggul, mengungguli di kabupaten sampai-sampai semua piala kita brondong”. “Lho kenapa kok nggak disebar?” “Ada aturan, kami khawatir kalau kita sering memampangkan di banner kemudian website itu akan timbul riya’nya murid, itu kultur kami yang tidak menginginkan itu”. Jadi piala dan sebagainya itu bukan kebanggaan. Padahal masyarakat itu menginginkan itu, tapi kami tetep, bagaimanapun kita memegang idealis. Kita nggak pernah mampang banner kejuaraan.<sup>113</sup>

Pernyataan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa adanya komplain dari orangtua maupun masyarakat tentang prestasi yang didapatkan SMP Ar-Rohmah Putri Malang yang tidak pernah dipublikasikan.

Hasil wawancara dengan ketiga narasumber di atas terkait dengan kendala-kendala dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif, peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa kendala yang dihadapi lebih pada adanya kendala terkait standarisasi pelayanan yang diberikan baik pelayanan kepada orangtua siswa maupun pelayanan kepada masyarakat, adanya kesalahpahaman makna dari masyarakat yang menganggap bahwa lembaga pendidikan ini sebagai pasar bisnis to bisnis dan timbul adanya komplain dari orangtua maupun masyarakat tentang prestasi yang didapatkan SMP Ar Rohmah Putri Malang yang tidak pernah dipublikasikan dan website yang dirasa belum cukup dalam memberikan informasi kepada masyarakat.

---

<sup>113</sup> Hasil Wawancara Dengan Waka Hubungan Masyarakat (Humas) SMP Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Chusnul Mar’ati.

### **3. Evaluasi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang**

Evaluasi yang dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang dilakukan bertujuan untuk menemukan solusi untuk meminimalisir timbulnya kendala-kendala dalam penyampaian strategi. Evaluasi kepala sekolah dalam membangun citra swasta menuju sekolah unggul berkompetitif antara lain:

- a. Melakukan penjelasan kepada orangtua dan masyarakat terkait dengan kultur dan idealis yang dimiliki SMP Ar-Rohmah Putri Malang

Terkait salah satu evaluasi yang dilakukan yaitu penjelasan kepada orangtua dan masyarakat, ibu Chusnul Mar'ati memaparkan evaluasi yang dilakukan "biasanya kita, saya sebagai humas bisa menjelaskan ke orangtua atau ke masyarakat penting pokoknya kita punya kultur dan idealis seperti ini benar-benar menjaga anak-anak".<sup>114</sup>

Pernyataan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa salah satu evaluasi yang dilakukan waka humas di SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu memberikan penjelasan kepada orangtua dan masyarakat bahwa SMP Ar-Rohmah Putri Malang mempunyai kultur dan idealis sendiri dengan tujuan menjaga peserta didiknya.

- b. Melakukan pertemuan rutin dengan orangtua

Dalam menjaga hubungan baik dengan orangtua peserta didik, dilakukan pertemuan antara pihak sekolah dengan orangtua peserta didik dalam hal pengevaluasian. Ibu Chusnul Mar'ati memaparkan "Kita ada

---

<sup>114</sup> Hasil Wawancara Dengan Waka Hubungan Masyarakat (Humas) SMP Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Chusnul Mar'ati.

pertemuan rutin dengan orangtua ketika ada orientasi orangtua per periode. Pertemuan rutin ketika pertama kali, setiap tiga bula sekali UTS, perpulangan, UTS genap, perpulangan, minimal satu tahun lima kali”.<sup>115</sup>

Pernyataan tersebut mengenai pertemuan rutin dengan orangtua, bapak Rully Cahyo Nufanto juga memaparkan “pertemuan rutin orangtua tiga bulan sekali satu tahun empat kali sebagai sarana menginformasikan sekolah kepada orangtua”.<sup>116</sup>

Kesimpulan yang dapat di ambil dari pernyataan kedua narasumber di atas dalam menjaga hubungan baik dengan masyarakat dan orangtua peserta didik yaitu ada pertemuan rutin dengan orangtua ketika ada orientasi orangtua per periode. Pertemuan rutin ketika pertama kali, setiap tiga bula sekali UTS, perpulangan, UTS genap, perpulangan, minimal satu tahun lima kali.

c. Melakukan perbaikan *marketing* sekolah

Bapak Rully Cahyo Nufanto memaparkan terkait dengan pembuatan marketing sekolah. Beliau memaparkan “evaluasinya, solusinya untuk menghadapi kendala-kendala itu, harus mampu membuat *marketing* sekolah jadi lebih baik”.<sup>117</sup>

<sup>115</sup> Hasil Wawancara Dengan Waka Hubungan Masyarakat (Humas) SMP Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Chusnul Mar’ati.

<sup>116</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

<sup>117</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

Pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa perbaikan marketing sekolah sangat dianjurkan. Dengan begitu respon masyarakat akan lebih baik.

d. Malekukan penggunaan media sosial yang lebih intens

Bapak Rully Cahyo Nufanto memaparkan terkait dengan penggunaan media sosial. Beliau memaparkan “evaluasinya, solusinya untuk menghadapi kendala-kendala itu, penggunaan media sosial lebih intens, informasi terhadap orangtua juga harus intens terkait pencapaian-pencapaian”.<sup>118</sup>

Pernyataan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa penggunaan media sosial harus lebih intens terkait dengan pencapaian-pencapaian yang diinginkan dan membagikan kepada masyarakat. Sehingga masyarakat mengetahui kegiatan-kegiatan yang dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

e. Melakukan peningkatan pelayanan sekolah melalui buku komplain yang disediakan sekolah

Peningkatan pelayanan merupakan salah satu evaluasi yang dilakukan. Bapak Rully Cahyo Nufanto juga memaparkan “evaluasinya, solusinya untuk menghadapi kendala-kendala itu, peningkatan pelayanan. Lembaga kita ini sebenarnya kuncinya dipelayanan kalau secara umum kita kan sudah dikenal, jadi kendala terkait pencitraan harus melayani dengan baik”.<sup>119</sup>

<sup>118</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

<sup>119</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

Pernyataan terkait peningkatan pelayanan sebagai salah satu evaluasi dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif, ibu Utifa memaparkan “ya dipelayanan. Humas itu disetiap bulan itu mempunyai buku komplain dan setiap bulan buku komplain itu direkap kemudian digrafikkan dan kemudian disampaikan pada saat rapat evaluasi. Lembaga yang ingin maju ya lembaga yang harus mau berbenah”.<sup>120</sup>

Pernyataan dari kedua narasumber di atas dapat diambil kesimpulan bahwa peningkatan pelayanan harus terus ditingkatkan dan dengan adanya buku komplain sebagai acuan untuk memperbaiki lembaga.

f. Melakukan perbaikan sekolah baik dari dalam maupun dari luar sekolah

Keenam yaitu melakukan evaluasi melalui perbaikan sekolah, ibu Utifa memaparkan:

Kita sebenarnya tidak terlalu macam-macam, cuma yang kita pegang itu begini, apa yang akan dilihat orang itu adalah apa yang dihasilkan kita. Jadi lebih banyak memperbaiki di dalamnya bukan pencitraan yang di luarnya. Kalaupun citra di luar baik itu karena pertolongan Allah. Menurut kami begitu. Yang penting sejak awal itu ya kita terus meningkatkan diri dan kita terus berusaha dengan cara sa'inya Siti Hajar, itu kita jadikan filosofi kita untuk membangun sekolah ini bersama, apapun kita lakukan itu dan yang penting halal masih dalam koridor yang benar. Misal gini kita ada banyak program lha ya, mungkin pada program yang kita kerjakan itu hasilnya tidak selalu seiring dengan usaha yang kita lakukan meskipun ada pepatah hasil tidak mengkhianati proses, tapi yang menentukan hasil itu kan juga bukan semata-mata proses. Ada lha strategi-strategi perencanaan yang dilakukan tapi tidak serta merta dari situanya terbentuk.<sup>121</sup>

<sup>120</sup> Hasil Wawancara Dengan Tenaga Pendidik Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Utifa.

<sup>121</sup> Hasil Wawancara Dengan Tenaga Pendidik Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Utifa, Pada Tanggal 20 November 2017, Pukul 10.41 WIB, Ruangan Diniyah.

Bapak Rully Cahyo Nufanto juga memaparkan terkait perbaikan yang dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, yaitu:

Perbaikan-perbaikannya terkait dengan target-target, misalkan target UN, sistem pembelajaran, kemampuan guru memeberikan soal-soal dan sebagainya. Guru harus ada studi lanjut dengan memberikan kesempatan guru untuk belajar kembali S2 atau S3. Kurikulum mengacu pada evaluasi tahun lalu.<sup>122</sup>

Pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi yang dilakukan lebih pada perbaikan-perbaikan di sekolah dan meningkatkan diri, sehingga hasil yang dihasilkan dapat dilihat dan dinilai oleh masyarakat. Usaha-usaha tersebut dilakukan dengan cara sa'inya Siti hajar dengan menjadikannya sebagai filosofi untuk membangun sekolah, perbaikan terkait dengan target, dan kesempatan kepada tenaga pendidik untuk studi lanjut.

Kesimpulan yang dapat diambil dari ketiga narasumber di atas terkait evaluasi dalam membangun citra sekolah menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang antara lain: melakukan penjelasan kepada orangtua dan masyarakat terkait sekolah terkait dengan kultur dan idealis sekolah, melakukan pertemuan rutin dengan orangtua, melakukan perbaikan *marketing* sekolah lebih baik, melakukan penggunaan media sosial yang lebih intens, komunikasi dengan masyarakat terkait pencapaian-pencapaian sekolah lebih intens, melakukan peningkatan pelayanan sekolah, dan melakukan perbaikan sekolah baik dari dalam maupun dari luar.

---

<sup>122</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

Dalam membangun citra sekolah menuju sekolah unggul berkompetitif tidak luput adanya program sekolah dan prestasi-prestasi yang diperoleh. Adapun penjelasannya mengenai program sekolah dan prestasi di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, antara lain:

a. Program sekolah

Program sekolah harus dimiliki setiap lembaga pendidikan sesuai dengan jenjang pendidikan. Program sekolah ini yang selanjutnya akan menentukan arah sekolah atau lembaga pendidikan.

Ibu Chusnul Mar'ati memaparkan mengenai program sekolah di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, yaitu:

Kita ada program reguler dan tahfidz. Reguler SMP tiga tahun tiga juz, kelas tahfidz tiga tahun 10 juz. SMP plus 42 hadits arbain. Kita ada ujian terbuka seperti menyambung ayat, membacakan surat pendek, menyebutkan hadits misalnya perowinya siapa, hadits ke berapa. Kita juga ada program bahasa, bahasa arab dan bahasa inggris.<sup>123</sup>

Pernyataan tersebut mengenai program sekolah juga disampaikan bapak Rully Cahyo Nufanto, beliau memaparkan:

Program kita mengacu pada delapan standart pendidikan. Kita desain seperti yang kita inginkan dengan target yang sudah ada seperti standar isi, kurikulum, kurikulum kita di dalamnya harus berisi pendidikan berbasis tauhid seperti rpp dan silabus itu harus ada hadits, standar proses, proses pengajaran kita buat seenjoy mungkin karena target akademiknya cukup tinggi baik akademik maupun diniyahnya. Di sini ada club akadmeik namanya MPA (melejitkan potensi akademik), anak yang mempunyai kemampuan akademik kita salurkan ke olimpiade-olimpiade, kemudian ada MPD (melejitkan potensi diri) terkait dengan minat bakat non-akademik.<sup>124</sup>

<sup>123</sup> Hasil Wawancara Dengan Waka Hubungan Masyarakat (Humas) SMP Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Chusnul Mar'ati.

<sup>124</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

Kesimpulan yang dapat diambil dari kedua narasumber di atas, bahwa program-program di SMP Ar-Rohmah Putri Malang antara lain: adanya program reguler dan tahfidz, program bahasa arab dan bahasa inggris, dan program-program yang mengacu pada standart pendidikan, program MPA (melejitkan potensi akademik), dan program MPD (melejitkan potensi diri) terkait dengan minat bakat non-akademik.

b. Prestasi

Prestasi yang diperoleh peserta didik SMP Ar-Rohmah Putri Malang dapat dikatakan banyak mendapatkan prestasi dibidang akademik maupun non akademik. Berikut pemaparan sedikit tentang prestasi yang didapatkan.

Ibu Chusnul Mar'ati memaparkan “olimpiade matematika sampai ke Singapura, untuk OSN hampir tiap tahun kita dapat. Untuk olimpiade seperti matematika, tartil Qur'an anak-anak kita wadahi”.<sup>125</sup>

Pernyataan serupa dipaparkan oleh bapak Rully Cahyo Nufanto “dibidang akademik banyak, OSN kita hampir tiap tahun mewakili kabupaten ntah matematika, IPS atau IPA. Kalau kegiatan-kegiatan yang lain banyak, terakhir kemarin harapan dua olimpiade MTK dan IPA se jatim”.<sup>126</sup>

Kesimpulan dari kedua narasumber di atas dapat diambil kesimpulan bahwa prestasi yang pernah didapat antara lain: olimpiade dalam bidang matematika, IPA dan IPS, dan tartil Qur'an.

<sup>125</sup> Hasil Wawancara Dengan Waka Hubungan Masyarakat (Humas) SMP Ar-Rohmah Putri Malang Ibu Chusnul Mar'ati.

<sup>126</sup> Hasil Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang Bapak Rully Cahyo Nufanto.

Mengenai data tentang prestasi yang diperoleh SMP Ar-Rohmah Putri Malang, berikut prestasi-prestasi yang diperoleh oleh SMP Ar-Rohmah Putri Malang antara lain:

- a. Juara 1 olimpiade bahasa Inggris tingkat nasional: *national math dan English olimpiad* 4rd PDIM UB.
- b. Juara 3 olimpiade matematika tingkat nasional: *national math dan English olimpiad* 4rd PDIM UB.
- c. Juara 3 olimpiade matematika tingkat nasional: olimpiade MIPA.
- d. Juara 5 tingkat nasional: seleksi *Singapore mathematic olympiad*.
- e. Juara 2 tingkat Jawa Timur: *olympiad and English speech*.
- f. Juara harapan 2 olimpiade bahasa Inggris tingkat nasional: *national math and English olimpiad* 4rd PDIM UB.
- g. Juara 3 tingkat Malang raya: olimpiade IPS.
- h. Juara 3 tingkat Malang raya: lomba tahfidz (duta Qur'an 2).
- i. Juara harapan 3 tingkat Malang raya: lomba tahfidz (duta Qur'an 2).<sup>127</sup>

### C. Hasil Penelitian

Paparan data di atas telah diuraikan paparan-paparan data yang diperoleh dari narasumber diantaranya kepala sekolah, waka hubungan masyarakat (humas) sekolah, dan tenaga pendidik. Dan dari paparan data di atas diperoleh temuan penelitian, antara lain:

---

<sup>127</sup> Dokumentasi Prestasi SMP Ar Rohmah Putri Malang.

## **1. Strategi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang**

- a. Strategi-strategi yang dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu melalui pelayanan sekolah yang berstandart dengan menyampaikan kepada masyarakat melalui kegiatan-kegiatan yang dilakukan, melalui prestasi-prestasi yang didapat dalam bidang akademik, diniyah, Qur'an, adab dan bahasa, melalui sertifikat ISO yang diperoleh lembaga, melalui perbaikan visual dengan cara renovasi gedung, dan melakukan komunikasi antar sekolah.
- b. Media yang digunakan dalam penyampaian strategi yaitu melalui brosur dan pamflet, website, mengundang orang-orang yang punya kompeten, meme whatsapp, dan kalender.
- c. Respon masyarakat terhadap SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu masyarakat sangat memberikan apresiasi yang sangat bagus, respon masyarakat tersebut dapat digambarkan dengan banyaknya peserta didik yang setiap tahunnya semakin meningkat, serta adanya pendapat tokoh-tokoh yang menyampaikan bahwa Ar-Rohmah merupakan sekolah yang cukup bagus.

## **2. Kendala Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang**

- a. Adanya kendala terkait dengan standarisasi pelayanan yang diberikan baik pelayanan kepada orangtua siswa maupun pelayanan kepada masyarakat.

- b. Adanya kesalahpahaman makna dari masyarakat terkait *marketing* sekolah yang menganggap bahwa lembaga pendidikan ini sebagai pasar bisnis to bisnis.
- c. Timbul adanya komplain dari orangtua maupun masyarakat tentang prestasi yang didapatkan SMP Ar-Rohmah Putri Malang yang tidak pernah dipublikasikan dan website yang dirasa belum cukup dalam memberikan informasi kepada masyarakat.

**3. Evaluasi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar Rohmah Putri Malang**

- a. Melakukan penjelasan hubungan masyarakat (humas) sekolah terkait kultur dan idealis sekolah
- b. Melakukan pertemuan rutin dengan orangtua ketika ada orientasi orangtua per periode. Pertemuan rutin ketika pertama kali, setiap tiga bula sekali uts, perpulangan, uts genap, perpulangan, minimal satu tahun lima kali dan adanya ketjasama dengan melakukan kunjungan ke sekolah-sekolah.
- c. Melakukan perbaikan *marketing* sekolah. Dengan begitu respon masyarakat akan lebih baik.
- d. Melakukan penggunaan media sosial yang lebih intens terkait dengan pencapaian-pencapaian yang diinginkan dan membagikan kepada masyarakat. Sehingga masyarakat mengetahui kegiatan-kegiatan yang dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.
- e. Melakukan peningkatan pelayanan sekolah melalui buku komplain yang disediakan sebagai acuan untuk memperbaiki lembaga.

Melakukan perbaikan sekolah baik dari dalam maupun dari luar sekolah, sehingga hasil yang dihasilkan dapat dilihat dan dinilai oleh masyarakat. Usaha-usaha tersebut dilakukan dengan cara sa'inya Siti hajar dengan menjadikannya sebagai filosofi untuk membangun sekolah, perbaikan terkait dengan target, dan kesempatan kepada tenaga pendidik untuk studi lanjut.



## BAB V

### DISKUSI HASIL PENELITIAN

#### A. Strategi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah Putri Malang

Membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif bukanlah hal yang mudah, dalam pelaksanaannya dibutuhkan strategi kepala sekolah yang mempunyai kompetensi sosial, salah satu tugasnya yaitu untuk mengkomunikasikan dengan publik sehingga pencapaiannya sesuai dengan yang diinginkan. Menurut Wahjosumidjo kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.<sup>128</sup>

Kepala sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang mempunyai program kemasyarakatan yang berperan mengkomunikasikan kegiatan-kegiatan sekolah dengan *stakeholder*.

Aswarni, Saleh dan Tatang dalam Daryanto menyebutkan beberapa fungsi kepala sekolah, antara lain:

- a. Perumusan tujuan kerja dan pembuat kebijakan sekolah.
- b. Pengatur tata kerja sekolah yang mengatur pembagian tugas dan mengatur petugas pelaksana, dan menyelenggarakan kegiatan.

---

<sup>128</sup> Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah (Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya)* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005), Hlm. 83.

- c. Pensevaluasi kegiatan sekolah, meliputi: mengatur kegiatan, mengarahkan pelaksanaan kegiatan, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan, membimbing dan meningkatkan kemampuan pelaksana.<sup>129</sup>

Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan memiliki tugas pokok dan fungsi. Hari Sudrajat menyebutkan tugas pokok dan fungsinya, antara lain:

- a. Perencanaan sekolah dalam arti menetapkan arah sekolah sebagai lembaga pendidikan dengan cara merumuskan visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian.
- b. Mengorganisasikan sekolah dalam arti membuat struktur organisasi, menetapkan staf dan menetapkan tugas dan fungsi masing-masing staf.
- c. Menggerakkan staf dalam artian memotivasi staf melalui *internal marketing* dan memberi contoh *eksternal marketing*.
- d. Mengawasi dalam arti melakukan supervisi, mengendalikan dan membimbing semua staf dan warga sekolah.
- e. Mengevaluasi proses dan hasil pendidikan untuk dijadikan dasar pendidikan dan pertumbuhan kualitas, serta melakukan *problem solving* baik secara analitis sistematis maupun pemecahan masalah secara kreatif dan menghindarkan serta menanggulangi konflik.<sup>130</sup>

Strategi kepala sekolah diarahkan kepada upaya-upaya menggarap persepsi *stakeholder* untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Konsekuensinya, jika strategi kepala sekolah tersebut berhasil maka akan diperoleh sikap, tindak dan persepsi yang menguntungkan dari *stakeholder* sebagai sasaran dan pada akhirnya akan tercipta opini atau citra yang menguntungkan bagi organisasi dan sebaliknya, jika strategi kepala sekolah tersebut gagal maka akan diperoleh sikap, tindak dan persepsi yang merugikan dan pada akhirnya akan tercipta opini atau citra yang merugikan bagi organisasi.

<sup>129</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), Hlm. 81.

<sup>130</sup> Hari Sudrajat, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah* (Bandung: Cipta Cekas Grafika, 2004), Hlm. 112.

Strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang antara lain: melalui pelayanan sekolah yang berstandart dengan menyampaikan kepada masyarakat melalui kegiatan-kegiatan yang dilakukan, melalui prestasi-prestasi yang didapat dalam bidang akademik, diniyah, Qur'an, adab dan bahasa, melalui sertifikat ISO yang diperoleh lembaga, melalui perbaikan visual dengan cara renovasi gedung, dan melakukan komunikasi antar sekolah.

Upaya atau strategi pencitraan sekolah tersebut antara lain:

- a. Peningkatan kerja kepala sekolah, pendidik, dan tenaga kependidikan
- b. Keikutsertaan sekolah dalam kegiatan-kegiatan lomba sekolah dan siswa
- c. Membangun jaringan kerja (*network*) dengan orangtua murid dan masyarakat
- d. Peningkatan layanan akademik dan non-akademik yang prima
- e. Kepemilikan peringkat akreditasi sekolah yang baik.<sup>131</sup>

Sebuah lembaga pendidikan harus mampu menghadapi tekanan yang muncul dari dalam maupun luar lembaga pendidikan. Oleh karena itu, kepala sekolah harus mempunyai strategi khusus dalam menghadapi hal-hal yang bisa menurunkan perkembangan lembaga pendidikan dan juga harus bisa berkontruksi dalam manajemen dalam melakukan perkembangan lembaga pendidikan dan dapat menaikkan citra lembaga pendidikan.

Penyampaian strategi atau komunikasi kepada masyarakat, perlu adanya sebuah media. Media berfungsi untuk memudahkan pihak sekolah dalam

---

<sup>131</sup> Teguh Triwiyanto, *Manajemen Berbasis Sekolah*, [http://mbscenter.or.id/site/page/id/390/page\\_action/viewdetail](http://mbscenter.or.id/site/page/id/390/page_action/viewdetail), Diakses Pada 07 Oktober 2017.

menyampaikan informasi tentang sekolah dan memudahkan masyarakat menerima informasi tentang sekolah. Media merupakan alat bantu yang dapat memudahkan pekerjaan. Setiap orang pasti ingin pekerjaan yang dilakukan dapat diselesaikan dengan baik dan dengan hasil yang memuaskan. Media merupakan wahana penyalur informasi.<sup>132</sup>

Media yang digunakan dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu melalui brosur dan pamflet, website, mengundang orang-orang yang punya kompeten, meme whatsapp, dan kalender.

*Pertama* brosur, meskipun dalam kenyataannya brosur dirasa kurang efektif, ini disebabkan banyaknya masyarakat menerima informasi melalui saudara atau teman. *Kedua* yaitu website, dalam website sekolah dimunculkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan peserta didik maupun tenaga pendidik dan kependidikan. *Ketiga* mengundang orang-orang yang kompeten misalnya dalam bidang bahasa lembaga mengundang orang STIBA (Sekolah Tinggi Bahasa Asing) kesini untuk membina guru-guru dan beberapa santri dan terkait dengan studi lanjut, mengundang orangtua siswa yang mempunyai posisi penting di PTN untuk sosialisasi dan pengenalan studi lanjut di Perguruan Tinggi, dengan polisi tiap tiga bulan sekali dilibatkan dalam kegiatan, dan TNI diundang untuk memberikan wawasan kebangsaan. *Keempat* kalender, kalender dianggap lebih efektif, lebih lengkap, dan lebih lama masanya.

---

<sup>132</sup> Rusman, *Belajar Dan Pembelajaran Berbasis Komputer* (Bandung: Alfabeta, 2012), Hlm. 46.

Menurut Rudy Breytz dalam Sadiman, mengklasifikasikan media berdasarkan unsur pokoknya, yaitu suara, visual, dan gerak. Di samping itu juga, Breytz membedakan antara media siar (*telecommunication*) dan media rekam (*recording*). Dengan demikian, media menurut taksonomi Breytz dikelompokkan menjadi delapan kategori:

1. Media audio visual gerak
2. Media audio visual diam
3. Media audio semi gerak
4. Media audio visual gerak
5. Media visual diam
6. Media semi gerak
7. Media audio
8. Media cetak.<sup>133</sup>

**Tabel 5.1**

**Pengelompokkan Golongan Media<sup>134</sup>**

No	Golongan Media	Contoh
1	Audio	Kaset audio, siaran radio, CD
2	Cetak	Brosur, banner, majalah
3	Audio cetak	Kaset audio yang dilengkapi bahan tertulis
4	Proyeksi visual diam	Film bingkai (slide)
5	Proyeksi audiovisual diam	Film bingkai (slide) bersuara
6	Visual gerak	Film bisu
7	Audiovisual gerak	Film gerak bersuara, video, TV
8	Objek fisik	Benda nyata. Model

<sup>133</sup> Sadiman AS, Dkk, *Media Pendidikan: Pengertian, Pengembangan Dan Pemanfaatannya* (Jakarta: CV Rajawali, 1990), Hlm. 29.

<sup>134</sup> A. Arsyad, *Media Pembelajaran* (Jakarta: Grafindo Persada, 2002), Hlm 41

## **B. Kendala Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar Rohmah Putri Malang**

Kendala merupakan hal yang ditakuti dalam melaksanakan suatu program kerja. Tetapi dalam kenyataannya suatu organisasi khususnya lembaga pendidikan pasti mengalami yang namanya kendala. Kendala ini yang akan menjadikan adanya pengevaluasian dalam rangka perbaikan-perbaikan yang terus dilakukan demi terwujudnya hasil yang diinginkan.

Kendala kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu: a) adanya kendala terkait dengan standarisasi pelayanan yang diberikan pihak sekolah baik pelayanan kepada orangtua siswa maupun pelayanan kepada masyarakat, b) adanya kesalahpahaman makna dari masyarakat terkait *marketing* sekolah yang menganggap bahwa lembaga pendidikan ini sebagai pasar bisnis to bisnis, c) timbul adanya komplain dari orangtua maupun masyarakat tentang prestasi yang didapatkan SMP Ar-Rohmah Putri Malang yang tidak pernah dipublikasikan dan website yang dirasa belum cukup dalam memberikan informasi kepada masyarakat.

Hambatan-hambatan yang terjadi dalam membangun citra positif selalu ada dan menjadi ketakutan dalam sebuah lembaga. Berikut beberapa hambatan dalam menjalin hubungan antara sekolah dengan masyarakat, yaitu:

- a. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang pendidikan dan juga pemahaman warga sekolah tentang apa dan bagaimana harusnya pengelolaan hubungan sekolah dengan masyarakat dibangun.

- b. Kurangnya komunikasi antara warga sekolah dan warga masyarakat, sehingga tercipta komunikasi satu arah antara sekolah dan warga masyarakat/wali murid dan pada akhirnya sekolah tidak tahu keinginan masyarakatnya tetapi memaksakan keinginannya pada masyarakat/wali murid yang pada saat itu hanya terlibat pada aspek pembiayaan saja.<sup>135</sup>

Untuk meminimalisir kendala tersebut, perlu adanya peningkatan kualitas pelayanan. Menurut Purwadarminto layanan adalah menyediakan segala apa yang dibutuhkan orang lain.<sup>136</sup> Sedangkan menurut Tjiptono definisi layanan adalah kegiatan yang dilakukan perusahaan kepada pelanggan yang telah membeli produknya.<sup>137</sup>

Bentuk layanan yang ada dalam lembaga pendidikan ada dua, antara lain:<sup>138</sup>

1. Layanan pokok

Dalam memenuhi kebutuhan siswa yang berhubungan dengan pelayanan siswa di sekolah, dalam menjalankan tugasnya kepala sekolah dibantu oleh para personil profesional sekolah yang dipekerjakan pada sistem sekolah, diantaranya adalah:

- a. Personil pelayanan pengajaran, terdiri dari orang-orang yang bertanggung jawab ialah mengajar, baik sebagai guru kelas, guru kegiatan ekstrakurikuler, tutor, dan lain-lain.

---

<sup>135</sup> Ira Dwi Rahayu, *Peran Humas Dalam Rangka Meningkatkan Citra Sekolah Di Smk Ypkk 3 Sleman Yogyakarta* (Skripsi, Universitas Negeri Yogyakarta, 2014), Hlm. 14.

<sup>136</sup> Purwadarminto, *Kamus Umum Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 1996), Hlm. 245.

<sup>137</sup> Fandy Tjiptono, *Manajemen Jasa* (Yogyakarta: Andi, Ed. 1, Cet. III, 2004), Hlm. 94.

<sup>138</sup> Oteng Sutisno, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: Angkas, 1985), Hlm. 65.

- b. Personil layanan administrasi, meliputi mereka yang mengarahkan, memimpin dan mengawasi personil lain dalam oprasi sekolah serta bagian-bagiannya.
  - c. Personil pelayanan fasilitas sekolah, meliputi tenaga-tenaga di perpustakaan, pusat-pusat sumber belajar dan laboratorium bahasa, ahli-ahli teknik dan tenaga yang terlibat dalam fungsi mengajar atau fungsi melayani siswa.
  - d. Personil pelayanan murid atau siswa, meliputi pada spesialis yang tanggung jawabnya meliputi bimbingan dan penyuluhan, pemeriksaan psikologis dan kesehatan, nasehat medis dan pengobatan, testing dan penelitian, penempatan kerja dan tindak lanjut, serta koordinasi kegiatan murid.
2. Layanan bantu

Perubahan dinamika masyarakat yang cepat seperti yang kita alami saat ini, sekolah merupakan pemegang peranan penting, dengan memberikan banyak pelayanan yang diharapkan dari sekolah, antara lain:

a. Pelayanan perpustakaan

Perpustakaan merupakan salah satu sarana pembelajaran yang dapat menjadi sebuah kekuatan untuk mencerdaskan bangsa. Perpustakaan mempunyai peranan penting sebagai jembatan menuju penguasaan ilmu pengetahuan. Perpustakaan memberi kontribusi penting bagi terbukanya informasi tentang ilmu pengetahuan.

b. Pelayanan gedung dan halaman sekolah

Dengan memelihara gedung sekolah secara sistematis dapat menghasilkan keuntungan yang besar bagi operasi sekolah. Hal ini dapat ditunjukkan dengan peningkatan pemeliharaan yang terus menerus untuk menjamin kondisi gedung sekolah yang paling baik. Sehingga dapat menciptakan suasana belajar yang nyaman, memajukan kesehatan dan keamanan, melindungi barang-barang milik sekolah, dan memajukan citra masyarakat yang sesuai.

c. Pelayanan kesehatan dan keamanan

Tujuan penting pendidikan di sekolah adalah kesehatan fisik dan emntal, maka sekolah memperkenalkan program pendidikan jasmani dan kesehatan. Maka perhatian sekolah diarahkan pada terciptanya kesehatan yang lebih baik dan lingkungan fisik yang lebih membantu bagi proses belajar.

Kendala yang paling nampak di SMP Ar-Rohmah Putri Malang yaitu masalah layanan. Layanan kepada orangtua siswa maupun masyarakat. Sehingga perlu adanya pembaruan layanan untuk mengatasi kendala yang ada. Dengan demikian citra sekolah akan semakin baik.

**C. Evaluasi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar Rohmah Putri Malang**

Evaluasi bertujuan mengoreksi, melihat ulang, kegiatan sekolah yang sudah terlaksana dengan baik sesuai rencana apa kurang maksimal. Dalam kegiatan evaluasi ini akan dapat mengetahui hambatan-hambatan, kendala, dan

kekurangan yang terjadi dalam proses pelaksanaan kegiatan humas. Dan dalam evaluasi ini nantinya akan dijadikan tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan akan diberikan masukan-masukan saat evaluasi pada rapat setelah kegiatan pelaksanaan selesai.<sup>139</sup>

Secara umum, evaluasi sebagai suatu tindakan atau proses setidaknya memiliki tiga macam fungsi pokok, yaitu: mengukur kemajuan, penunjang penyusunan rencana, dan memperbaiki atau melakukan penyempurnaan kembali.<sup>140</sup> Evaluasi dilaksanakan untuk mencapai berbagai tujuan sesuai dengan obyek evaluasinya.

Evaluasi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, antara lain:

- a. Melakukan penjelasan hubungan masyarakat (humas) sekolah terkait kultur dan idealis sekolah
- b. Melakukan pertemuan rutin dengan orangtua ketika ada orientasi orangtua per periode. Pertemuan rutin ketika pertama kali, setiap tiga bulan sekali uts, perpulangan, uts genap, perpulangan, minimal satu tahun lima kali dan adanya ketjasama dengan melakukan kunjungan ke sekolah-sekolah.
- c. Melakukan perbaikan *marketing* sekolah. Dengan begitu respon masyarakat akan lebih baik.
- d. Melakukan penggunaan media sosial yang lebih intens terkait dengan pencapaian-pencapaian yang diinginkan dan membagikan kepada

---

<sup>139</sup>Ira Nur Harini, *Manajemen Hubungan Masyarakat*, Hlm. 17.

<sup>140</sup>Anas Sudijono, *Pengantar Evaluasi*, Hlm. 8.

masyarakat. Sehingga masyarakat mengetahui kegiatan-kegiatan yang dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

- e. Melakukan peningkatan pelayanan sekolah melalui buku komplain yang disediakan sebagai acuan untuk memperbaiki lembaga.
- f. Melakukan perbaikan sekolah baik dari dalam maupun dari luar sekolah, sehingga hasil yang dihasilkan dapat dilihat dan dinilai oleh masyarakat. Usaha-usaha tersebut dilakukan dengan cara sa'inya Siti hajar dengan menjadikannya sebagai filosofi untuk membangun sekolah, perbaikan terkait dengan target, dan kesempatan kepada tenaga pendidik untuk studi lanjut

Dalam evaluasi, upaya-upaya yang dapat dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang kemungkinan terjadi, antara lain:

- a. Sekolah harus memberikan informasi yang terpadu kepada masyarakat, sehingga masyarakat mengetahui seluruh program-program yang diadakan sekolah.
- b. Hubungan sekolah dengan masyarakat harus dilakukan secara terus menerus, sehingga masyarakat tidak akan beranggapan bahwa mereka hanya dibutuhkan pada saat pembiayaan saja.
- c. Setiap program yang diadakan oleh sekolah harus menyesuaikan karakteristik masyarakat dengan cara mengkonsultasikan dengan tokoh masyarakat.

- d. Dalam melaksanakan hubungan tersebut, tidak hanya membahas finansial sekolah melainkan membahas secara kompleks masalah pendidikan yang terkait dengan pengembangan sekolah secara akurat dan *up to date*.<sup>141</sup>

Dalam membangun citra sekolah menuju sekolah unggul berkompetitif tidak luput adanya program sekolah dan prestasi-prestasi yang diperoleh. Adapun penjelasannya mengenai program sekolah dan prestasi di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, antara lain:

1. Program sekolah

Sekolah dapat menentukan seberapa besar peluang yang ada dapat dikembangkan dan ditetapkan sebagai rencana-rencana kegiatan yang dapat ditempuh untuk mencapai tingkat keberhasilan. Sekolah yang menyusun program tanpa mengindahkan berbagai pertimbangan tersebut, akan mengakibatkan terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaannya, baik penyimpangan dalam bentuk perubahan atau penggantian program, kemacetan dan tidak terlaksananya program, maupun penyimpangan keuangan. Terjadinya penyimpangan-penyimpangan program tersebut merupakan suatu pemborosan dan kerugian dalam berbagai bidang yang pada akhirnya dapat mengakibatkan kegagalan keberhasilan yang diinginkan. Begitupun dengan sekolah dan program yang tidak terukur, tidak jelas, dan tidak fokus, dampaknya akan lebih besar berpotensi merugikan semua pihak. Terjadinya kekeliruan manajemen sekolah juga disebabkan kondisi program sekolah yang salah, begitupun sebaliknya.

---

<sup>141</sup> Ira Dwi Rahayu, *Peran Humas...*, Hlm. 14.

Program kerja juga dapat diartikan sebagai suatu rencana kegiatan dari suatu organisasi yang terarah, terpadu dan sistematis yang dibuat untuk rentang waktu yang telah ditentukan oleh suatu organisasi. Program kerja ini akan menjadi pegangan bagi organisasi dalam menjalankan rutinitas roda organisasi. Program kerja juga digunakan sebagai sarana untuk mewujudkan cita-cita organisasi.<sup>142</sup>

Penyusunan program pada setiap lembaga atau instansi pendidikan di Indonesia, dilandasi beberapa acuan, diantaranya Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan. Pada Permendiknas dikatakan bahwa Sekolah/Madrasah harus membuat rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan. Sementara dalam pelaksanaan rencana kerjanya, Sekolah/Madrasah harus membuat dan memiliki pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak-pihak yang terkait.<sup>143</sup>

Program sekolah juga merupakan salah satu penentu keberhasilan sebuah lembaga pendidikan. Oleh karena itu, lembaga pendidikan harus mempunyai program sekolah sebagai pegangan yang terarah dan terstruktur. Program-program di SMP Ar-Rohmah Putri Malang antara lain: adanya program reguler dan tahfidz, program bahasa arab dan bahasa inggris, dan

---

<sup>142</sup> M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), Cet. III, hlm. 91.

<sup>143</sup> PERMENDIKNAS RI No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.

program-program yang mengacu pada standart pendidikan, program MPA (melejitkan potensi akademik), dan program MPD (melejitkan potensi diri) terkait dengan minat bakat non-akademik.

## 2. Prestasi

Kesuksesan sekolah dalam bentuk prestasi akademik maupun nonakademik tidak terlepas dari program sekolah yang di tata dengan baik dan benar. Keberhasilan sekolah juga di sebabkan adanya kejelasan program sekolah yang memiliki sifat jangka menengah dan jangka panjang. Oleh karena itu, pengembangan program-program sekolah, baik secara kualitas maupun kuantitas, di anggap sangat penting sehingga dalam penyelenggaraan pendidikannya dapat terarah dengan langkah-langkah pelaksanaan yang efektif dan efisien.

Prestasi adalah hasil dari suatu kegiatan yang telah dikerjakan, diciptakan baik secara individu maupun secara kelompok.<sup>144</sup> Sedangkan menurut Mas'ud dalam Djamarah bahwa prestasi adalah apa yang telah dapat diciptakan, hasil pekerjaan, hasil yang menyenangkan hati yang diperoleh dengan jalan keuletan kerja.<sup>145</sup> Prestasi yang diperoleh peserta didik SMP Ar-Rohmah Putri Malang dapat dikatakan banyak mendapatkan prestasi dibidang akademik maupun non akademik, berikut prestasi-prestasi yang diperoleh SMP Ar Rohmah Putri Malang:

- a. Juara 1 olimpiade bahasa Inggris tingkat nasional: *national math dan English olimpiad* 4rd PDIM UB.

<sup>144</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *Prestasi Belajar Dan Kompetensi Guru* (Surabaya: Usaha Nasional, 1994), Hlm. 19.

<sup>145</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *Prestasi Belajar...*, Hlm. 21.

- b. Juara 3 olimpiade matematika tingkat nasional: *national math dan English olimpiad 4rd PDIM UB.*
- c. Juara 3 olimpiade matematika tingkat nasional: olimpiade MIPA.
- d. Juara 5 tingkat nasional: seleksi *Singapore mathematic olympiad.*
- e. Juara 2 tingkat Jawa Timur: *olympiad and English speech.*
- f. Juara harapan 2 olimpiade bahasa Inggris tingkat nasional: *national math and English olimpiad 4rd PDIM UB.*
- g. Juara 3 tingkat Malang raya: olimpiade IPS.
- h. Juara 3 tingkat Malang raya: lomba tahfidz (duta Qur'an 2).
  - a) Juara harapan 3 tingkat Malang raya: lomba tahfidz (duta Qur'an 2).<sup>146</sup>

---

<sup>146</sup> Dokumentasi Prestasi SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan paparan data yang telah disampaikan pada bagian sebelumnya, maka peneliti membuat kesimpulan untuk menjawab fokus penelitian dan tujuan penelitian. Kesimpulan ini dimaksudkan untuk mengungkapkan fenomena yang terjadi dalam kaitannya dengan strategi hubungan masyarakat dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang. Adapun kesimpulan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Strategi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, antara lain:

a. Melalui pelayanan sekolah yang berstandart/baik

Pelayanan sekolah ini dilakukan untuk memperoleh respon yang lebih baik kepada lembaga. Dengan pelayanan yang baik maka akan diperoleh respon yang baik dari masyarakat dan sebaliknya jika pelayanannya kurang baik maka respon masyarakat pun kurang baik.

b. Melalui prestasi-prestasi yang diperoleh dalam bidang akademik maupun non-akademik

Prestasi merupakan salah strategi yang dilakukan. Dengan prestasi yang diperoleh maka masyarakat akan mengetahui bahwa SMP Ar-Rohmah Putri Malang merupakan sekolah yang unggul dan mampu bersaing.

- c. Melalui sertifikat ISO 1991:2015 yang diperoleh lembaga  
ISO 1991:2015 merupakan salah satu metode yang diinginkan semua lembaga termasuk SMP Ar-Rohmah Putri Malang.
  - d. Melalui renovasi gedung  
Renovasi gedung dilakukan untuk memperbaiki secara bentuk atau visual. Sehingga masyarakat akan melihat bahwa gedung SMP Ar-Rohmah Putri Malang sudah layak sebagai tempat proses pembelajaran.
  - e. Komunikasi antar sekolah  
Komunikasi antar sekolah dilakukan supaya terjalin komunikasi yang baik dan tercipta kerjasama yang baik pula.
2. Kendala kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, antara lain:
- a. Adanya kendala terkait dengan standarisasi pelayanan yang diberikan pihak sekolah kepada publik  
Standarisasi pelayanan merupakan kendala yang sering dialami di SMP Ar-Rohmah Putri Malang. Baik pelayanan kepada orangtua peserta didik maupun kepada masyarakat.
  - b. Adanya kesalahpahaman makna dari masyarakat terkait *marketing* sekolah  
Kesalahpahaman makna dari masyarakat ini terkait dengan pendidikan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang. Masyarakat menyimpulkan bahwa di SMP Ar-Rohmah Putri Malang sebagai pasar atau bisnis semata. Sedangkan pihak sekolah menyatakan bahwa mereka murni karena pendidikan.

c. Adanya komplain dari orangtua dan masyarakat

Komplain dari orangtua dan masyarakat terkait dengan prestasi yang tidak pernah dipublikasikan.

3. Evaluasi kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif di SMP Ar-Rohmah Putri Malang, antara lain:

a. Melakukan penjelasan kepada orangtua dan masyarakat terkait dengan kultur dan idealis yang dimiliki SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

Penjelasan kepada orangtua dan masyarakat dilakukan supaya tidak ada lagi kesalahpahaman dengan sekolah.

b. Melakukan pertemuan rutin dengan orangtua

Pertemuan rutin dengan orangtua dilakukan satu tahun lima kali pada pertemuan rutin ketika pertama kali, setiap tiga bula sekali uts, perpulangan, uts genap, perpulangan.

c. Melakukan perbaikan *marketing* sekolah

*Marketing* dibuat lebih baik dan menarik supaya minat masyarakat pada SMP Ar-Rohmah Putri Malang semakin tinggi.

d. Melakukan penggunaan media sosial yang lebih intens

Penggunaan media sosial lebih intens dimaksudkan supaya masyarakat lebih *update* terkait dengan kegiatan-kegiatan yang dilakukan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

- e. Melakukan peningkatan pelayanan sekolah melalui buku komplain yang disediakan sekolah

Peningkatan pelayanan dilakukan supaya orangtua peserta didik dan masyarakat merasa puas dengan pelayanan yang diberikan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang.

- f. Melakukan perbaikan sekolah baik dari dalam maupun dari luar sekolah  
Usaha-usaha tersebut dilakukan dengan cara sa'inya Siti hajar dengan menjadikannya sebagai filosofi untuk membangun sekolah, perbaikan terkait dengan target, dan kesempatan kepada tenaga pendidik untuk studi lanjut

## **B. Saran**

Berdasarkan pemaparan implikasi penelitian ini, maka peneliti memberikan rekomendasi dan saran sebagai berikut:

1. Untuk kepala sekolah SMP Ar-Rohmah Putri Malang:
  - a. Menyampaikan fakta dan opini, baik yang beredar di dalam maupun di luar sekolah.
  - b. Menelusuri dokumen-dokumen sekolah pada tahun sebelumnya dan mempelajari perubahan yang terjadi.
  - c. Melakukan analisis SWOT (*Strenghts*/kekuatan, *Weaknesses*/kelemahan, *Opportunities*/peluang, dan *Threats*/ancaman).

2. Untuk meningkatkan pelayanan di SMP Ar-Rohmah Putri Malang:
  - a. Memperbaiki layanan pokok, meliputi: personil pelayanan pengajaran, personil layanan administrasi, personil pelayanan fasilitas sekolah, dan personil pelayanan murid atau siswa.
  - b. Memperbaiki layanan bantu, meliputi: pelayanan perpustakaan, pelayanan gedung dan halaman sekolah, dan pelayanan kesehatan dan keamanan.
3. Bagi peneliti berikutnya, diharapkan penelitian ini menjadi referensi untuk penelitian berikutnya dalam mengungkapkan fenomena lain yang lebih baik. Hal ini dimaksudkan untuk menjebatani kajian yang sistematis dan memperkaya khazanah keilmuan di bidang Manajemen Pendidikan Islam.

## DAFTAR PUSTAKA

- Al, Rahman. Et.. *Peran Strategis Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Jatinangor: Alqaprint. 2006.
- Alma, Buchari. *Manajemen Pemasaran Dan Pemasaran Jasa*. Bandung: Alfabeta. 2007.
- Andi, Prastowo. *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar Ruzz Media. 2012.
- Anggoro, Linggar. *Teori Dan Profesi Kehumasan*. Jakarta: Bumi Aksara. 2000.
- Anggoro, M. Linggar. *Teori Dan Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya Di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara. 2008.
- Anshori, Abdul Lathif. *Manajemen Humas dalam Membangun Citra Masyarakat (Studi Multi Situs di SMP Islam Brawijaya Jombang dan SMP Plus Al-Muslimun Jombang)*. Tesis. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maliki Malang. 2014.
- Ardianto, Eka. *Mengelola Aktiva Merrek: Sebuah Pendekatan Strategis*. Forum Manajemen Prasetiya Mulya No. 67. 1999.
- Ardianto, Elvinaro. *Public Relation Praktis*. Bandung: Widya Padjadjaran. 2009.
- Arifin, Barnawi Dan Muh. *Branded School*. Jakarta: Ar-Ruzz Media. 2013.
- Arifin, Imron. *Penelitian Kualitatif Dalam Ilmu-Ilmu Sosial Dan Keagamaan*. Malang: Kalimashada Press. 1996.
- Arikunto, Suharsimi. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta. 2000.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Renika Cipta. 2006.
- Arsyad, A. *Media Pembelajaran*. Jakarta: Grafindo Persada. 2002.
- AS, Sadiman Dkk. *Media Pedidikan: Pengertian, Pengembangan Dan Pemanfaatannya*. Jakarta: CV Rajawali. 1990.
- Chapman, S. *Controlling Stratgey: Management, Accounting, And Performance Measurement*. New York: Oxford University Press. 2005.
- Chiar, M. *Budaya Sekolah Unggul*. Jurnal Visi Ilmu Pendidikan. 2013.
- Creswell, John W. *Research Desain: Qualititave, Quantitative, And Mixed Methodeapproachers*. Califonia: Sage Publications. 2009.

- Dahlan, Ahmad. *Pengertian Dan Sejarah Sistem Sekolah*. <http://www.eurekapedidikan.com/2015/02/pengertian-dan-sejarah-sistem-sekolah.html>. Diakses Pada 07 Oktober 2017.
- Damayanti, Sri. *Profesionalisme Kepala Sekolah*. <Http://Akhmadsudrajat.Wordpres.Com>.
- Danim, Sudarman. *Visi Baru Manajemen Sekolah, Dari Unit Birokrasi Ke Lembaga Akademik*. Jakarta: PT Bumi Aksara. 2008.
- Danim, Sudarman. *Visi Baru Manajemen Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara. 2006.
- Daryanto, M. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta. 2005. Cet. III.
- Daryanto. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta. 2001.
- Departemen Agama RI. *Al-Qur'an Dan Terjemah*.
- Depdiknas. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah: Pedoman Tatakrama Dan Tata Tertib Kehidupan Sosial Sekolah Bagi SLTP*. Jakarta: Depdiknas-Dirjen Dikdasmen. 2001.
- Dhuhani, Elfridawati Mai. *Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah Studi Kasus Di Madrasah Ibtidaiyah Terpadu (MIT) As-Salam Ambon*. Jurnal Al-Iltizam. Vol 1 No 1. 2016.
- Direktorat Tenaga Kependidikan. Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidikan Dan Tenaga Kependidikan. *Budaya Mutu Sekolah Dasar*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional. 2007.
- Djamarah, Syaiful Bahri. *Prestasi Belajar Dan Kompetensi Guru*. Surabaya: Usaha Nasional. 1994.
- E. Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukkseskan MBS Dan KBK*. Bandung: Rosdakarya. 2005.
- Freeman, R. Edward. *Manajemen Stratgeik: Pendekatan Terhadap Pihak-Pihak Berkepentingan*. Jakarta: Taruna Grafica. 1995.
- Heene, Aime dkk. *Manajemen Strategik Keorganisasian Publik*. Bandung: PT Refika Aditama. 2010.
- <http://www.pengertianmenurutparaahli.net/pengertian-kompetitif/>. Diakses Pada Tanggal 13 Oktober 2017.
- [https://id.wikipedia.org/wiki/Sekolah\\_swasta](https://id.wikipedia.org/wiki/Sekolah_swasta). Diakses Pada 07 Oktober 2017.

- Indriantoro, Nur dan Supomo, Bambang. *Metode Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*. Yogyakarta: BPFE. 2000.
- Indrioko, Erwin. *Membangun Citra Publik Dalam Lembaga Pendidikan Islam*. Jurnal Universum. Vol 9 No 2. 2015.
- Jefkins, Frank. *Public Relations*. Jakarta: Erlangga. 2003. Edisi Ke 5.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia Online. <https://kbbi.web.id/sekolah>, Diakses Pada 07 Oktober 2017.
- Kartajaya, Hermawan Dan Muhammad Syakir Sula. *Syari'ah Marketing*. Bandung: Mizan. 2006.
- Lestari, Dian Eka. *Peran Strategis Hubungan Masyarakat Pada Sekolah Unggul Berorientasi Stakeholder (Studi Kasus Di Sekolah Menengah Kejuruan Sunan Drajat Lamongan)*. Tesis. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maliki Malang. 2017.
- Minarti, Sri. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2011.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Siswa Rosdakarya. 2002
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2013.
- Muhardi. *Strategi Operasi untuk Keunggulan Bersaing*. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2007
- Mulyono. *Mewujudkan Keunggulan Madrasah*, Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Dasar. Vol 2. No. 1. 2009.
- Nawawi, Hadari Dan Mimi Martini. *Penelitian Terapan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1994.
- Nursisto. *Peningkatan Prestasi Sekolah Menengah*. Yogyakarta: Insan Cendekia. 2002.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.
- PERMENDIKNAS RI No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- Purwadarminto. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka. 1996.

- Purwanto, M. Ngalim *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2004. Cet XIII.
- Qomar, Mujamil. *Manajemen Publik Relations Integratif: Konsep, Teori Dan Aplikasinya Di Pesantren Tradisional*. Tulungagung: STAIN Tulungagung Press. 2013.
- Rahayu, Ira Dwi. *Peran Humas Dalam Rangka Meningkatkan Citra Sekolah Di Smk Ypkk 3 Sleman Yogyakarta*. Skripsi. Universitas Negeri Yogyakarta. 2014.
- Romdiyah, Siti. *Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru (Studi Kasus di SMAN 1 Talun Blitar)*. Tesis. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maliki Malang. 2012.
- Roslan, Rosyadi. *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2000.
- Rusman. *Belajar Dan Pembelajaran Berbasis Komputer*. Bandung: Alfabeta. 2012.
- Shugiana, Dadang. *Strategi Pemasaran Merek Corporate Pencitraan Produk*. Bandung: Resensi. 2007.
- Sudijono, Anas. *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: PT Rajawali Grafindo Persada. 2003.
- Sudrajat, Hari. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*. Bandung: Cipta Cekas Grafika. 2004.
- Sugiono. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta. 2005.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta. 2011.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta. 2011.
- Supardi. *Sekolah Efektif, Konsep Dasar Dan Praktiknya*. Jakarta: Rajagrafindo Persada. 2013.
- Sutisno, Oteng. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Angkas. 1985.
- Tanzeh, Ahmad. *Metode Penelitian Praktis*. Jakarta: Bina Ilmu. 2004.
- Tjiptono, Fandy. *Manajemen Jasa*. Yogyakarta: Andi. Ed. 1. Cet. III. 2004.

Triwiyanto, Teguh. *Manajemen Berbasis Sekolah*. [http://mbscenter.or.id/site/page/id/390/page\\_action/viewdetail](http://mbscenter.or.id/site/page/id/390/page_action/viewdetail). Diakses Pada 07 Oktober 2017.

Ulum, Hairul. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Budaya Mutu Untuk Mewujudkan Sekolah Unggul (Studi Multi Kasus Di SMPN 1 Sukodono dan MTs Negeri Lumajang)*. Tesis. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maliki Malang. 2017.

Umar, Munirwan. *Manajemen Hubungan Sekolah Dan Masyarakat Dalam Pendidikan*. Jurnal Edukasi. Vol 2 No 1. 2016.

Utari, Rahmania. *Makalah Peningkatan Kegiatan Humas Melalui Pengembangan Kemitraan*. 2001.

Wahjosumidjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah (Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya)*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. 2005.

Wahyudi. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*. Bandung: Alfabeta. 2009.

Wirawan. *Evaluasi (Teori, Model, Standar, Aplikasi, Dan Profesi)*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. 2011. Cet Ke I.



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
PASCASARJANA

Jalan Ir. Soekarno No. 34 Batu 65323, Telepon & Faksimile (0341) 531133  
Website: <http://pasca.uin-malang.ac.id>, Email: [pps@uin-malang.ac.id](mailto:pps@uin-malang.ac.id)

Nomor : Un.03.PPs/HM.01.1/141/2017  
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

08 November 2017

Kepada  
Yth. Kepala SMP Ar Rohmah Putri  
Di  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr.Wb*

Berkenaan dengan tugas penulisan tesis bagi mahasiswa kami, maka dengan ini mohon kepada Bapak/Ibu untuk berkenan memberi ijin kepada mahasiswa di bawah ini melakukan penelitian pada lembaga yang Bapak/Ibu pimpin:

Nama : Mar'atul Qibtiyah  
NIM : 15711027  
Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan Islam  
Dosen Pembimbing : 1. Dr. H. Fadil SJ, M.Ag.  
2. Dr. Zaenul Mahmudi, M.A.  
Judul Tesis : Strategi Kepala Sekolah dalam Membangun Citra Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif di SMP Ar Rohmah Putri Malang

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb*



Dr. H. Baharuddin, M.Pd.1  
NIM 195612311983031032



.SMP AR-ROHMAH PUTRI MALANG  
Jl. Raya Jambu No. 01 Ds. Sumbersekar Dau Malang  
Jawa Timur  
Telp. 0341532088, Fax. 0341463442, Kode Pos. 65151

Malang, 04 Desember 2017

#### SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Kepada,  
Direktur Fakultas Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang  
Di tempat

Assalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Yang bertanda tangan di bawah ini kepala SMP Ar-Rohmah Putri Malang,  
dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Mar'atul Qibtiyah  
Nim : 15711027  
Jurusan : Magister Manajemen Pendidikan Islam  
Semester : IV (Empat)

Telah melaksanakan penelitian mengumpulkan data untuk menyusun tesis  
dengan judul "**Strategi Kepala Sekolah Dalam Membangun Citra  
Sekolah Swasta Menuju Sekolah Unggul Berkompetitif Di SMP Ar-Rohmah  
Putri Malang**".

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Sekolah,



Rully Cahya Nufanto, M.Pd

## PEDOMAN WAWANCARA

### 1. Kepala Sekolah

- a. Bagaimana kinerja humas di SMP Ar Rohmah Putri Malang?
- b. Apa peran kepala sekolah dalam menyebarkan informasi kepada masyarakat?
- c. Upaya apa yang dilakukan kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif?
- d. Strategi yang dilakukan kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif?
- e. Media apa yang digunakan dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif?
- f. Adakah kendala-kendala yang dihadapi dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif?
- g. Evaluasi apa yang dilakukan sehingga kendala tersebut dapat diatasi?
- h. Citra sekolah yang bagaimana yang diharapkan di SMP Ar Rohmah Putri Malang ini?
- i. Respon publik terhadap SMP Ar Rohmah Putri Malang seperti apa?
- j. Program-program apa yang ada di SMP Ar Rohmah Putri Malang?
- k. Prestasi apa saja yang diperoleh SMP Ar Rohmah Putri Malang?

## 2. Waka Hubungan Masyarakat (Humas)

- a. Bagaimana fungsi dan peran hubungan masyarakat (humas) di SMP Ar Rohmah Putri Malang?
- b. Bagaimana peran humas dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif?
- c. Media apa yang digunakan dalam menyebarkan informasi tentang sekolah?
- d. Strategi yang dilakukan kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif?
- e. Adakah kendala-kendala yang dihadapi dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif?
- f. Evaluasi apa yang dilakukan sehingga kendala tersebut dapat diatasi?
- g. Apakah humas mampu berkomunikasi dengan publik internal maupun eksternal?
- h. Bagaimana respon masyarakat terhadap SMP Ar Rohmah Putri Malang?
- i. Apa saja program-program yang ada di SMP Ar Rohmah Putri Malang?
- j. Apakah ada pertemuan rutin dengan wali peserta didik?
- k. Prestasi yang pernah didapatkan di SMP Ar Rohmah Putri Malang?
- l. Berapa jumlah peserta didik saat ini di SMP Ar Rohmah Putri Malang?
- m. Apakah sarana prasarana di SMP Ar Rohmah Putri Malang lengkap?

### **3. Tenaga Pendidik**

- a. Bagaimana pendapat ibu terkait kinerja humas di SMP Ar Rohmah Putri Malang?
- b. Menurut ibu, bagaimana citra sekolah ini?
- c. Bagaimana tanggapan publik terhadap SMP Ar Rohmah Putri Malang?
- d. Strategi yang dilakukan kepala sekolah dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif?
- e. Adakah kendala-kendala yang dihadapi dalam membangun citra sekolah swasta menuju sekolah unggul berkompetitif?
- f. Evaluasi apa yang dilakukan sehingga kendala tersebut dapat diatasi?
- g. Media apa yang digunakan dalam menyebarkan informasi tentang sekolah?
- h. Apa saja program-program yang ada di SMP Ar Rohmah Putri Malang?

## Lampiran 4

**ROMBONGAN BELAJAR SMP AR ROHMAH PUTRI**

Kecamatan Dau, Kabupaten Malang, Provinsi Jawa Timur

No	Nama Rombel	Tingkat Kelas	Jumlah Siswa			Wali Kelas	Kurikulum	Ruangan
			L	P	Total			
1	7A	7	0	32	32	Ika Ayu Prispitasari	Kurikulum SMP 2013	Ruang Kelas 7A
2	7B	7	0	32	32	Indra Yuniarti	Kurikulum SMP 2013	Ruang Kelas 7B
3	7C	7	0	33	33	Juniastuti Minasari	Kurikulum SMP 2013	Ruang Kelas 7C
4	7D	7	0	31	31	Kholifah	Kurikulum SMP 2013	Ruang Kelas 7D
5	7E	7	0	33	33	Luluk Wibawa	Kurikulum SMP 2013	Ruang Kelas 7E
6	7F	7	0	32	32	Mufida Eliana	Kurikulum SMP 2013	Ruang Kelas 7F
7	7G	7	0	30	30	Rika Farhani	Kurikulum SMP 2013	Ruang Kelas 7G
8	7H	7	0	32	32	Riski Nur Hidayati	Kurikulum SMP 2013	Ruang Kelas 7H
9	7I	7	0	31	31	Roro Millatu Al Ghaniy	Kurikulum SMP 2013	Ruang Kelas 7I
10	8A	8	0	31	31	By Silicha Widya Selviana	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 8A
11	8B	8	0	31	31	Helmid Hiteria	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 8B
12	8C	8	0	32	32	Qorik Vinurika Syahdewi	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 8C
13	8D	8	0	32	32	Dini Marta Madyana Hari	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 8D
14	8E	8	0	30	30	Syindy Hanif Sulistyowati	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 8E
15	8F	8	0	32	32	Roro Millatu Al Ghaniy	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 8F
16	8G	8	0	32	32	Ikawati	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 8G
17	8H	8	0	32	32	Elan Herlina	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 8H
18	9A	9	0	28	28	Indriati	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 9A
19	9B	9	0	27	27	Dian Wulandari	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 9B
20	9C	9	0	28	28	Dwi Utari	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 9C
21	9D	9	0	27	27	Ary Puspitawati	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 9D
22	9E	9	0	28	28	Ita Permatasari	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 9E
23	9F	9	0	28	28	Siti Kudoifah	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 9F
24	9G	9	0	28	28	Novi Damayanti	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 9G
25	9H	9	0	27	27	Selfi Sri Wahyuni	Kurikulum SMP KTSP	Ruang Kelas 9H

Lampiran 5

**DAFTAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SMP AR ROHMAH PUTRI**

Kecamatan Dau, Kabupaten Malang, Provinsi Jawa Timur

No	Nama	NUP TK	JK	NIP	Status Kepegawaian	Jenis PTK	Keterangan													
							Gelar Depan	Gelar Belakang	Jenjang	Jurusan/Prodi	Sertifikasi	TM T Kerja	Tugas Tambahan	Mengajar	Jam Tugas Tambahan	JJM	Total JJM	Siswa	Kompetensi	
1	ARY PUSPITA WATI	7157760661300073	P		GTY/PTY	Guru Mapel		S.S.	S1		Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)		2012-01-23		Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)		32	32		Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)
2	BY SILICHA WIDYA SELVIANA		P		GTY/PTY	Guru Mapel		S.Pd	S1		Bahasa Indonesia		2012-07-11		Bahasa Indonesia		32	32		Bahasa Indonesia
3	DIAN WULAND		P		GTY/PTY	Guru		S.Pd	S1		Matematika		2013-07-		Matemati		32	32		Matematika

	ARI					Ma pel					01		ka (Um um)					
4	DINI MARTA MADYAN A HARI		P		GTY/P TY	Gur u Ma pel		S.Pd	S1	Pendid ikan Jasma ni dan Keseh atan		2011 -07- 18	Pend idika n Jasm ani, Olah raga, dan Kese hatan	27	27		Pend idika n Jasm ani dan Kese hatan	
5	DWI UTARI	52 35 75 86 59 30 00 13	P		GTY/P TY	Gur u Ma pel		S.Pd	S1	Pendid ikan Jasma ni dan Keseh atan	Pen didi kan Jas ma ni dan Kes eha tan	2009 -05- 20	Pend idika n Jasm ani, Olah raga, dan Kese hatan	32	32		Pend idika n Jasm ani dan Kese hatan	
6	ELAN HERLINA		P		GTY/P TY	Gur u Ma pel		S.Si	S1	Biolog i		2014 -08- 01	Ilmu Peng etahu an Alam (IPA )		25	25		Biologi
7	HELMID		P		GTY/P	Gur		S.Si	S1	Fisika		2011	Ilmu		32	32		Fisika

	HITERIA				TY	u Ma pel						-07- 18		Peng etahu an Alam (IPA )					
8	IKA AYU PRISPITAS ARI	20 56 27 69 18 70 02	P		GTY/P TY	Gur u Ma pel	S.S.	S1	Bahas a Inggris			2012 -07- 15		Baha sa Inggr is		32	32		Bahasa Inggris
9	IKAWATI		P		GTY/P TY	Gur u Ma pel	S.Pd	S1	Fisika			2013 -07- 19		Muat an Loka l Baha sa Daer ah		32	32		Fisika
10	INDRA YUNIARTI	74 60 75 86 60 21 01 03	P		GTY/P TY	Gur u Ma pel	S.So s	S1	Pendid ikan Agam a Islam			2012 -07- 12		Pend idika n Aga ma Islam		32	32		lainnya
11	INDRIATI	14 58	P		GTY/P TY	Gur u	S.E.	S1	Ekono mi			2008 -07-		Ilmu Peng		32	32		Ekonomi

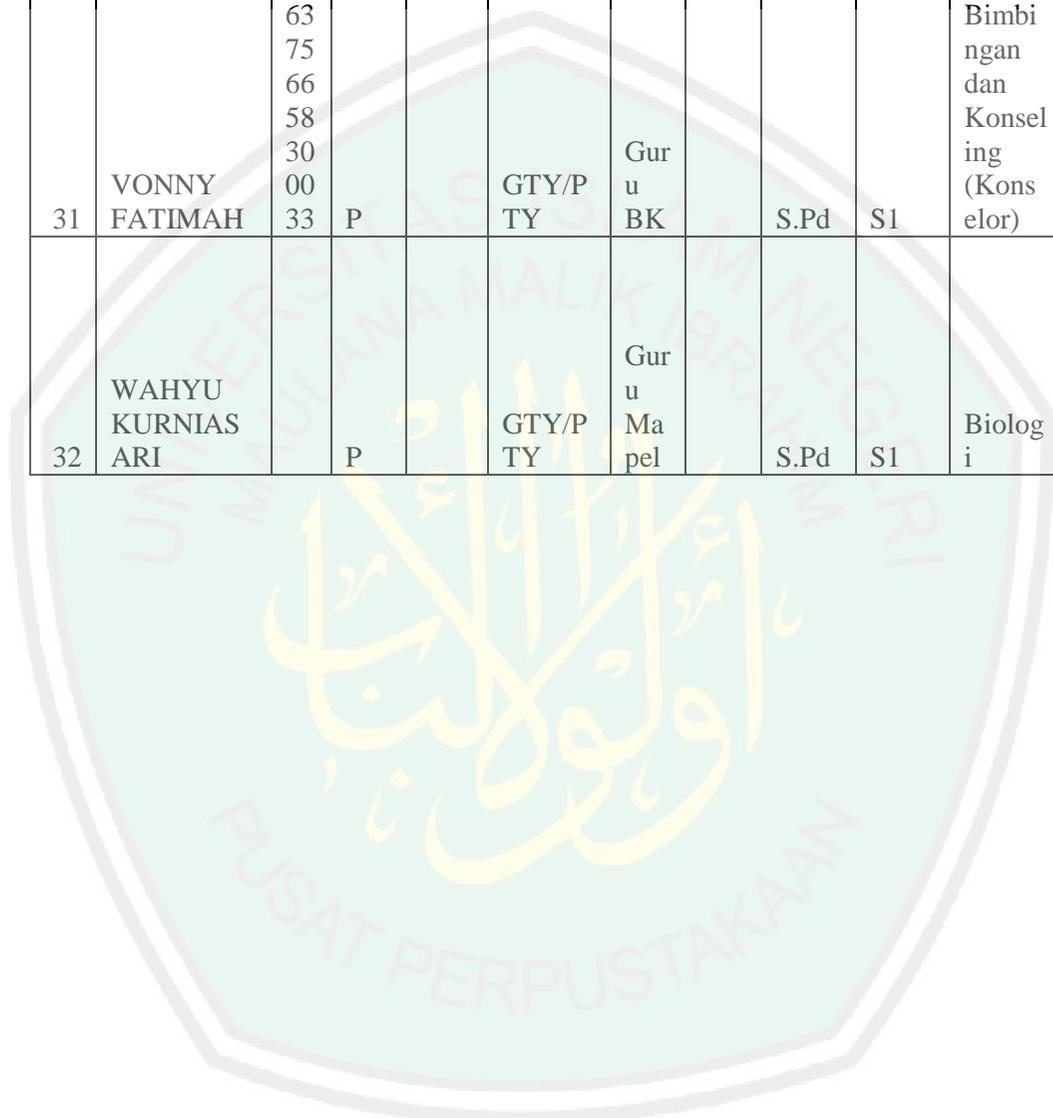
		75 96 59 21 00 22				Ma pel					29		etahu an Sosia l (IPS)					
12	ITA PERMATA SARI	17 36 76 36 66 21 00 32	P		GT Y/P TY	Gur u Ma pel	S.Pd	S1	Bahas a Indone sia		2009 -07- 19		Baha sa Indo nesia		30	30		Bahasa Indonesi a
13	JUNIASTU TI MINASARI		P		GT Y/P TY	Gur u Kel as	S.S.	S1	Bahas a Indone sia		2013 -08- 19		Baha sa Indo nesia		24	24		Bahasa Indonesi a
14	KHOLIFA H		P		GT Y/P TY	Gur u Ma pel	S.Pd	S1	Bahas a Indone sia		2015 -07- 14		Pend idika n Panc asila dan Kew argan egara an	27	27		Baha sa Indo nesia	
15	LULUK WIBAWA		P		GT Y/P TY	Gur u Ma	S.Pd	S1	Ketera mpilan		2011 -08- 03		Tekn ologi Infor		32	32		Keteram pilan



22	RORO MILLATU AL GHANIY		P		GTYP/TY	Guru Kelas		S.S.	S1	Bahasa Inggris		2013-08-19		Bahasa Inggris		20	20		Bahasa Inggris
23	RULLY CAHYO NUFANTO		L		GTYP/TY	Kepala Sekolah		M.Pd	S2	Matematika		2010-07-01	Kepala Sekolah	Matematika (Umum), Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	24	10	34		Matematika
24	RUSYIDA RAHMAWATI		P		GTYP/TY	Guru Mapel		S.S.	S1	Bahasa Indonesia		2009-12-10		Bahasa Indonesia		32	32		Bahasa Indonesia
25	SALIM RAHMATULLAH		L		GTYP/TY	Guru Mapel		S.Pd	S1	Matematika		2013-07-29		Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	32	32		Matematika	
26	SARDINIA	31	P		GTYP/P	Guru		A.M	S1	Pendidik		2010	Guru	Seni		32	32		Pendidik

	DAMAYA NTI	58 76 36 64 30 00 23			TY	u Kel as		d, S.Pd. I		ikan Agam a Islam		-07- 10		dan Buda ya				an Agama Islam
27	SELFI SRI WAHYUNI		P		GTY/P TY	Gur u Ma pel		S.Pd	S1	Biolog i		2013 -07- 01		Ilmu Peng etahu an Alam (IPA )		15	15	Biologi
28	SITI KUDOIFA H		P		GTY/P TY	Gur u Ma pel		S.Pd	S1	Ekono mi		2011 -07- 06		Ilmu Peng etahu an Sosia l (IPS)		28	28	Ekonomi
29	SUPRIANT O	47 41 75 96 61 20 00 12	L		GTY/P TY	Gur u Ma pel		S.Pd	S1	Geogr afi		2007 -07- 05		Ilmu Peng etahu an Sosia l (IPS)		8	8	
30	SYINDY HANIF		P		GTY/P TY	Gur u		S.Pd	S1	Matem atika		2012 -07-		Mate mati		20	20	Matemat ika

	SULISTYO WATI					Ma pel					12		ka (Um um)					
31	VONNY FATIMAH	05 63 75 66 58 30 00 33	P		GTY/P TY	Gur u BK	S.Pd	S1	Bimbi ngan dan Konsel ing (Kons elor)		2009 -10- 02		Bimb ingan dan Kons eling , Bimb ingan dan Kons elin			473 sis wa	Bimb ingan dan Kons eling (Kon selor )	
32	WAHYU KURNIAS ARI		P		GTY/P TY	Gur u Ma pel	S.Pd	S1	Biolog i		2012 -07- 12		Ilmu Peng etahu an Alam (IPA )		32	32		Biologi



## Lampiran 6

<b>SARANA SMP AR ROHMAH PUTRI</b>						
Kecamatan Dau, Kabupaten Malang, Provinsi Jawa Timur						
<b>No</b>	<b>Jenis Sarana</b>	<b>Letak</b>	<b>Kepemilikan</b>	<b>Spesifikasi</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Status</b>
1	Meja Siswa	Ruang Kelas 8B	Milik		32	Laik
2	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8B	Milik		32	Laik
3	Meja Guru	Ruang Kelas 8B	Milik		1	Laik
4	Kursi Guru	Ruang Kelas 8B	Milik		1	Laik
5	Papan Tulis	Ruang Kelas 8B	Milik		2	Laik
6	Tempat Sampah	Ruang Kelas 8B	Milik		1	Laik
7	Jam Dinding	Ruang Kelas 8B	Milik		1	Laik
8	Kotak kontak	Ruang Kelas 8B	Milik		1	Laik
9	Meja TU	Ruang TU	Milik		4	Laik
10	Kursi TU	Ruang TU	Milik		7	Laik
11	Lemari	Ruang TU	Milik		7	Laik
12	Komputer TU	Ruang TU	Milik		4	Laik
13	Printer	Ruang TU	Milik		3	Laik
14	Kursi Siswa	Ruang Perpustakaan			0	-
15	Meja Guru	Ruang Perpustakaan			0	-
16	Lemari	Ruang Perpustakaan			0	-
17	Meja Siswa	Ruang Kelas 8H	Milik		32	Laik
18	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8H	Milik		32	Laik
19	Meja Guru	Ruang Kelas 8H	Milik		1	Laik
20	Kursi Guru	Ruang Kelas 8H	Milik		1	Laik
21	Papan Tulis	Ruang Kelas 8H	Milik		2	Laik

22	Tempat Sampah	Ruang Kelas 8H	Milik		1	Laik
23	Jam Dinding	Ruang Kelas 8H	Milik		1	Laik
24	Kotak kontak	Ruang Kelas 8H	Milik		2	Laik
25	Meja Siswa	Ruang Kelas 9E	Milik		30	Laik
26	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9E	Milik		30	Laik
27	Meja Guru	Ruang Kelas 9E	Milik		1	Laik
28	Kursi Guru	Ruang Kelas 9E	Milik		1	Laik
29	Papan Tulis	Ruang Kelas 9E	Milik		2	Laik
30	Tempat Sampah	Ruang Kelas 9E	Milik		1	Laik
31	Jam Dinding	Ruang Kelas 9E	Milik		1	Laik
32	Kotak kontak	Ruang Kelas 9E	Milik		2	Laik
33	Meja Siswa	Ruang Kelas 9D	Milik		30	Laik
34	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9D	Milik		30	Laik
35	Meja Guru	Ruang Kelas 9D	Milik		1	Laik
36	Kursi Guru	Ruang Kelas 9D	Milik		1	Laik
37	Papan Tulis	Ruang Kelas 9D	Milik		2	Laik
38	Tempat Sampah	Ruang Kelas 9D	Milik		1	Laik
39	Jam Dinding	Ruang Kelas 9D	Milik		1	Laik
40	Kotak kontak	Ruang Kelas 9D	Milik		2	Laik
41	Meja Siswa	Ruang Kelas 7E	Milik		34	Laik
42	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7E	Milik		34	Laik
43	Meja Guru	Ruang Kelas 7E	Milik		1	Laik
44	Kursi Guru	Ruang Kelas 7E	Milik		2	Laik
45	Papan Tulis	Ruang Kelas 7E	Milik		2	Laik
46	Tempat Sampah	Ruang Kelas 7E	Milik		1	Laik
47	Jam Dinding	Ruang Kelas 7E	Milik		1	Laik
48	Kotak kontak	Ruang Kelas 7E	Milik		2	Laik
49	Lemari	Ruang BK	Milik		0	-
50	Rak Buku	Ruang BK	Milik		0	-
51	Kursi Kerja	Ruang BK	Milik		0	-

52	Meja Kerja / sirkulasi	Ruang BK	Milik		0	-
53	Kursi dan Meja Tamu	Ruang BK	Milik		0	-
54	Meja Siswa	Ruang Kelas 7I	Milik		34	Laik
55	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7I	Milik		34	Laik
56	Meja Guru	Ruang Kelas 7I	Milik		1	Laik
57	Kursi Guru	Ruang Kelas 7I	Milik		2	Laik
58	Papan Tulis	Ruang Kelas 7I	Milik		2	Laik
59	Tempat Sampah	Ruang Kelas 7I	Milik		1	Laik
60	Jam Dinding	Ruang Kelas 7I	Milik		1	Laik
61	Kotak kontak	Ruang Kelas 7I	Milik		2	Laik
62	Tempat Sampah	Ruang Asrama Siswa	Milik		0	-
63	Tempat cuci tangan	Ruang Asrama Siswa	Milik		0	-
64	Selimut	Ruang Asrama Siswa	Milik		0	-
65	Meja Siswa	Ruang Kelas 9B	Milik		30	Laik
66	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9B	Milik		30	Laik
67	Meja Guru	Ruang Kelas 9B	Milik		1	Laik
68	Kursi Guru	Ruang Kelas 9B	Milik		1	Laik
69	Papan Tulis	Ruang Kelas 9B	Milik		2	Laik
70	Tempat Sampah	Ruang Kelas 9B	Milik		1	Laik
71	Jam Dinding	Ruang Kelas 9B	Milik		1	Laik
72	Kotak kontak	Ruang Kelas 9B	Milik		2	Laik
73	Meja Siswa	Ruang Kelas 9C	Milik		30	Laik
74	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9C	Milik		30	Laik
75	Meja Guru	Ruang Kelas 9C	Milik		1	Laik
76	Kursi Guru	Ruang Kelas 9C	Milik		1	Laik
77	Papan Tulis	Ruang Kelas 9C	Milik		2	Laik
78	Tempat Sampah	Ruang Kelas 9C	Milik		1	Laik
79	Jam Dinding	Ruang Kelas 9C	Milik		1	Laik
80	Kotak kontak	Ruang Kelas 9C	Milik		2	Laik
81	Meja Siswa	Ruang Kelas 9F	Milik	Laik	30	Laik

82	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9F	Milik		30	Laik
83	Meja Guru	Ruang Kelas 9F	Milik		1	Laik
84	Kursi Guru	Ruang Kelas 9F	Milik		1	Laik
85	Papan Tulis	Ruang Kelas 9F	Milik		2	Laik
86	Tempat Sampah	Ruang Kelas 9F	Milik		1	Laik
87	Jam Dinding	Ruang Kelas 9F	Milik		1	Laik
88	Kotak kontak	Ruang Kelas 9F	Milik	Laik	2	Laik
89	Meja Siswa	Ruang Kelas 8C	Milik		32	Laik
90	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8C	Milik		32	Laik
91	Meja Guru	Ruang Kelas 8C	Milik		1	Laik
92	Kursi Guru	Ruang Kelas 8C	Milik		2	Laik
93	Papan Tulis	Ruang Kelas 8C	Milik		2	Laik
94	Tempat Sampah	Ruang Kelas 8C	Milik		1	Laik
95	Jam Dinding	Ruang Kelas 8C	Milik		1	Laik
96	Kotak kontak	Ruang Kelas 8C	Milik		2	Laik
97	Meja Siswa	Ruang Kelas 9I	Milik		30	Laik
98	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9I	Milik		30	Laik
99	Meja Guru	Ruang Kelas 9I	Milik		30	Laik
100	Kursi Guru	Ruang Kelas 9I	Milik		1	Laik
101	Papan Tulis	Ruang Kelas 9I	Milik		2	Laik
102	Tempat Sampah	Ruang Kelas 9I	Milik		1	Laik
103	Jam Dinding	Ruang Kelas 9I	Milik		1	Laik
104	Meja Siswa	Ruang Kelas 9G	Milik		30	Laik
105	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9G	Milik		30	Laik
106	Meja Guru	Ruang Kelas 9G	Milik		1	Laik
107	Kursi Guru	Ruang Kelas 9G	Milik		1	Laik
108	Papan Tulis	Ruang Kelas 9G	Milik		2	Laik
109	Tempat Sampah	Ruang Kelas 9G	Milik		1	Laik
110	Jam Dinding	Ruang Kelas 9G	Milik		1	Laik
111	Kotak kontak	Ruang Kelas 9G	Milik		2	Laik

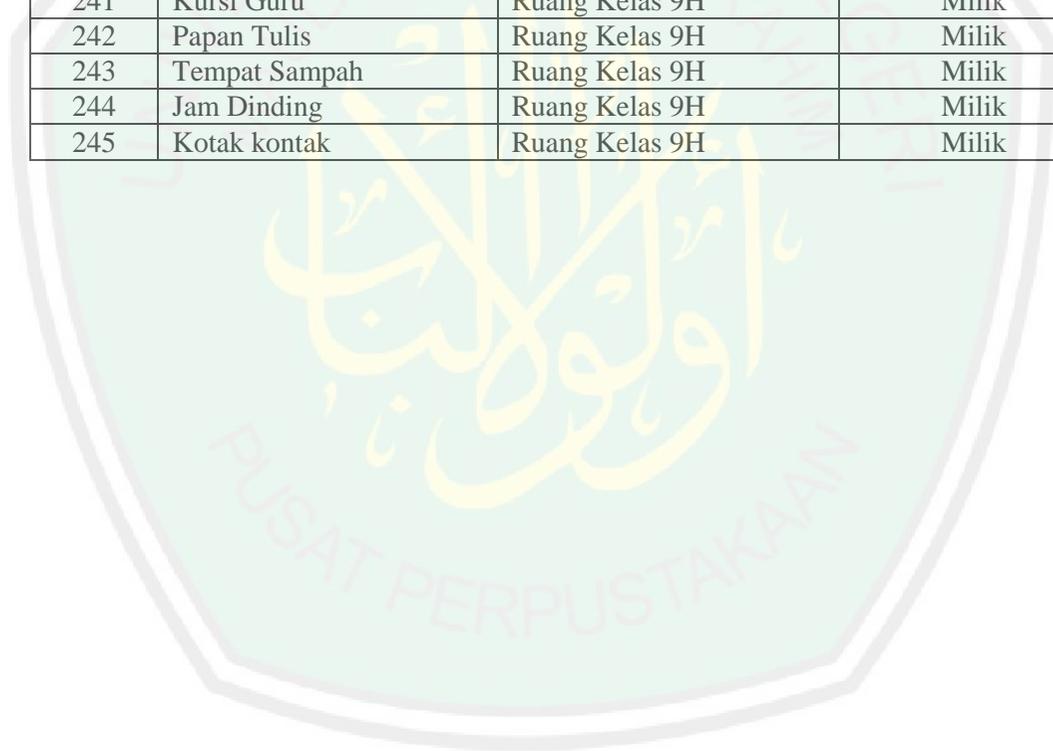
112	Meja Siswa	Ruang Laboratorium Komputer			0	-
113	Kursi Siswa	Ruang Laboratorium Komputer			0	-
114	Meja Guru	Ruang Laboratorium Komputer			0	-
115	Kursi Guru	Ruang Laboratorium Komputer			0	-
116	Papan Tulis	Ruang Laboratorium Komputer			0	-
117	Lemari	Ruang Laboratorium Komputer			0	-
118	Komputer	Ruang Laboratorium Komputer			0	-
119	Lainnya	Ruang Laboratorium Komputer			0	-
120	Tempat Tidur UKS	Ruang Kesehatan	Milik		1	Laik
121	Meja UKS	Ruang Kesehatan	Milik		1	Laik
122	Kursi UKS	Ruang Kesehatan	Milik		3	Laik
123	Perlengkapan P3K	Ruang Kesehatan	Milik		0	-
124	Selimut	Ruang Kesehatan	Milik		2	Laik
125	Termometer Badan	Ruang Kesehatan	Milik		2	Laik
126	Timbangan Badan	Ruang Kesehatan	Milik		2	Laik
127	Meja Siswa	Ruang Kelas 7G	Milik		34	Laik
128	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7G	Milik		34	Laik
129	Meja Guru	Ruang Kelas 7G	Milik		1	Laik
130	Kursi Guru	Ruang Kelas 7G	Milik		3	Laik
131	Papan Tulis	Ruang Kelas 7G	Milik		2	Laik
132	Tempat Sampah	Ruang Kelas 7G	Milik		1	Laik
133	Jam Dinding	Ruang Kelas 7G	Milik		1	Laik

134	Kotak kontak	Ruang Kelas 7G	Milik		2	Laik
135	Meja Siswa	Ruang Kelas 7D	Milik		34	Laik
136	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7D	Milik		34	Laik
137	Meja Guru	Ruang Kelas 7D	Milik		1	Laik
138	Kursi Guru	Ruang Kelas 7D	Milik		1	Laik
139	Papan Tulis	Ruang Kelas 7D	Milik		2	Laik
140	Tempat Sampah	Ruang Kelas 7D	Milik		1	Laik
141	Jam Dinding	Ruang Kelas 7D	Milik		1	Laik
142	Kotak kontak	Ruang Kelas 7D	Milik		2	Laik
143	Meja Siswa	Ruang Kelas 9A	Milik		30	Laik
144	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9A	Milik		30	Laik
145	Meja Guru	Ruang Kelas 9A	Milik		1	Laik
146	Kursi Guru	Ruang Kelas 9A	Milik		1	Laik
147	Papan Tulis	Ruang Kelas 9A	Milik		2	Laik
148	Tempat Sampah	Ruang Kelas 9A	Milik		1	Laik
149	Jam Dinding	Ruang Kelas 9A	Milik		1	Laik
150	Kotak kontak	Ruang Kelas 9A	Milik		2	Laik
151	Meja Siswa	Ruang Kelas 8F	Milik		30	Laik
152	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8F	Milik		30	Laik
153	Meja Guru	Ruang Kelas 8F	Milik		1	Laik
154	Kursi Guru	Ruang Kelas 8F	Milik		1	Laik
155	Papan Tulis	Ruang Kelas 8F	Milik		2	Laik
156	Tempat Sampah	Ruang Kelas 8F	Milik		1	Laik
157	Jam Dinding	Ruang Kelas 8F	Milik		1	Laik
158	Kursi Pimpinan	Ruang Kepala Sekolah	Milik		0	-
159	Meja Pimpinan	Ruang Kepala Sekolah	Milik		0	-
160	Kursi dan Meja Tamu	Ruang Kepala Sekolah	Milik		0	-
161	Meja Siswa	Ruang Kelas 8E	Milik		32	Laik
162	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8E	Milik		32	Laik
163	Meja Guru	Ruang Kelas 8E	Milik		1	Laik

164	Kursi Guru	Ruang Kelas 8E	Milik		1	Laik
165	Papan Tulis	Ruang Kelas 8E	Milik		2	Laik
166	Tempat Sampah	Ruang Kelas 8E	Milik		1	Laik
167	Jam Dinding	Ruang Kelas 8E	Milik		1	Laik
168	Kotak kontak	Ruang Kelas 8E	Milik		2	Laik
169	Meja Siswa	Ruang Kelas 8D	Milik		32	Laik
170	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8D	Milik		32	Laik
171	Meja Guru	Ruang Kelas 8D	Milik		1	Laik
172	Kursi Guru	Ruang Kelas 8D	Milik		1	Laik
173	Papan Tulis	Ruang Kelas 8D	Milik		2	Laik
174	Tempat Sampah	Ruang Kelas 8D	Milik		1	Laik
175	Jam Dinding	Ruang Kelas 8D	Milik		1	Laik
176	Kotak kontak	Ruang Kelas 8D	Milik		2	Laik
177	Meja Siswa	Ruang Kelas 8G	Milik		32	Laik
178	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8G	Milik		32	Laik
179	Meja Guru	Ruang Kelas 8G	Milik		1	Laik
180	Kursi Guru	Ruang Kelas 8G	Milik		1	Laik
181	Papan Tulis	Ruang Kelas 8G	Milik		2	Laik
182	Tempat Sampah	Ruang Kelas 8G	Milik		1	Laik
183	Jam Dinding	Ruang Kelas 8G	Milik		1	Laik
184	Kotak kontak	Ruang Kelas 8G	Milik		2	Laik
185	Meja Siswa	Ruang Kelas 7A	Milik		34	Laik
186	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7A	Milik		34	Laik
187	Meja Guru	Ruang Kelas 7A	Milik		1	Laik
188	Kursi Guru	Ruang Kelas 7A	Milik		1	Laik
189	Papan Tulis	Ruang Kelas 7A	Milik		2	Laik
190	Tempat Sampah	Ruang Kelas 7A	Milik		1	Laik
191	Jam Dinding	Ruang Kelas 7A	Milik		1	Laik
192	Kotak kontak	Ruang Kelas 7A	Milik		2	Laik
193	Papan Pajang	Ruang Kelas 7A	Milik		1	Laik

194	Meja Guru	Ruang Guru	Milik		40	Laik
195	Kursi Guru	Ruang Guru	Milik		40	Laik
196	Lemari	Ruang Guru	Milik		4	Laik
197	Printer	Ruang Guru	Milik		5	Laik
198	Meja Siswa	Ruang Kelas 7C	Milik		34	Laik
199	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7C	Milik		34	Laik
200	Meja Guru	Ruang Kelas 7C	Milik		1	Laik
201	Kursi Guru	Ruang Kelas 7C	Milik		2	Laik
202	Papan Tulis	Ruang Kelas 7C	Milik		2	Laik
203	Tempat Sampah	Ruang Kelas 7C	Milik		1	Laik
204	Jam Dinding	Ruang Kelas 7C	Milik		1	Laik
205	Kotak kontak	Ruang Kelas 7C	Milik		2	Laik
206	Meja Siswa	Ruang Kelas 7H	Milik		34	Laik
207	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7H	Milik		34	Laik
208	Meja Guru	Ruang Kelas 7H	Milik		1	Laik
209	Kursi Guru	Ruang Kelas 7H	Milik		2	Laik
210	Papan Tulis	Ruang Kelas 7H	Milik		2	Laik
211	Tempat Sampah	Ruang Kelas 7H	Milik		1	Laik
212	Jam Dinding	Ruang Kelas 7H	Milik		1	Laik
213	Kotak kontak	Ruang Kelas 7H	Milik		2	Laik
214	Meja Siswa	Ruang Kelas 7B	Milik		34	Laik
215	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7B	Milik		34	Laik
216	Meja Guru	Ruang Kelas 7B	Milik		1	Laik
217	Kursi Guru	Ruang Kelas 7B	Milik		1	Laik
218	Papan Tulis	Ruang Kelas 7B	Milik		2	Laik
219	Tempat Sampah	Ruang Kelas 7B	Milik		1	Laik
220	Jam Dinding	Ruang Kelas 7B	Milik		1	Laik
221	Kotak kontak	Ruang Kelas 7B	Milik		2	Laik
222	Meja Siswa	Ruang Kelas 8A	Milik		32	Laik
223	Kursi Siswa	Ruang Kelas 8A	Milik		32	Laik

224	Meja Guru	Ruang Kelas 8A	Milik		1	Laik
225	Kursi Guru	Ruang Kelas 8A	Milik		1	Laik
226	Papan Tulis	Ruang Kelas 8A	Milik		2	Laik
227	Tempat Sampah	Ruang Kelas 8A	Milik		1	Laik
228	Jam Dinding	Ruang Kelas 8A	Milik		1	Laik
229	Kotak kontak	Ruang Kelas 8A	Milik		2	Laik
230	Meja Siswa	Ruang Kelas 7F	Milik		34	Laik
231	Kursi Siswa	Ruang Kelas 7F	Milik		34	Laik
232	Meja Guru	Ruang Kelas 7F	Milik		1	Laik
233	Kursi Guru	Ruang Kelas 7F	Milik		2	Laik
234	Papan Tulis	Ruang Kelas 7F	Milik		2	Laik
235	Tempat Sampah	Ruang Kelas 7F	Milik		1	Laik
236	Jam Dinding	Ruang Kelas 7F	Milik		1	Laik
237	Kotak kontak	Ruang Kelas 7F	Milik		2	Laik
238	Meja Siswa	Ruang Kelas 9H	Milik		30	Laik
239	Kursi Siswa	Ruang Kelas 9H	Milik		30	Laik
240	Meja Guru	Ruang Kelas 9H	Milik		1	Laik
241	Kursi Guru	Ruang Kelas 9H	Milik		1	Laik
242	Papan Tulis	Ruang Kelas 9H	Milik		2	Laik
243	Tempat Sampah	Ruang Kelas 9H	Milik		1	Laik
244	Jam Dinding	Ruang Kelas 9H	Milik		1	Laik
245	Kotak kontak	Ruang Kelas 9H	Milik		2	Laik

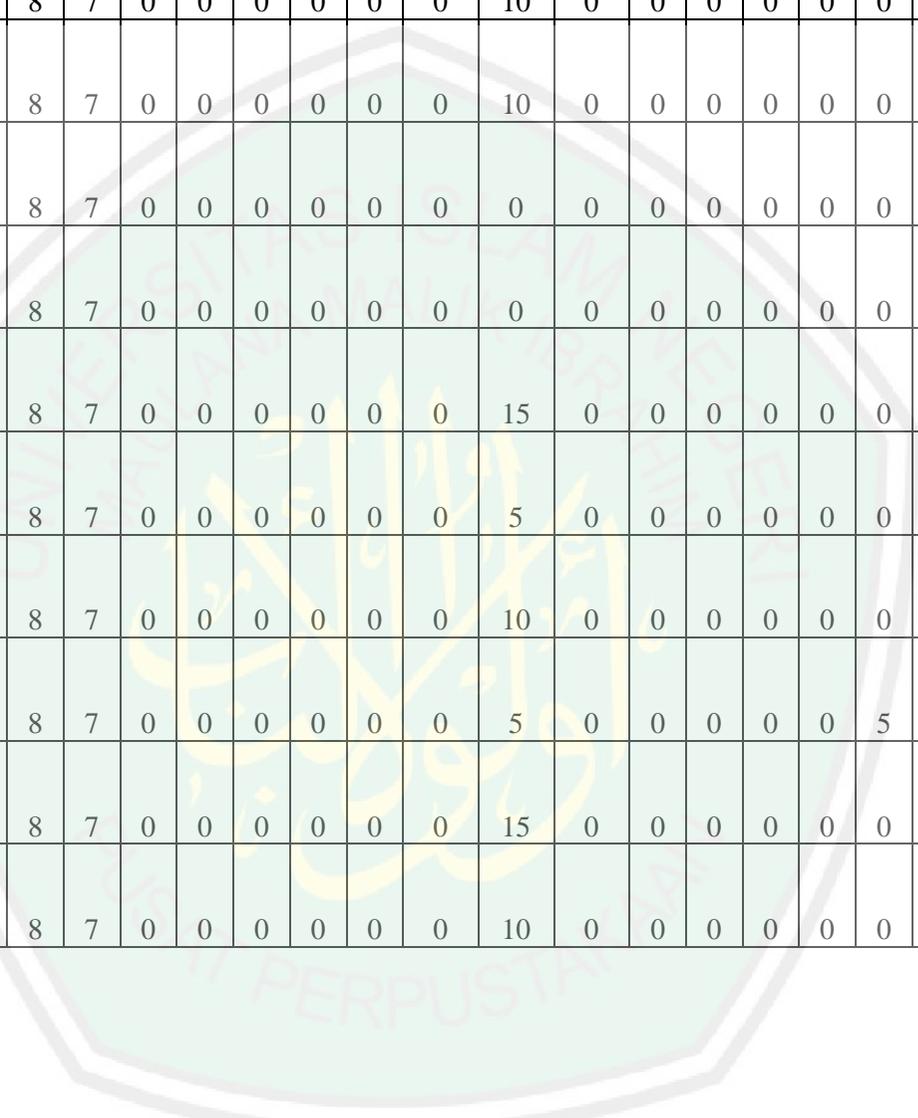


Lampiran 7

Prasarana SMP AR ROHMAH PUTRI																												
Kecamatan Dau, Kabupaten Malang, Provinsi Jawa Timur																												
No	Nama Prasarana	Keterangan	Panjang	Lebar	Kondisi Kerusakan Prasarana (%)																				Persentase Tingkat Kerusakan (%)	Status Kepemilikan		
					Pondasi	Slopp, Kolom, Balok	Plester Struktur	Kudakuda Atap	Kaso Atap	Reng Atap	Penutup atap/lisplang/talang	Rangka Plafon	Tutup Plafon	Bata Dinding	Plester Dinding	Daur Jendela	Daur Pintu	Kusen	Tutup Lantai	Instalasi Listrik	Instalasi Air	Drainase	Finishing Struktur	Finishing Plafon			Finishing Dinding	Finishing Kusen, Pintu, Jendela
1	Ruang Asrama Siswa		16	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Milik
2	Ruang BK		8	7	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0,25	Milik	
3	Ruang Gudang		3	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0,25	Milik		
4	Ruang Guru		8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Milik	
5	Ruang Ibadah		8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0,13	Milik		
6	Ruang		2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0,2	Milik		



17	Ruang Kelas 8A	8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Milik	
18	Ruang Kelas 8B	8	7	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0,38	Milik	
19	Ruang Kelas 8C	8	7	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0,38	Milik	
20	Ruang Kelas 8D	8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Milik	
21	Ruang Kelas 8E	8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Milik	
22	Ruang Kelas 8F	8	7	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0,63	Milik	
23	Ruang Kelas 8G	8	7	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0,25	Milik	
24	Ruang Kelas 8H	8	7	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,25	Milik
25	Ruang Kelas 9A	8	7	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0,31	Milik	
26	Ruang Kelas 9B	8	7	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0,5	Milik	
27	Ruang Kelas 9C	8	7	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0,5	Milik	



28	Ruang Kelas 9D		8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Milik
29	Ruang Kelas 9E		8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Milik
30	Ruang Kelas 9F		8	7	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0,75	Milik
31	Ruang Kelas 9G		8	7	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0,63	Milik
32	Ruang Kelas 9H		8	7	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	1	Milik
33	Ruang Kelas 9I		8	7	0	0	0	0	0	10	0	5	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0,52	Milik
34	Ruang Kepala Sekolah		8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Milik
35	Ruang Kesehatan		8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Milik
36	Ruang Laboratorium Komputer		8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Milik
37	Ruang Perpustakaan		16	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Milik
38	Ruang TU		8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Milik

Lampiran 8

**PIALA SMP AR-ROHMAH PUTRI MALAN**



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama lengkap MAR'ATUL QIBTIYAH,  
putri pasangan Bapak Akhwan dan Ibu Farida.

Penulis lahir di Lamongan, 09 November 1992.

Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara.

Penulis bertempat tinggal di Desa. Sidomulyo  
003/003, Kecamatan Deket, Kabupaten Lamongan.



Riwayat pendidikan penulis:

TK R.A Kartini Sidomulyo (1997-1999) kemudian penulis melanjutkan ke MI Al-Hidayah Sidomulyo (1999-2005) setelah lulus dari MI penulis melanjutkan ke MTs. Putra-Putri Lamongan (2005-2008) kemudian melanjutkan ke MA Negeri Lamongan (2008-2011) Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Kediri, mengambil Jurusan Tarbiyah Prodi Pendidikan Agama Islam pada tahun 2011. Kemudian penulis melanjutkan studi jenjang S2 di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, mengambil Prodi Magister Manajemen Pendidikan Islam pada tahun 2015 semester genap.