

**STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN CITRA LEMBAGA  
DI MTS. KANJENG SEPUH SIDAYU GRESIK**

**SKRIPSI**

Dosen Pembimbing:

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M. Ag



Oleh:

Fitri Marwatul A'la

NIM. 17170071

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
JUNI 2021**

**HALAMAN SAMPUL**

**STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN CITRA LEMBAGA  
DI MTS. KANJENG SEPUH SIDAYU GRESIK**

*Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana  
Malik Ibrahim Malang untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar Strata  
Satu Sarjana Pendidikan Islam (S. Pd.)*

Doses Pembimbing:

Dr. H.Muhammad In'am Esha, M.Ag



Oleh:

Fitri Marwatul A'la

NIM. 17170071

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
JUNI, 2021**

## LEMBAR PERSETUJUAN

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN CITRA LEMBAGA**  
**DI MTS. KANJENG SEPUH SIDAYU**

Oleh:

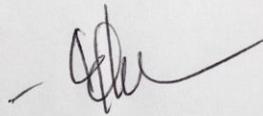
**Fitri Marwatul A'la**  
**NIM. 17170071**

Telah disetujui dan disahkan,

Pada tanggal 09 Juni 2021

Oleh:

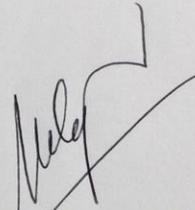
Dosen Pembimbing



**Dr. H. Muhammad In'am Esha, M. Ag.**  
**NIP. 197503102003121004**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Maulana Malik Ibrahim Malang



**Dr. H. Mulyono, MA.**  
**NIP. 1996606262005011003**

Scanned by TapScanner

# HALAMAN PENGESAHAN

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN CITRA**  
**LEMBAGA DI MTS. KANJENG SEPUH SIDAYU GRESIK**

**SKRIPSI**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**Fitri Marwatul A'la (17170071)**

Telah dipertahankan didepan penguji pada tanggal 15 Juni 2021

dan dinyatakan

**LULUS**

Serta diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)

**Panitia Ujian**

Ketua Sidang

Walid Fajar Antariksa, M. M

NIP. 19851121 201503 1 003

Sekretaris Sidang

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M. Ag

NIP. 19750310 200312 1 004

Dosen Pembimbing

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M. Ag

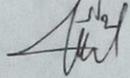
NIP. 19750310 200312 1 004

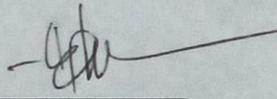
Penguji Utama

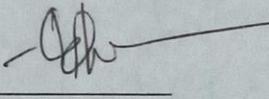
Dr. M. Fahim Tharaba, M. Pd

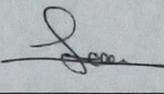
NIP. 19801001 200801 1 016

**Tanda Tangan**

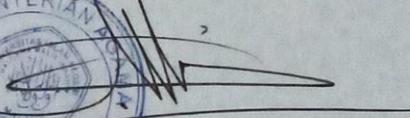
: 

: 

: 

: 

Mengesahkan,  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

  
  
**Dr. H. Agus Maimun, M. Pd**  
NIP. 19650817 199803 1 003

## LEMBAR PERSEMBAHAN

### BISMILLAHIRROHMANIRRAHIM

Puji Syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat taufiq, hidayah serta inayahnya sehingga kita senantiasa menjadi seseorang yang senantiasa berikhtiar, tawakkal, dan qonaah.

Shalawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang menunjukkan jalan kebenaran yang bisa kitarasakan sampai sekarang.

Dengan penuh rasa syukur dan bangga saya persembahkan karya ilmiah ini untuk

Diri saya sendiri yang sudah berjuang dan berusaha dengan sekuat tenaga sampai tiada batas

Kedua Orang tua saya : H.Abd. Aziz dan Hj. Nuriyah

Yang telah mendukung dan selalu mensupport saya dimanapun dan kapanpun saya belajar. tak lepas juga dengan keberhasilan saya ini adalah dengan doa yang kalian panjatkan disetiap sujud kepada-Nya.

Tak lupa untuk kakak saya Izatul Hakimah, SE dan Ahmad Bahasa, S.Hum yang selalu mensupport kegiatan saya serta pelipur hati saya pelita kecil di rumah kami yakni keponakan saya Aidatul Kholidah dan M. Fawwaz Al-Farizi yang selalu menyembuhkan gundah gulana di hati saya.

Serta seluruh Dosen jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan banyak ilmu kepada saya dan teman-teman saya seluruh MPI angkatan 2017 yang telah mendampingi saya selama menyelesaikan studi jenjang strata satu di Perguruan Tinggi

MOTTO

إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا (٢)

Inna Ma'al-Usri Yusro  
Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Fattah Al-Qur'an 20 Baris Terjemah* (Bandung : CV Mikhraj Khazanah Ilmu, 2011), hlm. 302

## NOTA DINAS PEMBIMBING

**Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag**

**Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

**Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang**

---

### NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal: Skripsi Fitri Marwatul A'la

Malang, 09 Juni 2021

Lamp: 7 (tujuh) eksemplar

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Malang

Di Malang

*Assalamu'alaikum Wr, Wb.*

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan baik dari segi isi, Bahasa maupun Teknik penulisan dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Fitri Marwatul A'la

Nim : 17170071

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

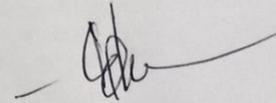
Judul Skripsi : *Strategi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu*

Maka selaku pembimbing kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk

diujikan. Demikian, mohon harap dimaklumi adanya.

*Wassalamu'alaikum Wr, Wb.*

Pembimbing



**Dr. H. Muhammad In'am Esha, M. Ag**

**NIP. 197503102003121004**

Scanned by TapScanner

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

---

### SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fitri Marwatul A'la  
NIM : 17170071  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan dalam suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 06 Juni 2021



Fitri Marwatul A'la  
NIM. 17170071

Scanned by TapScanner

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillah*, segala puji bagi Allah SWT pencipta langit seisinya, pemberi nikmat yang tak terhitung jumlahnya, dan penabur rizki bagi setiap hamba-Nya. Karena rahmat, taufiq, hidayah, serta inayah-Nya penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Shalawat beriringkan salam marilah kita sampaikan kepada tauladan umat yang menjadi *role model* bagi generasi-generasi setelahnya. Beliauah junjungan kita umat islam, Nabi akhir zaman, Nabi Muhammad SAW. Selanjutnya, penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam terselesaikannya skripsi ini, diantara mereka adalah:

1. Prof. Dr. H. Abdul Haris, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. H. Agus Maimun selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. H. Mulyono, MA, selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag selaku dosen pembimbing yang telah mencurahkan semua pikiran dan waktunya untuk memberikan arahan dan bimbingan bagi penulis skripsi ini.
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, yang sudah mencurahkan ilmunya, memberikan wawasan, keilmuan serta layanan selama studi.
6. Muhammad Mujib, M.Pd.I selaku Kepala Sekolah MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik,
7. Abdul Ghoffar, M.Pd selaku Waka Kurikulum MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik dan Mus'iful Ibad, S.S., M.HI selaku Waka Humas MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik, beserta bapak/ibu Guru yang telah berkenan menerima peneliti dan telah banyak memberikan bantuan selama proses pengumpulan data dalam menyelesaikan penelitian ini.
8. Orang tua tercinta ayahanda H. Abd. Aziz dan Ibu Hj. Nuriyah dan kakak Izatul Hakimah, SE dan Ahmad Bahasa, S.Hum serta ponakan tersayang saya Aidatul

Kholidah dan M. Fawwaz Al-Farizi yang telah mendukung, mendo'akan dan terus memberikan semangat peneliti setiap waktu.

9. Guru-guruku, dan sahabat-sahabatku mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2017 UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, khususnya kelas MPI-B yang selama kurang lebih 4 tahun bersama-sama.
10. Dulur-dulurku UKM Seni Religius yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat dan dukungan yang tak terhingga
11. Almamaterku tercinta UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
12. Semua pihak yang telah membantu tersusunnya skripsi ini, baik secara moral, spiritual, maupun material yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Peneliti sendiri menyadari kurang sempurnanya penulisan skripsi ini. Oleh karena itu, peneliti masih mengharapkan kritik, saran yang membangun sebagai bahan perbaikan dimasa yang akan datang. Akhir kata, semoga kebaikan yang telah diberikan mendapatkan balasan yang setimpal dan diterima oleh Allah SWT. Aamiin.

Malang, 09 Juni 2021

Penulis

Fitri Marwatul A'la

NIM. 17170071

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 158 tahun 1987 dan No. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

### A. Huruf

ا	=	A	ز	=	Z	ق	=	q
ب	=	B	س	=	S	ك	=	k
ت	=	T	ث	=	Sy	ل	=	l
ث	=	Ts	ص	=	Sh	م	=	m
ج	=	J	ض	=	Dl	ن	=	n
ح	=	H	ط	=	Th	و	=	w
خ	=	Kh	ظ	=	Zh	ه	=	h
د	=	D	ع	=	'	ء	=	'
ذ	=	Dz	غ	=	G	ي	=	y
ر	=	R	ف	=	F			

### B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

### C. Vokal Diftong

او = Aw

اي = Ay

او = Ū

اي = Î

## DAFTAR TABEL

1	Tabel 1	Originalitas Penelitian.....	8
2	Tabel 2	Data dan Sumber Data.....	48
3	Tabel 3	Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	56
4	Tabel 4	Perkembangan Jumlah Siswa.....	56
5	Tabel 5	Perkembangan Pendaftar Siswa Baru.....	56
6	Tabel 6	Program Kerja Humas.....	60
7	Tabel 7	Prestasi siswa.....	65
8	Tabel 8	Standart Kelulusan.....	66
9	Tabel 9	Pengembangan Potensi Madrasah.....	67
10	Tabel 10	Pencapaian Rencana Kerja Tahunan Madrasah.....	68
11	Tabel 11	Jenis Kegiatan Ekstrakurikuler.....	71
12	Tabel 12	Kerjasama Komite Sekolah dengan Waka Humas.....	75

## DAFTAR GAMBAR

1	Gambar 1	Penyebaran Banner.....	81
2	Gambar 2	Kalender Perkumpulan Kanjeng Sepuh.....	82
3	Gambar 3	Bulletin .....	82

## DAFTAR BAGAN

1	Bagan 1	Model Pembentukan Citra.....	36
2	Bagan 2	Struktur Organisasi.....	55
3	Bagan 3	Perencanaan Proker Humas.....	63
4	Bagan 4	Strategi Implementasi Humas.....	85
5	Bagan 5	Faktor Pendukung dan Penghambat Humas.....	88

## DAFTAR LAMPIRAN

1	Lampiran I	Bukti Konsultasi .....	108
2	Lampiran II	Surat Izin Observasi .....	109
3	Lampiran III	Surat Izin Penelitian .....	110
4	Lampiran IV	Surat Balasan Penelitian .....	111
5	Lampiran V	Instrument Wawancara .....	112
6	Lampiran VI	Dokumentasi .....	117
7	LampiranVII	Biodata Penulis .....	119

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL.....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO.....</b>	<b>v</b>
<b>NOTA DINAS PEMBIMBING.....</b>	<b>vi</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR BAGAN.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xv</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xix</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Originalitas Penelitian.....	6
F. Definisi Istilah.....	11
G. Sistematika Penulisan.....	11

<b>BAB II KAJIAN TEORI.....</b>	13
<b>A. MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM dan MANAJEMEN HUMAS.....</b>	13
1. Manajemen Pendidikan Islam.....	13
a. Pengertian Manajemen.....	13
b. Pengertian Manajemen Pendidikan.....	16
c. Pengertian Manajemen Pendidikan Islam.....	17
d. Unsur- Unsur Manajemen.....	18
2.Manajemen Humas.....	20
a. Pengertian Humas.....	20
b. Tugas Humas.....	21
c. Fungsi Humas.....	21
d. Tujuan Humas.....	22
e. Jenis-jenis Humas.....	22
<b>B. MANAJEMEN HUMAS PENDIDIKAN ISLAM.....</b>	23
1. Perencanaan.....	23
2. Pengorganisasian.....	26
3. Pelaksanaan.....	28
4. Evaluasi.....	30
<b>C. KONSEP CITRA LEMBAGA.....</b>	33
1. Pengertian Citra Lembaga.....	33
2. Jenis Citra Lembaga.....	33
3. Faktor Pembentuk Citra.....	34
4. Proses Pembentuk Citra.....	35
<b>D. KONSEP IMPLEMENTASI.....</b>	37
1. Pengertian Implementasi.....	37
2.Tahap- Tahap Implementasi.....	38
3. Faktor Pendukung Implementasi.....	39
<b>E. FAKTOR PENDUKUNG dan PENGHAMBAT MANAJEMEN HUMAS.....</b>	40
<b>F. KERANGKA PENELITIAN.....</b>	43

<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>43</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	43
B. Kehadiran Peneliti.....	44
C. Lokasi Penelitian.....	45
D. Data dan Sumber Data.....	46
E. Teknik Pengumpulan Data.....	46
F. Analisis Data.....	49
G. Keabsahan Data.....	49
H. Prosedur Penelitian.....	50
<b>BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>51</b>
<b>A. Paparan Data.....</b>	<b>51</b>
a. Profil Madrasah.....	51
b. Sejarah Madrasah.....	52
c. Visi, Misi, dan Tujuan Umum Madrasah.....	53
d. Struktur Organisasi.....	55
e. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	56
f. Data Siswa.....	56
<b>B. Hasil Penelitian.....</b>	<b>57</b>
1. Perencanaan Bidang Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu.....	57
2. Strategi implementasi Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu.....	64
3. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Strategi Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu.....	86
<b>BAB V PEMBAHASAN.....</b>	<b>89</b>
A. Perencanaan Bidang Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu.....	89
B. Strategi Implementasi Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu.....	92

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Strategi Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu.....	97
<b>BAB VI PENUTUP.....</b>	<b>100</b>
A. Kesimpulan .....	100
B. Saran .....	101
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>102</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>107</b>

## ABSTRAK

A'la, Fitri Marwatul. 2021. Strategi Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik. Skripsi. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Dr. H. Muhammad In'am Esha, M. Ag

---

Penelitian ini membahas tentang Strategi Humas Dalam Meningkatkan Citra Lembaga. Seporang Humas sebuah lembaga Pendidikan sangatlah penting perannya. selain mengatur *Publik Intern* juga *Publik Ekstern* guna mencapai tujuan sekolah, Humas juga harus berpedoman pada visi dan misi sekolah. Selain itu Manajemen Humas juga harus selalu menjaga Citra Lembaga agar lembaga yang dibawahinya selalu terjaga kualitas dan kuantitasnya. Oleh sebab itu, maka dibuatlah fokus penelitian guna mengetahui bagaimana kinerja Wakil Kepala Sekolah bagian Humas.

Fokus penelitian ini adalah: 1) Bagaimana perencanaan bidang humas dalam meningkatkan citra lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu ? 2) Bagaimana Strategi implementasi Humas dalam meningkatkan citra lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu? 3) Apa faktor pendukung dan penghambat implementasi strategi Humas dalam meningkatkan citra lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu ?

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan ini dipilih dalam penelitian ini karena peneliti mendeskripsikan secara rinci mengenai gambaran kondisi yang sebenarnya terjadi di lapangan. Jenis Penelitian ini adalah *field research*, dan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, pengamatan langsung, dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Waka Humas di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu sebelum program kerja tersebut ditetapkan, Waka Humas menganalisis keadaan sekitar dengan memperhatikan lingkungan dari segi internal maupun eksternal, kemudian mengacu pada visi misi dan tujuan sekolah, serta melihat evaluasi ditahun sebelumnya. langkah selanjutnya yakni merapatkannya dalam forum RATA yang nantinya akan menjadi program kerja siap dilaksanakan. 2) Implementasi strategi humas dilaksanakan dengan cara *Public Intern* dan *Publik Ekstern*, 3) Faktor penghambat yang dialami oleh Humas Mts. Kanjeng Sepuh Sidayu yaitu : Keterbatasan dana, Covid-19, Bersamaan dengan kegiatan lain dalam lingkup yang sama, serta Kurangnya Pengawasan dari lembaga naungan. Sedangkan faktor pendukung Humas yakni: (1) Respon yang baik dari walimurid, (2) Kekompakan warga madrasah, (3) Dana yang memadai dari donasi/ bantuan, dan (4) Komite sekolah.

**Kata Kunci:** *Strategi Humas, Citra, Lembaga*

## ABSTRACT

A'la, Fitri Marwatul. 2021. Public Relations Strategy in Improving Institution's Image In Kanjeng Sepuh Islamic Junior High School In Sidayu. Thesis. Department of Islamic Education Management. Faculty of Tarbiyah and Teacher Training. Maulana Malik Ibrahim State Islamic University of Malang. Thesis Advisor: Dr. H.Muhammad In'am Esha, M. Ag

---

This research discusses the Public Relations strategy in improving the institution's image. A public relations officer for an educational institution has a very important role. In addition to regulating the internal public as well as the external public in order to achieve school goals, public relations must also be guided by the school's vision and mission. Besides, the Public Relations Management must maintain the image of the institution so that the quality and quantity of the institution it carries is maintained. Therefore, this research focus was made to find out how the performance of the Deputy Head of Public Relations was.

This research focuses on: 1) how is the plan of public relations in improving the image of institution in Kanjeng Sepuh Islamic Junior High school in Sidayu? 2) How is the implementation strategy of Public Relations in improving the image of the institution in Kanjeng Sepuh islamic junior high school in Sidayu? 3) What are the supporting and inhibiting factors for implementing the public relations strategy in improving the image of the institution in Kanjeng Sepuh Islamic Junior High school in Sidayu?

This research used a descriptive qualitative approach. It was chosen because the researcher described in detail the conditions that actually occurred in the field. The type of this research is field research, and data collection techniques using interviews, direct observation, and documentation.

The results of this research show: 1) before Deputy Head of Public Relations' duties at Kanjeng Sepuh islamic junior high school Sidayu established, they analyze the surrounding conditions by paying attention to the environment from an internal and external perspective. then I they refer to the school's vision, mission and goals, and look at the previous year's evaluation. the next step is discuss it in the RATA forum which will become a work program which is ready to be implemented. 2) The implementation of public relations strategy is carried out by means of Internal Public and External Publics, 3) The inhibiting factors experienced by the Public Relations of Kanjeng Sepuh islamic junior high school Sidayu, are: Limited funds, Covid-19, Along with other activities within the same scope, and lack of supervision from shade institutions. While the supporting factors of Public Relations are: (1) Good response from the guardians of students, (2) The cohesiveness of school residents, (3) Adequate funds from donations/assistance, and (4) School committee

**Keywords:** Strategy Public Relations, Images, Institution

## ملخص

أعلا, فطري مرواة. 2021. استراتيجية إدارة العلاقة العامة في تحسين شرف المؤسسة في المدرسة المتوسطة الإسلامية كانجج سفوة سيدايو غرسيق. البحث العلمي. قسم إدارة التربية الإسلامية. كلية علوم التربية والتعليم. الجامعة الإسلامية الحكومية مولانا مالك إبراهيم مالانج. مشرف: الدكتور الحاج محمد عينعام أيضا الماجستير الدين.

بحث العلمي يبحث عن استراتيجية العلاقة العامة في تحسين شرف المؤسسة. مسؤول العلاقة العامة في مؤسسة تعليمية دورًا مهمًا للغاية. بالإضافة إلى تنظيم الجمهور الداخلي وكذلك الجمهور الخارجي من أجل تحقيق أهداف المدرسة, يجب أيضًا أن تسترشد العلاقة العامة برؤية المدرسة ورسالتها. لذلك يجب أن تحافظ إدارة العلاقة العامة دائمًا على شرف المؤسسة بحيث الحفاظ دائمًا على جودة وكمية المؤسسة تحملها. لذلك التركيز على البحث لمعرفة كيف كان أداء نائب رئيس العلاقة العامة. مسائل البحث في هذا البحث هو: (1) كيف تخطط العلاقة العامة في تحسين شرف المؤسسة في المدرسة المتوسطة الإسلامية كانجج سفوة سيدايو غرسيق؟ (2) كيف استراتيجية تنفيذ العلاقة العامة في تحسين شرف المؤسسة في المدرسة المتوسطة الإسلامية كانجج سفوة سيدايو غرسيق؟ (3) ما العوامل الداعمة والمثبطة في مجال العلاقة العامة في تحسين شرف المؤسسة في المدرسة المتوسطة الإسلامية كانجج سفوة سيدايو غرسيق؟

البحث يستخدم المنهج الوصفي النوعي. اختيار هذا النهج في هذا البحث لأن الباحثة وصفت بالتفصيل وصف الظروف التي حدثت بالفعل في المجال. هذا النوع من البحث هو بحث ميداني. وتقنيات جمع البيانات باستخدام الملاحظة المباشرة والمقابلة والتوثيق.

نتائج البحث يشير أن: (1) نائب رئيس العلاقة العامة في المدرسة المتوسطة الإسلامية كانجج سفوة سيدايو غرسيق قبل إنشاء برنامج العمل, نائب رئيس العلاقة العامة بتحليل البيئة المحيطة من خلال الاهتمام بالبيئة من الناحية الداخلية والخارجية, الإشارة إلى رؤية المدرسة ورسالتها وأهدافها, والنظر في التقييم العام السابق. والخطوة التالية هي إغلاقها في منتدى رانا الذي سيصبح فيما بعد برنامج عمل جاهزًا للتنفيذ. (2) تنفيذ استراتيجية العلاقة العامة عن طريق الجمهور الداخلي والخارجي, (3) العوامل المثبطة التي تعاني منها العلاقة العامة في المدرسة المتوسطة الإسلامية كانجج سفوة سيدايو غرسيق وهي: الأموال المحدودة, كوفيد-19 بالأنشطة الأخرى ضمن نفس النطاق, وعدم وجود إشراف من مؤسسات الظل. في حين أن العوامل الداعمة العلاقة العامة هي: (1) استجابة جيدة من أولياء الطلاب (2) تماسك مجتمع المدرسة, (3) التمويل الكافي من التبرعات أو المساعدة, و (4) لجنة المدرسة.

الكلمات الأساسية: استراتيجية العلاقة العامة, شرف, المؤسسة

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Konteks Penelitian

Lembaga pendidikan umumnya sekolah tidak bisa terlepas dari adanya manajemen, karena manajemen merupakan komponen integral yang tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. tanpa adanya manajemen, tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif, dan efisien.<sup>2</sup> dalam hal ini, sekolah sebagai bagian integral dari sistem sosial yang lebih besar, yaitu masyarakat. pada kerangka inilah tumbuh kesadaran akan pentingnya memberdayakan masyarakat pada lingkungan sekitar sekolah. Hal ini diharapkan agar tercapai tujuan pendidikan dengan masyarakat, yaitu meningkatkan kineja sekolah dan terlaksananya proses pendidikan di sekolah secara produktif, efektif, dan efisien sehingga menghasilkan lulusan yang produktif dan berkualitas.<sup>3</sup> Selain itu, hubungan masyarakat pada dasarnya merupakan bidang atau fungsi tertentu yang diperlukan setiap organisasi, sebagaimana objek dalam tulisan buku ini adalah lembaga pendidikan. Public relation khususnya lembaga pendidikan pada umumnya disebut dengan (humas).<sup>4</sup>

Humas merupakan seni menciptakan pengertian publik yang lebih baik sehingga dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap lembaga. Humas dalam lembaga pendidikan merupakan serangkaian pengelolaan pendidikan yang berkaitan dengan kegiatan humas untuk menunjang proses belajar mengajar sehingga akan membentuk peningkatan citra berkualitas. Fungsi humas di lembaga pendidikan sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 bahwa sistem pendidikan nasional harus menjamin pemerataan pendidikan, peningkatan citra lembaga, relevansi, dan efisiensi.

---

<sup>2</sup> E.Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep Strategi dan Implementasi*, (Bandung: PT.Remaja Roesdakarya, 2003) hlm. 20

<sup>3</sup> E.Mulyasa, *Menjadi kepala sekolah profesional*, (Bandung:PT.Remaja Roesdakarya, 2004) hlm. 166

<sup>4</sup> Zulkarnain Nasution, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*. (Malang:UMM Press,2010) hlm. 9

Manajemen pendidikan menurut kamus Fund and Wagnel, Humas adalah segenap kegiatan dan teknik yang digunakan organisasi atau individu untuk menciptakan atau memelihara suatu sikap dan tanggapan yang baik dari pihak luar terhadap keberadaan dan aktivitasnya. Definisi ini mengandung maksud bahwa kepala sekolah dengan masyarakat tidak hanya untuk kepentingan sekolah, tetapi juga untuk kepentingan masyarakat Sekolah dan masyarakat memiliki hubungan timbal balik untuk menjaga kelestarian nilai-nilai positif dan kemajuan masyarakat itu sendiri. Sekolah dapat mewariskan nilai-nilai yang dimiliki masyarakat dengan baik dan benar. Hubungan sekolah dan masyarakat dilakukan untuk menjembatani kebutuhan yang dibutuhkan sekolah dan masyarakat agar memahami kebutuhan pendidikan dan pembangunan masyarakat.<sup>5</sup>

Lembaga pendidikan selalu berkaitan dengan masyarakat, dimana pendidikan didirikan oleh masyarakat, lembaga pendidikan dipandang sebagai suatu instansi yang memperbaiki kehidupan masyarakat dan mengetahui kebutuhan masyarakat. lembaga pendidikan tak terpisahkan dari masyarakat contohnya para orang tua yang tergabung dalam komite sekolah. pengurus sekolah juga harus mengadakan hubungan baik secara terus menerus dan meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat. untuk mewujudkan hal tersebut, lembaga pendidikan menampilkan kesan yang baik (citra positif) dimata publiknya.

Menurut Khoiruddin Muchtar dan Dedi Herdiana menjelaskan bahwa citra atau nama akan menjadi nilai jual yang penting kepada masyarakat. Seperti yang dijelaskan kotler bahwa citra merupakan sebuah gagasan ide, keyakinan dan pesan kesan yang dimiliki oleh individu kepada suatu objek. Segala bentuk keyakinan terhadap objek dapat dimiliki individu jika terjadi sebuah pengiriman pesan atau stimulus yang tepat.<sup>6</sup>

Citra sebuah lembaga merupakan salah satu harta yang bernilai tinggi bagi lembaga manapun. karena citra merupakan cara pandang atau prespsi masyarakat terhadap lembaga itu sendiri. Renald Kasali, mendefinisikan citra adalah kesan yang timbul karena

---

<sup>5</sup> Ibid, hlm. 28

<sup>6</sup> Khoiruddin Muchtar dan Dedi Herdiana, *Peran dan Strategi Manajemen Humas Dalam Pembentukan Citra Perguruan Tinggi Islam*, Fakultas Dakwah Dan Komunikasi UIN SG Bandung, Vol 15, No 2, 2016, hlm. 319

pemahaman akan suatu kenyataan. Pemahaman yang berasal dari suatu informasi yang tidak lengkap juga akan menghasilkan citra yang tidak sempurna.<sup>7</sup>

Menurut hasil wawancara awal oleh peneliti dengan Waka Humas MTs. Kanjeng Sepuh, bahwa MTs. Kanjeng Sepuh merupakan sekolah tingkat Tsanawiyah atau menengah pertama dibawah naungan yayasan Kanjeng Sepuh yang letaknya sangat strategis karena berada di jantung kota yang menjadi rujukan dari berbagai masyarakat disana. Selain itu pula sekolah ini ada sudah sejak tahun 1977/1978 sehingga masyarakat sudah mengenal jauh. dan sekolah ini juga berada di lingkungan pendidikan yang berdampingan juga dengan SMP 1 & 3 Sidayu, MI Kanjeng Sepuh, SDN Mriyunan, sehingga banyak sekali sekolah yang berdiri di sini.<sup>8</sup>

Sekolah sekolah yang berada di lingkungan pendidikan ini pun hidup berdampingan secara harmonis tanpa adanya persaingan yang sangat signifikan karena masing masing sekolah mempunyai strategi yang dimilikinya masing masing. salah satunya MTs. Kanjeng Sepuh yang merupakan lembaga pendidikan yang tidak hanya menerapkan kurikulum nasional tetapi juga menerapkan kurikulum agamis. Jadi disamping materi pelajaran yang diajarkan adalah berdasarkan kurikulum pendidikan nasional, MTs. Kanjeng Sepuh juga mengajarkan mata pelajaran yang diajarkan di banyak pondok-pondok pesantren.<sup>9</sup>

Semua elemen yang berada di MTs. Kanjeng Sepuh baik dari siswa siswi, guru, staff, kepala sekolah, dll ini selalu erat hubungannya dengan masyarakat dengan cara selalu melibatkan masyarakat dalam kegiatan sekolah contohnya kegiatan Ke-NU-an, memberdayakan stakeholder, bekerjasama dengan puskesmas sidayu, dll. begitupun sebaliknya selalu melibatkan para siswa siswi dalam kegiatan masyarakat seperti peringatan hari hari besar, gerak jalan, bazar, dll.<sup>10</sup>

---

<sup>7</sup> Renald Kasali, *Manajemen Public Relation (Konsep dan Aplikasinya)*, (Jakarta: Temprint, 1994) hlm. 28

<sup>8</sup> Fitri Marwatul A'la, Wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M, Hi Waka Humas MTs. Kanjeng Sepuh, Gresik 11 Februari 2021

<sup>9</sup> Ibid

<sup>10</sup> Ibid

Selain itu, beberapa temuan unik yang didapatkan oleh peneliti dari lembaga ini adalah cara humas meningkatkan citra lembaga ini yaitu dengan memperbaiki fisik lembaga tersebut agar masyarakat yang baru melihat lembaga ini akan tertarik dan mengulik lebih jauh lagi dengan lembaga ini, lembaga ini merupakan lembaga swasta yang hidup berdampingan dengan lembaga negeri lainnya namun tetap eksis dan unggul disetiap bidangnya serta mendapatkan banyak sekali peminat yang tidak kalah unggul dengan lembaga negeri, dan humas juga sering mengadakan bimbingan akhlak dan moral untuk para guru dan siswa agar selalu menjaga attitude dan nama baik almamater lembaganya dimanapun dan kapanpun itu.<sup>11</sup>

Setelah melakukan wawancara kepada wali murid siswi, penulis menemukan bahwasanya MTs. Kanjeng Sepuh ini memang merupakan lembaga pendidikan yang menjadi rujukan para siswa/siswi lulusan SD/MI sederajat yang mendahulukan kurikulum agama, akhlak, moral, dll. sehingga tak jarang dari orang tua sendiri yang menyarankan anaknya untuk bersekolah dilembaga ini, begitupun pendidikan Nasional yang pastinya tidak kalah jauh dengan pendidikan Negeri. Narasumber kami pun menyatakan bahwasanya setiap ada informasi yang harus diinfokan pasti akan diinfokan.. Umumnya dalam pertemuan tersebut membahas tentang perkembangan anak dalam sekolah, administrasi, dan kurikulum mata pelajaran. maka pihak sekolah akan mengundang semua wali murid untuk melakukan pertemuan dan dicarikan solusi bersama-sama. guna membangun lembaga itu sendiri. selain itu juga, saya selaku walimurid juga merasakan perubahan setelah adanya komunikasi antara pihak sekolah dan walimurid. disitupun saya sendiri merasakan kepuasan pribadi terhadap kurikuun serta administrasi dari lembaga sekolah ini karena menurut saya catatan administrasi yang saya terima selama ini selalu benar dan tidak pernah salah. Jadi itulah beberapa alasan yang mungkin bisa saya kemukakan terkait peningkatan citra lembaga dari Humas Mts. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Ibid

<sup>12</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Ibu Fathimah selaku Wali murid dari Robi'ah Adawiyah siswi Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 26 Mei 2021 Pukul 10.00 – 10. 30 WIB

Dari latar belakang tersebut, peneliti ingin mengetahui bagaimana peran humas dalam menjaga serta meningkatkan citra lembaganya agar selalu eksis kapanpun dan dimanapun. maka penelitian ini mengambil judul “Strategi Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Citra Lembaga Di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik”

## **B. Fokus Penelitian**

Berdasarkan konteks peneliti mengambil fokus penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan bidang humas dalam meningkatkan citra lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu?
2. Bagaimana strategi implementasi Humas dalam meningkatkan citra lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu?
3. Apa Faktor Pendukung dan Penghambat implementasi strategi Humas dalam meningkatkan citra lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan fokus penelitian diatas, maka tujuan yang menjadi landasan penelitian ini, sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan perencanaan bidang humas dalam meningkatkan citra lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu
2. Untuk mengetahui strategi implementasi humas dalam meningkatkan citra lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu
3. Untuk mengungkap faktor pendukung dan penghambat implementasi strategi Humas dalam meningkatkan citra lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu

## **D. Manfaat Penelitian**

### **1. Manfaat Teoritis**

- a) Hasil dari penelitian ini dapat dilakukan sebagai kajian pengembangan pendidikan
- b) Sebagai referensi bagi peneliti yang akan melakukan penelitian yang akan datang
- c) Peneliti mampu menemukan strategi yang dimiliki oleh MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu dalam meningkatkan citra lembaganya

### **2. Manfaat Praktis**

- a) Bagi madrasah, supaya dapat digunakan sebagai sumbangan pemikiran dan bahan evaluasi agar menjadikan madrasah yang lebih baik untuk kedepannya.
- b) Bagi Masyarakat, agar memberikan gambaran bahwa pengembangan citra lembaga juga memerlukan aspirasi dari masyarakat.
- c) Bagi Peneliti Selanjutnya, dapat dijadikan rujukan dan menambah pengetahuan tentang Humas dalam meningkatkan citra lembaganya.

## **E. Orisinalitas Penelitian**

Elyxo Sanggra (2020), penelitian ini menghasilkan tiga komponen yaitu: *pengembangan humas*, analisis SWOT (Kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman) *pelaksanaan humas*, memahami keadaan public internal dan eksternal sekolah, mengetahui kondisi fisik maupun non fisik madrasah, menjalin kerjasama dengan instansi lain, *kendala dan solusi pengembangan* ada staff khusus yang menangani media sosial, tugas

ganda sebagai waka humas dan guru, Pembina di bidang akademik, ketidaksetujuan sebagian masyarakat sekitar, program IT yang mempermudah adanya program.<sup>13</sup>

Tutut Sholihah (2018), dalam penelitiannya tentang strategi manajemen humas dalam menciptakan school branding dilakukan 3 tahapan yakni: *perencanaan*, koordinasi terlebih dahulu antara kepala sekolah dengan waka humas, guru dan TU kemudian dilanjutkan dengan perancangan program kerja lalu membentuk team *schedule*. *Implementasi*, diantaranya yakni koordinasi antara pihak sekolah dan masyarakat, publikasi kegiatan, mengundang pejabat, tokoh masyarakat pada acara ataupun kegiatan sekolah. *Hasil atau dampak*, diantaranya adalah image sekolah favorite yang bermutu dan diminati, terbentuknya citra positif di tengah masyarakat.<sup>14</sup>

Aldhila (2020), melakukan penelitian dengan hasil: *strategi*, humas yang dilakukan dengan meningkatkan kerja kepala sekolah, serta warga sekolah, membangun jaringan antara pihak sekolah dan masyarakat. *Implementasi*, dilakukan dengan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi. *Implikasi*, fakta dan dampak yang didapatkan antara lain penghargaan ponpes terbaik, animo santri meningkat setiap tahunnya, peningkatan ekonomi masyarakat.<sup>15</sup>

Irfan (2020), hasil penelitiannya yaitu mengenai strategi manajemen humas di pondok pesantren yang dilakukan dengan tiga tahap yakni: *Perencanaan*, yang dilakukan dengan menetapkan tujuan pesantren. *Pelaksanaan*, pelaksanaan perencanaan dengan publikasi karya dari ekstrakurikuler pondok. *Hasil*, peningkatan jumlah santri, peningkatan efektivitas strategi humas.<sup>16</sup>

Imam Basofi (2020), hasil dari penelitiannya mengenai manajemen humas dalam menarik minat masyarakat di tingkat Perguruan Tinggi yakni: *Perencanaan*, dimulai dari perencanaan fisik, fungsional, luas, dan dikombinasikan. *Pengorganisasian*, yang

---

<sup>13</sup> Elyxo Sanggra, *Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Lembaga SD Islam Mohammad Hatta Malang*, (Skripsi: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, 2020) hlm. 107-110

<sup>14</sup> Tutut Sholihh, *Strategi Manajemen Humas Dalam Menciptakan School Branding pada Sekolah Islam Terpadu*, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol 3 No.2, 2018, hlm. 8-10

<sup>15</sup> Aldhila Izzati, *Strategi Manajemen Humas Upaya Peningkatan Citra Lembaga di SMA Ar-Rohmah Putri "Boarding School" Dau Malang*, (Tesis: Pascasarjana UIN Malang, 2020) hlm. 133

<sup>16</sup> Irfan Maulana, *Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Pondok Pesantren Tebuireng Jombang Jawa Timur*, (Tesis: Pascasarjana, 2020) hlm. 119

dilakukan sesuai dengan tupoksi. *Pelaksanaan*, dilakukan antara pihak internal dan eksternal kampus. *Evaluasi*, yang dilakukan di setiap akhir kegiatan.<sup>17</sup>

Untuk mempermudah pemahaman orisinalitas penelitian diatas, di bawah ini peneliti menjelaskan orisinalitas penelitian dengan tabel sebagai berikut :

Tabel 1  
Originalitas Penelitian

No	Nama Peneliti, Judul, Bentuk (Skripsi, Tesis, Jurnal atau dan lain-lain), Penerbit dan Tahun Terbit	Persamaan	Perbedaan	Originalitas Penelitian
1.	Elyxo Sanggra, <i>Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Lembaga SD Islam Mohammad Hatta Malang</i> , Skripsi, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, 2020	Penelitian ini meneliti tentang manajemen humas	Perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian ini yaitu terletak pada objek penelitian. Pada penelitian terdahulu dilakukan di tingkat SD, sedangkan penelitian sekarang dilakukan di tingkat Madrasah Tsanawiyah	Kajian pada penelitian ini terfokus pada Sekolah Negeri Tingkat SD, Sedangkan penelitian selanjutnya dilakukan peneliti di sekolah swasta berbasis pondok pesantren

<sup>17</sup> Imam Basofi, *Manajemen Humas dalam Menarik Minat Masyarakat*, Tesis, Pascasarjana, 2020, hlm. 117

2.	Tutut Sholihah, <i>Strategi Manajemen Humas Dalam Menciptakan School Branding pada Sekolah Islam Terpadu, Jurnal Manajemen Pendidikan Islam</i> , Vol 3 No.2, 2018	Penelitian ini meneliti tentang manajemen humas	Penelitian terdahulu melakukan penelitian di dua tempat yakni di tingkat SD dan SMP sedangkan penelitian selanjutnya hanya dilakukan di Madrasah Tsanawiyah	Penelitian selanjutnya hanya akan melakukan penelitian di satu tempat, yakni di tingkat Madrasah Tsanawiyah
3.	Aldhila Izzati, <i>Strategi Manajemen Humas Upaya Peningkatan Citra Lembaga di SMA Ar-Rohmah Putri "Boarding School" Dau Malang</i> , Tesis, Pascasarjana UIN Malang, 2020,	Fokus pembahasan pada penelitian terdahulu yakni peningkatan citra lembaga	Objek penelitian terdahulu dilakukan di tingkat SMA	Objek penelitian selanjutnya dilakukan di Madrasah Tsanawiyah
4.	Irfan Maulana, <i>Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Pondok Pesantren Tebuireng Jombang Jawa Timur</i> , Tesis, Pascasarjana, 2020	Fokus pembahasan pada penelitian terdahulu yakni pada peningkatan citra lembaga.	Penelitian terdahulu dilakukan di Pondok Pesantren sedangkan penelitian selanjutnya hanya dilakukan di	Penelitian selanjutnya dilakukan di Madrasah Tsanawiyah dan tanpa ditambah dengan humas dalam prespektif Islam.

			tingkat Madrasah Tsanawiyah. Ditambah dengan penelitian sebelumnya adanya focus pembahsan yakni dalam prespektif Islam sedangkan penelitian selanjutnya tidak ada.	
5.	Imam Basofi, <i>Manajemen Humas dalam Menarik Minat Masyarakat</i> , Tesis, Pascasarjana, 2020	Pembahasan mengenai manajemen humas	Penelitian sebelumnya dilaksanakan di tingkat Perguruan Tinggi sedangkan penelitian selanjutnya dilakukan di Tingkat Mts	Penelitian selanjutnya dilakukan di tingkat Tsanawiyah

Posisi peneliti pada penelitian sekarang dibandingkan dengan penelitian terdahulu yaitu *pertama*, berfokus di Madrasah Tsanawiyah Swasta yang berada di lingkungan Pondok Pesantren. *Kedua*, Proses peningkatan citra lembaga dilakukan dengan 3 tahapan

yakni (1) perencanaan, (2) Implementasi, (3) Kendala dan solusi. *Ketiga*, Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Keempat, penelitian selanjutnya difokuskan di masa pandemi, jadi bagaimana upaya humas agar tetap menjaga eksistensi lembaganya.

## **F. Definisi Istilah**

Untuk menghindari terjadinya persepsi yang salah dalam menginterpretasikan judul penelitian, maka peneliti menjelaskan beberapa istilah yang digunakan dalam tulisan ini, sebagai berikut :

1. Manajemen adalah proses untuk mengatur suatu program agar berjalan dengan baik dan tetap berada di jalurnya dimulai dengan Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi.
2. Humas merupakan hubungan masyarakat atau public relations yang menciptakan hubungan harmonis dengan masyarakat sebagaimana penanggung jawab dalam penyampain informasi – informasi melalui pengembangan hubungan baik antara lembaga serta menumbuhkan dorongan dan partisipasi masyarakat dalam membentuk persepsi masyarakat yang baik.
3. Citra Lembaga adalah bentuk penciptaan nama baik dengan upaya pengembangan identitas, katrakteristik, ciri khas dan nama baik suatu lembaga kepada masyarakat guna mencari kepercayaan sebagai wujud pelaksanaan kinerja humas dalam pengembangan citra.

## **G. Sistematika Penulisan**

Sistematika pembahasan pada penelitian yang berjudul “Manajemen Pengembangan Sarana Pendidikan di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu” terdiri dari enam bab, yang meliputi:

Bab *pertama*, berisikan tentang konteks penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, orisinalitas penelitian, definisi istilah, dan sistematika penulisan.

Bab *kedua*, menguraikan kajian pustaka terdiri dari landasan teori dan kerangka berpikir.

Bab *ketiga*, menjelaskan mengenai metode penelitian yang digunakan oleh peneliti pada saat penelitian yang mencakup pendekatan penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data, pengecekan keabsahan temuan, dan prosedur penelitian.

Bab *Keempat*, menjelaskan data hasil penelitian yang mencakup gambaran umum latar penelitian, paparan data penelitian, dan temuan penelitian. Paparan data berisi uraian secara deskriptif yang mendeskripsikan dari setiap variabel-variabel penelitian atau berisi terkait data-data yang dijawab dari rumusan masalah. Selanjutnya pemaparan data diuraikan menjadi narasi deskriptif yang detail agar pembaca mudah dalam memahami penelitian ini.

Bab *Kelima*, memaparkan terkait hasil penelitian yang menjawab rumusan masalah. Kemudian peneliti mengartikan hasil temuan dengan analisis data agar diperoleh hasil penelitian yang bersifat objektif

Bab *Keenam*, pada bab terakhir ini menjelaskan bagian penutup yang isinya mencakup kesimpulan dari semua alur penelitian dengan pemaparan hasil penelitian secara singkat dan peneliti memberi masukan kepada pihak-pihak yang bersangkutan dalam penelitian ini.



## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM DAN MANAJEMEN HUMAS

##### 1. Manajemen Pendidikan Islam

###### a. Pengertian Manajemen

Secara etimologis kata manajemen berasal dari Bahasa Perancis Kuno *me'nagement*, yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan secara terminologis para pakar mendefinisikan manajemen secara beragam, diantaranya:

George R. Tarry seperti yang dikutip Syafaruddin menjelaskan bahwa manajemen adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumber daya lainnya.<sup>18</sup>

Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah al-tadbir (pengaturan).<sup>19</sup> Kata ini merupakan derivasi dari kata dabbara (mengatur) yang banyak terdapat dalam

Al-Qur'an seperti firman Allah SWT :

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ  
أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥﴾

*Artinya: Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam suatu hari yang kadarnya adalah seibu tahun menurut perhitungannya (Q.S As-Sajdah:5).*<sup>20</sup>

Manajemen adalah serangkaian aktivitas manusia yang berkesinambungan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Aktivitas tersebut diurai kedalam urutan fungsi-fungsi yang spesifik, yakni perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian.<sup>21</sup>

<sup>18</sup> Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta : Ciputat Press, 2005) hlm. 41

<sup>19</sup> Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2008), hlm. 362

<sup>20</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Fattah Al-Qur'an 20 Baris Terjemah* (Bandung : CV Mikhraj Khazanah Ilmu,2011), hlm. 209

<sup>21</sup> Sebastian, dkk, *Manajemen Strategi Keorganisasian Publik*, (Bandung : PT Refika Aditama, 2010) hlm. 8

Manajemen dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, diartikan proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.<sup>22</sup> Dalam istilah manajemen terdapat tiga pandangan yang berbeda, pertama : Mengartikan administrasi lebih luas daripada manajemen (manajemen merupakan inti dari administrasi), kedua: melihat manajemen lebih luas dari administrasi dan ketiga: pandangan yang beranggapan bahwa manajemen identic dengan administrasi.<sup>23</sup> Makna manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan professional. Manajemen diartikan sebagai ilmu karena merupakan suatu bidang ilmu pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Manajemen diartikan sebagai kiat karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan tugasnya.

Sedangkan manajemen diartikan sebagai profesi karena manajemen didasari oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para professional dituntut oleh kode etik.<sup>24</sup> Untuk memahami istilah manajemen, pendekatan yang digunakan adalah berdasarkan pengalaman manajer. Manajemen sebagai suatu system yang setiap komponennya menampilkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan. Dengan demikian maka manajemen merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Pencapaian tujuan-tujuan organisasi dilaksanakan dengan pengelolaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*) dan pengawasan (*controlling*).<sup>25</sup>

Ada bermacam-macam definisi tentang manajemen, dan tergantung dari sudut pandang, keyakinan, dan komprehensif dari para pendefinisi, diantara lain: kekuatan menjalankan sebuah perusahaan dan bertanggung jawab atas kesuksesan atau kegagalanya. Ada pula pihak lain yang berpendapat bahwa, manajemen adalah tindakan memikirkan dan mencapai hasil-hasil yang diinginkan melalui usaha-usaha kelompok yang terdiri tindakan yang mendayagunakan bakat-bakat manusia dan sumber daya manusia secara singkat

---

<sup>22</sup> Lukman, Ali,dkk, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Cet II (Jakarta : Balai Pustaka, 1997), hlm. 623

<sup>23</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet I (Bandung : PT.Remaja Rasindo, 2002), hlm. 19

<sup>24</sup> Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Cet I (Bandung : PT. Remaja Rosda Karya, 1999), hlm. 1

<sup>25</sup> Ibid hlm. 1

orang pernah menyatakan tindakan manajemen adalah sebagai tindakan merencanakan dan mengimplementasikan.<sup>26</sup>

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen merupakan sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Sementara Thoha, berpendapat bahwa manajemen diartikan sebagai “suatu proses pencapaian tujuan organisasi lewat usaha orang lain”.<sup>27</sup> Sedangkan Nawawi menyatakan, yaitu “manajemen adalah kegiatan yang memerlukan kerja sama orang lain untuk mencapai tujuan”.<sup>28</sup> Pendapat kedua pakar diatas, dapat disimpulkan, bahwa manajemen merupakan proses kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama.

Lebih lanjut, pengertian manajemen dinyatakan oleh Martayo, ia menyatakan bahwa “manajemen adalah usaha untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, menyusun personalia atau kepegawaian, pengarahan dan kepemimpinan serta pengawasan.”<sup>29</sup>

Menurut Terry, yang dikutip Anoraga, menyatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang masing-masing bidang tersebut digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan yang diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan.<sup>30</sup> Manajemen merupakan sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Dengan demikian yang dimaksud dengan manajemen, ialah proses pencapaian tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai berbagai pekerjaan yang diperlukan. Dengan demikian manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu kegiatan baik secara perorangan maupun secara bersama-sama atau melalui orang lain dalam upaya mencapai tujuan organisasi secara produktif, efektif, dan efisien.

---

<sup>26</sup> Winardi, *Asas-asas Manajemen*, Cet III (Bandung: Alumni, 1993), hlm. 4

<sup>27</sup> Miftah Thoha, *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, Cet II (Jakarta: Raja Grafindo Persada), 1995), hlm. 8

<sup>28</sup> Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Cet V (Jakarta : Jaha Masagung, 1993), hlm. 13

<sup>29</sup> Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cet IV (Yogyakarta : BPPFE, 1980) hlm. 109

<sup>30</sup> Pandji Anoraga, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet I (Jakarta : Rineka Cipta, 1997) hlm. 109

Terdapat tiga fokus untuk mengartikan manajemen, yaitu:

1. Manajemen sebagai suatu kemampuan atau kelahiran yang selanjutnya menjadi cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi. Manajemen sebagai suatu ilmu menekankan perhatian pada ketrampilan dan kemampuan manajerial yang diklasifikasikan menjadi kemampuan atau keterampilan teknis, manusiawi, dan konseptual
2. Manajemen sebagai proses yaitu dengan menentukan langkah yang sistematis dan terpadu sebagai aktivitas manajemen.
3. Manajemen sebagai seni tercermin dari perbedaan gaya (*style*) seseorang dalam menggunakan atau memberdayakan orang lain untuk mencapai tujuan.<sup>31</sup>

#### **b. Pengertian Manajemen Pendidikan**

Menurut Bush dalam Bush Coleman menyatakan “Manajemen pendidikan adalah suatu studi dan praktek yang dikaitkan atau diarahkan dalam operasional pendidikan.

Seperti yang diungkap oleh Suharsimi menyatakan “Manajemen pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien”.

Menurut Suryosubroto Manajemen pendidikan merupakan (1) berupa kerjasama personil pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. tujuan umum yang dicapai dalam kerjasama itu adalah pembentukan kepribadian murid sesuai dengan tujuan pendidikan nasional dan tingkat perkembangannya pada usia pendidikan; (2) suatu proses yang merupakan daur (siklus) penyelenggaraan pendidikan dimulai dari perencanaan, diikuti oleh pengorganisasian, pengarahan, pelaksanaan, pemantauan dan penilaiantentang usaha sekolah untuk mencapai tujuan: (3) usaha unnt melakukan pengelolaan sistem pendidikan, (4) kegiatan menghimpun, mengambil keputusan serta berkomunikasi dengan organisasi sekolah sebagai usaha untuk mencapai tujuan pendidikan.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa “Manajemen pendidikan merupakan aktivitas memadukan sumber-sumber pendidikan agar terpusat

---

<sup>31</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen Pendidikan* (Bandung : Al-Fbeta, 2009) hlm. 86

dalam usaha untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya. serta suatu proses kerjasama yang sistematis, dan komprehensif dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan Nasional". Manajemen pendidikan pada hakikatnya mempunyai pengertian yang hampir sama dengan manajemen sekolah namun, demikian manajemen pendidikan mempunyai jangkauan yang luas daripada manajemen sekolah. dengan demikian manajemen sekolah merupakan bagian dari manajemen pendidikan, atau penerapan manajemen pendidikan dalam organisasi sekolah sebagai salah satu komponendan sistem pendidikan yang berlaku. manajemen sekolah terbatas pada salah satu sekolah saja, sedangkan manajemen pendidikan meliputi seluruh komponen sistem pendidikan.

### **c. Manajemen Pendidikan Islam**

Manajemen pendidikan islam adalah proses mengelola atau mengatur pendidikan islam. obyek atau ruang lingkup pendidikan islam sangat luas, karena mencakup pendidikan islam formal (lembaga pendidikan), pendidikan islam informal (pendidikan keluarga) dan islam non formal (pondok pesantren dan majelis ta'lim) disnilah titik perbedaan yang sangat fundamental dalam urgensi antara manajemen pendidikan dengan manajemen pendidikan islam. perbedaan ini mengharuskan para manajer memiliki pengetahuan dan keterampilan secara utuh dan komprehensif agar bisa mengimplementasikan nilai-nilai dan proses manajemen kedalam pendidikan islam.

Menurut H.M Arifin menjelaskan bahwa pendidikan islam adalah proses pendidikan yang bersumber dari nilai-nilai agama islam yang memiliki tujuan menanamkan atau membentuk sikap hidup, mengembangkan kemampuan berilmu pengetahuan sejalan dengan nilai nilai islam yang melandasi untuk mengemabangkan kehidupan anak didik kearah kedewasaan/ kematangan yang menguntungkan dirinya yang dilakukan dengan langkah langkah yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah pedagogis.<sup>32</sup>

---

<sup>32</sup> HM. Arifin, *Ilmu pendidikan islam: Suatu tinjauan teortis dan praktis berdasarkan pendekatan interdisipliner* (Jakarta: BumiAksara, 1994), hlm. 13-17

Menurut Ahmad D Marimba menjelaskan bahwa pendidikan islam adalah proses membimbing jasmani dan rohani berdasarkan hukum hukum islam menuju terbentuknya kepribadian utama menurut norma atau ukuran islam.<sup>33</sup>

Dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen pendidikan islam merupakan suatu proses pengelolaan lembaga pendidikan islam secara islami sesuai dengan ajaran dan norma-norma agama islam untuk mencapai tujuan pendidikan islam yang efektif dan efisien.

#### **d. Unsur-unsur Manajemen**

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, seorang manajer membutuhkan sarana manajemen yang disebut dengan unsur manajemen. Menurut pendapat yang dikemukakan oleh Manullag sebagaimana dikuti oleh Mastini tentang unsur manajemen tersebut, terdiri atas manusia, material, mesin, metode, money, dan markets, setiap unsur-unsur tersebut memiliki penjelasan dan peranan bagi suatu manajemen agar mengetahui bahwa manajemen memiliki unsur-unsur perlu dimanfaatkan unsur-unsur manajemen tersebut. Untuk mengetahui hal tersebut dapat dijelaskan unsur-unsur manajemen seperti di bawah ini.<sup>34</sup>

- a. Manusia (*Man*). Sarana penting atau sarana utama setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh individu-individu tersendiri atau manusianya. Berbagai kegiatan-kegiatan yang dapat diperbuat dalam mencapai tujuan seperti yang dapat ditinjau dari sudut pandang proses, perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan, dan pengawasan atau dapat pula kita tinjau dari sudut bidang, seperti penjualan, produksi, keuangan, dan personalia. Man atau manusia ataupun juga sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam hisup manajemen merupakan factor yang sangat penting dan menentukan. Manusia yang merancnag tujuan, menetapkan tjuan dan manusia jugalah yang nantinya akan mejalankan proses dalam mencapai tujuan yang ditetapkan tersebut. Sudah jelas, tanpa adanya manusia maka tidak akan pernah ada proses kerja karena manusia pada dasarnya adalah makhluk kerja.

---

<sup>33</sup> Ahmad D Marimba, *Pengantar Filsafat Pendidikan* (Bandung: PT.Ma'arif, 1989), hlm. 4

<sup>34</sup> Agustini, *Pengelolaan dan Unsur-Unsur Manajemen* (Jakarta: Citra Pustaka, 2013) hlm. 61

- b. *Material (Material)*. Dalam proses pelaksanaan kegiatan, manusia menggunakan material atau bahan-bahan. Oleh karena itu, material dianggap pula sebagai alat atau sarana manajemen untuk mencapai tujuan.
- c. *Mesin (Machine)*. Dalam kemajuan teknologi, manusia bukan lagi sebagai pembantu mesin seperti pada masa lalu sebelum Revolusi Industri terjadi. Bahkan, sebaiknya mesin telah berubah kedudukannya menjadi pembantu manusia.
- d. *Metode (Method)*. Untuk melakukan kegiatan secara guna dan berhasil guna, manusia dihadapkan kepada berbagai alternatif metode cara menjalankan pekerjaan tersebut sehingga cara yang dilakukannya dapat menjadi sarana atau alat manajemen untuk mencapai tujuan.
- e. *Uang (Money)*. Uang sebagai sarana manajemen harus digunakan sedemikian rupa agar tujuan yang diinginkan tercapai. Kegiatan atau ketidاكلancaran proses manajemen sedikit banyak dipengaruhi oleh pengelola keuangan.
- f. *Pasar (Market)*. Bagi badan yang bergerak di bidang industry maka sarana manajemen penting lainnya seperti pasar-pasar atau market. Untuk mengetahui bahwa pasar bagi hasil produksi. Jelas tujuan perusahaan industry tidak mustahil semua itu dapat diurai sebagian dari masalah utama dalam perusahaan industry adalah minimal mempertahankan pasar yang sudah ada. Jika mungkin, mencari pasar baru untuk hasil produksinya. Oleh karena itu, market merupakan salah satu sarana manajemen penting lainnya. Baik bagi perusahaan industry maupun bagi semua badan yang bertujuan untuk mencari laba.

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

## 2. Manajemen Humas

### **a. Pengertian Hubungan Masyarakat**

Nasution mengemukakan humas adalah fungsi manajemen yang khas antara organisasi dengan publiknya, atau dengan kata lain antara lembaga pendidikan dengan public internal (dosen/guru, karyawan, mahasiswa/siswa), dan public eksternal (orang tua mahasiswa/orang tua siswa, masyarakat dan institusi luar”).

NDEA dalam Iriantara mendefinisikan “Humas sekolah sebagai seni dan ilmu untuk membangun hubungan dengan publik”.

Ngalim Purwanto dan Suryosubroto menjelaskan “hubungan antara sekolah dengan masyarakat mencakup hubungan sekolah dengan sekolah lain, sekolah dengan pemerintah setempat, sekolah dengan instansi atau jawatan lain, dan sekolah dengan masyarakat umum”. Center dan Broom mendefinisikan bahwa hubungan masyarakat adalah fungsi manajemen yang mengidentifikasi, membangun, dan mempertahankan hubungan yang saling menguntungkan antar organisasi dengan berbagai public yang menjadi penentu kesuksesan dan kegagalanya.<sup>35</sup>

Jadi, Humas merupakan alat untuk menyebarkan informasi dan gagasan, bisa antara organisasi ke masyarakat ataupun sebaliknya. Kegiatan humas berperan penting dalam setiap lembaga atau organisasi lainnya termasuk pada lembaga pendidikan. Pada kenyataannya semakin berkembangnya era globalisasi humas sangat dibutuhkan di lembaga pendidikan, bukan hanya perguruan tinggi saja akan tetapi disetiap sekolah pasti mempunyai humas. Humas berperan untuk menciptakan kerja sama atau hubungan yang baik dengan masyarakat. Tidak bisa dipungkiri sekarang masyarakat lebih kritis memilih sekolah yang terbaik untuk anaknya. Sikap masyarakat seperti itu menuntut lembaga pendidikan untuk tetap menjaga dan meningkatkan reputasi yang positif lembaganya di mata masyarakat.

### **b. Tugas Hubungan Masyarakat**

Suryosubroto yang menjadi tugas pokok atau beban kerja humas suatu organisasi/ lembaga adalah:

---

<sup>35</sup> Keith Butterick, *Pengantar Publik Relation Teori dan Praktek, diterjemahkan Nurul Hasfi Cet I* (Jakarta: Rajawali Press,2012), hlm. 8

- 1) Memberikan informasi dan menyampaikan ide (gagasan) kepada masyarakat atau pihak-pihak lain yang membutuhkannya.
- 2) Membantu pemimpin yang karena tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang memerlukannya.
- 3) Membantu pimpinan mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu.
- 4) Membantu pimpinan dalam mengembangkan rencana dan kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat (*public service*) sebagai akibat dari komunikasi timbal balik dengan pihak luar.

#### **c. Fungsi Hubungan Masyarakat**

Fungsi utama hubungan masyarakat adalah menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara lembaga organisasi dengan publiknya, intern maupun ekstern, dalam rangka menanamkan pengertian menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik dalam upaya menciptakan iklim pendapat (opini public) yang menguntungkan lembaga atau organisasi.<sup>36</sup>

Fungsi hubungan masyarakat secara substansial sebagai berikut :

- 1) Mampu sebagai motivator dalam menyampaikan komunikasi secara langsung dan tidak langsung kepada pimpinan lembaga dan public intern.
- 2) Mendukung dan menunjang kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan mempublikasi lembaga pendidikan.
- 3) Menciptakan suatu *image* yang positif terhadap lembaga pendidikannya.<sup>37</sup>

#### **d. Tujuan Hubungan Masyarakat**

Sutisna dan Iriantara merumuskan tujuan humas sekolah adalah:

---

<sup>36</sup> F. Rachmadi, *Publik Relation dalam Teori dan Praktik* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1996) hlm. 21

<sup>37</sup> Zulkarnain nasution, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan: Konsep, fenomena dan Aplikasinya* (Malang: UMM Press, 2010) hlm. 11

- 1) Mengembangkan pemahaman tentang maksud maksud dan sasaran-sasaran dari sekolah.
- 2) Menilai program sekolah dalam kata-kata kebutuhan-kebutuhan yang terpenuhi.
- 3) Mempersatukan orang tua murid dan guru-guru dalam memenuhi kebutuhan anak didik.
- 4) Mengembangkan kesadaran tentang pentingnya pendidikan sekolah dalam era pembangunan.
- 5) Membangun dan memelihara kepercayaan terhadap sekolah.
- 6) Memberitahu masyarakat tentang pekerjaan sekolah.
- 7) Mengarahkan bantuan dan dukungan bagi pemeliharaan dan peningkatan program sekolah.

#### e. Jenis-jenis Hubungan Masyarakat

Hubungan masyarakat itu dapat digolongkan menjadi tiga jenis hubungan yaitu<sup>38</sup>:

- 1) **Hubungan Edukatif**, ialah hubungan kerja sama dalam hal mendidik murid, antara guru di sekolah dan orang tua dalam keluarga.
- 2) **Hubungan Kultural**, yaitu usaha kerja sama antara sekolah dan masyarakat yang memungkinkan adanya saling membina dan mengembangkan kebudayaan masyarakat tempat sekolah itu berada.
- 3) **Hubungan institusional**, yaitu hubungan kerja sama antara sekolah dengan lembaga-lembaga atau instansi resmi lain, baik swasta maupun pemerintah.

## B. MANAJEMEN HUMAS PENDIDIKAN ISLAM

---

<sup>38</sup> M.Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: PT Roesdakarya, 2004) hlm. 194

Humas merupakan bagian integral dalam suatu manajemen yang digunakan sebagai alat organisasi untuk membina pengertian, simpati, dan dukungan dengan masyarakat yang memiliki kepentingan terhadap organisasi atau lembaga. Dalam humas sendiri pasti terdapat sebuah manajemen untuk mengatur agar fungsi fungsi manajemen bisa diaplikasikan guna tercapainya tujuan komunikasi antar organisasi atau lembaga dan publiknya terjalin dengan baik.

Fungsi-fungsi manajemen humas sama seperti kegiatan manajemen pada umumnya. Menurut George R. Terry merumuskan fungsi fungsi manajemen sebagai POAC (*planning, organizing, actuating, dan controlling*) :

### 1. Perencanaan (*Planning*)

Pada dasarnya perencanaan (*planning*) adalah menentukan kegiatan yang hendak dilakukan, agar hasil yang dicapai sesuai dengan harapan. Perencanaan merupakan fungsi awal dari seluruh fungsi manajemen. Tanpa adanya perencanaan tidak dapat diketahui usaha yang dilakukan mencapai hasil atau tidak. Rencana strategis (*strategic planing*) merupakan rencana yang mencakup tujuan jangka panjang dan bersifat umum yang ingin dicapai perusahaan. Berfikir strategis meliputi tindakan memperkirakan atau membangun tujuan masa depan yang diinginkan, menentukan kekuatan-kekuatan yang akan membantu atau akan menghalangi tercapainya tujuan, serta merumuskan rencana untuk mencapai keadaan yang diinginkan.<sup>39</sup>

Seperti dalam firman Allah SWT :

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اتَّقُوا اللّٰهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ ۗ وَاتَّقُوا اللّٰهَ ۗ اِنَّ اللّٰهَ خَبِيْرٌۢ بِمَا تَعْمَلُوْنَ

*Artinya : Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaknya Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok*

<sup>39</sup> Morissan, *Manajemen Public Relations* (Jakarta: Kencana PrenadaMedia Group, 2008) , hlm.152.

*(akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan. (Q.S Al Hasyr (59): 18).*<sup>40</sup>

Menurut Suharsimi Arikunto, perencanaan program humas tidak terlepas dari perencanaan program kerja secara keseluruhan yaitu :

- a) Identifikasi masalah
- b) Perumusan masalah
- c) Perumusan tujuan
- d) Analisis dan seleksi alternatif pemecahan masalah
- e) Identifikasi sumber penunjang/ hambatan, untuk perumusan masalah, perumusan tujuan dan analisis seleksi alternatif pemecahan masalah.
- f) Penyusunan program
- g) Menyusun jadwal pertemuan dan kegiatan tahunan.<sup>41</sup>

Dalam penyusunan perencanaan program humas, harus terdapat hubungan erat antara tujuan program yang ditetapkan dengan sasaran yang dituju dan strategi yang dipilih. Hal yang terpenting adalah bahwa strategi dipilih untuk mencapai suatu hasil yang dinyatakan dalam tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya perencanaan harus benar-benar berpijak pada fakta. Fakta adalah kenyataan, baik berupa hal yang dilihat sendiri ataupun keterangan yang didapat dari sumber lain.<sup>42</sup>

Untuk itu, diperlukan informasi mengenai hasil evaluasi humas pada periode sebelumnya. Sehingga semua masalah yang muncul dan mungkin akan menghambat tujuan dapat diatasi. Selain berdasarkan fakta dan hasil evaluasi, perencanaan program

---

<sup>40</sup> Kementrian Agama RI, *Al-Fattah Al-Qur'an 20 Baris Terjemah* (Bandung : CV Mikhraj Khazanah Ilmu, 2011), hlm. 275

<sup>41</sup> Suharsimi arikanto, hlm. 367-368

<sup>42</sup> Onong Uchjana Effendy, *Hubungan Masyarakat : Suatu Studi Komunikasi* (Bandung:PT Remaja Rosdakarya,2006), hlm. 100

humas juga membutuhkan komunikasi intensif antara pihak lembaga pendidikan dengan masyarakat guna menjalin kerjasama yang harmonis.

Dalam perencanaan humas diperlukan rencana strategis yang digunakan untuk menyusun langkah serta tindakan pelaksanaan humas. Strategi dalam kamus besar bahasa Indonesia memiliki arti ilmu siasat perang, akal (tipu muslihat) untuk mencapai tujuan. Strategi biasa diartikan sebagai rencana menyeluruh dalam mencapai target meskipun tidak ada jaminan akan keberhasilannya.

Strategi banyak diartikan dengan istilah taktik, teknik, dan metode. Strategi pada hakikatnya adalah perencanaan (*planning*) dan manajemen (*management*) untuk mencapai suatu tujuan. Dalam pencapaian tujuan tersebut, strategi tidak hanya berfungsi sebagai peta jalan yang hanya menunjukkan arah saja, melainkan harus mampu menunjukkan bagaimana taktik operasionalnya.<sup>43</sup>

Manajemen strategis pada dasarnya merupakan upaya organisasi untuk bisa menyelaraskan dirinya dengan lingkungan. Dalam mengelola organisasi tidak lagi memadai bila hanya mengandalkan intuisi, termasuk mengandalkan intuisi dalam menyusun siasat bisnis. Menurut Rowe yang dituliskan oleh Yosol Iriantara dalam bukunya manajemen strategis *public relations*, menyatakan bahwa manajemen strategis adalah proses untuk menyelaraskan kemampuan internal organisasi dengan peluang dan ancaman yang dihadapinya dalam lingkungannya.

Dalam upaya menyelaraskan organisasi dengan lingkungannya tersebut, manajemen strategis melakukan langkah- langkah sebagai berikut :

- a. Menetapkan misi organisasi
- b. Memformulasikan falsafah organisasi
- c. Menetapkan kebijakan/ *policy*

---

<sup>43</sup> Pawit M. Yusup, *Komunikasi Pendidikan dan Komunikasi Instruksional* (Bandung:Remaja Rosdakarya, 1990), hlm. 73.

- d. Menetapkan tujuan/ objektif organisasi
- e. Mengembangkan strategi
- f. Merencanakan struktur organisasi
- g. Menyediakan sumber daya manusia
- h. Menetapkan prosedur kerja
- i. Menyediakan fasilitas
- j. Menyediakan modal kerja
- k. Menetapkan standar
- l. Menentukan rencana dan program operasional
- m. Menyediakan informasi untuk keperluan pengendalian
- n. Mengaktifkan sumber daya manusia.<sup>44</sup>

Adapun bentuk strategi hubungan masyarakat sendiri diantaranya berupa laporan orang tua murid, bulletin bulanan, surat kabar, pameran sekolah, kunjungan kerumah wali murid, penjelasan oleh staf sekolah, radio serta laporan tahunan.<sup>45</sup>

## **2. Pengorganisasian (*organizing*)**

Organisasi atau pengorganisasian adalah keseluruhan aktivitas manajemen dalam mengelompokan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung jawab masing- masing dengan tujuan terciptanya aktifitas yang berdaya guna dan berhasil dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu. Menurut

---

<sup>44</sup> Yosai Iriantara, *Manajemen Strategis Public Relations* (Jakarta: Ghalia Indonesia,2004), hlm. 12

<sup>45</sup> E.Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, konsep strategi dan implementasi* (Bandung : PT.Remaja Rasindo, 2002) hlm. 20

Syaiful Sagala, pengorganisasian dapat diartikan sebagai kegiatan membagi tugas pada orang yang terlibat dalam kerjasama pendidikan.

Pengorganisasian terdapat dalam Al-Qur'an Firman Allah :

وَأَعْتَصِمُوا بِحَبْلِ اللَّهِ جَمِيعًا وَلَا تَفَرَّقُوا وَاذْكُرُوا نِعْمَتَ اللَّهِ  
عَلَيْكُمْ إِذْ كُنْتُمْ أَعْدَاءً فَأَلَّفَ بَيْنَ قُلُوبِكُمْ فَأَصْبَحْتُمْ بِنِعْمَتِهِ إِخْوَانًا  
وَكُنْتُمْ عَلَى شَفَا حُفْرَةٍ مِنَ النَّارِ فَأَنْقَذَكُمْ مِنْهَا كَذَلِكَ يُبَيِّنُ اللَّهُ  
لَكُمْ آيَاتِهِ لَعَلَّكُمْ تَهْتَدُونَ ﴿١٠٣﴾

Artinya: Dan berpeganglah kamu semuanya kepada tali (Agama) Allah, dan janganlah kamu bercerai berai, dan ingatlah akan nikmat Allah kepadamu ketika kamu dahulu (masa jahiliyah) bermusuh-musuhan, Maka Allah mempersatukan hatimu, lalu menjadilah kamu karena nikmat Allah, orang-orang yang bersaudara; dan kamu Telah berada di tepi jurang neraka, lalu Allah menyelamatkan kamu dari padanya. Demikianlah Allah menerangkan ayat-ayat-Nya kepadamu, agar kamu mendapat petunjuk. (Al-Imron:103).<sup>46</sup>

Kegiatan pengorganisasian tersebut dilaksanakan unuk menentukan siapa yang akan melaksanakan tugas sesuai prinsip pengorganisasian.<sup>47</sup> Adapun prinsip-prinsip pengorganisasian meliputi :

- a) Memiliki tujuan yang jelas
- b) Terdapat kesatuan arah sehingga dapat terwujud kesatuan tindakan dan pikiran
- c) Terdapat keseimbangan antara wewenang dengan tanggung jawab.

<sup>46</sup> Kementrian Agama RI, *Al-Fattah Al-Qur'an 20 Baris Terjemah* (Bandung : CV Mikhraj Khazanah Ilmu,2011), hlm. 33

<sup>47</sup> H. Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Bandung : Alfabeta, 2000) hlm. 49

- d) Terdapat pembagian tugas atau pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan, keahlian dan bakat masing-masing.
- e) Bersifat relatif permanen, dan terstruktur sesederhana mungkin, sesuai kebutuhan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian.
- f) Terdapat jaminan keamanan pada anggota.
- g) Adanya tanggung jawab serta tata kerja yang jelas dalam struktur organisasi.<sup>48</sup>

Pengorganisasian pada semua komponen sekolah adalah pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat. Oleh karena itu, tugas-tugas mereka perlu dipahami dan ditata, sehingga penyelenggaraan hubungan sekolah dengan masyarakat dapat berjalan efektif dan efisien.<sup>49</sup>

### 3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan menurut George R. Terry berarti merangsang anggota-anggota kelompok melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemauan yang baik. *Actuating* artinya menggerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya atau dengan kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang dikehendaki secara efektif.

Allah berfirman:

قِيمًا لِيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيدًا مِّن لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ الْمُؤْمِنِينَ الَّذِينَ يَعْمَلُونَ  
 الصَّالِحَاتِ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا ﴿٢﴾

Artinya: Sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal sholeh, bahwa mereka akan mendapat balasan yang baik.(Q.S Al-Kahfi:02)<sup>50</sup>

<sup>48</sup> M. Ngalim Purwanto, *Administrasi ...*, hlm. 17.

<sup>49</sup> Soetjipto dan Raflis Kosasi, *Profesi Keguruan* (Jakarta: PT. Rieneka Cipta,2004), hlm. 159.

<sup>50</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Fattah Al-Qur'an 20 Baris Terjemah* (Bandung : CV Mikhraj Khazanah Ilmu,2011), hlm. 148

Kegiatan komunikasi sangat di butuhkan dalam pelaksanaan manajemen. Komunikasi dapat diartikan sebagai suatu proses penyampaian berita dari satu sumber berita kepada orang lain. komunikasi merupakan segala bentuk perilaku seseorang baik verbal maupun nonverbal yang ditanggapi oleh orang lain. Berbagai jenis perilaku dapat dikatakan sebagai kegiatan komunikasi apabila melibatkan dua orang atau lebih. Komunikasi terjadi jika setidaknya suatu sumber membangkitkan respons pada penerima melalui penyampaian suatu pesan dalam bentuk tanda atau simbol, baik bentuk verbal (kata-kata) atau bentuk nonverbal (non kata-kata), tanpa harus memastikan terlebih dahulu bahwa kedua belah pihak yang berkomunikasi punya suatu simbol yang sama.<sup>51</sup>

Komunikasi sebagai proses penyampaian berita dari seorang kepada orang lain itu sendiri melibatkan beberapa unsur yang saling berkaitan didalamnya. Seperti yang dikatakan Suharsimi Arikunto, bahwa didalam kegiatan komunikasi terdapat berbagai unsur antara lain :<sup>52</sup>

- a) Sumber (*Source*) atau sumber berita. Merupakan tempat yang menunjuk pada asal diperolehnya suatu gagasan atau ide. Sumber ini harus jelas dan mudah dipahami.
- b) Pengirim berita. Pengirim pesan atau ide disebut sebagai komunikator atau coder.
- c) Berita atau pesan (*Message*). Berita yang disampaikan biasanya berbentuk simbol-simbol yang mengandung arti. Pesan tersebut dapat berupa :
- d) Gerak : lambaian tangan, anggukan kepala, kerlingan mata. Suara : Dentuman meriam, klakson, dering, bahasa, ucapan. Benda : tanda, tulisan, bendera.
- e) Media atau saran penyampaian berita adalah benda yang digunakan untuk menyampaikan berita misalnya : surat kabar (untuk berita tertulis), bahasa bermakna, televisi (berita gambar dan suara), seorang penyanyi dan sebagainya.

---

<sup>51</sup> Deddy Mulyana, *Komunikasi Efektif : Suatu Pendekatan Lintas Budaya* (Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2008), hlm. 3

<sup>52</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen ...*, hlm.354.

- f) Penerima berita (komunikasikan) adalah orang yang diberi berita atau orang yang menjadikan sasaran untuk dipengaruhi oleh pengirim berita.
- g) Tujuan komunikasi. Seseorang yang mengirim berita tentunya memiliki tujuan untuk mempengaruhi penerima pesan atau berita tersebut.

Sedangkan M. Soebry Sutikno mengungkapkan beberapa unsur yang terlibat dalam proses komunikasi yaitu :

- a) Unsur pertama dan yang paling utama adalah adanya seorang komunikator,
- b) Adanya suatu tujuan yang hendak dicapai yang dibutuhkan kerjasama.
- c) Adanya suatu gagasan/ide yang perlu disebarkan sebagai media dalam mempengaruhi orang lain, sehingga orang tersebut dapat merespon dengan positif
- d) Tersedianya saluran yang dapat menghubungkan sumber informasi dengan penerima informasi, sehingga terjadi hubungan timbal balik antara komunikator dengan komunikan.
- e) Adanya *feedback* dari penerima berita
- f) Adanya *noises* atau gangguan tak terencana yang terjadi dalam proses komunikasi sebagai akibat diterimanya pesan lain oleh komunikan yang berbeda dengan pesan yang disampaikan oleh komunikator kepadanya.<sup>53</sup>

#### 4. Evaluasi (*Evaluating*)

Evaluasi adalah tahap terakhir setelah tahap-tahap penelitian, perencanaan dan penggiatan yang dilaksanakan oleh suatu organisasi.<sup>54</sup> Evaluasi dalam lembaga pendidikan memiliki peran penting yang berkaitan dengan perkembangan, kemajuan, atau kemunduran suatu program. Kegiatan evaluasi sangat strategis dalam upaya menentukan arah kebijakan selanjutnya bagi lembaga pendidikan. Evaluasi yang

---

<sup>53</sup> M. Sobry Sutikno, *Maajemen Pendidikan : Langkah Praktis Mewujudkan Lembaga Pendidikan Yang Unggul* (Lombok: Holistica,2012), hlm. 137.

<sup>54</sup> Onong Uchjana Efendy, *Hubungan Masyarakat: Suatu Studi Komunikasi (Bandung:PT. Remaja Roesdakarya, 2006)*, hlm.131.

dilaksanakan akan berimplikasi pada kemajuan sekolah bila evaluasi dilakukan secara obyektif tanpa adanya intervensi dari sekolah terhadap opini publik dalam menentukan arah jawabannya akan suatu lembaga pendidikan yang ada di sekitarnya. Kemudian ditindak lanjuti dengan program- program baru yang telah dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan yang ada dalam program pelaksanaan evaluasi.<sup>55</sup>

Pada dasarnya kegiatan evaluasi pelaksanaan program humas bertujuan untuk mengetahui implikasi suatu lembaga pendidikan terhadap masyarakat dalam berbagai hal. Sedangkan fungsi evaluasi dalam pelaksanaan humas yaitu:

- a) Berfungsi selektif. Dengan adanya evaluasi, pihak sekolah memiliki cara untuk mengadakan seleksi terhadap kinerjanya.
- b) Berfungsi diagnostik. Bila menggunakan alat evaluasi yang memenuhi syarat, maka dengan melihat hasilnya sekolah bisa mengetahui kelemahan yang dimilikinya. Ketika kelemahan telah teridentifikasi maka sekolah akan mudah mencari alternatif dalam pemecahan masalah yang dialami melalui berbagai cara, tergantung tingkat kelemahan dan kebutuhan sekolah serta masyarakat.
- c) Berfungsi sebagai pengukur keberhasilan. Untuk mengetahui sejauh mana suatu program berhasil diterapkan dan kemudian ditindak lanjuti dengan pengembangan program jika memungkinkan.

Atas dasar uraian tersebut, dapat diketahui bahwa kegiatan evaluasi dalam pelaksanaan program humas di lembaga pendidikan dilaksanakan untuk:

- a) Memperoleh informasi yang diperlukan untuk meningkatkan produktifitas serta keefektifan belajar siswa dan pengembangan sekolah.
- b) Memperoleh *feed back*
- c) Memperoleh informasi yang diperlukan untuk memperbaiki dan menyempurnakan proses pembelajaran di sekolah.

---

<sup>55</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah*, hlm. 307

- d) Memperoleh informasi yang diperlukan untuk memperbaiki, menyempurnakan serta mengembangkan program.
- e) Mengetahui kesukaran-kesukaran apa yang dialami siswa selama belajar dan bagaimana mencari jalan keluarnya.<sup>56</sup>

Evaluasi pelaksanaan program humas dapat pula mengusulkan penambahan untuk peningkatan prestasi yang diharapkan dapat membawa ke arah perkembangan humas yang ada pada suatu lembaga pendidikan.

Evaluasi dalam proses pengembangan dimaksud untuk memperbaiki sistem, pertanggung jawaban kepada pemerintah dan masyarakat, serta penentuan tindak lanjut hasil pengembangan, yaitu:

- 1) Perbaiki sistem.

Peran evaluasi lebih bersifat konstruktif karena hasil penilaian dijadikan *input* bagi perbaikan yang diperlukan dalam program pelaksanaan humas di lembaga pendidikan yang sedang dikembangkan.

- 2) Pertanggung jawaban kepada pemerintah dan masyarakat .

Pada fase pelaksanaan perlu adanya pertanggung jawaban dari pelaksana kepada pihak yang berkepentingan. pihak-pihak yang dimaksud mencakup pemerintah, masyarakat, orangtua, petugas- petugas pendidikan, dan pihak-pihak lain yang ikut mensponsori kegiatan pengembangan tersebut.

- 3) Penentuan tindak lanjut hasil pengembangan.

Tindak lanjut yang dilakukan dapat berbentuk jawaban atas dua pertanyaan. *Pertama*, apakah sistem baru tersebut akan atau tidak akan disebar luaskan. *Kedua*, dalam kondisi bagaimana dan dengan cara yang bagaimana sistembaru itu akan disebarluaskan.

---

<sup>56</sup> Slameto, *Evaluasi Pendidikan* ( Jakarta:PT. Bina Aksara,1988), hlm. 15

## C. KONSEP CITRA LEMBAGA

### 1. Pengertian Citra Lembaga

Menurut Rosady Ruslyan “secara garis besar citra adalah perangkat keyakinan, ide, dan kesan seseorang terhadap suatu objek tertentu”.<sup>57</sup> Soleh Soemirat dan Elvinato Ardianto “Citra adalah cara bagaimana pihak lain memandang sebuah perusahaan, seseorang, suatu komite atau suatu aktifitas”.<sup>58</sup>

Citra adalah kesan seseorang atau individu tentang sesuatu yang muncul sebagai hasil dari pengetahuan dan pengalamannya. Menurut Kasali, citra adalah kesan yang timbul karena pemahaman akan kenyataan. Pemahaman ini sendiri muncul karena adanya informasi.<sup>59</sup>

Dalam buku *Essential of Public Relations*, Jefkins menyebut bahwa citra adalah kesan yang diperoleh berdasarkan pengetahuan dan pengertian seseorang tentang fakta-fakta atau kenyataan.<sup>60</sup>

Jadi citra merupakan sesuatu yang abstrak dan tidak dapat diukur secara matematis tetapi dapat dirasakan dari hasil penilaian yang positif dan negative yang datang dari public (khalayak sasaran) dan masyarakat luas. Penilaian masyarakat dapat berhubungan dengan rasa hormat, kesan yang baik dan menguntungkan terhadap citra suatu lembaga yang diwakili oleh humas.

---

<sup>57</sup> Rosady Ruslan. *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada,2008), hlm. 80

<sup>58</sup> Soleh Soemirat dan Elvinaro Ardianto. *Dasar-Dasar Public Relations* (Bandung: PT Remaja Roesdakarya,2008), hlm. 113

<sup>59</sup> Rhenald Kasali, *Manajemen Public Relations* (Jakarta:PT.Pustaka Utama Grafiti, 1994), hlm. 30

<sup>60</sup> Soleh Soemirat dan Elvinaro Ardianto. *Dasar-Dasar Public Relations* (Bandung: PT Remaja Roesdakarya,2008), hlm. 114

## 2. Jenis-Jenis Citra Lembaga

Ada beberapa jenis citra menurut Frank Jefkns yaitu:

- a. Citra Bayangan (*Mirror Image*). 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.
- b. Citra yang Berlaku (*Current Image*) 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. Citra Majemuk (*Multiple Image*). 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. Citra Perusahaan (*Corporate Image*). Apa yang dimaksud dengan citra perusahaan adalah citra dari suatu organisasi secara keseluruhan, jadi bukan sekedar citra atas produk dan pelayanannya.
- e. Citra yang Diharapkan (*Wish Image*). Citra harapan adalah suatu citra yang diinginkan oleh pihak manajemen atau suatu organisasi. Citra yang diharapkan biasanya dirumuskan dan diterapkan untuk sesuatu yang memadai mengenainya,
- f. Citra Penampilan (*Performance Image*). Citra penampilan ini lebih ditujukan kepada subjeknya, bagaimana kinerja atau penampilan diri (*performance image*) para professional pada perusahaan yang bersangkutan.

## 3. Faktor Pembentuk Citra

Citra sebuah sekolah/ madrasah terbentuk oleh beberapa sebab, antara lain yaitu:

- a. Identitas Fisik.

Secara fisik, sebuah sekolah/madrasah dapat dilihat dari pengenalan visual, audio, dan media komunikasi yang digunakan. Pengenalan visual misalnya nama yang

melekat, logo, dan gedung sekolah/madrasah yang dinyanyikan ketika ada kegiatan sebagai sarana memperkenalkan citra diri kepada publik.

b. Identitas Nonfisik.

Identitas Nonfisik berhubungan dengan identitas sekolah/ madrasah yang tidak dapat dilihat dengan mata telanjang. Misalnya, sejarah, filosofi, budaya di dalam sekolah atau madrasah.

c. Kualitas, Hasil, Mutu, dan Pelayanan.

Citra sebuah sekolah atau madrasah juga terbentuk oleh hasil dan mutu produk. Sebuah produk yang dirancang, baik barang atau jasa, mencerminkan kualitas manajemennya. Semakin baik hasil dari hasil sebuah kerja dengan dibarengi mutu yang terjaga, bukan tidak mungkin citra sekolah atau madrasah semakin baik di public. Begitupun sebaliknya.

d. Aktivitas dan Pola Hubungan.

Jika sebuah sekolah atau madrasah sudah mempunyai produk dengan mutu terjaga, maka akan menjalin hubungan stakeholder harus selalu *continew*. Aktivitas dan pola hubungan dengan stakeholder internal maupun eksternal mencerminkan citra sekolah atau madrasah. Memberikan respon jujur, kepercayaan, dan memperlihatkan tanggung jawab adalah sebuah keharusan.<sup>61</sup>

#### 4. Proses Pembentukan Citra.

Menurut Huddleston banyak cara yang dapat dilakukan untuk memberikan citra positif terhadap suatu lembaga pendidikan. Upaya yang dilakukan biasanya melalui daya tarik fisik lembaga ataupun melalui daya tarik yang bersifat akademik religius diantaranya adalah:

- a) Lembaga membenahi madrasah, terutama bagian yang menghadap jalan raya, sehingga setiap menit orang yang lewat di depan pesantren merasa tertarik dan suatu waktu ingin masuk ke madrasah tersebut.
- b) Kerja sama dengan media massa, mereka diundang dan kepada mereka ditawarkan jika mereka memerlukan berita-berita mengenai pendidikan, silahkan berhubungan dengan lembaga ini.

---

<sup>61</sup> Ibid, hlm. 18-19

- c) Pimpinan lembaga gencar mengadakan pidato, sambutan-sambutan atau seminar guna menginformasikan kepada public atau orang tua santri tentang bagaimana lembaga yang dipimpin dengan merasa yakin dan membanggakan.
- d) Mengadakan peringatan-peringatan hari besar keagamaan dengan mengundang masyarakat sekitar atau orang tua siswa untuk masuk madrasah.<sup>62</sup>

Menurut John. Nimpcno dalam Soemirat terdapat empat komponen dalam proses pembentukan citra dalam konsep struktur kognitif, antara lain:

a. Presepsi

Individu akan memberikan makna terhadap rangsang berdasarkan pengalamannya mengenai rangsang. Kemampuan mempersepsi inilah yang dapat melanjutkan proses pembentukan citra. Presepsi atau pandangan individu akan positif apabila informasi yang diberikan oleh rangsang dapat memenuhi kognisi individu.

b. Kognisi

Suatu keyakinan diri dari individu terhadap stimulus keyakinan ini akan timbul apabila individu harus diberikan informasi-informasi yang cukup dapat mempengaruhi perkembangan kognisinya.

c. Motif

Keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan.

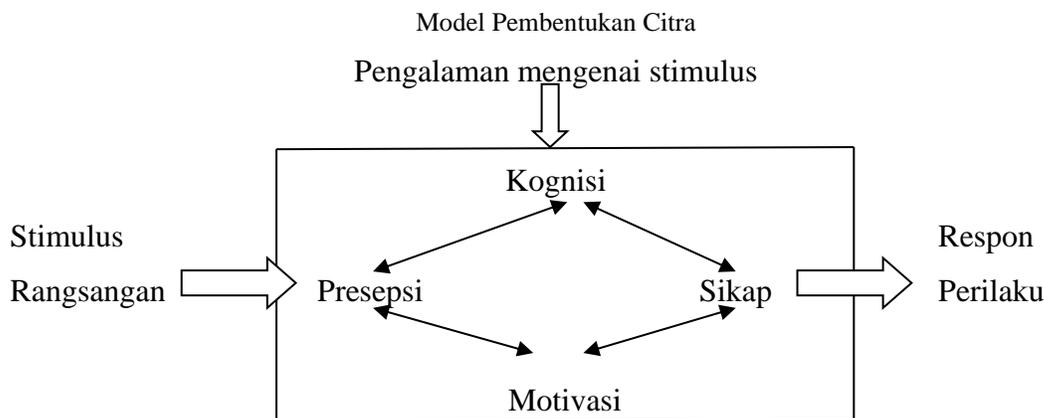
d. Sikap

Kecenderungan bertindak, berpresepsi, berfikir dan merasa dalam menghadapi obyek, ide, situasi atau nilai. Sikap bukan perilaku, tetapi merupakan kecenderungan untuk berperilaku dengan cara-cara tertentu, sikap mempunyai daya pendorong atau motivasi sikap menentukan apakah orang harus pro atau kontra terhadap sesuatu, menentukan apa yang disukai, diharapkan, dan diinginkan, sikap mengandung aspek evaluative artinya mengandung nilai menyenangkan, sikap juga dipehitungkan atau diubah. Dari empat proses di atas tersebut dapat diketahui melalui skema sebagai berikut :

Bagan 1

---

<sup>62</sup> Huddleston, Jr., Thomas, *Marketing The Applicant Questionnaire College and University* (New Jersey: Inc. Publ, 1976) hlm. 214



## D. KONSEP IMPLEMENTASI

### 1. Pengertian Implementasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, implmentai adalah pelaksanaan, penerapan: pertemuan kedua ini dimaksud mencari bentuk tentang hal yang disepakati dulu.<sup>63</sup>

Menurut M.Joko Susilo implementasi merupakan suatu penerapan ide, konsep, kebijakan, atau inovasi dalam suatu tindakan praktis sehingga memberikan dampak, baik berupa perubahan pengetahuan, keterampilan maupun nilai, dan sikap. Dalam Oxford Advance Learner Dictionary Dikemukakan bahwa implementasi adalah “*put something into effect*” (penerapan sesuatu yang memberikan efek atau dampak).<sup>64</sup>

Menurut Nurdin Usman implementasi atau pelaksanaan adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya tindakan mekanisme suatu system. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan.<sup>65</sup>

Meurut Guntur Setiawan implementasi atau pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana, birokrasi yang efektif.<sup>66</sup>

<sup>63</sup> Tim penyusun KBBI, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi ketiga (Jakarta: Balai Pustaka, 2005) hlm. 427

<sup>64</sup> M.Joko Susilo, *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Manajemen Pelaksanaan dan Kesiapan Sekolah Menyongsongnya* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar,2007) hlm. 174

<sup>65</sup> Nurdin Usman, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum* (Jakarta:PT.Raja Grafindo Persada,2002) hlm. 70

<sup>66</sup> Gntur Setiawan, *Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan* (Bandung: Remaja Roesdakarya,2004) hlm. 39

Adapun makna implementasi menurut Daniel A.Mazmanian dan Paul Sabatier sebagaimana dikutip dalam buku Sholihin Abdul Wahab, mengatakan bahwa implementasi adalah memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan fokus perhatian implementasi kebijaksanaan yakni kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkannya pedoman-pedoman kebijaksanaan Negara yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikannya maupun untuk menimbulkan akibat atau dampak nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian.<sup>67</sup>

Jadi implementasi dapat dimaksudkan sebagai suatu aktivitas yang berkaitan dengan penyelesaian suatu pekerjaan dengan penggunaan sarana (alat) untuk memperoleh hasil. Apabila dikaitkan dengan kebijakan publik, maka kata implementasi kebijakan publik dapat diartikan sebagai aktivitas penyelesaian atau pelaksanaan kebijakan publik yang telah ditetapkan dan disetujui dengan penggunaan sarana (alat) untuk mencapai tujuan kebijakan.

## 2. Tahap-Tahap Implementasi

Untuk mengefektifkan implementasi kebijakan yang ditetapkan, maka diperlukan adanya tahap-tahap implementasi kebijakan. M. Irfan Islamy membagi tahap implementasi dalam 2 bentuk, yaitu:

- a) Bersifat *self-executing*, yang berarti bahwa dengan dirumuskannya dan disahkannya suatu kebijakan maka kebijakan tersebut akan terimplementasikan dengan sendirinya, misalnya pengakuan suatu negara terhadap kedaulatan negara lain.
- b) Bersifat *non self-executing* yang berarti bahwa suatu kebijakan public perlu diwujudkan dan dilaksanakan oleh berbagai pihak supaya tujuan perbuatan kebijakan tercapai.<sup>68</sup>

Jadi implementasi kebijakan akan selalu berkaitan dengan perencanaan penetapan waktu dan pengawasan, sedangkan menurut Mazmanian dan Sabatier yaitu mempelajari masalah implementasi kebijakan berarti berusaha untuk memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program diberlakukan dan dirumuskan. Yakni

---

<sup>67</sup> Solichin Abdul Wahab, *Analisis Kebijakan: dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara* (Jakarta: Bumi Aksara,2008) hlm. 64-65

<sup>68</sup> M.Irfan Islamy, *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijaksanaan Negara* (Jakarta: Sinar Grafika,2001) hlm. 102

peristiwa-peristiwa dan kegiatan-kegiatan yang terjadi setelah proses pengesahan kebijakan baik yang menyangkut usaha-usaha untuk mengadministrasi maupun usaha untuk memberikan dampak tertentu pada masyarakat. Hal ini tidak saja mempengaruhi perilaku lembaga-lembaga yang bertanggung jawab atas sasaran tetapi memperhatikan berbagai kekuatan politik, ekonomi, sosial yang berpengaruh pada implementasi kebijakan negara.

### 3. Faktor Pendukung Implementasi

Menurut teori implementasi kebijakan George Edward III yang dikutip oleh Budi Winarno, factor-faktor yang mendukung implementasi kebijakan, yaitu:

#### a. Komunikasi.

Ada tiga hal penting yang dibahas dalam proses komunikasi kebijakan, yakni transmisi, konsistensi, dan kejelasan (*clarity*). Faktor pertama yang mendukung implementasi kebijakan adalah transmisi. Seorang pejabat yang mengimplementasikan keputusan harus menyadari bahwa suatu keputusan telah dibuat dan suatu perintah untuk pelaksanaannya telah dikeluarkan. Faktor kedua yang mendukung implementasi kebijakan adalah kejelasan, yaitu bahwa petunjuk-petunjuk pelaksanaan kebijakan tidak hanya harus diterima oleh para pelaksana kebijakan, tetapi komunikasi tersebut harus jelas. Faktor ketiga yang mendukung implementasi kebijakan adalah konsistensi, yaitu jika implementasi kebijakan ingin berlangsung efektif, maka perintah-perintah pelaksanaan harus konsisten dan jelas.

#### b. Sumber-sumber

Sumber-sumber penting yang mendukung implementasi kebijakan meliputi: staf yang memadai serta keahlian-keahlian yang baik untuk melaksanakan tugas-tugas mereka, wewenang dan fasilitas-fasilitas yang dapat menunjang pelaksanaan pelayanan publik.

#### c. Kecenderungan-kecenderungan atau tingkah laku - tingkah laku.

Kecenderungan dari para pelaksana mempunyai konsekuensi-konsekuensi penting bagi implementasi kebijakan yang efektif. Jika para pelaksana bersikap baik terhadap suatu kebijakan tertentu yang dalam hal ini berarti adanya dukungan, kemungkinan besar mereka melaksanakan kebijakan sebagaimana yang diinginkan oleh para pembuat keputusan awal.

#### d. Struktur birokrasi

Birokrasi merupakan salah satu badan yang paling sering bahkan secara keseluruhan menjadi pelaksana kebijakan, baik itu struktur pemerintah dan juga organisasi-organisasi swasta.<sup>69</sup>

### E. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT MANAJEMEN HUMAS

Beberapa penghambat pembangunan citra lembaga pendidikan islam sebagaimana yang disampaikan oleh Degeng yang menyebutkan bahwa lembaga-lembaga pendidikan Islam terjangkiti virus keseragaman dalam hal pola pikir sentralistik, monolitik, serta uniformalistic dalam mewarnai pengemasan dunia belajar. Pendapat ini bukanlah isapan jempol belaka, lembaga pendidikan islam masih kurang akan daya saing serta daya inovatif sebagai salah satu prasyarat menjadi lembaga pendidikan yang diminati oleh masyarakat luas.

Pendapat lainnya faktor penghambat citra lembaga pendidikan islam sebagaimana disampaikan oleh Muhaimin menyebutkan bahwa penghambat pembangunan pencitraan lembaga pendidikan islam melalui budaya mutu terkendala;

1. Kualitas yang rendah
2. Disparitas kualitas pendidikan yang tinggi antar daerah di Indonesia
3. Pencapaian standar nasional pendidikan Islam rendah.

Slameto dan Kriswandani dalam Abdul Rahmat menyebutkan, secara garis besar ada tiga hal yang dapat mempengaruhi keberhasilan humas dalam pendidikan, yaitu:

1. Kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan untuk meningkatkan taraf hidup, kesejahteraan dan martabatnya. Dengan kesadaran seperti ini masyarakat akan mempunyai pandangan bahwa penyelenggaraan pendidikan adalah semata-mata untuk mereka.
2. Responsibility madrasah. Penyelenggara pendidikan mempunyai semangat dan kemauan untuk memberikan ruang-ruang atau kesempatan kepada msyarakat untuk berpartisipasi. Dengan memberikan kesempatan atau bahkan dorongan kepada masyarakat untuk ikut berpartisipasi mempunyai dampak terhadap kesadaran akan

---

<sup>69</sup> Budi Winarno, *Teori dan Proses Kebijakan Publik* (Yogyakarta: Media Pressindo, 2002) hlm. 126

pentingnya pendidikan dan akan pentingnya masyarakat berpartisipasi terhadap penyelenggara pendidikan.

3. Regulasi. Hal ini sangat penting untuk mendorong semua pihak agar mempunyai kemauan untuk ikut ambil bagian dalam pendidikan.<sup>70</sup>

Selanjutnya, upaya-upaya dalam mengatasi kendala yang kemungkinan terjadi adalah sebagai berikut:

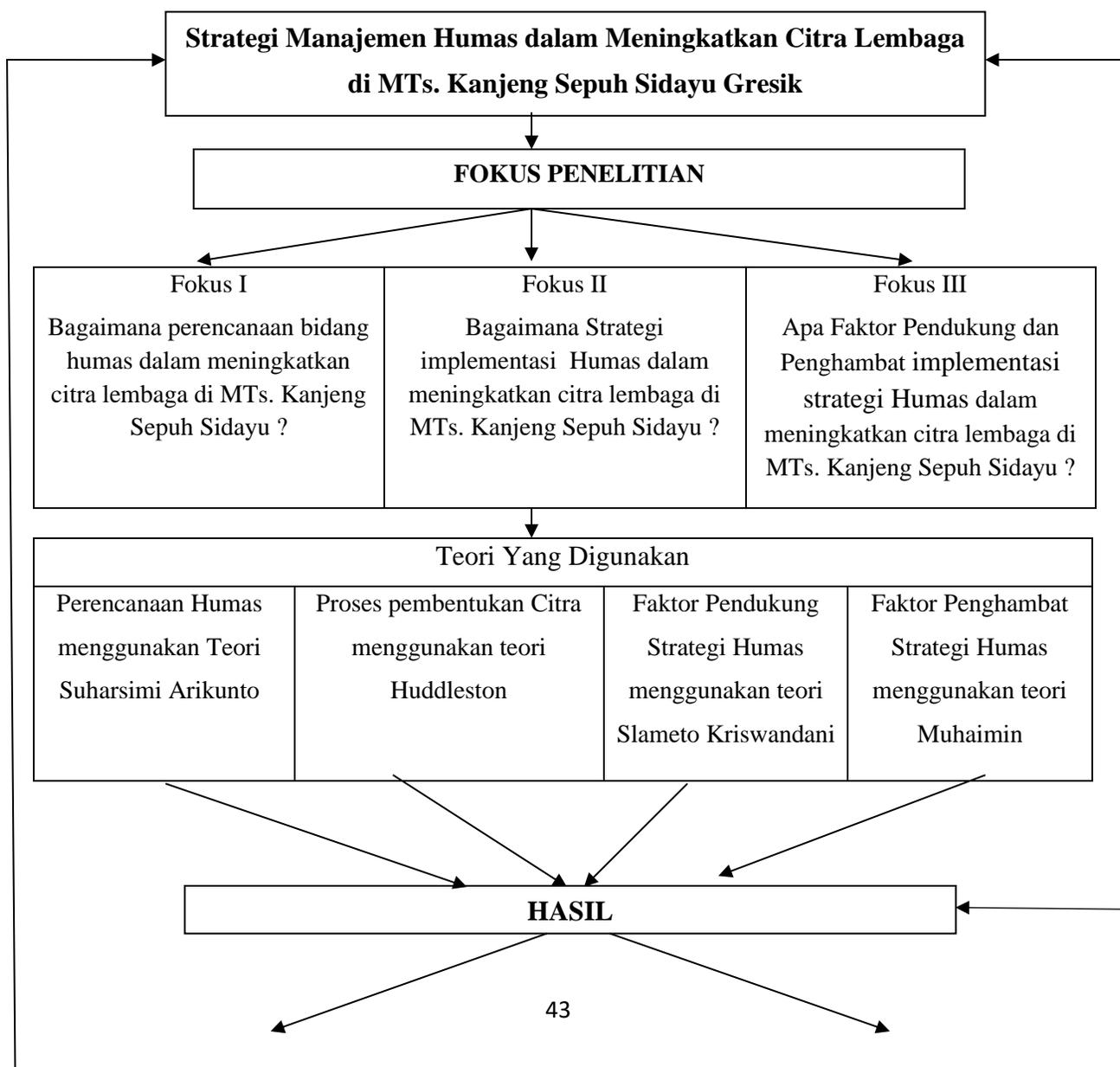
- a) Madrasah harus memberikan informasi yang terpadu kepada masyarakat, sehingga masyarakat mengetahui seluruh program-program yang diadakan madrasah.
- b) Hubungan madrasah dengan masyarakat harus dilakukan secara terus menerus, sehingga masyarakat tidak akan beranggapan bahwa mereka hanya dibutuhkan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

---

<sup>70</sup> Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2016) hlm. 153

## F. KERANGKA PENELITIAN

Kerangka penelitian memudahkan dalam memahami konsep fenomena yang diteliti, sebagai berikut :



→ **Manfaat Teoritis**

**Manfaat Praktis** ←

### BAB III

#### METODE PENELITIAN

##### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan adalah persoalan yang berhubungan dengan cara seseorang meninjau dan bagaimana seseorang menghampiri persoalan tersebut sesuai dengan disiplin ilmunya.<sup>71</sup>

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian<sup>72</sup> misalnya, persepsi, dan tindakan secara holistik dengan cara mendeskripsikan dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Tujuan dari penelitian kualitatif yakni untuk memahami fenomena-fenomena sosial yang diperoleh dari informan melalui kegiatan wawancara dan observasi, sehingga mendapatkan data, pendapat, dan persepsinya.<sup>73</sup>

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, maka peneliti secara langsung meminta informan untuk memberikan informasi mengenai keadaan objek penelitian secara alamiah tidak ada paksaan dengan maksud mendapatkan hasil yang baik. Dengan melakukan interaksi langsung, maka peneliti bertemu dan berbincang-bincang secara langsung dengan informan yang telah peneliti tentukan, diantaranya yaitu kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang humas.

Penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data maupun informasi mengenai manajemen humas di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik. Selain itu, dalam penelitian ini akan digali informasi secara intensif dan terperinci mengenai fenomena sosial masalah-masalah yang berkaitan dengan citra lembaga di sekolah tersebut yang diperoleh secara kualitatif.

Jenis penelitian skripsi ini adalah termasuk penelitian lapangan (*field research*) yaitu memaparkan dan menggambarkan keadaan serta fenomena yang lebih jelas mengenai situasi yang terjadi, maka jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif. penelitian ini juga bisa dikatakan sebagai penelitian sosiologis yaitu suatu penelitian yang

---

<sup>71</sup> Bhader Johan Nasution, *Metode Penelitian Ilmu Hukum*, (Bandung: Mandar Maju, 2008), hlm. 126

<sup>72</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rodakarya, 2012), hlm. 6

<sup>73</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), hlm. 94

cermat yang dilakukan dengan jalan langsung terjun ke lapangan. Sedangkan menurut Soetandyo Wingjosoebroto sebagaimana yang dikutip dalam bukunya mengatakan bahwa penelitian untuk menemukan teori-teori mengenai proses terjadinya dan proses bekerjanya hukum dalam masyarakat.<sup>74</sup>

## **B. Kehadiran Peneliti**

Kehadiran peneliti dalam penelitian kualitatif mutlak diperlukan. karena peneliti sendiri merupakan alat (instrument) pengumpulan data yang utama sehingga kehadiran peneliti mutlak diperlukan dalam menguraikan data. karena dengan terjun langsung ke lapangan maka peneliti dapat melihat secara langsung fenomena di daerah yang akan diteliti. peneliti sekaligus merupakan perencana, pelaksana, pengumpul data, penganalisis, penafsir data, dan pada akhirnya menjadi pelapor akhir data.<sup>75</sup>

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan pra penelitian pada tanggal 3 Februari – 4 Februari 2021, lalu pada tanggal 8 Februari 2021 peneliti mengantarkan surat izin pra penelitian dari UIN Malang dan menyampaikan pesan bahwa akan melakukan penelitian di lembaga ini. paada saat itu, peneliti menemui Waka Kurikulum dikarenakan Kepala Sekolah berhalangan hadir. setelah itu bapak Waka Kurikulum sebagai penyambung lidah antara peneliti dengan Waka Humas dan memberikan no HP Waka Humas kepada peneliti agar peneliti bisa berkomunikasi dengan Waka Humas. lalu peneliti menghubungi Waka Humas dengan memperkenalkan diri terlebih dahulu kemudian menyertakan maksud dan tujuan diakhiri dengan pertanyaan ingin menemui beliau dan mengadakan wawancara. setelah disepakati waktu dan tempat, maka peneliti dan Waka Humas pun saling bertemu dan melakukan wawancara pada tanggal 11 Februari 2021 pukul 08.03 – 08.50 di kelas 7U MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu.

Setelah pra penelitian selesai, maka peneliti meminta surat izin penelitian kepada pihak fakultas UIN Malang. setelah surat tersebut keluar, peneliti lalu mengantarkan surat tersebut ke Mts.Kanjeng Sepuh Sidayu dan terlebih dahulu menghubungi bapak Waka Kurikulum. setelah bertemu dan menyampaikan maksud bahwa ingin melakukan penelitian dilembaga pendidikan ini, dan ingin mewawancari salah satu siswa di sekolah ini. setelah Waka Kurikulum menyetujuinya, Waka Kurikulum kemudian mengajak

---

<sup>74</sup> Bambang Sungsono, *Metode Penelitian Hukum*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1997), hlm. 42

<sup>75</sup> Lexy J.Moleong, *Metodologi Peneltian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Roesakarya,2007), hlm. 121

peneliti untuk memanggil salah satu siswi dan siswi tersebut keluar dari kelas dan mengantarkan peneliti ke musholla MTs. Kanjeng Sepuh sebagai tempat wawancara. maka terjadilah wawancara antara peneliti dengan siswi di tanggal 27 April 2021.

Setelah wawancara perihal siswi selesai, peneliti menyampaikan maksud bahwa ingin mewawancarai wali muridnya. setelah berbincang bincang lumayan lama, akhirnya siswi ini menyetujui untuk ibunya diwawancarai setelah sempat gagal bertemu dikarenakan ibu siswi ini mengalami sakit, akhirnya kamipun mengatur ulang jadwal dan alhamdulillah wawancara berjalan dengan lancar di tanggal 26 Mei 2021 Pukul 10.00 – 10. 30 WIB.

Kemudian ditanggal 29 April 2021 peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah pada pukul Pukul 09.15 – 10.43 WIB setelah sebelumnya Kepala Sekolah kami temui ditanggal 27 April 2021.

Untuk wawancara dengan Waka Humas yang kedua kalinya, peneliti sebelumnya juga telah menghubungi dan mengkomunikasikannya dengan beliau, akhirnya di tanggal 31 Mei 2021 kami melakukan wawancara yang bertempat di ruang BK Mts.Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik.

### **C. Lokasi penelitian**

Tempat penelitiannya berlokasi di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik yang didasarkan bahwa menurut kacamata peneliti, Secara geografis Gresik merupakan kota industri yang diminati. Hal ini tidak terlepas dari latar belakang sejarahnya bahwa sejak dulu kota Sidayu posisinya di daerah pantai dan pertanian. Dan sidayu pada zaman dahulu adalah merupakan ibu kota Gresik yang salah satunya bupatinya yang terkenal adalah Raden Adipati Soeryodiningrat atau dikenal dengan Bupati Kanjeng sepuh. Memang dilihat dari luas daerah pemukiman, wilayah kecamatan sidayu yang tidak terlalu luas sehingga jumlah penduduknya termasuk sedikit dibandingkan dengan kecamatan-kecamatan lain di wilayah kabupaten Gresik.

Namun begitu lembaga pendidikan yang ada di Sidayu juga sangat banyak diminati oleh masyarakat sidayu bahkan luar kabupaten Gresik.

Dilihat dari lokasinya MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu dituntut harus mampu mempertahankan sebagai madrasah yang diminati dan dipercaya oleh masyarakat baik masyarakat wilayah kecamatan Sidayu maupun dari luar kecamatan Sidayu. Hal ini merupakan beban yang tidak mudah sebab persaingan antar lembaga sangat ketat dan

adanya kecenderungan masyarakat untuk mengurangi beban pelajaran bagi anak-anak mereka, hal ini disebabkan ada sebagian masyarakat yang berpendapat bahwa pelajaran agama sangat membebani meskipun paradigma seperti itu tidak benar karena karena pelajaran agama merupakan kebutuhan dasar bagi manusia.

#### **D. Data dan Sumber Data**

Data merupakan informasi atau keterangan mengenai hal-hal yang menjadi focus penelitian. Data diperlukan untuk menjawab masalah yang ada pada penelitian atau membuktikan hipotesis yang sudah disusun. contoh dokumen, foto-foto, dan data peserta didik di setiap tahunnya.

Sedangkan yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian adalah subyek darimana data dapat diperoleh. apabila dengan wawancara dalam mengumpulkan datanya, maka sumber datanya disebut informan. yaitu, orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan baik secara tertulis maupun lisan. apabila menggunakan observasi, maka sumber datanya adalah berupa benda gerak atau proses sesuatu. apabila menggunakan dokumentasi, maka dokumen dan catatanlah yang menjadi sumber datanya.<sup>76</sup>

Dalam penelitian ini, peneliti membagi sumber data menjadi 2 bagian, yaitu: (1) Data primer, yakni data yang diperoleh langsung dari sumber pertama. Dalam penelitian ini yang menjadi data primer yakni Waka Humas dan Wali murid. (2) Data Sekunder, yaitu data yang dikumpulkan dan diperoleh dari orang kedua atau pihak lain. Dalam penelitian ini yang menjadi data sekunder yakni Kepala Sekolah dan Siswa.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data dapat dilakukan melalui tiga tahap, meliputi:

##### **1. Wawancara**

Wawancara yaitu metode pengumpulan data melalui percakapan dengan maksud tertentu. percakapan tersebut dilakukan oleh kedua belah pihak yaitu pewawancara

---

<sup>76</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: PT.Rineka Cipta,2002. Cet XII), h. 107

(*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interview*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut.<sup>77</sup>

Dalam penelitian ini wawancara digunakan untuk mengadakan komunikasi dengan pihak terkait atau informan yang sudah ditentukan oleh peneliti, yaitu :

1. Kepala Sekolah MTs.Kanjeng Sepuh, dalam proses wawancara tersebut meliputi gambaran umum sekolah, keadaan sekolah sekaligus humas, peran Kepala Sekolah dalam menarik minat masyarakat dan meningkatkan citra sekolah.
  2. Wakil Kepala (WaKa) Sekolah Bagian Humas. perkembangan peminat siswa dan siswi di setiap tahunnya, faktor yang mempengaruhinya, bukti peminat lembaga di setiap tahunnya, serta yang paling utama adalah mengenai focus penelitian yaitu strategi humas dalam meningkatkan citra lembaga
  3. Siswa. untuk mengetahui minat dan alasan memilih lembaga ini dan keadaan setelah memasukinya.
  4. Wali murid. wawancara seputar kacamata masyarakat tentang Mts. Kanjeng Sepuh dan alasan memasukkan atau tidak putra putrinya ke lembaga tersebut
2. Observasi

Penelitian ini menggunakan Observasi terus-terang atau tersamar, yaitu dalam pelaksanaan pengumpulan data peneliti menyatakan terus terang kepada informan, bahwa ia sedang melakukan penelitian. Sehingga informan atau lembaga mengetahui sejak awal sampai akhir mengenai aktivitas peneliti. namun, pada suatu saat peneliti dapat tidak menerapkan jenis observasi tersebut, hal ini dilakukan jika terdapat data atau dokumen yang sifatnya masih rahasia.<sup>78</sup>

Teknik observasi dilakukan yaitu peneliti bertindak sebagai instrument utama dalam pengumpulan data. peneliti hadir untuk menemukan data yang bersinanggungan langsung ataupun tidak langsung dengan masalah yang akan diteliti. Oleh karena itu, penelitian ini harus dilaksanakan dengan baik, bersikap selektif, hati-hati dan sungguh-sungguh dalam pengambilan data sesuai dengan kenyataan di lapangan, sehingga data yang terkumpul benar-benar relevan dan terjamin keabsahannya.

3. Dokumentasi

---

<sup>77</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*, (Bandung: PT.Remaja Roesdakarya), h.186

<sup>78</sup> *Ibid*, hlm. 66

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar maupun karya monumental dari seseorang. Teknik dokumentasi ini dilakukan untuk menunjang proses penelitian, dimana tidak semua hal dapat diketahui hanya dengan observasi dan wawancara saja.<sup>79</sup> Teknik dokumentasi dapat dijadikan sebagai penguat dan pelengkap dari penggunaan teknik observasi dan teknik wawancara dalam penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini, metode dokumentasi digunakan untuk mencari data mengenai jumlah peserta didik di setiap tahunnya serta program kerja dan hasil bidang humas di setiap tahunnya.

Dokumen dapat berupa surat pengantar penelitian dari fakultas, foto selagi observasi dan wawancara, catatan hasil wawancara, data peserta didik di setiap tahunnya, proker humas, dan hasil observasi. Sedangkan instrumen dalam penelitian ini sesuai dengan sifat penelitian kualitatif maka instrument pokoknya adalah peneliti dibantu dengan alat seperti buku catatan, kamera, dan *tape recorder*

Tabel. 2  
Data dan Sumber Data

No	Teknik Pengumpulan Data	Data	Sumber Data
1.	Wawancara	Untuk mengetahui <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program kerja humas</li> <li>• Implementasi humas dalam meningkatkan citra lembaga</li> <li>• Hambatan hambatan yang dialami humas</li> </ul>	Data Primer : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waka Humas</li> <li>• Masyarakat Sekitar</li> </ul> Data Sekunder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala sekolah</li> <li>• Siswa –siswi</li> </ul>
2.	Observasi	Melalui pengamatan secara langsung tentang : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen Humas di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu</li> <li>• Citra lembaga tersebut dimata masyarakat sekitar.</li> </ul>	Data Primer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Waka Humas untuk mendapatkan informasi bagaimana strategi yang digunakan dari <i>planning, organizing, actuating, dan controlling</i></li> </ul> Data Sekunder:

<sup>79</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 240

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bukti pelaksanaan Strategi Waka Humas</li> </ul>
3.	Dokumentasi	Dokumen dapat berupa : <ul style="list-style-type: none"> <li>• catatan pribadi</li> <li>• surat pribadi</li> <li>• laporan kerja</li> <li>• rekaman suara</li> <li>• foto atau video</li> </ul>	Waka Humas MTs.Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik

## F. Analisis Data

Pada analisis data ini peneliti melakukan 3 tahap yaitu mereduksi data, mendisplay, dan membuat kesimpulan.

- 1) Reduksi data merupakan penyederhanaan atau meringkas data yang diperoleh menyesuaikan dengan fokus permasalahan yang dikaji peneliti.
- 2) Display data merupakan penyajian yang telah di reduksi sesuai dengan fokus penelitian agar mudah di fahami dan diambil kesimpulan.
- 3) Membuat kesimpulan sesuai dengan fokus penelitian.

## G. Keabsahan Data

Keabsahan digunakan untuk memperoleh keakuratan data yang dilakukan dengan metode triangulasi. Metode triangulasi merupakan kegiatan menganalisa data dari berbagai sumber yang bertujuan untuk meng croscheck (cek and recheck) atas kebenaran data yang diperoleh.<sup>80</sup> Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini yaitu triangulasi sumber dan triangulasi metode.

1. Triangulasi sumber merupakan membandingkan hasil informasi yang diperoleh melalui wawancara dengan sumber lainnya. Seperti wawancara dengan Kepala dicroscheck dengan informan lainnya.
2. Triangulasi Metode merupakan kegiatan memeriksa keabsahan data melalui beberapa teknik pengumpulan data. Seperti membandingkan hasil wawancara dengan observasi dan dokumentasi.

<sup>80</sup>Bachtiar S. Bachri, *Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi Pada Penelitian Kualitatif*, Jurnal Teknologi Pendidikan, Vol. 10, No. 1, April 2010, hlm. 55

## **H. Prosedur Penelitian**

Prosedur penelitian yang digunakan di penelitian ini melalui beberapa tahap, yakni:

### **1. Tahap pra Penelitian**

Tahap pertama peneliti mendatangi lokasi yaitu di Mts. Kanjeng Sepuh untuk mendapatkan gambaran yang tepat sebagai latar penelitian. Peneliti mengawali dengan mengunjungi kantor Mts. Kanjeng Sepuh untuk mencari informasi terkait manajemen bidang humas. Kemudian peneliti melanjutkan dengan memfokuskan kegiatan terkait dengan tema penelitian ini.

### **2. Tahap Pelaksanaan**

Pada tahap ini peneliti mempersiapkan diri mendatangi lokasi penelitian untuk menggali data yang diperlukan. Data yang telah diperoleh peneliti akan dikumpulkan dan dicek kembali untuk membuktikan keabsahan datanya, kemudian disederhanakan dengan menyesuaikan pada fokus penelitian.

### **3. Tahap Laporan**

Tahap selanjutnya peneliti menulis semua hasil yang ia dapatkan ke dalam bentuk laporan. Laporan hasil penelitian di susun sesuai format yang ditentukan dan dalam bentuk tulisan dan bahasa yang mudah difahami pembaca.

## BAB IV

### PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

#### A. Paparan Data

##### a. Profil Madrasah

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1. Nama Sekolah                 | : MTs. Kanjeng Sepuh  |
| 2. Alamat / Desa                | : Jl. Kanjeng Sepuh No. 2 Mriyunan                            |
| Kecamatan                       | : Sidayu  |
| Kabupaten                       | : Gresik  |
| Provinsi                        | : Jawa Timur  |
| Kode Pos                        | : 61152   |
| No.Telepon                      | : (031) 394916  |
| Email                           | : mtsks@gmail.com   |
| 3. Nama Yayasan                 | : Perkumpulan Kanjeng Sepuh                                   |
| 4. Status Sekolah               | : Terakreditasi A   |
| 5. SK Kelembagaan               | : 25 Agustus 1978   |
| 6. Nss (12 Digit) / NPSN        | : 212 352 503 106 / 20501055                                  |
| 7. Tipe Sekolah                 | : Mandiri   |
| 8. Tahun Didirikan / Beroperasi | : 1966  |
| 9. Status Tanah                 | : Sertifikat  |
| 10. Luas Tanah                  | : 4000 m <sup>2</sup>   |
| 11. Nama Kepala Sekolah         | : Muhammad Mujib, M.Pd.I                                      |
| 12. No. SK Kepala Sekolah       | : 04.01.04 / P-PKSS / A.2 / SK / I /2017                      |
| 13. Masa Kerja Kepala Sekolah   | : 5 Tahun   |
| 14. Keanggotaan KKM             | : Ketua KK 2 Mts.Gresik & Kordinator KKM MTs.<br>Gresik Utara |
| 15. Jumlah Anggota KKM          | : 8/68 Madrasah. <sup>81</sup>                                |

---

<sup>81</sup> Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik, Tahun Pelajaran 2020/2021.

## **b. Sejarah Madrasah**

Sebelum berdirinya Taman Pendidikan Kanjeng Sepuh, sekitar tahun 66-an Sidayu telah berdiri madrasah Tsanawiyah sebagai satu-satunya madrasah milik umat Islam Sidayu. yakni pada tahun 1966 telah berdiri madrasah Tsanawiyah NU masa pendidikan 4 tahun dengan piagam Madrasah dari Departemen Agama nomor L.m / 3 / 358 / B / 1978 tentang Pemberian Status Terdaftar yang didirikan pada tahun 1966. Untuk memperkuat dan memudahkan dalam mengoperasikan madrasah tersebut maka pada tanggal 2 Januari 1967 didirikan Yayasan TAMAN PENDIDIKAN KANJENG SEPUH yang berada di bawah naungan LP. Ma'arif NU.

Akan tetapi karena adanya masalah internal, maka pada tanggal 2 Januari 1967 Taman Pendidikan Kanjeng Sepuh berdiri. Pada mulanya mengelola satu jenjang pendidikan yaitu: Madrasah Tsanawiyah NU dengan masa pendidikan 4 tahun. pada tahun 1970, untuk pertama kalinya mengikuti Ujian Negara (PGAN 4 tahun). Untuk menyelesaikan pendidikan yang ada pada masa itu, maka pada tahun 1970 Tsanawiyah NU dirubah menjadi madrasah muallimin muallimat NU, dan sekaligus disempurnakan pendidikannya menjadi 6 tahun.

Taman Pendidikan Kanjeng Sepuh merupakan yayasan binaan LP Ma'arif karena Lembaga ini dibangun dan dikembangkan oleh MWC NU Nahdlatul ulama pada tahun 2012. Taman Pendidikan Kanjeng Sepuh TPKS berubah menjadi perkumpulan Kanjeng Sepuh tpks berubah menjadi perkumpulan Kanjeng Sepuh Sidayu melalui Akta Notaris: Sutoko, SH No. 02 tanggal 20 September 2012 dengan SK Kemenkumham No: AHU-228.AH.01.07 Tahun 2012.

Madrasah Tsanawiyah Kanjeng Sepuh Sidayu dalam melaksanakan sistem pembelajarannya memadukan dua sistem pendidikan yakni Pendidikan Nasional dan pendidikan semi pesantren, oleh karena itu siswa tidak hanya mendapatkan pelajaran kurikulum Nasional saja melainkan juga mendapatkan pelajaran pelajaran agama semisal NAHWU, SHOROF, USUL FIQIH, AKHLAK, HADITS, dll. Yang nantinya

diharapkan para siswa setelah menempuh pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kanjeng Sepuh Sidayu sudah sedikit memahami tentang kitab salaf.<sup>82</sup>

### c. Visi Misi, Tujuan Umum Madrasah

#### 1. Visi Madrasah

Sesuai dengan Tujuan Pendidikan yang diharapkan oleh pemerintah melalui departemen Pendidikan Nasional dan pemerintah kabupaten Gresik melalui dinas Pendidikan dan kebudayaan kabupaten Gresik serta dengan berlandaskan harapan masyarakat khususnya daerah Sidayu dan sekitarnya dan tujuan yayasan dalam mendirikan madrasah tsanawiyah Kanjeng sepuh maka visi sekolah diharapkan MTS Kanjeng sepuh adalah :

**Terwujudnya Generasi Yang Beriman Dan Bertakwa Kepada Allah  
Subhanahu Wa Ta'ala Unggul Dalam Prestasi Menguasai Iptek Dan Terampil  
Berbahasa Arab Dan Inggris<sup>83</sup>**

#### 2. Misi Sekolah

sesuai dengan Visi Madrasah yang telah direncanakan maka misi yang diemban di MTS Kanjeng sepuh sidayu sebagai lembaga pendidikan yang berciri khas keagamaan adalah sebagai berikut

##### a. Iman dan Taqwa Kepada Allah SWT

- 1) Mengembangkan Pembelajaran dalam mata pelajaran Agama yang berlandaskan Ahlussunnah Wal Jamaah.
- 2) Terwujudnya pengalaman agama dalam kehidupan sehari-hari

##### b. Unggul dalam prestasi

- 1) Tumbuhnya semangat untuk lebih profesional
- 2) Tumbuh dan berkembangnya prestasi minat bakat serta keterampilan siswa

##### c. Menguasai IPTEK

- 1) Tersedianya sarana praktikum atau media yang memadai
- 2) Terwujudnya generasi atau lulusan yang mempunyai wawasan pengetahuan
- 3) Terwujudnya generasi atau lulusan yang menguasai komputer

---

<sup>82</sup> ibid

<sup>83</sup> Ibid

d. Terampil berbahasa Arab dan Inggris

- 1) Terwujudnya 40% generasi atau lulusan yang mampu membaca kitab salaf.
- 2) Terwujudnya 50% siswa yang mampu berbahasa arab dan inggris.<sup>84</sup>

### 3. Tujuan Umum Madrasah

Mengacu pada visi misi sekolah atau madrasah di atas maka tujuan sekolah yang dirumuskan sampai pada akhir tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- 1) Semua lulusan mempunyai landasan aqidah ahlussunnah wal jamaah.
- 2) Semua lulusan dapat melaksanakan ibadah dengan baik dan benar.
- 3) Semua lulusan mampu membaca alquran dengan baik dan benar.
- 4) Terlaksananya pembelajaran p pakem atau CTL untuk semua mata pelajaran
- 5) Rata-rata UAN mencapai 8,00
- 6) 70% lulusan masuk sekolah lanjutan atas pada pilihan
- 7) 15% lulusan mampu berbahasa Arab dan Inggris secara aktif
- 8) 40% lulusan mampu membaca kitab salaf
- 9) Mampu masuk 3 besar dalam lomba mata pelajaran tingkat kabupaten
- 10) Mampu menjuarai lomba bidang olahraga dan seni tingkat kabupaten.
- 11) 40% lulusan mampu berpidato dan orasi di tengah masyarakat.
- 12) 30% mempunyai keterampilan menjahit.
- 13) 95% lulusan mampu mengoperasikan computer.<sup>85</sup>

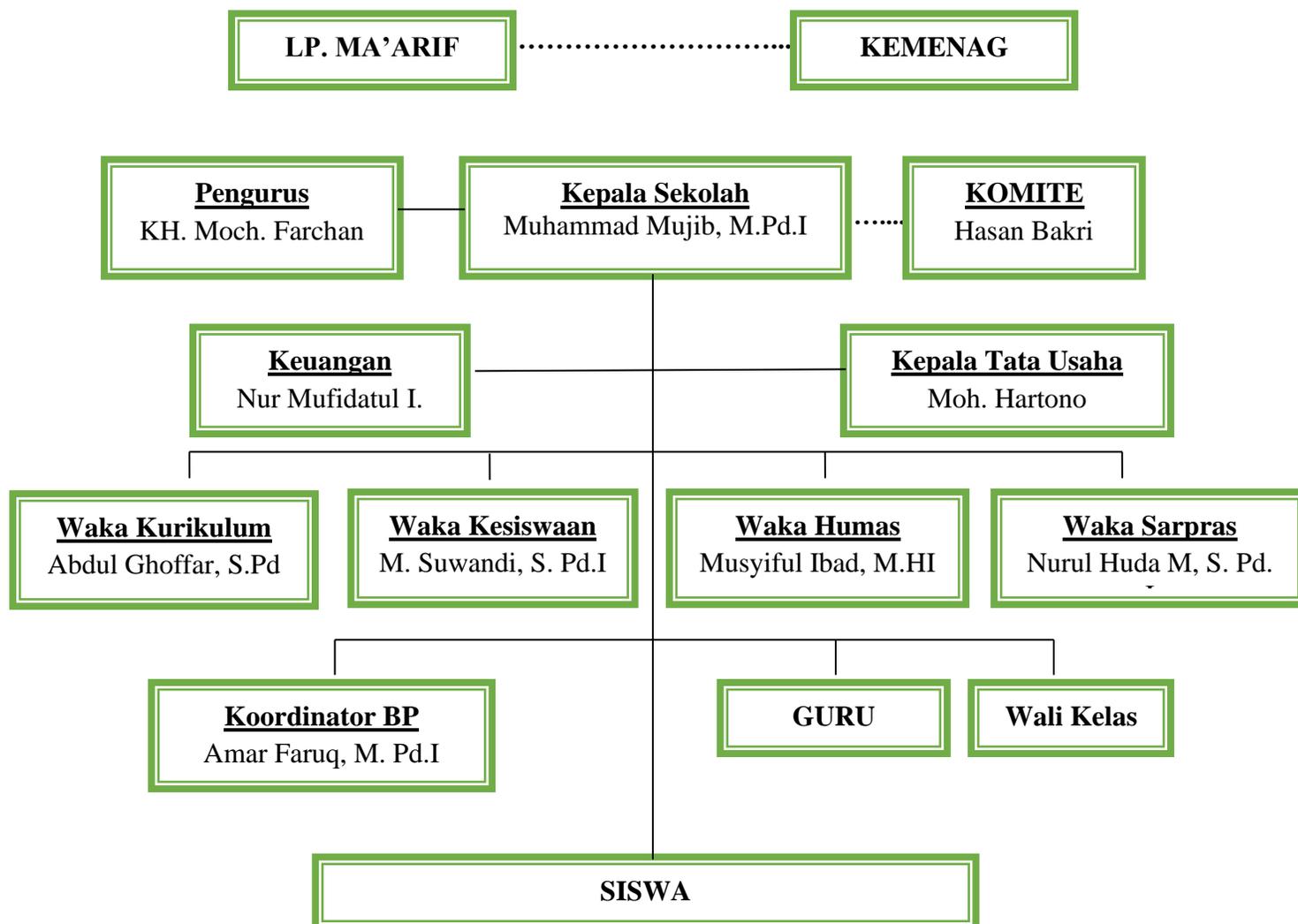
---

<sup>84</sup> Ibid

<sup>85</sup> Ibid

#### d. Struktur Organisasi

Bagan 2  
Struktur Organisasi MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik



..... = Pembinaan

———— = Instruksi / Komando

### e. Daftar Pendidik dan Tenaga Pendidikan

Tabel 3  
Daftar Pendidik dan Tenaga Pendidikan

No	PENDIDIK dan TENAGA KEPENDIDIKAN	JUMLAH
1.	Guru	53
2.	Tata Usaha	8
3.	Satpam	2
4.	OB	2
5.	Sopir	3

### f. Data Siswa

#### 1. Perkembangan Jumlah siswa 3 tahun terakhir

Tabel 4  
Perkembangan Jumlah Siswa

Tahun Pelajaran	Siswa		
	Laki Laki	Perempuan	Total
2018/2019	241	264	505
2019/2020	232	241	473
2020/2021	202	225	427

#### 2. Perkembangan pendaftar siswa baru 3 Tahun terakhir

Tabel 5  
Perkembangan Pendaftar Siswa Baru

Tahun Pelajaran	Rencana Penerimaan	Pendaftar			Yang Diterima	Asal Siswa					
						MI		SD		Lainya	
		L	P	Jml		L	P	L	P	L	P
2018/2019	200	80	85	165	158	44	51	36	34		
2019/2020	160	79	72	151	141	43	41	26	31		
2020/2021	150	69	81	140	127	38	52	18	19		

## **B. Hasil Penelitian**

Peneliti telah melakukan wawancara dengan Waka Humas sebagai sumber utama dalam penelitian ini. Kemudian peneliti juga melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah, Siswa, dan Wali murid guna mendapatkan informasi lebih lanjut mengenai pelaksanaan program kerja Humas MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu. Selain melakukan wawancara, peneliti juga melakukan observasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program Humas serta dokumentasi untuk melengkapi hasil penelitian

### **1. Perencanaan Bidang Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu**

Analisis secara perkembangan budaya, ciri utama masyarakat Gresik terutama masyarakat Sidayu dan sekitarnya yaitu masyarakat yang kental dengan semangat Islamnya. baik secara keagamaan maupun budayanya terutama dalam ungkapan ungkapan rasa batin seperti oleh kesenian masyarakat yang sangat kental dengan nilai-nilai keislaman.

Namun seiring perkembangan industri teknologi ciri-ciri khas masyarakat yang sangat kental dengan nilai-nilai keislaman mulai terpengaruh tidak hanya dari sisi perilaku dan pemikiran saja, namun semangat untuk melaksanakan ritual keagamaan sudah mulai terjadi penurunan. hal tersebut juga ditambah dengan masuknya paham paham keagamaan yang bertentangan dengan paham ahlussunnah wal jamaah yang menjadi landasan MTS Kanjeng sepuh yang notabennya adalah lembaga pendidikan milik jam'iyah Nahdlatul ulama.

Oleh karena itu, maka peran dari sekolah sekolah islam seperti MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu sangat penting. selain sebagai lembaga pendidikan formal yang meningkatkan kualitas pendidikan, juga harus selalu memperkuat dalam memahami dalam menanamkan nilai budaya keislaman terutama pengembangan paham ahlussunnah wal jamaah guna meningkatkan citra lembaga dan naungannya.

MTs. Kanjeng Sepuh sendiri dipimpin oleh Kepala Madrasah. Fungsi Kepala Madrasah diantaranya sebagai pimpinan administratif dan supervisor memiliki banyak tugas yang tidak mungkin seluruhnya dapat ditangani sendiri, maka dalam melaksanakan tugasnya didelegasikan kepada guru yang ditugasi sebagai Wakil Kepala Madrasah. MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu memiliki empat Wakil Kepala Madrasah yaitu Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, Waka Sarpras, dan Waka Humas.<sup>86</sup>

Tiap-tiap wakil memiliki tugas masing-masing sebagai perpanjangan tangan Kepala Madrasah. Tugas pokok Waka Humas antara lain sebagai berikut.

- a) Memberikan informasi dan menyampaikan ide atau gagasan kepada masyarakat atau pihak-pihak lain yang membutuhkannya.
- b) Membantu pemimpin yang karena tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang memerlukannya.
- c) Membantu Kepala Madrasah mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu.
- d) Membantu Kepala Madrasah dalam mengembangkan rencana dan kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelaksanaan kepada masyarakat sebagai akibat dari komunikasi timbal balik dengan pihak luar, yang ternyata menumbuhkan harapan untuk penyempurnaan kegiatan yang telah dilakukan oleh organisasi.
- e) Melaporkan tentang pikiran-pikiran yang berkembang dalam masyarakat tentang masalah pendidikan.
- f) Membantu kepala Madrasah bagaimana usaha untuk memperoleh bantuan dan kerja sama.
- g) Menyusun rencana bagaimana cara-cara memperoleh bantuan.
- h) Menunjukkan pergantian keadaan melalui pendapat umum.
- i) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Humas secara berkala.

Sehubungan dengan tugas pokok humas, maka humas akan membuat Program Kerja yang direncanakan dalam Rapat Tahunan. Sebagaimana dituturkan oleh Waka Humas Mus'iful Ibad, S.S., M.HI

---

<sup>86</sup> Fitri Marwatul A'la, Observasi 10 April 2021

*Sebelum adanya ajaran tahun baru, biasanya ada rapat intern madrasah yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, semua Waka, Komite, guru-guru senior, dan bagian Tata Usaha. Dalam rapat tersebut membahas semua rencana kerja madrasah termasuk didalamnya bagian Waka Humas. Lalu Waka Humas mengajukan beberapa pin-poin rencana kerja yang akan dilaksanakan. Kemudian mendapatkan tanggapan dari semua audien. Dan terakhir setelah mendapat semua persetujuan maka akan disetujui dan akan dilaksanakan oleh pihak humas.<sup>87</sup>*

Sejalan dengan perencanaan Humas, Kepala Sekolah Pak Muhammad Mujib, M. Pd. I menjelaskan bahwa dalam perencanaan juga ada standartnya, antara lain

1. *Menjalin kerjasama dan mengoptimalkan pengurus komite stakeholder lain untuk menganalisis, merumuskan dan mengimplementasikan pedoman RPS, PSB, pedoman pembinaan kesiswaan, tata tertib, kode etik, penugasan guru dan administrasi madrasah melalui rapat kerja lokakarya studi banding kelembagaan lain dsb.*
2. *Menjalin kerjasama dan mengoptimalkan SDM madrasah*
3. *Menjalin kerjasama dan mengoptimalkan SD madrasah untuk menggali, merumuskan, mengembangkan, melengkapi, membentuk dan mengimplementasikan tim dan instrument, tindak lanjut kunjungan madrasah, dalam rangka peningkatan pengelolaan madrasah.*
4. *Menjalin kerjasama antara kepala madrasah dan stakeholder lain dengan komite madrasah*
5. *Menjalin kerjasama dengan komite madrasah lain dan pemerintah untuk mengembangkan SIM, website dalam rangka memenuhi standar pengelolaan.<sup>88</sup>*

*Setelah adanya standart perencanaan, maka hasil yang diharapkan adalah :*

*Tersusunnya program program pengembangan manajemen madrasah sesuai dengan rambu-rambu MBS*

1. *Diimplementasikannya model manajemen berbasis madrasah secara penuh*
2. *Terdapat jalinan kerjasama dengan madrasah sejenis dan identik karakternya Terbangunnya model kepemimpinan yang kuat dan akuntabel*
3. *Terciptanya model manajemen yang memiliki kemandirian yang tinggi.<sup>89</sup>*

Setelah adanya analisis secara perkembangan budaya, serta standart perencanaan dan hasil yang diharapkan, maka dalam Rapat Tahunan Waka Humas menghasilkan program kerja yakni :

---

<sup>87</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M. Hi Waka Humas Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 31 Mei 2021 Pukul 09.41 - 10.13 WIB.

<sup>88</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Muhammad Mujib, M. Pd. I selaku Kepala Sekolah Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 29 April 2021 Pukul 09.15 – 10.43 WIB

<sup>89</sup> Ibid

Tabel 6  
Program Kerja Humas

No.	Program dan Jenis Kegiatan	Hasil yang diharapkan	Waktu Pelaksanaan	Pelaksana	Sumber Dana
1	2	3	4	5	
1	<b>PERSIAPAN</b> Konsultasi penyusunan program	Memperoleh masukan yang berguna dalam menyusun program	Juli 2019	Urusan Humas	APBM
2	Inventarisasi permasalahan	Diketuinya jenis permasalahan yang perlu diperhatikan dalam penyusunan program	Juli 2019	Urusan Humas	APBM
3	Penyusunan program kerja urusan humas	Terlaksananya kegiatan Humas secara tertib dan lancar sesuai rencana	Juli 2019	Urusan Humas	APBM
4	Penyusunan anggaran pembiayaan keseluruhan kegiatan urusan	Pembiayaan setiap program kegiatan didasarkan atas anggaran	Juli 2019	Urusan Humas	APBM
1	<b>PELAKSANAAN</b> Promosi Menyebarkan brosur dan menempelkan pamflet. Mempresentasikan Visi-Misi MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu ke SD/MI di wilayah Sekitar MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu	Pengenalan MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu pada masyarakat khususnya dilembaga SD/MI di Desa Barejulat dan desa desa terdekat dengan Madrasah	Mei 2019	Humas	APBM
2	Sosialisasi Mensosialisasikan kepada wali murid siswa kelas VII ( peserta didik Baru) tentang visi misi	Terjalannya sinergitas antara pihak Madrasah dan pihak wali murid tentang kegiatan di	Juli 2019	Humas dan Komite	APBM

No.	Program dan Jenis Kegiatan	Hasil yang diharapkan	Waktu Pelaksanaan	Pelaksana	Sumber Dana
	serta kegiatan kegiatan di Madrasah Memepresentasikan tentang Sistem dan Proses Pengusulan Kartu Indonesia Pintar	Madrasah dan bagaimana pengusulan BSM dan atau Kartu Indonesia Pintar			
3	Berpartisipasi dalam Kegiatan Perayaan HUT RI ke 72 dengan mengikuti kegiatan kegiatan seperti : Upacara, Lomba-lomba baik di tingkat kabupaten dan tingkat Desa	Menumbuhkan rasa cinta tanah air pada jiwa siswa siswi MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu serta ikut memeriahkan perayaan HUT RI	Agustus 2019	Humas Dan Seluruh Keluarga Besar MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu	APBM
4	Pertemuan Orang Tua/Wali Murid (Kepala Madrasah & Komite Madrasah) Membantu merencanakan pertemuan Kepala Madrasah & Komite Madrasah Membantu mengkoordinasikan penyelenggaraan pertemuan Kepala Madrasah & Komite Madrasah Pertemuan dengan tujuan membahas tentang evaluasi siswa , kegiatan ujian dan lainnya	Terselenggaranya pertemuan Kepala Madrasah & Komite Madrasah sesuai rencana dan berjalan dengan lancar	September 2019 Mei 2019 Juli 2019	Urusan Humas	APBM
5	Komunikasi dengan Masyarakat sekitar terkait kegiatan-kegiatan sosial dan kemasyarakatan	Terjalannya kerjasama dengan masyarakat dan menumbuh kembangkan sikap sosial kemasyarakatan kepada siswa siswi MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu	Juli 2019- Juni 2020	Urusan Humas	APBM

No.	Program dan Jenis Kegiatan	Hasil yang diharapkan	Waktu Pelaksanaan	Pelaksana	Sumber Dana
6	Memfasilitasi Rapat Internal Madrasah	Terjalannya kebersamaan , serta tersebarnya informasi-informasi penting di Madrasah	Juli 2019- Juni 2020	Urusan Humas	APBM

Sumber.<sup>90</sup>

Dilihat dari adanya program kerja humas diatas, pastinya peran masyarakat juga sangat diperlukan. mengapa demikian ? karena Waka Humas tidak mengetahui apa yang dikeluh kesahkan oleh wali murid. Oleh sebab itu, maka diadakan juga rapat tahunan yang didalamnya membicarakan mengenai :

umumnya tentang perkembangan anak dalam sekolah, administrai, dan kurikulum mata pelajaran.<sup>91</sup>

Dan dilaksanakan pada:

*Biasanya 2 kali dalam setahun yakni pada penerimaan raport semester awal dan semester akhir. tertutup kemungkinan bisa ada pertemuan pertemuan lain kalau ada yang perlu diinformasikan kepada wali murid. contoh misal bantuan turun, bantuan khusus atau bantuan selain BOS yang perlu diinformasikan. biasanya juga dijelaskan rincian dana yang dibutuhkan atau dikeluarkan.<sup>92</sup>*

Hal itupun dibenarkan oleh Waka Humas

*Ada pertemuan walimurid biasanya kami juga mengadakan pertemuan wali murid yang dimana kami memberikan nformasi terkait beberapa hal yang perlu untuk diinformasikan. kemudian kami memberikan peluang kepada wali murid jikalau ada tanggapan yang dimiliki. kemudian kami akan menerima usulan tersebut tetapi untuk tindak lanjutnya kami hanya akan melaksanakan usulan-usulan yang sekiranya bisa dilaksanakan oleh lembaga dan juga bermanfaat bagi lembaga dan masyarakat. Mengapa demikian? karena menurut kacamata penglihatan kami, masyarakat yang tidak mengerti dunia pendidikan mereka hanya mengusulkan usulan yang tidak berbobot juga tidak memikirkan apakah usulan ini bisa tercapai atau tidak melihat dari semua aspek.<sup>93</sup>*

<sup>90</sup> Musyiful Ibad, S.S, M.HI, Dokumen Program Kerja Waka Humas, 2019, hlm 8-9

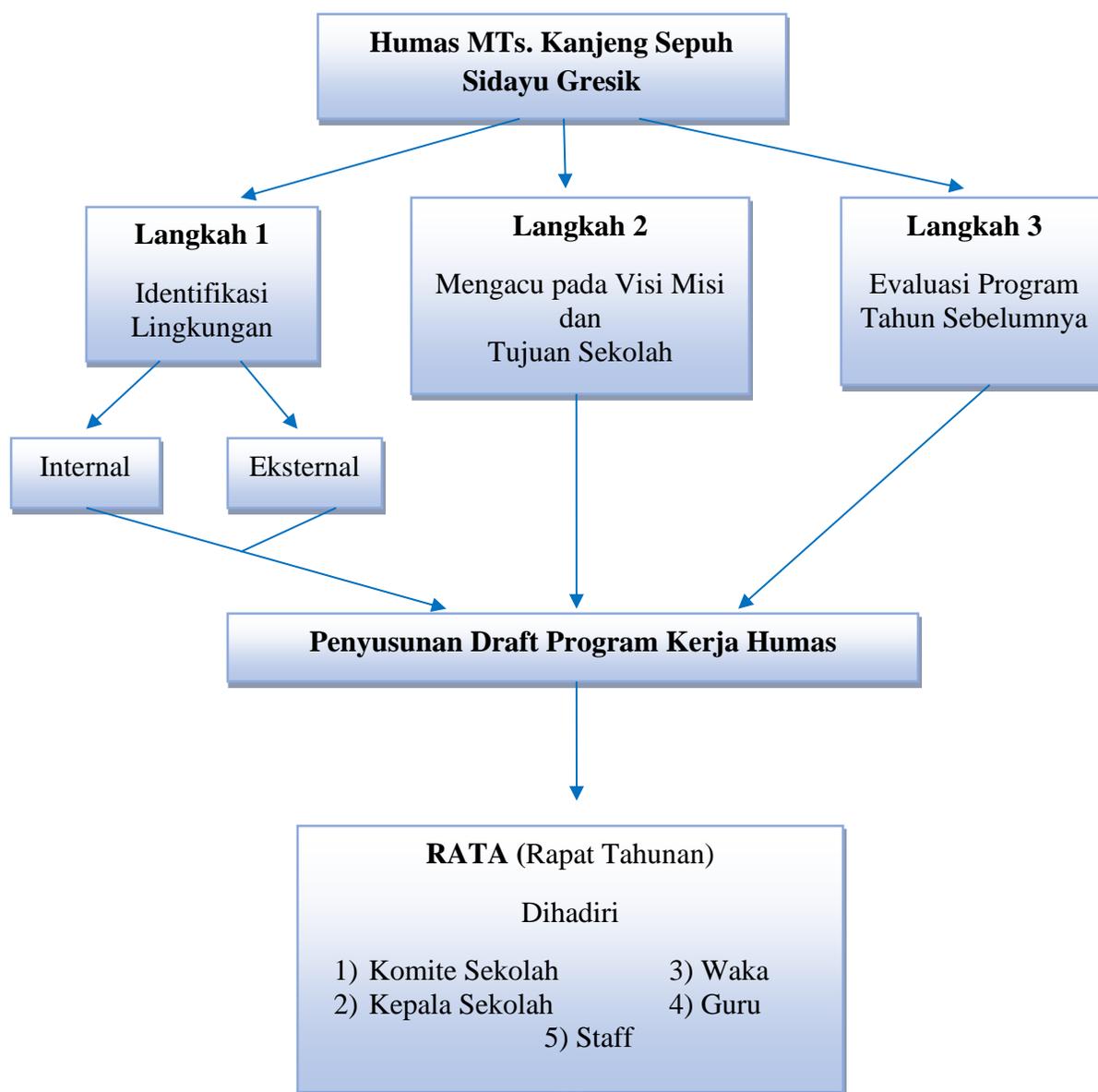
<sup>91</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Ibu Fathimah selaku Wali murid dari Robi'ah Adawiyah siswi Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 26 Mei 2021 Pukul 10.00 – 10. 30 WIB

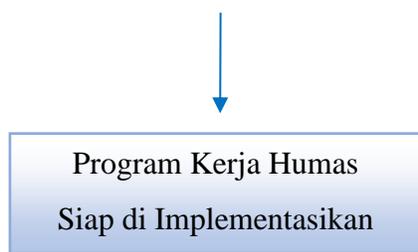
<sup>92</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Ibu Fathimah selaku Wali murid dari Robi'ah Adawiyah siswi Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 26 Mei 2021 Pukul 10.00 – 10. 30 WIB

<sup>93</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M. Hi Waka Humas Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 31 Mei 2021 Pukul 09.41 - 10.13 WIB.

Setelah peneliti melakukan penelitian dan melakukan wawancara dengan berbagai sumber, maka peneliti merangkum perencanaan manajemen humas dalam meningkatkan Citra Sekolah di MTS. Kanjeng Sepuh Sidayu yakni:

Bagan 3  
**PROSES PERENCANAAN PROGRAM KEJA MANAJEMEN HUMAS MTS. KANJENG  
SEPUH SIDAYU**





## 2. Strategi Implementasi Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs.

### **Kanjeng Sepuh Sidayu.**

Kehidupan sosial di kabupaten Gresik terutama di wilayah utara pada akhir-akhir ini sangat dipengaruhi oleh kondisi global dengan adanya penemuan covid-19 yang mulai mewabah di kabupaten Gresik pada awal bulan April 2020. Kondisi ini sangat mempengaruhi di semua sektor kehidupan termasuk juga di sektor pendidikan. Dengan adanya kebijakan yang diterapkan oleh pemerintah bahwa pembelajaran harus menggunakan daring atau belajar di rumah, maka mengharuskan MTs. Kanjeng Sepuh juga harus mengikuti kebijakan tersebut model pembelajaran tersebut. Memang tidak seefektif pembelajaran dengan tatap muka. hal ini harus menuntut kesiapan semua unsur yang terlibat dalam pendidikan baik pihak madrasah termasuk guru dan struktur lainnya siswa termasuk wali muridnya dan juga masyarakat luas. Kondisi sosial yang terjadi seperti ini mengharuskan kebijakan yang luwes dan fleksibel dari madrasah termasuk juga dari penyelenggaraan pendidikan.

Namun seluruh pihak madrasah selalu berusaha dan kompak dalam melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan dan disetujui. sebagai pengacuan pelaksanaan, peneliti membagi pelaksanaan Program kerja Humas dalam dua aspek yakni internal dan eksternal.

Dalam proses mewujudkan berbagai program yang telah direncanakan oleh Waka Humas diperlukan strategi yang tepat agar dalam pelaksanaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.<sup>94</sup>

### **A. Strategi Manajemen Humas dengan Warga Internal (*Public Intern*)**

<sup>94</sup> Fitri Marwatul A'la, Observasi 8 Februari 2021

Dalam membuat citra yang bagus beberapa hal yang dilakukan oleh Waka Humas sebagai bentuk implementasi program kerja adalah:

### 1) Menciptakan kondisi lingkungan yang Kondusif

Dalam menjalin hubungan dengan sesama public intern, dengan tujuan agar terjadinya kekompakan antar sesama dan saling mengerti kondisi masing masing.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Kepala Sekolah:

*Selain menjadi lembaga pendidikan yang dianggap berkualitas, kami juga harus terus melakukan pembenahan diri misalkan dalam hal perbaikan sekolah agar supaya selain kegiatan belajar mengajar senang dilakukan dan para peserta didik merasa sarana dan prasarana di lembaga ini sesuai dengan standart yang ada.<sup>95</sup>*

Seperti diungkapkan oleh Waka Humas Mus'iful Ibad, S.S., M.HI mengenai kualitas pendidikan, bahwasanya :

*Beberapa cara yang kami lakukan untuk memperbaiki citra lembaga adalah dengan menciptakan kondisi lingkungan yang kondusif sehingga dipandang oleh masyarakat menjadi sekolah yang mampu menerima PPDB. Serta membuat citra yang bagus adalah dengan melibatkan siswa. misalkan siswa selalu mengikuti lomba dimanapun dan selalu mengharumkan nama baik sekolah.<sup>96</sup>*

Tabel 7  
Prestasi Siswa

No	Tahun	Jumlah Prestasi	Tingkat Lomba
1	2007	2	Kabupaten
		4	Provinsi
2	2008	4	Kabupaten
		1	Provinsi
3	2010	5	Kabupaten
4	2011	6	Kabupaten
5	2012	6	Kabupaten
6	2013	15	Kabupaten
7	2014	7	Provinsi
		14	Kabupaten
	2017	12	Kabupaten

<sup>95</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Muhammad Mujib, M. Pd. I selaku Kepala Sekolah Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 29 April 2021 Pukul 09.15 – 10.43 WIB

<sup>96</sup> Fitri Marwatul A'la, Wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M, Hi Waka Humas MTs. Kanjeng Sepuh, Gresik 11 Februari 2021

8		1	Provinsi
		5	Kecamatan
9	2018	8	Kabupaten
10	2019	27	Kabupaten
		1	Jawa Timur

Sumber.<sup>97</sup>

## 2) Menjadi Madrasah Tsanawiyah yang agamis dan nasionalis

Waka Humas juga mengemukakan bahwa target sekolah adalah

*Ingin menjadikan madrasah Tsanawiyah yang agamis dan Nasionalis. serta menjadikan lembaga pendidikan yang unggul dalam berbagai bidang.*<sup>98</sup>

Tabel 8  
Standart Kelulusan

Sasaran	Program	Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan	Penanggung Jawab
Standar kelulusan	Pengembangan kompetensi lulusan	Menetapkan jam pelajaran untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, dan IPA.	Adanya tambahan jam pelajaran untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, dan IPA	Musyiful ibad
Prestasi akademik		Mengikuti olimpiade MIPA dan berbagai lomba di bidang akademik dan non akademik	Terwakilinya pihak Madrasah dalam olimpiade MIPA dan berbagai lomba di bidang akademik dan non akademik	
Prestasi non akademik		Mengikuti berbagai lomba non akademik	Terwakilinya madrasah dalam bidang akademik	
Kondisi lulusan		Uji coba siswakesel IX	Terselenggaranya uji coba siswa kelas IX	

<sup>97</sup> Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM), 2020/2021, Hlm. 25-30

<sup>98</sup> Fitri Marwatul A'la, Wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S. S., M, Hi Waka Humas MTs. Kanjeng Sepuh, Gresik 11 Februari 2021

Kepribadian / kelulusan		Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	Terlaksanannya Kegiatan ekstrakurikuler	
-------------------------	--	--------------------------------------	---	--

Sumber.<sup>99</sup>

### 3) Pengembangan potensi madrasah

Sesuai dengan target dan standart target di atas, maka di MTs. Kanjeng Sepuh membuka 4 program yakni Program Unggulan, Bahasa, Tahfidh, dan Reguler.

(1) Program Reguler adalah seluruh pendaftar yang lolos menjadi siswa di MTs.Kanjeng Sepuh Sidayu dan mata pelajaran yang diajarkan adalah seperti pada umumnya yakni 2 jam pelajaran. (2) Untuk program unggulan yakni penambahan jam pelajaran contohnya pelajaran Bahasa arab menjadi 7 jam pelajaran. yang normalnya sekolah hanya sampai pukul 12 siang, menjadi sampai pukul 3 sore. (3) Lalu program Bahasa yaitu pemfokusan di pelajaran Bahasa arab dan Bahasa inggris. staff dan pengajarnya pun alumni dari pondok Gontor. (4) Dan yang terakhir adalah program tahfidh.<sup>100</sup>

Tabel 9  
Pengembangan Potensi Madrasah

No	Sasaran	Program	Kegiatan	Indikator program/ kegiatan	Penanggung Jawab
1.	Siswa dengan hasil test tertinggi	Kelas unggulan 7,8,9	Pembelajaran khusus fullday	Terwujudnya prestasi siswa yang unggul	Abdul Ghoffar
			Pengiriman study bahasa ke Pare	Belajar bahasa arab dan inggris	Musiful ibad
2.	Siswa dengan prestasi	Kelas pengembangan Bahasa arab dan inggris	Pembelajaran fullday (setelah muatan kurikulum)	Siswa mampu berkomunikasi dengan Bahasa arab dan inggris dengan lancar	Nurul Huda
3.	Siswa hafidh/ hafidhoh	Kelas tahfidh 7,8	Setoran hafalan tiap harijam pertama dan setelah muatan kurikulum	Selama di MTs Target siswa dapat menghafal minima 10 Juz	Umi Mas'udah
4.	Pengembangan minat dan bakat	Program ekstra	Peningkatan ekstra - Muhadhoroh - Pagar Nusa	Mampu berpidato	Masykur Ali
				Minimal 5 besar	
5.	Pengembangan karakter	Program karakter	Peningkatan kegiatan	Mempunyai karakter	Diana Manzil

<sup>99</sup> Rencana Kerja Anggaran Madrasah (RKAM), 2020/2021, Hlm. 96

<sup>100</sup> ibid

			- Pramuka 7,8,9 - Pembinaan baca Al-Quran Upacara	Mampu baca tulis Al- Qur'an	
6.	Peserta porseni, KSM dan event lain	Pembinaan mapel dan olahraga untuk lomba	Pembinaan rutin	Meraih juara tingkat kabupaten	Muh. Riswan Fuadi

Sumber.<sup>101</sup>

Tabel 10  
Pencapaian Rencana Kerja Tahunan Madrasah

Program dan Kegiatan Operasional	Sasaran Tahun 2020/2021	Bulan													
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
Menghasilkan prestasi akademik lulusan yang sudah memenuhi standar nasional pendidikan	Prestasi akademik lulusan belum memenuhi standar nasional pendidikan rata-rata nilai ujian Nasional														
Menghasilkan prestasi akademik dan lulusan akademik madrasah yang tinggi (rata-rata minimal mencapai kejuaraan tingkat provinsi)	Prestasi akademik lulusan untuk mata pelajaran yang tidak Ujian Negara (UAS) belum memenuhi standar dengan nilai rata-rata 6,94														
Menghasilkan prestasi akademik lulusan yang sudah memenuhi standar nasional pendidikan	Prestasi non akademik madrasah masih rendah ( rata-rata mencapai kejuaraan														

<sup>101</sup> Ibid, Hlm. 100



## 5) Peningkatan Administrasi

Senada dengan Waka Humas yang menyatakan bahwa beberapa target madrasah, Kepala Sekolah juga menuangkan pendapatnya tentang peningkatan citra lembaga

*Memperbaiki administrasi. contoh mungkin beberapa sekolah lain yang masih bingung bagaimana menyusun administrasinya namun disekolah ini semuanya bekerja sama dan belajar bersama jadi semua gotong royong mempersiapkan yang dibutuhkan baik dari segi guru, waka, pegawai, kepala sekolah, dll.<sup>105</sup>*

Pendapat ini pun juga dibenarkan oleh Wali Murid

*Saya merasa sangat puas dengan adiministrasi darimadrasah ini karena catatan administrasi yang saya alami sendiri selama ini tidak pernah salah.<sup>106</sup>*

## 6) Bimbingan akhlak dan moral

Masyarakat Sidayu Gresik secara etnik bersifat homogen. Hampir semua masyarakat Sidayu berasal dari suku Jawa dan sangat kecil sekali dari suku yang lain termasuk Madura. Kehidupan sosial mereka secara umum dipengaruhi oleh tingkat pengetahuan yang diperoleh lewat pendidikan agama. Ketatnya pendidikan agama baik di tingkat keluarga dan lingkungan sekitar itu membawa nuansa kehidupan masyarakat yang agamis. Tapi dengan perkembangan teknologi dan industri yang semakin pesat dan perkembangan zaman yang semakin global juga terjadi penurunan moral dan perilaku masyarakat, sehingga hal ini juga menjadi tantangan yang serius bagi madrasah yang ada di wilayah sidayu dan sekitarnya. Hal ini dapat diketahui dengan semakin menurunnya jumlah santri yang ada di pondok pesantren yang di wilayah kecamatan sidayu.

Kalau sebelum tahun 2000 pondok-pondok yang ada di sidayu begitu banyaknya santri, tapi mulai tahun 2000 dan seterusnya banyak pondok-pondok yang tutup karena tidak mempunyai santri sehingga sidayu-gresik lebih dikenal dengan kota santri perlahan-lahan kemudian akan hilang motto tersebut. Kondisi sosial keagamaan yang demikian tentu memberikan dampak yang serius bagi sekolah yang

<sup>105</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Muhammad Mujib, M. Pd. I selaku Kepala Sekolah Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 29 April 2021 Pukul 09.15 – 10.43 WIB

<sup>106</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Ibu Fathimah selaku Wali murid dari Robi'ah Adawiyah siswi Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 26 Mei 2021 Pukul 10.00 – 10.30 WIB

berbasis keagamaan termasuk di MTs. Kanjeng sepuh sidayu Gresik yang mengembangkan pendidikan pengembangan agama serta dalam binaan akhlak dan moral.<sup>107</sup>

*Fenomena seperti inilah yang kemudian menyadarkan kami bahwa pendidikan akhlak dan moral itu tidak hanya dari lembaga pendidikan non formal seperti pesantren juga, namun juga bisa dari Pendidikan formal yakni sekolah dan oleh sebab itu bimbingan akhlak dan moral kepada siswa dan guru selalu kami terapkan dalam kegiatan incidental madrasah agar kita senantiasa menjaga nama baik diri sendiri, keluarga, dan sekolah.*<sup>108</sup>

Pendidikan akhlak dan moral juga harusnya diterapkan di pendidikan keluarga. sebagaimana diungkapkan oleh Wali murid

*Sebagai bentuk partisipasi saya selaku orang tua yakni ikut serta mengawasi anak anak dalam belajar maupun dalam pergaulan dalam masyarakat dan lingkungan sekitar rumah.*<sup>109</sup>

## 7) Kegiatan ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler ini dilakukan diluarjam belajar, sesuai dengan jadwal dan program yangtelah ditetapkan. Jenis kegiatan ekstrakurikuler teridiri dari: Pembinaan kepramukaan, Pembinaan Organisasi, Pembinaan Keagamaan (Sholat Dhuhur berjamaah dan kultum), Pembinaan Tata upacara bendera.

Tabel 11  
Jenis Kegiatan Ekstrakurikuler

No	Jenis Ekstrakurikuler	Jumlah Pembina	Keterangan
1	Bimbingan baca Al-Qur'an	5	
2	Muhadhoroh	1	
3	Banjari	1	
4	Teater	1	
5	Sepak Bola	1	
6	Volly ball pa. dan pi	2	
7	Pramuka & PMR	2	
8	Pembinaan B. Arab & B.Ingggris	6	
9	Pramuka	2	

<sup>107</sup> Fitri Marwatul A'la, Observasi 27 Mei 2021

<sup>108</sup> Fitri Marwatul A'la, Wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M, Hi Waka Humas MTs. Kanjeng Sepuh, Gresik 11 Februari 2021

<sup>109</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Ibu Fathimah selaku Wali murid dari Robi'ah Adawiyah siswi Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 26 Mei 2021 Pukul 10.00 – 10. 30 WIB

10	Pencak Silat Pagar Nusa	2	
11	Bimbingan Prestasi Fisika	2	Kondisional
12	Bimbingan Prestasi Biologi	2	Kondisional
13	Bimbingan Prestasi B. Inggris	3	Kondisional
14	Bimbingan Prestasi Matematika	2	Kondisional

Sumber .<sup>110</sup>

*Namun kenyataannya, kegiatan ekstrakurikuler selama adanya pandemic covid-19 tidak berlangsung. akhirnya banyak menuai protes dari walimurid yang menanyakan kemana dana yang telah dibayarkan untuk anak mereka namun dari sekolah tidak ada wujudnya kegiatannya. kemudian dalam forum rapat walimurid dari pihak madrasah memeberikan pemahaman kepada para walimurid dan mencarikan solusi untuk mengatasinya. beberapa contoh cara mengatasinya adalah mengusulkan bahwa untuk dana ekstrakurikuler yang tidak terlaksana bisa dikembalikan seutuhnya juga bisa di alihkan fungsi ke pembayaran SPP. akhirnya semua walimurid sepakat dan menyetujuinya. jadi komunikasi seperti inilah yang sangat diperlukan untuk pengembangan madrasah juga wali murid sehingga tidak adanya salah faham diantara keduanya.*<sup>111</sup>

Dari adanya contoh kejadian diatas, maka adanya suara walimurid ini juga merupakan kekuatan bagi sebuah lembaga dalam membangun citranya. mengapa demikian, karena bisa diibaratkan dalam mendidik anak didik tidak hanya membutuhkan peran dari ayah saja, namun juga sangat penting adanya peran ibu begitupun sebaliknya. jadi dalam mendidik sekolah, memperbaiki lembaga, juga tidak hanya butuh aspirasi dari pihak intern saja melainkan juga membutuhkan aspirasi dari masyarakat intern atau walimurid.akhirnya bagi sebagian masyarakat/ wali murid menilai bahwa dirinya merasa ikut andil dalam pengembangan lembaga ini.

## 8) Pelatihan Guru

Sebagaimana telah disebutkan diatas tentang Standart Pendidik dan Tenaga Kependidikan, maka guru maupun staff haruslah selalu menambah potensi dari dalam diri mereka. dengan cara misalkan mengikuti pelatihan pelatihan.

Sebagaimana dikatakan oleh Kepala Sekolah

*Untuk pembinaan sendiri itu ada, untuk para pendidik yang dikirim keluar. namun untuk waka humas sendiri tidak ada. mungkin yang hanya yaitu adanya koordinasi guna untuk mengevaluasi, membenahi, dan memperbaiki. jadi koordinasi ini sendiri tidak hanya saya dengan waka humas tetapi juga dengan*

<sup>110</sup> Laporan Tahunan MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu, 2019/2020, hlm.17

<sup>111</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M. Hi Waka Humas Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 31 Mei 2021 Pukul 09.41 - 10.13 WIB

*guru guru yang lain gunanya apa? agar supaya ada beberapa guru yang mungkin bisa memberikan penilaian.*

*Dari saya pribadi memberikan kebebasan dalam bekerja misal humas ya bekerja sesuai jobdesc humas sekreasinya asalkan arahnya jelas. dan tugas saya sebagai kepala sekolah hanya mengontrol. karena harapan saya mereka semua bisa bekerja sendiri tanpa harus dipantau secara terus menerus. namun sesekali mereka semua mengkonsultasikan beberapa hal mungkin yang belum mereka mengerti.<sup>112</sup>*

Sama halnya dengan Waka Humas, beliau mengemukakan

*Untuk pelatihan Waka Humas sendiri itu ada tapi tidak dilaksanakan oleh lembaga melainkan oleh Kemenag. jadi dalam Kemenag bagian BKD. jadi bagian tersebut mengumpulkan seuruh Waka Humas dari masing-masing sekolah dibawah naungan Kemenag dalam suatu ruangan untuk mengadakan pelatihan. namun, saya terakhir mengikuti pelatihan tersebut ditahun 2019. ya mungkin pelaksanaan itu berhenti sementara dikarenakan kondisi pandemic juga bisa saja saya tidak mengetahui adanya pelatihan tersebut.*

*Kalau sifat Humas kepada guru-guru, kami hanya sebatas memberikan informasi dan pemahaman saja setelah rapat terbatas pimpinan madrasah yang tanpa dihadiri guru-guru.<sup>113</sup>*

Menurut hasil wawancara yang dilakukan peneliti, Jadi jika dalam lingkup dari lembaga yang memberikan sebuah pelatihan kecil yakni kepala sekolah dengan cara beliau selalu menerima konsultasi dari bawahan mereka dan jika dari lembaga eksternal yakni Kemenag bagian BKD.

## **B. Strategi Manajemen Humas dengan Warga Eksternal ( *Public Ekstern* )**

### **1. Strategi Kerja sama**

#### **A. Kerja sama dengan Walimurid**

Salah satu bentuk tujuan adanya Humas yakni sebagai sarana antara warga internal dan eksternal. Yang dimaksud dengan warga internal adalah kepala sekolah, ParaWaka, guru dan staff, siswa/i. sedangkan warga eksternal adalah walimurid, komite sekolah, instansi lain. Dalam hal ini, antara warga eksternal dan

---

<sup>112</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Muhammad Mujib, M. Pd. I selaku Kepala Sekolah Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 29 April 2021 Pukul 09.15 – 10.43 WIB

<sup>113</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M. Hi Waka Humas Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 31 Mei 2021 Pukul 09.41 - 10.13 WIB.

internal haruslah terjadi komunikasi yang baik sehingga menimbulkan citra yang baik pula.

Seperti kata Kepala Sekolah

*Humas itu adalah hal yang bersentuhan langsung dengan masyarakat jadi kinerjanya sekarang jadi terbatas. walaupun awalnya humas sering berhadapan langsung dengan public, namun akhirnya sekarang kebanyakan orang-orang sering langsung datang kesekolah tanpa melalui humas.<sup>114</sup>*

Karena memang di masa pandemic seperti ini tidak memungkinkan mengadakan kumpul dalam jumlah banyak, maka walimurid lebih mengusulkan usulnya secara pribadi tanpa menunggu diadakannya forum rapat besar.

*Hal ini menurut kami merupakan bentuk partisipasi dari masyarakat sendiri dalam mengamati lembaga juga minimal berpandangan positif terhadap lembaga. karena adanya hal itu adalah sesuatu bagi kami yakni pihak madrasah. Jadi ketika pihak masyarakat tidak memandang sebelah mata kepada lembaga kami. karena dilingkungan kami adalah lingkungan pendidikan yang berdampingan dengan SMPN 1 Sidayu, SMPN 3 Sidayu, pasti masyarakat sekitar akan membandingkan kualitas pendidikan diantara kami semua.oleh sebab itu kami harus selalu menjaga kualitas yang kami miliki baik dalam segi pengajaran pendidikan, akhlak, moral, pengendalian siswa, dan kekompakan dari guru-guru serta warga sekolah.<sup>115</sup>*

Untuk itu, maka kami seluruh warga intern harus selalu meminstropeksi diri,memperbaiki diri agar selalu senantiasa menjadi lembaga pendidikan yang sesuai dengan Visi dan Misi yang diharapkan oleh Madrasah.

## **B. Kerja sama dengan Komite Sekolah**

Komite Sekolah merupakan orang – orang yang dianggap mampu dalam membantu meningkatkan mutu pendidikan di madrasah Tsanawiyah Kanjeng Sepuh sidayu.

Juga memahami tentang

- 1) Undang - Undang Pendidikan nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

---

<sup>114</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Muhammad Mujib, M. Pd. I selaku Kepala Sekolah Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 29 April 2021 Pukul 09.15 – 10.43 WIB

<sup>115</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M. Hi Waka Humas Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 31 Mei 2021 Pukul 09.41 - 10.13 WIB.

- 2) Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 3) Pedoman umum penyelenggaraan pendidikan pada lembaga pendidikan Ma'arif
- 4) Tata kerja dan pola koo
- 5) rdinasi pada lembaga pendidikan Ma'arif
- 6) Visi dan Misi MTs. Kanjeng Sepuh yang tertuang dalam rencana pengembangan madrasah
- 7) Program kerja Madrasah Tsanawiyah Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik Tahun Pelajaran 2008/ 2009
- 8) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga komite MTs. Kanjeng Sepuh sidayu

Tabel 12  
Kerjasama Komite Sekolah dengan Waka Humas

No	Kerja Sama Komite Sekolah dengan Waka Humas	Keterangan
1	Mengadakan rapat dengan pihak madrasah, paguyuban kelas dan orang tua murid	TERLAKSANA
2	Menggali dana dari masyarakat, Pengusaha, donatur dan para alumni	TERLAKSANA
3	Mengadakan rapat dengan pihak madrasah sesuai kebutuhan	TERLAKSANA
4	Bersama-sama dengan pihak madrasah dan perwakilan orang tua murid menyusun rencana strategis pengembangan madrasah	TERLAKSANA
5	Mengadakan rapat dengan orang tua/wali murid minimal satu tahun dua kali	TERLAKSANA
6	Bersama dengan pihak madrasah merumuskan Visi dan Misi madrasah	TERLAKSANA
7	Menjalin kerja sama dengan pihak Pemerintah	TERLAKSANA
8	Mengikuti Penataran /latihan	TERLAKSANA
9	Mengevaluasi program Madrasah secara professional	TERLAKSANA
10	Mengupayakan rapat pengurus secara rutin	TERLAKSANA
11	Meningkatkan kerja sama yang baik dengan pihak madrasah	TERLAKSANA
12	Mengikuti study banding ke MTs yang lebih maju	TERLAKSANA
13	Mengadakan organisasi pengurus komite madrasah	TERLAKSANA

Sumber.<sup>116</sup>

<sup>116</sup> Laporan Kegiatan Kerja Komite Madrasah, 2019/2020

### **C. Kerja sama dengan Puskesmas Sidayu**

Program Usaha Kesehatan Madrasah (UKS) Madrasah bertujuan meningkatkan mutu pendidikan dan prestasi belajar peserta didik dengan meningkatkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan derajat kesehatan peserta didik maupun warga belajar serta menciptakan lingkungan yang sehat, sehingga memungkinkan pertumbuhan dan perkembangan yang harmonis dan optimal dalam rangka pembentukan manusia Indonesia seutuhnya. Biasanya dalam setahun Puskesmas Sidayu melakukan dua kali kunjungan ke setiap Madrasah Dasar / Madrasah Tsanawiyah yang ada di wilayah kerjanya, yaitu pada bulan Agustus dan November.

Kegiatan UKS yang dilakukan oleh Puskesmas di madrasah adalah penjangkaran, penyuluhan kesehatan, imunisasi dan pembinaan lingkungan madrasah, sedangkan kegiatan UKS yang dilakukan oleh madrasah meliputi pendidikan kesehatan, pemeriksaan rambut dan kuku secara berkala,

Kemitraan antara Puskesmas dengan madrasah hanya terjadi pada saat Puskesmas Sidayu mengunjungi madrasah. Puskesmas Sidayu belum pernah melibatkan madrasah dalam merencanakan kegiatan UKS yang akan dilakukan di madrasah, demikian juga sebaliknya. Terjadi tumpang tindih antara materi penyuluhan yang diberikan oleh Puskesmas dengan materi tentang kesehatan yang sudah diajarkan dalam kurikulum. Hal ini disebabkan kurangnya komunikasi dan koordinasi antara keduanya dalam memberikan pendidikan kesehatan kepada siswa.

Untuk meningkatkan kegiatan UKS, Puskesmas Sidayu dan madrasah sepakat untuk meningkatkan kerjasama melalui pembagian tugas diantara keduanya. Puskesmas akan berkonsentrasi pada kegiatan pelayanan kesehatan, yaitu penjangkaran dan imunisasi, sedangkan kegiatan pendidikan kesehatan dan pembinaan lingkungan kesehatan akan lebih banyak dilakukan oleh madrasah yang bersangkutan. Dalam hal ini peran Puskesmas lebih bersifat sebagai "konsultan".

### **D. Kerja sama dengan IPNU dan IPPNU Sidayu**

Sebagai sekolah yang bernafaskan ajaran Ahlu Sunnah Wal Jamaah, maka memang sepatutnya Mts. Kanjeng Sepuh Sidayu selalu berjalan beriringan dengan organisasi NU yakni salah satunya IPNU dan IPPNU.

Hasil wawancara dengan Waka Humas

*Masyarakat sekitar Mts.KanjengSepuh Sidayu hampir 80% mengikuti ajaran Ahlu Sunnah Wal Jamaah (NU), jadi antara sekolah dan lingkungan sekitar ini selaras dan selalu berhubungan baik. seperti halnya dengan adanya kegiatan, apabila kita mengundang mereka, mereka akan datang begitupun sebaliknya. Seperti kegiatan Haul di masjid Agung Kanjeng Sepuh Sidayu, Peringatan Hari Besar Islam (PHBI) Begitupun dengan kami selalu berhubungan dengan mereka seperti dalam kegiatan pemotongan hewan Qurban, Pembagian zakat fitrah, bakti sosial, dsb. <sup>117</sup>*

Senada dengan ucapan Kepala Sekolah

*Dukungan dari masyarakat sekitar sangat luas dan juga mendapat apresiasi dari tokoh-tokoh NU di sekitar lingkungan sekolah. timbal baliknya yaitu mereka menyekolahkan anak-anak mereka di Mts.Kanjeng Sepuh.karean dari dalam diri mereka adanya rasa fanatic ke NU jadi sekolah di sekolah yang sejalan dengan NU.<sup>118</sup>*

Seperti yang juga diungkap oleh siswa kelas 7U

*Saya pernah mengikuti kegiatan di masjid agung sidayu, juga kegiatan kegiatan sekolah sendiri.<sup>119</sup>*

Jadi selain kita senafas karena Ahlu Sunnah Wal Jamaah, kami juga harus selalu berjalan beriringan guna tidak terjadinya kesalah fahaman dan persamaan pemikiran.

## **E. Kerja sama dengan Media Massa**

Dalam upaya peningkatan citra lembaga, MTs. Kanjeng Sepuh juga sering mengikuti kegiatan yang diadakan oleh pihak ekstern. sebagai bentuk partisipasi serta wadah dalam mengembangkan bakat dan minat.

---

<sup>117</sup> Fitri Marwatul A'la, Wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M, Hi Waka Humas MTs. Kanjeng Sepuh, Gresik 11 Februari 2021

<sup>118</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Muhammad Mujib, M. Pd. I selaku Kepala Sekolah Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 29 April 2021 Pukul 09.15 – 10.43 WIB

<sup>119</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Robiah Adawiyah, siswi kelas VII Unggulan Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 27 April 2021 Pukul 08.30 – 09.00 WIB

*Acara yang sering kita ikuti dalam media massa contohnya seperti Gerak jalan, Bazar, Upacara Hari-Hari Besar, dll.<sup>120</sup>*

## 2. Strategi Promosi

Sebagian banyak sekolah pasti ingin menjadikan Lembaga Pendidikan yang paling diminati disemua kalangan. oleh sebab itu, maka masing-masing sekolah memiliki strategi yang berbeda-beda. Mulai dari strategi masa dahulu hingga startegi zaman modern. Seiring dengan perkembangan teknologi, strategi strategi yang dimunculkan dalam menarik minat peserta didik sudah menjangkau tempat yang jauh dengan bantuan Teknologi internet. Internet sendiri dimanfaatkan oleh seluruh elemen salah satunya sekolah dalam mengembangkan pendidikan serta meningkatkan citra lembaga.

Dari penjelasan diatas, peneliti membagi strategi promosi MTs. Kanjeng Sepuh ke dalam 2 metode :

### A. Promosi Langsung

Metode langsung yakni salah satu atau beberapa madrasah melakukan promosi secara terang-terangan dengan mendatangi langsung pada sasaran.

#### a) Kunjungan ke MI/SD di wilayah Sidayu dan sekitarnya

Waka Humas mengemukakan bahwa:

*Untuk tim dari Humas sendiri itu tidak ada. jadi selama ini saya selaku Waka Humas yang memegang kendali kemudian memberikani instruksi kepada guru-guru yang lain. jikalau memang dibutuhkan tim dalam suatu program kerja Humas maka kami akan membentuknya. Seperti contoh program kerja yang membutuhkan tim adalah PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru), memasang baleho, menyebarkan brosur, dll. Dan contoh program kerja humas yang tidak membutuhkan tim adalah menjenguk orang sakit.<sup>121</sup>*

Jadi bisa dikatakan dalam penerimaan Peserta Didik Baru ini membutuhkan team dalam pelaksanaanya karena jangkauan luas serta dibutuhkan kerjasama antar banyak orang. sehingga dalam kegiatan ini tim

---

<sup>120</sup> Fitri Marwatul A'la, Wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M, Hi Waka Humas MTs. Kanjeng Sepuh, Gresik 11 Februari 2021

<sup>121</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M. Hi Waka Humas Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 31 Mei 2021 Pukul 09.41 - 10.13 WIB.

PPDB membagi coordinator dalam suatu wilayah untuk menarik minat calon siswa di daerah tersebut.

#### **b) Bekerja sama dengan Humas MI/SD dan Walimurid**

Selain menjadi Waka Humas, Pak Mus'iful Ibad, S, S., M, Hi merupakan Humas lembaga. yaitu Koordinator Humas dari Humas jenjang TK, TPQ, SDNU, MTs, MA, SMA, dan STEI. Jadi beliau juga memanfaatkan hal tersebut dengan dijadikan peluang dalam mengembangkan lembaganya. Dan tidak melupakan keadaan luar, beliau juga bekerja sama dengan SD/MI sewilayah dan Walimurid setempat.

Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah

*Bentuk dukungan yang sangat luas darimasyarakat sekitar dan juga mendapat apresiasi dari tokoh-tokoh NU di sekitar lingkungan sekolah. timbal baliknya yaitu mereka menyekolahkan anak-anak mereka di Mts.Kanjeng Sepuh.karean dari dalam diri mereka adanya rasa fanatic ke NU jadi sekolah di sekolah yang sejalan dengan NU.<sup>122</sup>*

Senada juga dengan yang dikatakan oleh siswi kelas 7U

*Alasan saya bersekolah di Mts. Kanjeng Sepuh Sidayu Karena agar berkesinambungan dengan pendidikan saya yang sebelumnya. Yakni di SDNU. Saya mengetahui sekolah ini dengan melihat secara langsung karena satu lingkup dengan SDNU dan orang tua juga sangat setuju dan menyarankan saya bersekolah disini.<sup>123</sup>*

Dan ketika siswi ini ditanya mengenai kinerja humas, ia mengungkapkan :

*Kinerja humas sudah bagus,namun yang saya lihat dari angkatan saya yakni kelas 7 ini mungkin lebih sedikit daripada kakak-kakak kelas saya namun itu bisa saya maklumi dikarenakan mungkin beberapa faktor yang saya kurang tau. tapi menurut saya hal seperti ini adalah wajar.<sup>124</sup>*

Setelah mendapatkan beberapa pendapat diatas, peneliti menemukan bahwasanya strategi yang digunakan humas dalam beberapa tahun terakhir berjalan

---

<sup>122</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Muhammad Mujib, M. Pd. I selaku Kepala Sekolah Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 29 April 2021 Pukul 09.15 – 10.43 WIB

<sup>123</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Robiah Adawiyah, siswi kelas VII Unggulan Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 27 April 2021 Pukul 08.30 – 09.00 WIB

<sup>124</sup> Ibid

dengan lancar. dan di tahun 2019/2020 telah terjadi penurunan dalam hal penerimaan peserta didik. karena kuota yang masih ada sedangkan para calon pendaftar yang tidak ada. hal seperti ini memang lumrah adanya dikalangan lembaga pendidikan. namun hal ini tidak bisa dibiarkan secara berkelanjutan karena akan berdampak kurang baik terhadap lembaga pendidikan. oleh sebab itu, para warga madrasah harus selalu menganalisis kekurangan serta selalu melakukan inovasi guna meningkatkan kualitas dan citra lembaganya.

## **B. Promosi tidak langsung**

Metode tidak langsung yakni cara mempromosikan sekolah dengan cara tersirat kepada sasaran.

### **a) Penyebaran melalui media cetak (brosur, baleho, kalender, dan bulletin)**

Penyebaran brosur haruslah diberikan kepada orang yang tepat dan membutuhkan agar pesan yang disampaikan oleh lembaga iniditerima dengan baikoleh calon target.

Seperti yang dikemukakan oleh Kepala Sekolah

*Yang lebih banyak berpengaruhnya yakni kita melalui jalur NU karena kita kulturenya NU kemudian pendekatan pendekatan yang dilakukan oleh guru di lingkungan tempat tinggalnya. disini pengurus juga mempunyai bulletin, kalender, yang juga bisa digunakan sebagai media dalam penyebaran informasi.<sup>125</sup>*

Seperti yang dikemukakanoleh siswi 7U yang menyatakan bahwa

*Desain brosurnya bagus, menarik, informasi yang disampaikan jelas,dan lengkap. Sumber informasi juga disertakan jadi kalau missal kita ada kebingangan bisa mencari tau lebih lanjut. Dan saya meihat sekolah ini bagus, memadai, fasilitas cukup, guru guru nya enak dalam mengajar maupun bersikap, teman-teman yang menyenangkan.<sup>126</sup>*

Jadi penyebaran brosur, baleho, kalender, dan bulletin ini juga merupakan cara yang digunakan dalam menyebarkan informasi. umumnya baleho yang kita temui yakni berisi petunjuk PPDB. Dan peletakan baleho ini juga harus

---

<sup>125</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Muhammad Mujib, M. Pd. I selaku Kepala Sekolah Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 29 April 2021 Pukul 09.15 – 10.43 WIB

<sup>126</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Robiah Adawiyah, siswi kelas VII Unggulan Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 27 April 2021 Pukul 08.30 – 09.00 WIB

jelas yakni ditempatkan di tempat yang kemungkinan banyak orang dan orang-orang bisa melihat informasi tersebut dan tertarik untuk memasukkan anaknya ke lembaga tersebut.

Contoh peletakan media cetak yang pertama yakni baleho. peletakan baleho Mts. Kanjeng Sepuh yakni di samping Gerbang Sekolah. Diletakkan di tempat ini karena dianggap menjadi letak yang strategis dimana setelah masyarakat yang bentuk fisik sekolah ini kemudian jikalau ingin menyekolahkan anaknya di sekolah ini bisa mengerti cara mendaftar dan persyaratan pendaftaran serta tanggal pelaksanaannya.

Gambar 1  
Penyebaran Banner



Media cetak yang digunakan dalam promosi selanjutnya yakni kalender. selain berisikan tanggal dan bulan, kalender juga dianggap efektif dalam penyebaran informasi karena selain menarik juga informasi yang dituangkan lengkap adanya.

Seperti yang diungkapkan Waka Humas dalam wawancara:

*Kalender merupakan Program Kerja Wajib Pertama Humas. Setiap Tingkat Pendidikan yang tergabung dalam Humas Pengurus Yayasan membagi dalam satu halaman untuk setiap lembaga pendidikan. agar tidak terjadi*

*kesenjangan diantaranya. Dan agar setiap lembaga memikirkan hal penting apa saja yang harus ditampilkan dan diinformasikan kepada walimurid.<sup>127</sup>*

Gambar 2  
Kalender Perkumpulan Kanjeng Sepuh



Kemudian media cetak yang digunakan oleh MTs. Kanjeng Sepuh selanjutnya yakni Bulletin. Bulletin ini berisikan tentang informasi sekolah, kesehatan, trending topic, serta kreasi siswa. sementara itu proses pembuatannya pun sama dengan apa yang direncanakan dalam pembuatan kalender.

Gambar 3  
Buletin Perkumpulan Kanjeng Sepuh

---

<sup>127</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S., S., M. Hi Waka Humas Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 31 Mei 2021 Pukul 09.41 - 10.13 WIB.



#### b) Website Madrasah

Perkembangan dunia teknologi informasi dan komunikasi yang telah merambah ke seluruh lapisan masyarakat, menjadikan suatu keuntungan bagi yang bisa memanfaatkan, namun bagi yang belum bisa memanfaatkan akan mengalami dampak negatif di bidang ekonomi sosial budaya dan terutama moral dan kriminal. Pengaruh negatif dari perkembangan teknologi yang sangat menonjol terjadi pada anak usia sekolah terutama anak-anak usia SMP dan SMA baik putra maupun Putri titik terjadinya penyimpangan yang dilakukan oleh remaja atau anak-anak usia sekolah kebanyakan akibat pengaruh dari kemajuan teknologi, dalam hal ini terutama penyalahgunaan HP.

Untuk itu MTs. Kanjeng sepuh sidayu Gresik harus selalu mewaspadaai dan membekali warga sekolah untuk senantiasa mempelajari dan mengembangkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan pengetahuan dan hal-hal yang bermanfaat lainnya bukan malah sebaliknya. Kiat-kiat yang inovatif harus selalu dilakukan oleh seluruh warga madrasah serta kerjasama dengan wali murid, pihak keamanan serta masyarakat luas harus selalu diperkuat guna untuk mengurangi pengaruh negatif dari perkembangan teknologi dan komunikasi.

Meskipun perkembangan IPTEK ada sisi sisi atau dampak kurang baik untuk anak-anak akan tetapi di masa pandemi saat ini mengharuskan siswa

mempunyai alat komunikasi HP. Mengingat alat komunikasi tersebut saat ini merupakan kebutuhan pokok dalam proses belajar mengajar. Untuk meminimalisir pengaruh negatif terhadap anak-anak maka komunikasi antar madrasah dan wali murid harus ditingkatkan meskipun melalui media sosial.<sup>128</sup>

Untuk itu maka dibuatlah beberapa akun media sosial MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik yaitu :

Email	: <a href="mailto:mtsksgmail.com">mtsksgmail.com</a>
Facebook	: MTs Kanjeng Sepuh Sidayu
Instagram	: mtskanjengsepuhsidayu
Website	: <a href="http://www.mtsks.com">www.mtsks.com</a>

[Seperti halnya diungkapkan oleh Kepala Sekolah :](#)

*Humas itu adalah hal yang bersentuhan langsung dengan masyarakat jadi kinerjanya sekarang jadi terbatas. Walaupun awalnya humas sering berhadapan langsung dengan public, namun akhirnya sekarang kebanyakan orang-orang sering langsung datang kesekolah tanpa melalui humas.<sup>129</sup>*

Jadi bisa disimpulkan juga bahwa umumnya masyarakat Sidayu dan sekitarnya yang sudah berusia lanjut kurang memahami adanya dan kegunaan Media Sosial. adanya pengetahuan yang terbatas membuat masyarakat sekitarnya khususnya walimurid juga harus melek teknologi. supaya memudahkan dalam beberapa hal. misalkan memudahkan dalam mendaftarkan anak didiknya ke suatu lembaga pendidikan. tetapi, masyarakat Sidayu dan sekitarnya lebih sering mengunjungi sekolah langsung. selain mendapatkan informasi yang valid, juga menambah pengetahuan.

[Namun pada kenyataannya, peneliti menemukan bahwasanya akun sosial media facebook yang dimiliki oleh MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu belum digunakan secara maksimal. Dalam unggahan juga berupa informasi tentang](#)

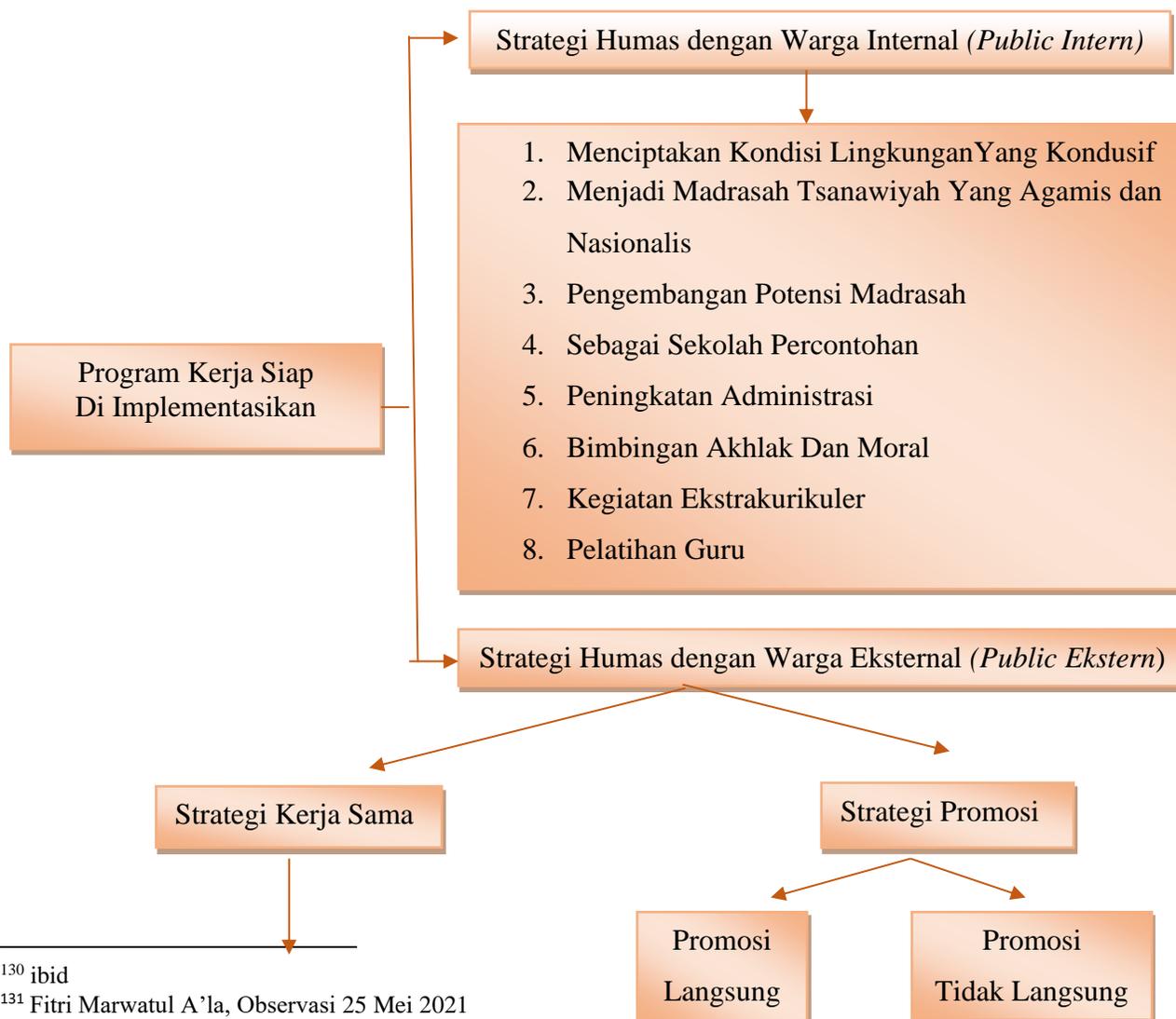
<sup>128</sup> Fitri Marwatul A'la, Observasi 25 Mei 2021

<sup>129</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Muhammad Mujib, M. Pd. I selaku Kepala Sekolah Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 29 April 2021 Pukul 09.15 – 10.43 WIB

penerimaan peserta didik baru (PPDB), prestasi yang pernah diraih dan kegiatan sekolah yang umumnya dilaksanakan. maka bisa dikatakan kurang terlalu update.<sup>130</sup>

Dalam hal ini, Humas juga mempunyai banyak peran. selain gencar memberikan informasi secara langsung atau kita kenal dengan offline, juga memberikan informasi secara tidak langsung atau bisa kita ketahui secara online. namun mungkin Humas MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu lebih condong menyebarkan informasi secara offline.<sup>131</sup>

Bagan 4  
**Strategi Implementasi Humas Dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu**



<sup>130</sup> ibid

<sup>131</sup> Fitri Marwatul A'la, Observasi 25 Mei 2021



### 3. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Strategi Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu

Hambatan atau kendala program-program yang dilakukan yang ada di MTs. Kanjeng Sepuh secara umum dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Namun beberapa kendala atau hambatan yang terjadi dapat dijadikan pembelajaran bagi madrasah maupun warganya agar senantiasa selalu maju dan terus membenahi diri. Selain menemukan hambatan hambatan, kami juga menemukan beberapa faktor yang mendukung program atau lembaga kami. yang mana hal itu akan selalu kami ingat dan pegang bahwa kesan baik dari masyarakat itu ada dan selalu harus kami jaga dan tingkatkan.

Seperti yang diungkapkan Kepala Sekolah mengenai hambatan yang terjadi di Lembaga Pendidikan :

*Mungkin ini sudah menjadi hal yang lumrah bagi sebagian orang bahwa sekolah Negeri dan swasta itu berbeda dalam masalah dana. sekolah negeri dana yang ada berjumlah cukup besar namun di sekolah swasta ada anggaran dananya namun kurang. itu yang mungkin menjadi faktor penghambatnya.<sup>132</sup>*

Senada dengan yang diungkapkan oleh Waka Humas:

*Dana yang kecil mbak umumnya. karena program humas adalah seperti program yang kecil dalam hal pendanaan. kadang kegiatan yang dilaksanakan hanya butuh partisipan saja seperti menjenguk orang sakit.*

*Juga pandemic covid-19. biasanya kegiatan ekstrakurikuler kami selalu berjalan seperti jadwal namun sekarang kegiatan ekstrakurikuler itu ditadakan*

<sup>132</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Muhammad Mujib, M. Pd. I selaku Kepala Sekolah Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 29 April 2021 Pukul 09.15 – 10.43 WIB

*untuk sementara waktu. dan bukan hanya dari humas saja, namun yang lain juga bahkan ada yang dari mereka program kerjanya sampai di titik tidak terlaksana.*

*Kadang kegiatan kami seperti Peringatan Hari Besar Islam bebarengan dengan Tingkat Pendidikan lain dan masih se-yayasan dengan kami. jadi kadang kami bingung harus terus melanjutkan acara kami atau menggantinya di lain hari.*

*Di beberapa tahun yang lalu memang sering diadakan pelatihan oleh BKD Kemenag. namun sekarang tidak ada. itu yang membuat saya harus selalu melakukan inovasi dan terus selalu berkonsultasi dengan pihak atasan.<sup>133</sup>*

Setelah diketahui adanya faktor penghambat, langkah selanjutnya yakni menemukan faktor pendukung agar program kerja yang kami lakukan dapat dikatakan berhasil atau tidak.

Seperti yang dikatakan oleh walimurid:

*Saya merasa puas dengan kualitas pendidikan dan program-program yang ada disana. namun saya juga berharap supaya kualitasnya lebih ditingkatkan lagi agar lebih bagus.*

*Saya juga berpartisipasi dalam mengawasi perilaku anak-anak kami selama di rumah.<sup>134</sup>*

Sama halnya dengan yang dikatakan oleh Waka Humas bahwasanya:

*Untuk beberapa faktor pendukung yang kami rasakan yakni setelah adanya kekurangan dana misalkan. kami seluruh warga sekolah terutama guru-guru selalu kompak dalam mengerjakan tugas dan ketika dimintai pertolongan sehingga kami mendapatkan dana yang sesuai dan akan digunakan sesuai kebutuhannya.*

*Anak-anak murid kami yang dengan senantiasa selalu membantu ketika kami membutuhkan bantuan. misalkan dimintai tolong untuk menyebarkan brosur sekolah di daerah mereka yang memang sesuai dengan sasaran. juga misalkan ada kegiatan yang diadakan oleh masyarakat sekitar lalu anak-anak OSIS dengan senang hati membantu dan mensukseskan acara tersebut.*

*Komite Sekolah yang selalu menjadi tempat berdiskusi dan bertukar pendapat.<sup>135</sup>*

Setelah melakukan beberapa wawancara, maka bisa dibedakan antara faktor pendukung dan penghambat yang dialami oleh MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Setelah

---

<sup>133</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M. Hi Waka Humas Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 31 Mei 2021 Pukul 09.41 - 10.13 WIB.

<sup>134</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Ibu Fathimah selaku Wali murid dari Robi'ah Adawiyah siswi Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 26 Mei 2021 Pukul 10.00 – 10.30 WIB

<sup>135</sup> Fitri Marwatul A'la, wawancara dengan Pak Mus'iful Ibad, S, S., M. Hi Waka Humas Mts. Kanjeng Sepuh, Gresik 31 Mei 2021 Pukul 09.41 - 10.13 WIB

melakukan wawancara dengan Waka Humas dan Kepala Sekolah, peneliti menemukan bahwa beberapa faktor penghambat yang dialami oleh Humas adalah:

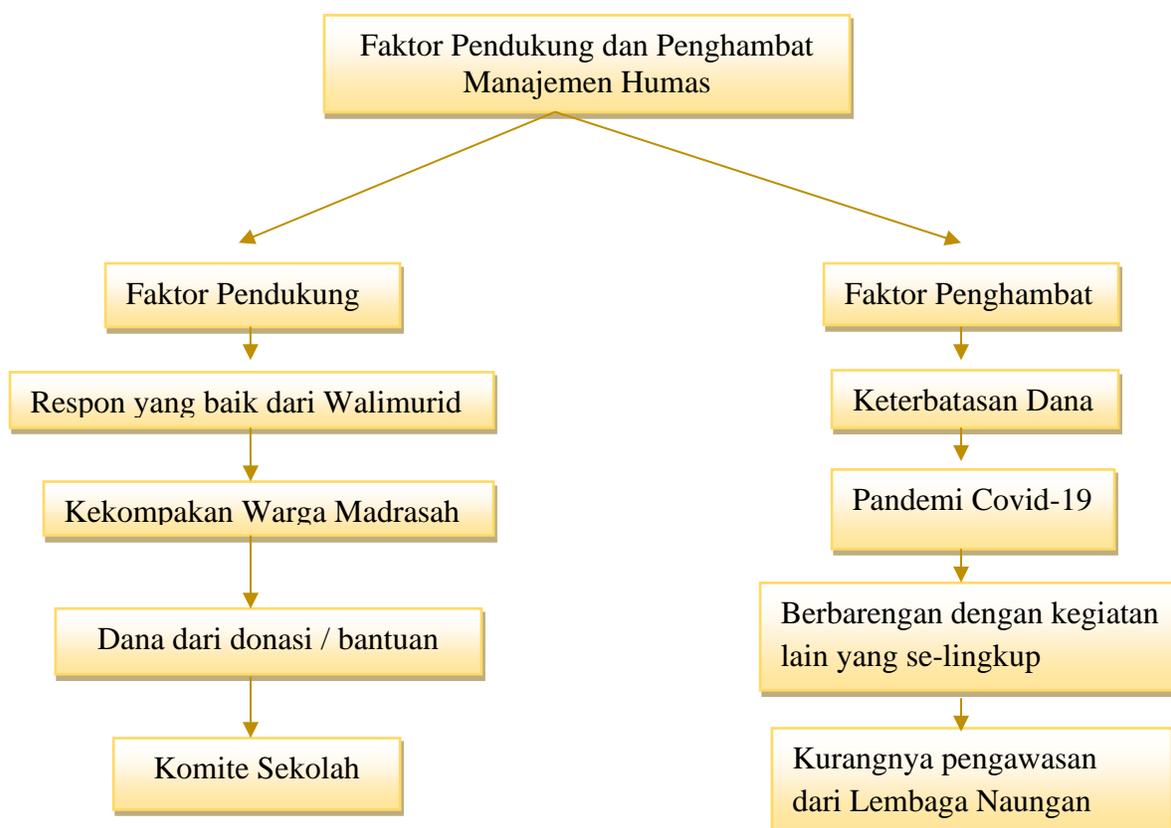
(1) Keterbatasan dana, (2) Pandemi Covid-19, (3) Program kerja berbarengan dengan Program kerja tingkat pendidikan lain yang Se-lingkup, (4) Semakin berkurangnya pengawasan dari Lembaga Naungan

dan Faktor Pendukung yang ada adalah :

(1) Respon yang baik dari Wali murid , (2) Kekompakan, (3) Dana yang memadai dari donasi atau bantuan, (4) Peserta didik yang selalu ikut berpartisipasi , (5) Komite sekolah sebagai konsultan.

Untuk mempermudah memahaminya, peneliti membuat skema sebagai berikut:

**Bagan 5**  
**Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Humas**





## BAB V

### PEMBAHASAN

Pada Bab V ini, peneliti akan mendeskripsikan secara mendalam hasil penelitian mengenai peran Humas Dalam Meningkatkan Citra Lembaga dan kemudian dikombinasikan dengan konsep teoritis yang ada untuk menemukan titik temu antara keduanya sebagai hasil penemuan baru secara konseptual

#### **A. Perencanaan Bidang Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu**

Pada dasarnya perencanaan (*planing*) adalah menentukan kegiatan yang hendak dilakukan, agar hasil yang dicapai sesuai dengan harapan. Perencanaan merupakan fungsi awal dari seluruh fungsi manajemen. Tanpa adanya perencanaan tidak dapat diketahui usaha yang dilakukan mencapai hasil atau tidak.<sup>136</sup>

Nasution mengemukakan humas adalah fungsi manajemen yang khas antara organisasi dengan publiknya, atau dengan kata lain antara lembaga pendidikan dengan public internal (dosen/guru, karyawan, mahasiswa/siswa), dan public eksternal (orang tua mahasiswa/orang tua siswa, masyarakat dan institusi luar)".

Menurut Suharsimi Arikunto, perencanaan program humas tidak terlepas dari perencanaan program kerja secara keseluruhan yaitu :

Identifikasi masalah, Perumusan masalah , Perumusan tujuan, Analisis dan seleksi alternatif pemecahan masalah, Identifikasi sumber penunjang/hambatan, untuk perumusan masalah, perumusan tujuan dan analisis seleksi alternatif pemecahan masalah, Penyusunan program, dan Menyusun jadwal pertemuan dan kegiatan tahunan.<sup>137</sup>

Program kerja yang akan dilaksanakan juga harus berdasar pada fungsi manajemen humas di lembaga pendidikan. Fungsi utama hubungan masyarakat adalah menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara lembaga organisasi dengan publiknya, intern maupun ekstern, dalam rangka menanamkan pengertian menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik dalam upaya mencipkakan iklim pendapat (*opini public*) yang menguntungkan lembaga atau organisasi.<sup>138</sup>

---

<sup>136</sup> Morissan, *Manajemen Public Relations* (Jakarta: Kencana PrenadaMedia Group, 2008) , hlm.152.

<sup>137</sup> Suharsimi arikanto, hlm. 367-368

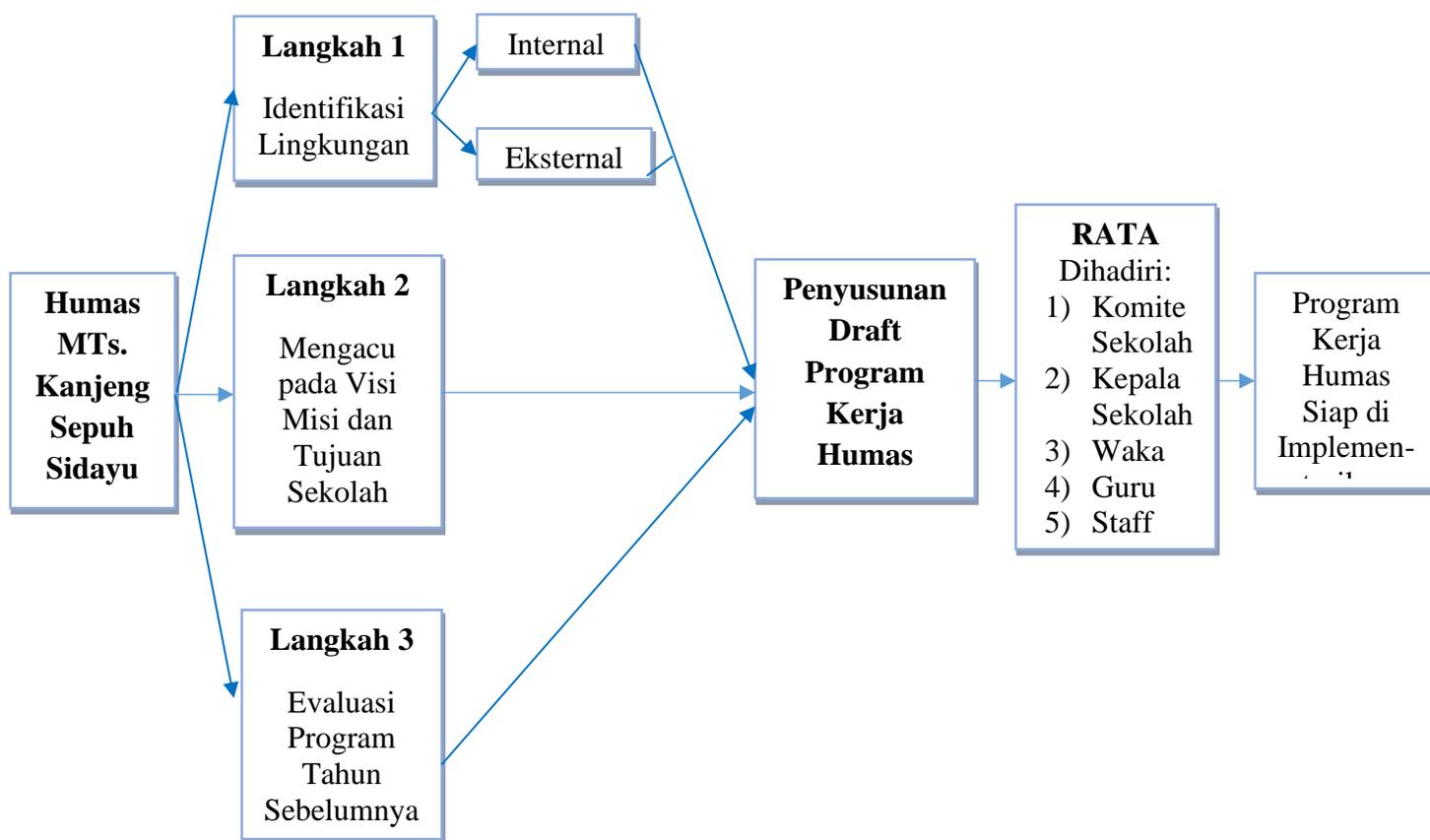
<sup>138</sup> F. Rachmadi, *Publik Relation dalam Teori dan Praktik* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama,1996) hlm. 21

Fungsi hubungan masyarakat secara substansial sebagai berikut :

- Mampu sebagai motivator dalam menyampaikan komunikasi secara langsung dan tidak langsung kepada pimpinan lembaga dan public intern.
- Mendukung dan menunjang kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan mempublikasi lembaga pendidikan.
- Menciptakan suatu *image* yang positif terhadap lembaga pendidikannya.<sup>139</sup>

Perencanaan merupakan hal pokok dimana ketika kita ingin mengawali suatu pekerjaan, maka haruslah ada perencanaan. mengapa demikian ? karena agar kita mengetahui apa yang harus kita lakukan, dengan cara apa kita melakukan, apa tujuan kita melakukannya, dan berapa dana yang harus dikeluarkan untuk melakukannya. semua hal tersebut haruslah selalu diperhatikan agar kita mempunyai arah dan tujuan.

#### **Proses Perencanaan Program Kerja Manajemen Humas MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu**



<sup>139</sup> Zulkarnain nasution, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan: Konsep, fenomena dan Aplikasinya* (Malang: UMM Press, 2010) hlm. 11

Sebagaimana halnya dalam lembaga pendidikan seperti di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik dan bagan diatas, yang didalamnya terdapat banyak sekali perencanaan baik perencanaan jangka pendek, jangka menengah, bahkan jangka panjang. Termasuk salah satu yang melakukan perencanaan di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu yakni Waka Humas.

Waka Humas di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu juga melakukan perencanaan program kerja. Sebelum program kerja tersebut ditetapkan, Waka Humas melakukan identifikasi lingkungan yakni lingkungan internal yang berkaitan dengan warga sekolah dan lingkungan eksternal yang berhubungan dengan walimurid, dan instansi lain. semua hal itu harus diperhatikan karena program kerja yang akan dijalankan oleh humas tidak hanya berhubungan dengan satu orang atau kelompok, melainkan dengan berbagai aspek. oleh karena itu, identifikasi ini haruslah dilakukan dengan persiapan yang matang serta sasaran yang ditujukan harus tepat.

Kemudian langkah selanjutnya yakni mengacu pada visi dan misi sekolah. semua orang haruslah tau mengenai visi misi lembaga selain digunakan sebagai pedoman, juga harus digunakan sebagai acuan dalam mewujudkannya. jadi humas setelah melakukan identifikasi lingkungan dan menemukan beberapa program kerja, maka haruslah melihat aspek yang kedua yakni apakah program tersebut sudah sesuai dengan visi misi serta tujuan sekolah sehingga antara hasil yang diinginkan nantinya bisa maksimal.

Lalu setelah menentukan program kerja yang sejalan dengan visi misi, maka humas harus melihat aspek selanjutnya bahwa apakah program kerja yang akan direncanakan ini tidak menimbulkan resiko yang besar dikemudian hari dengan cara melihat dari evaluasi di tahun tahun sebelumnya.

Setelah tiga hal diatas selesai dilakukan, maka terbentuklah draft program kerja yang nantinya akan dikonsultasikan dengan Komite sekolah, kepala sekolah, para Waka, serta guru dan staff dalam kegiatan RATA (Rapat Tahunan) yang didalamnya membahas mengenai semua draft draft perencanaan dari masing masing elemen dalam semua lembaga pendidikan yang termasuk didalamnya yakni humas. setelah sharing dan diskusi selesai dilaksanakan, maka akhirnya terbentuklah program kerja humas yang siap untuk dilaksanakan

Setelah adanya penjelasan diatas, maka peneliti mengungkapkan bahwa teori yang dipaparkan oleh Suharsimi Arikunto sebagai acuan peneliti, mengenai perencanaan program humas tidak terlepas dari perencanaan program kerja secara keseluruhan yaitu :

Identifikasi masalah, Perumusan masalah , Perumusan tujuan, Analisis dan seleksi alternatif pemecahan masalah, Identifikasi sumber penunjang/ hambatan, untuk perumusan masalah, perumusan tujuan dan analisis seleksi alternatif pemecahan masalah, Penyusunan program, dan Menyusun jadwal pertemuan dan kegiatan tahunan. Banyak perbedaan dengan perencanaan Manajemen Humas di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik. Di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik awalnya melakukan identifikasi lingkungan baik secara internal maupun eksternal agar apa yang direncanakan tepat sasaran dan sesuai dengan kondisi yang ada. selanjutnya yakni mengacu pada visi misi dan tujuan sekolah. tahapan ini dilakukan oleh Waka Humas namun tidak ada dalam teori menurut Suharsimi Arikunto. dan yang terakhir yakni melihat evaluasi tahun sebelumnya. dalam teori menurut Suharsimi Arikunto tidak disebutkan.

Namun satu hal yang dikemukakan oleh Suharsimi arikunto, yakni menyusun jadwal pertemuan kegiatan tahunan. tidak ada dalam proses perencanaan Humas akan tetapi setelah melakukan wawancara, hal tersebut telah dilaksanakan oleh Waka Humas.

## **B. Strategi Implementasi Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs.**

### **Kanjeng Sepuh Sidayu**

Secara teori, implementasi atau pelaksanaan adalah menggerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya atau dengan kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang dikehendaki secara efektif dan efisien. Dalam hal pelaksanaan, dibutuhkan kerjasama dan kounikasi baik antar individu maupun perorangan guna menyempurnakan kegiatan yang akan dilaksanakan.

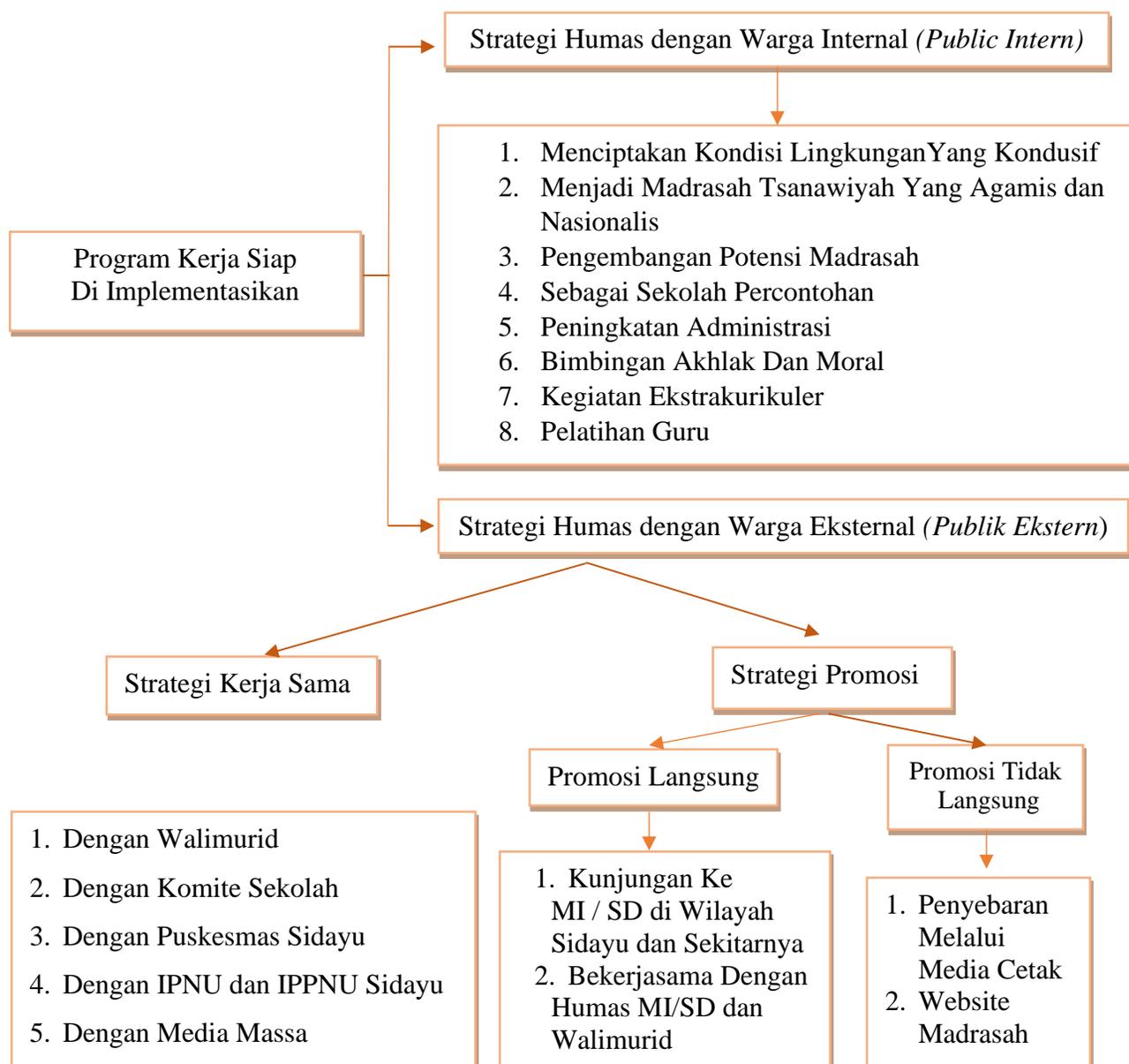
Center dan Broom mendefinisikan bahwa hubungan masyarakat adalah fungsi manajemen yang mengidentifikasi, membangun, dan mempertahankan hubungan yang saling menguntungkan antar organisasi dengan berbagai public yang menjadi penentu kesuksesan dan kegagalanya.<sup>140</sup>

---

<sup>140</sup> Keith Butterick, *Pengantar Publik Relation Teori dan Praktek, diterjemahkan Nurul Hasfi Cet I* (Jakarta: Rajawali Press,2012), hlm. 8

Menurut Huddleston banyak cara yang dapat dilakukan untuk memberikan citra positif terhadap suatu lembaga pendidikan diantaranya adalah: Lembaga membenahi fisik madrasah, Kerja sama dengan media massa, Pimpinan lembaga gencar mengadakan pidato, sambutan-sambutan atau seminar, Mengadakan peringatan-peringatan Hari Besar Islam.<sup>141</sup>

Berikut adalah Strategi Implementasi Humas Dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu



<sup>141</sup> Huddleston, Jr., Thomas, *Marketing The Applicant Questionnaire College and University* (New Jersey: Inc. Publ, 1976) hlm. 214

Strategi yang diambil oleh Humas MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu terbagi menjadi 2 yakni *Public Intern* dan *Public Ekstern*. Dalam strategi *Public Intern* ini ada 8 point yang dilakukannya: (1) Menciptakan kondisi lingkungan yang kondusif. Jadi dalam hal ini selain sebagai lembaga pendidikan, juga madrasah ini juga harus mampu menjadi rumah yang nyaman bagi peserta didik sehingga mereka puas dalam hal belajar dan sarana pendidikan yang digunakan adalah cukup. sehingga menghasilkan lulusan yang terbaik baik dalam hal pendidikan maupun akhlak dan moral (2) Menjadi Madrasah Tsanawiyah yang agamis dan nasionalis. dalam hal ini, MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik sebagaimana tertuang dalam visi yang ada dan kurikulum yang digunakan, maka humas juga harus serta melakukan perannya dalam mewujudkan visi misi sekolah dan diaplikasikan di program kerja humas. (3) Pengembangan potensi madrasah. madrasah yang baik akan selalu melakukan inovasi inovasi sehingga menjadi madrasah yang *up to date*. di MTs. Kanjeng Sepuh ini melakukan inovasi dengan penambahan berbagai macam program pembelajaran yakni ada program regular, unggulan, Bahasa, dan tahfidh (4) Sebagai Sekolah percontohan. sebagai bentuk tanggung jawab kepala sekolah sebagai ketua KKM MTs. Se-Gresik Utara, maka kami seluruh elemen sekolah juga harus selalu melakukan perbaikan dan pengembangan sehingga amanah yang dipegang oleh kepala sekolah tidak hanya dirasakan oleh kepala sekolah saja, namun juga oleh seluruh warganya. (5) Peningkatan Administrasi. semakin canggihnya teknologi saat ini, peningkatan administrasi yang dilakukan oleh sekolah juga dilakukan oleh humas. sehingga dalam administrasi Humas maupun sekolah agar lebih baik. (6) Bimbingan akhlak dan moral, peran humas penting selanjutnya yakni sangat penting. dimana bimbingan akhlak dan moral ini haruslah diterapkan dengan maksimal. karena para peserta didik di lembaga ini tidaklah sedikit dan harus semua terjangkau. (7) Kegiatan Ekstrakurikuler, kegiatan ekstra ini merupakan kegiatan yang mendukung adanya pembelajaran. jadi selain melakukan pembelajaran, peserta didik diharapkan mampu melakukan pembelajaran diluar ruangan, (8) Pelatihan Guru. guna menunjang kualitas pendidik serta pendidik, guru harus dituntut guna menjadi guru yang selalu inovatif sehingga pelatihan serta seminar seminar yang diadakan harus selalu diikuti guna menunjang kondisi sekolah.

Strategi Humas yang kedua yakni *Public Ekstern* : Dalam strategi publik ekstern sendiri, peneliti sendiri membaginya kedalam dua aspek yakni Aspek kerja sama dan aspek promosi. (1) Kerja Sama. kerjasama yang dilakukan oleh waka humas bukan semata mata untuk kebaikan humas sendiri atau lembaga. namun juga untuk kembali ke pihak yang akan diajak kerja sama. beberapa pihak yang bekerjasama dengan humas yakni: a.) Dengan Walimurid. selain peran guru sebagai orang tua dalam sekolah, peran walimurid sebagai orang tua dirumah harus selalu dilakukan. agar supaya antara ilmu yang diberikan oleh guru di sekolah dengan praktek yang dijalankan siswa dirumah sesuai. untuk itulah perlu diadakannya kerjasama antara sekolah dengan walimurid. bentuk koordinasi yang dilakukan keduanya adalah dalam forum walimurid, rapat dengan walimurid, dll. b.) Kerjasama dengan Komite Sekolah. komite sekolah disini juga ikut andil dalam mengembangkan lembaga pendidikan. karena mereka dianggap sebagai orang yang mampu diajak konsultasi. sehingga keuntungannya misalkan humas yakni mampu mengerti keadaan sekolah yang berbeda narasumber dan menamba relasi. c.) Kerjasama dengan Puskesmas Sidayu. kesehatan peserta didik haruslah diperhatikan, karena jika kondisi fisik mereka tidak kuat, maka semangat belajarpun akan turun. apalagi dimasa pandemi seperti ini, dibutuhkan imunitas diri yang kuat. oleh sebab itu, maka Humas MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu mengajak kerjasama puskesmas sidayu guna selain memberikan informasi kesehatan juga mengontrol keadaan siswa d.) Bekerjasama dengan IPNU dan IPPNU Sidayu. IPNU dan IPPNU sendiri merupakan organisasi NU. dimana NU sendiri merupakan ajaran yang diikuti oleh MTs. Kanjeng Sepuh. maka sudah sepatutnya dari lembaga ke IPNU dan IPPNU bekerjasama dan sebaliknya. contoh kerjasama yang dilakuan yakni ketika IPNU dan IPPNU melakukan kegiatan di Masjid Agung Kanjeng Sepuh, maka dari kami memberdayakan anak OSIS untuk membantu mensukseskan acara tersebut dan juga menyambung tali silaturrahi diantara keduanya. e.) Dengan Media masa. selain kegiatan yang dilakukan oleh sekolah, media massa seperti kecamatan, lembaga lain juga sering mengadakan kegiatan atau lomba yang mengajak serta MTs. Kanjeng Sepuh untuk ikut serta didalamnya. seperti contoh kegiatan bazar, gerak jalan, PHBI, dll

Strategi kedua yang dilakukan oleh Waka Humas dalam implementasi program kerja Publik Ekstern yakni Promosi. Promosi sendiri digunakan banyak orang mulai dari berdagang, pendidikan, dll. promosi juga dilakukan oleh MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu guna memasarkan sekolah, meningkatkan kualitas, dan menerima PPDB. Dalam promosi yang dilakukan oleh Waka Humas ada dua macam yakni promosi secara langsung dan tidak langsung. A. Secara langsung: 1.) Kunjungan ke MI/ SD di wilayah Sidayu dan sekitarnya. Kunjungan ini dilakukan dalam hal pengenalan MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu pada masyarakat khususnya dilembaga SD/ MI di Desa Barejulat dan desa desa terdekat dengan Madrasah. 2.) Bekerja sama dengan Humas SD/ MI dan walimurid. Selain kunjungan ke MI/ SD dan humasnya, kami juga mensosialisasikan kepada wali murid dan calon peserta didik Baru tentang visi misi serta kegiatan kegiatan di Madrasah dan memepresentasikan tentang Sistem dan Proses Pengusulan Kartu Indonesia Pintar

Strategi promosi selanjutnya yakni Secara Tidak Langsung. Dalam strategi ini, bisa dikatakan sebagai strategi tersirat dengan maksud dan tujuan yang baik. ada 2 cara yang digunakan dalam strategi ini yaitu: 1.) Penyebaran media cetak (brosur,pamflet,kalender, dan buletin). penyebaran media cetak ini dilakukan agar selain mendapatkan peserta didik baru, juga agar karya karya peserta didik kami dapat terwadahi sehingga mereka selalu aktif dalam pembuatan karya. 2.) Website Sekolah. dizaman teknologi yang canggih ini, website dan seluruh akun media sosial dapat digunakan sebagai sarana untuk promosi yang cepat. dimana selain jangkauannya yang luas juga penggunaanya yang mudah. oleh sebab itu Humas melakukan inovasi dengan menggunakan teknologi saat ini yang awalnya penerimaan PPDB hanya melalui para calon peserta didik datang kesekolah, kini bisa dilaksanakan dirumah saja.

Dari beberapa pendapat dan bagan diatas, peneliti menggunakan teori Huddleston sebagai acuan. Dalam teori Huddleston ada 5 Hal yang harus dilakukan suatu lembaga agar citra yang dihasilkan baik. Namun kenyataan dalam lapangan, hanya 60% dari teori tersebut dilakukan oleh Waka Humas MTs.Kanjeng Sepuh Sidayu. prosentase ini diambil karena dalam pelaksanaanya, Penerimaan Peserta Didik Baru mengalami penurunan dari hasil yang ditargetkan.

### C. Faktor Pendukung dan Peenghambat Implementasi Strategi Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu

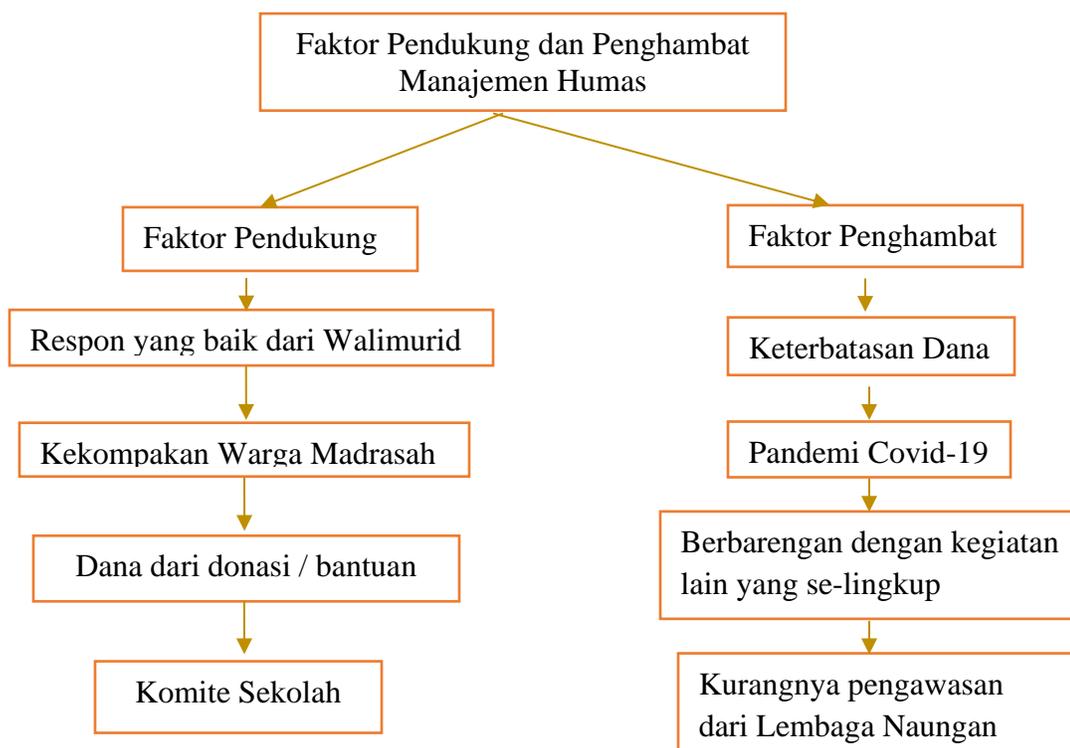
Muhaimin menyebutkan bahwa penghambat pembangunan pencitraan lembaga pendidikan islam melalui budaya mutu terkendala:

1. Kualitas yang rendah
2. Disparitas kualitas pendidikan yang tinggi antar daerah di Indonesia
3. Pencapaian standar nasional pendidikan Islam rendah.<sup>142</sup>

Slameto dan Kriswandani dalam Abdul Rahmat menyebutkan, secara garis besar ada tiga hal yang dapat mempengaruhi keberhasilan humas dalam pendidikan, yaitu:

1. Kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan untuk meningkatkan taraf hidup, kesejahteraan dan martabatnya.
2. Responsibility madrasah.
3. Regulasi.<sup>143</sup>

#### Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Huma



<sup>142</sup> Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2016) hlm. 153

<sup>143</sup> Ibid

Dalam setiap pelaksanaan program kerja Humas pasti adanya kendala. oleh karena itu, maka haruslah dibutuhkan adanya evaluasi sebagai bentuk perbaikan diri dan penilaian terhadap suatu kinerja. evaluasi juga dapat digunakan sebagai pengungkap kendala-kendalayang terjadi didalamnya

Adapun faktor penghambat yang dialami oleh Humas Mts. Kanjeng Sepuh Sidayu yaitu : (1) Keterbatasan dana. keterbatasan dana sendiri sudah umum dialami oleh banyak orang. namun bagaimana cara kita mendapatkannya adalah hal yang perlu dilakukan untuk kemajuan madrasah sendiri, (2) Covid-19. Tidak dipungkiri memang pandemic ini menyerang semua pihak. terutama pendidikan. selain tidak melakukan pembelajaran tatap muka, humas juga menjadi kesulitan dalam hal pencarian relasi. (3) Bersamaan dengan kegiatan lain yang se-lingkup. dikarenakan lembaga pendidikan kami yang hampir bersebelahan, maka otomatis kegiatan apapun itu pasti selalu terdengar sehingga tidak mungkin kami melakukan agenda yang bersamaan dengan tempat yang tidak terlalu jauh juga. (4) Kurangnya Pengawasan dari lembaga naungan. selain kondisi pandemic seperti ini yang menyarankan banyak orang untuk dirumah saja, maka pengawasan dengan jarak jauh pun dilakukan dengan kurang maksimal.

Setelah mengetahui faktor penghambat, maka perlu adanya faktor pendukung Humas supaya selalu terus menggali potensinya agar lebih baik lagi. faktor pendukung diantaranya yakni: (1) Respon baik dari walimurid,. setelah peneliti melakukan wawancara dengan walimurid, kesimpulanya adalah walimurid selalu setuju dengan program apa saja dilakukan oleh humas jikalau program itu tidak bertentangan dengan visi misi sekolah, norma yang ada, serta mengarah kepada kebaikan. (2) Kekompakan warga madrasah. Warga madrasah umumnya guru dan siswa selalu melakukan hak dan kewajiban dengan sebaik-baiknya dan selalu melakukan kerjasama dalam hal kebaikan (3) Dana yang memadai baik dari donasi/ bantuan. setelah adanya informasi kekurangan dana, maka pihak sekolah selalu siap dankompak dalam mencari dana guna kepentingan sekolah dan pelancaran proses belajar mengajar (4) Komite sekolah. adanya komite sekolah disini juga menjadikan bahwa ada orang diatas kami yang senantiasa membantu dalam meningkatkan kualitas madrasah.

Dari adanya pembahasan diatas, dapat disimpulkan bahwa faktor penghambat yang dialami oleh Waka Humas MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu sangat berbeda dengan apa yang

dikemukakan oleh Muhaimin yakni: (1) Kualitas yang rendah, (2) Disparitas kualitas pendidikan yang tinggi antar daerah di Indonesia, (3) Pencapaian standar nasional pendidikan Islam rendah. sedangkan dalam Lapangan, Waka Humas menemukan kendala sebagai berikut: (1) Keterbatasan Dana, (2) Covid-19, (3) Bersamaan dengan kegiatan lain yang se-lingkup, (4) Kurangnya pengawasan dari Lembaga Naungan.

Dan faktor pendukung yang dialami oleh Waka Humas menurut teori yang dikemukakan oleh Slameto dan Kriswandani dalam Abdul Rahmat yaitu: 1) Kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan untuk meningkatkan taraf hidup, kesejahteraan dan martabatnya. 2) Responsibility madrasah, 3) Regulasi. 60% sesuai dengan hasil yang didapatkan oleh peneliti setelah melakukan wawancara dengan berbagai pihak dan observasi. yakni: (1) Respon baik dari walimurid, (2) Kekomakan warga madrasah, (3) Dana yang memadai dari donasi/bantuan, (4) Komite sekolah.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan serta teori yang mendasari penelitian tentang Strategi Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs.

Kanjeng Sepuh Sidayu maka dapat disimpulkan bahwa:

#### **1. Perencanaan bidang humas dalam meningkatkan citra lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu**

Waka Humas di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu juga melakukan perencanaan program kerja. sebelum program kerja tersebut ditetapkan, Waka Humas menganalisis keadaan sekitar dengan memperhatikan kondisi sekitar lembaga baik dari segi internal maupun eksternal, kemudian mengacu pada visi misi dan tujuan sekolah, serta melihat evaluasi ditahun sebelumnya. setelah beberapa tahap diatas dilaksanakan, maka langkah selanjutnya yakni merapatkannya dalam forum RATA yang dimana didalamnya membahas mengenai program kerja yang belum matang menjadi program kerja siap dilaksanakan.

#### **2. Strategi Implementasi Humas dalam meningkatkan citra lembaga di MTs.**

##### **Kanjeng Sepuh Sidayu**

Implementasi dalam perencanaan beberapa program kerja Manajemen Humas MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu terbagi menjadi 2 yakni *Publik Intern* dan *Publik Ekstern*

*Public Intern*: (1) Menciptakan kondisi lingkungan yang kondusif, (2) Menjadi Madrasah Tsanawiyah yang agamis dan nasionalis (3) Pengembangan potensi madrasah (4) Sebagai Sekolah percontohan (5) Peningkatan Administrasi (6) Bimbingan akhlak dan moral, (7) Kegiatan Ekstrakurikuler, (8) Pelatihan Guru.

*Publik Ekstern* : (1) Kerja Sama; a.) Dengan Walimurid b.) Dengan Komite Sekolah c.) Dengan Puskesmas Sidayu d.) Dengan IPNU dan IPPNU Sidayu e.) Dengan Media masa (2) Promosi; A. Secara langsung: a.) Kunjungan keMI/SD di wilayah Sidayudan sekitarnya b.) Bekerja sama dengan Humas SD/MI dan walimurid B. Secara Tidak Langsung a.) Penyebaran media cetak (brosur, pamflet, kalender, dan buletin) b.) Website Sekolah.

### **3. Faktor Pendukung dan Penghambat Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu.**

Faktor penghambat yang dialami oleh Humas Mts. Kanjeng Sepuh Sidayu yaitu : (1) Keterbatasan dana, (2) Covid-19, (3) Bersamaan dengan kegiatan lain yang se-lingkup, (4) Kurangnya Pengawasan dari lembaga naungan.

Sedangkan faktor pendukung Humas yakni: (1) Respon yang baik dari walimurid, (2) Kekompakan warga madrasah, (3) Dana yang memadai dari donasi/ bantuan, dan (4) Komite sekolah..

#### **B. Saran**

##### **1. Bagi Lembaga Pendidikan**

Diharapkan bagi Lembaga Pendidikan agar senantiasa menjaga kualitas pendidikannya guna meningkatkan citra lembaga. Hendaknya warga didalam lembaga pendidikan selalu merasa memiliki madrasah sehingga selalu berusaha menjaga nama baik madrasah dimanapun dan kapanpun. Selalu libatkan semua pendapat warga didalamnya dan walimurid sehingga selalu ada wawasan untuk pengembangan agar lebih baik.

##### **2. Bagi Wali murid**

Hendaknya selalu membantu madrasah dengan cara ikut mengawasi perkembangan anak dalam hal belajar maupun kegiatan pendidikan lainnya. Ketika mengusulkan pendapat, hendaknya juga menimbang usulan tersebut.

##### **3. Bagi Peneliti selanjutnya**

Untuk peneliti selanjutnya, harus selalu mempunyai bekal yang mendasar dan sangat kuat sehingga bisa melakukan wawancara atau observasi lebih luas lagi jaringannya. peneliti selanjutnya juga harus jago dalam komunikasi guna mendapatkan informasi yang terkait agar lebih banyak lagi.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Abdul Wahab, Sholichin, 2008, *Analisis Kebijakan: dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*, (Jakarta: Bumi Aksara)
- Agustini, 2013, *Pengelolaan dan Unsur-Unsur Manajemen* (Jakarta: Citra Pustaka)
- Ali, Lukman, dkk, 1997, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Cet II (Jakarta : Balai Pustaka)
- Anoraga,Pandji, 1997, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet I (Jakarta : Rineka Cipta)
- Arifin,HM, 1994, *Ilmu pendidikan islam: Suatu tinjauan teortis dan praktis berdasarkan pendekatan interdisipliner* (Jakarta: BumiAksara)
- Butterick, Keith, 2012, *Pengantar Publik Relation Teori dan Praktek, diterjemahkan Nurul Hasfi Cet I* (Jakarta: Rajawali Press)
- Danim,Sudarwan, 2009, *Manajemen dan Kepemimpinan Transformasional ke Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta)
- Effendy, OnongUchjana, 2006, *Hubungan Masyarakat: Suatu Studi Komunikasi*, (Bandung : PT. Remaja Roesdakarya)
- Falah,Ahmad, 2010, *Hadits Tarbawi*, (Kudus: STAIN Kudus)
- Fatah,Nanang, 1999, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Cet I (Bandung : PT. Remaja Rosda Karya)
- Huddleston,Jr., Thomas, 1976, *Marketing The Applicant Questionnare College and University* (New Jersey: Inc.Publ)
- Iriantara,Yosal, 2004, *Manajemen Strategis Public Relations*,(Jakarta: Ghalia Indonesia)
- J.Moleong, Lexy, 2012, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rodaskarya)
- Johan Nasution, Bhader, 2008, *Metode Penelitian Ilmu Hukum*, (Bandung: Mandar Maju)
- Kasali,Rhenald, 1994, *Manajemen Public Relations* (Jakarta:PT.Pustaka Utama Grafiti)
- Kompri, 2017, *Standarisasi Kompetensi Kepala Sekolah*, (Jakarta: Kencana)
- Marimba, Ahmad D, 1989, *Pengantar Filsafat Pendidikan*, (Bandung: PT.Ma'arif)
- M.Irfan Islamy, 2001, *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara*, (Jakarta: Sinar Grafika)
- M.Joko Susilo, 2007, *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Manajemen Pelaksanaan dan Kesiapan Sekolah Menyongsongnya*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar)

- Mulyasa,E, 2002 *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet 1 (Bandung : PT.Remaja Rasindo)
- Mulyasa, E,2004, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT. Remaja Roesdakarya)
- Nasution, Zulkarnain, 2010, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan: Konsep, fenomena dan Aplikasinya*, (Malang: UMM Press)
- Nawawi,Hadari, 1993, *Administrasi Pendidikan*, Cet V (Jakarta : Jahi Masagung)
- Ngalim Purwanto, M., 2004, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: PT Roesdakarya)
- Nurdin Usman, 2002, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*,(Jakarta:PT.Raja Grafindo Persada)
- Martoyo, Susilo, 1980, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cet IV (Yogyakarta : BPPFE)
- Muyanan, Deddy, 2008, *Komunikasi Efektif: Suatu pendekatan Lintas Budaya*, (Bandung :PT. Remaja Roesdakarya)
- Morissan, 2008, *Manajemen Public Relations*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group)
- Rachmadi, F, 1996, *Publik Relation dalam Teori dan Praktik*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama)
- Rahmat, Abdul, 2016, *Manajemen Humas Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi)
- Ramayulis,2008, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia)
- Ruslan, Rosady, 2008, *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations*. (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada)
- Rohiat,2010, *Manajemen Sekolah Dan Teori Dasar Dan Praktik* (Bandung : Refika Aditama)
- Sagala,H. Syaiful, 2000, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: Alfabeta)
- Sebastian, dkk, 2010, *Manajemen Strategi Keorganisasian Publik*, (Bandung : PT Refika Aditama)
- Setiawan,Guntur, 2004, *Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan*,(Bandung: Remaja Roesdakarya)
- Slameto, 1988, *Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta:PT.Bina Aksara)
- Soetipdjo, dan Rafli Kosasi, 2004, *Profesi Keguruan*, (Jakarta : PT. Rieneka Cipta)
- Soleh Soemirat dan Elvinaro Ardianto, 2008, *Dasar-Dasar Public Relations*. (Bandung: PT Remaja Roesdakarya)
- Sugiyono, 2017, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif,dan R&D*,(Bandung:Alfabeta)

- Sukmadinata, Syaodih, 2011, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya)
- Sungsono, Bambang, 1997, *Metode Penelitian Hukum*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada)
- Sutikno, M. Sobry, 2012, *Manajemen Pendidikan: Langkah Praktis Mewujudkan Lembaga Pendidikan Yang Unggul*, (Lombok: Holistica)
- Syafaruddin, 2005, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta : Ciputat Press)
- Syaodih Sukmadinata, Nana, 2011, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya)
- Thoha, Miftah, 1995, *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, Cet II (Jakarta: Raja Grafindo Persada)
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, 2009, *Manajemen Pendidikan* (Bandung : Al-Fabeta)
- Tim penyusun KBBI, 2005, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi ketiga, (Jakarta: Balai Pustaka)
- U.Saefullah, 2012, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia)
- Widjaya, A.W, 1987, *Perencanaan Sebagai Fungsi Manajemen*, (Jakarta: PT Bina Aksara)
- Winardi, 1993, *Asas-asas Manajemen*, Cet III (Bandung: Alumni)
- Winarno, Budi, 2002, *Teori dan Proses Kebijakan Publik*, (Yogyakarta: Media Pressindo)
- Yusup, Pawit.M, 1990, *Komunikasi Pendidikan dan Komunikasi Instruksional*, (Bandung: Roesdakarya)

### **Jurnal**

- Bachtiar S. Bachri, 2010, *Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi Pada Penelitian Kualitatif*, Jurnal Teknologi Pendidikan, Vol. 10, No. 1
- Elfridawati Mai dhuhsni, 2016, *Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah studi kasus di Madrasah Ibtidaiyah Terpadu (MTT) As-Salam Ambon*, Jurnal Al-Iltizam, vol no 1
- Khoiruddin Muchtar dan Dedi Herdiana, 2016, *Peran dan Strategi Manajemen Humas Dalam Pembentukan Citra Perguruan Tinggi Islam*, Fakultas Dakwah Dan Komunikasi UIN SG Bandung, Vol 15, No 2

Tutut Sholih, 2018, *Strategi Manajemen Humas Dalam Menciptakan School Branding pada Sekolah Islam Terpadu*, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol 3 No.2.

### **Skripsi**

Elyxo Sangra, 2020, *Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Lembaga SD Islam Mohammad Hatta Malang*, (Skripsi: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan)

Sari Agustine, Nilam, 2017, *Strategi Humas Dalam Upaya Menjaga Dan Meningkatkan Reputasi Sekolah* (Studi kasus di SMK Antonius Semarang),(Unnes:Skripsi)

### **Tesis**

Aldhila Izzati, 2020, *Strategi Manajemen Humas Upaya Peningkatan Citra Lembaga di SMA Ar-Rohmah Putri "Boarding School" Dau Malang*, (Tesis: Pascasarjana UIN Malang)

Imam Basofi,2020, *Manajemen Humas dalam Menarik Minat Masyarakat*, (Tesis: Pascasarjana)

Irfan Maulana, 2020, *Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Pondok Pesantren Tebuireng Jombang Jawa Timur*, (Tesis: Pascasarjana)

Muhammad Ma'ruf, 2018, *Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Mengembangkan Citra Pondok pesantren Studi Multi Situs Di Pondok Pesantren Annur 2 Al-Murtadho Dan Pondok Pesantren Modern Al-rifa'ie 2 malang*, (Pascasarjana:Tesis)

Muhammad Ma'ruf, 2018, *Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Mengembangkan Citra Pondok pesantren Studi Multi Situs Di Pondok Pesantren Annur 2 Al-Murtadho Dan Pondok Pesantren Modern Al-rifa'ie 2 malang*, (Pascasarjana:Tesis)

### **Dokumen Permendikbud**

Publikasi data Kemendikbud

### **Al-Qur'an**

Kementrian Agama RI, 2011, *Al-Fattah Al-Qur'an 20 Baris Terjemah* (Bandung : CV Mikhraj Khazanah Ilmu)

### **Website**

<http://drarifin.wordpress.com/konsep=perencanaan-pendekatan-dan-model-perencanaan-pendidikan/> Dahana, and Bhatnagar,1980; Banghart,F.W and Trull,A.1990;  
Langgulong, H., 1992

Rengganis\_spd\_sh, <Http://www.scribd.com/doc/21949004/Perencanaan-Pendidikan>. 28 Jan  
2021 11.30 WIB

### **Seminar**

I Nyoman Sudana Degeng, *Orchestra Belajar-Mengajar Bermutu Untuk Meningkatkan “Daya Jual Lembaga Pendidikan Islam”*. Disampaikan dalam Dies Natalies III (LKP2-I Malang)

Muhaimin, 2010, *Pengembangan Mutu Pendidikan Islam dalam Merespon Tantangan Global*, Seminar Nasional Dalam Rangka Peringatan Dies Natalies III (LKP2-I Malang)

### **Dokumen**

Ibad, Musiful, *Program Kerja Humas*, 2019/2020

MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu, 2020/2021, *Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah*,

MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu, 2019/2020, *Laporan Tahunan*,

Komite Sekolah, 2019/2020, *Laporan Kegiatan Kerja Komite Sekolah*,

# LAMPIRAN

## Lampiran I

## Bukti Konsultasi



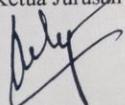
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang  
http://fitk.uin-malang.ac.id/ email :fitk@uin-malang.ac.id

---

**BUKTI KONSULTASI SKRIPSI**  
**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

Nama : Fitri Marwatul A'la  
NIM : 17170071  
Judul : Strategi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di MTs.  
Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik  
Dosen Pembimbing : Dr. H. Muhammad In'am Esha, M. Ag

No.	Tgl/ Bln/ Thn	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing Skripsi
1.	2 Februari 2021	Konsultasi judul dan bab 1	
2.	15 Maret 2021	Konsultasi bab 1,2,3	
3.	15 Maret 2021	Konsultasi bab 1,2,3 yang sudah di revisi	
4.	16 Maret 2021	ACC Sempro	
5.	1 April 2021	Konsultasi revisi sempro	
6.	27 Mei 2021	Konsultasi Bab 4	
7.	31 Mei 2021	Konsultasi bab 5	
8.	5 Juni 2021	Konsultasi bab 6	
9.	7 Juni 2021	Konsultasi bab 1-6	
10.	9 Juni 2021	ACC Sidang Skripsi	

Malang, 9 Juni 2021  
Mengetahui  
Ketua Jurusan MPI,  
  
Dr. H. Mulyono, MA.  
NIP. 19660626 200501 1 003



Certificate No. ID08/1219

Scanned by TapScanner

## Lampiran II

## Surat Izin Observasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
 Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang  
<http://fitk.uin-malang.ac.id>, email : [fitk@uin-malang.ac.id](mailto:fitk@uin-malang.ac.id)

Nomor : 268 /Un.03.1/TL.00.1/01/2021 04 Februari 2021  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : -  
 Hal : **Izin Survey**

Kepada  
 Yth. Kepala MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik  
 di  
 Gresik

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Dengan hormat, dalam rangka penyusunan proposal skripsi pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama : Fitri Marwatul A'la  
 NIM : 17170071  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
 Semester - Tahun Akademik : Genap - 2020/2021  
 Judul Proposal : **Strategi Humas dalam Meningkatkan Citra Sekolah di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik**

diberi izin untuk melakukan survey/studi pendahuluan di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terima kasih.

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**



.....kan,

Dr. H. Agus Maimun, M.Pd  
 NIP. 19650817 199803 1 003

Tembusan :

1. Yth. Ketua Jurusan MPI
2. Arsip

## Lampiran III

## Surat Izin Penelitian


**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
 Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang  
<http://fitk.uin-malang.ac.id>, email : fitk@uin-malang.ac.id

---

Nomor : 1156 /Un.03.1/TL.00.1/04/2021 7 April 2021  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : -  
 Hal : **Izin Penelitian**

Kepada  
 Yth. Pengasuh MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu  
 di  
 Gresik

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama	: Fitri Marwatul A'la
NIM	: 17170071
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam
Semester - Tahun Akademik	: Genap - 2020/2021
Judul Skripsi	: <b>Peran Manajemen Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga Studi Kasus di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik</b>
Lama Penelitian	: <b>April 2021</b> sampai dengan <b>Juni 2021</b> (3 bulan)

diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terimakasih.

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**


 Dekan,  
  
 Dr. H. Agus Maimun, M.Pd  
 NIP. 19650817 199803 1 003

Tembusan :  
 1. Yth. Ketua Jurusan MPI  
 2. Arsip

## Lampiran IV

## Surat Balasan Penelitian

	<p><b>LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU</b>  <b>PERKUMPULAN KANJENG SEPUH SIDAYU</b>  <b>MADRASAH TSANAWIYAH KANJENG SEPUH</b>          Terakreditasi A          SIDAYU GRESIK JAWA TIMUR</p>	
Akta Notaris : Sutoko, SH. No: 02 Tgl. 20 September 2012 SK KEMENKUMHAM No: AHU-228.AH.01.07. Tahun 2012 NSM: 121 23 52 50 106 NIS: 210 170 NPSN: 20583017		
Alamat: Jl. Kanjeng Sepuh No. 2 Mriyunan Sidayu Gresik 61153 Telp./Fax (031) 3949146		

**SURAT KETERANGAN**  
 Nomor : MTs.015/069/A.1/B-3/VI/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : **H. MUHAMAD MUJIB, M.Pd.I**  
 NIP : -  
 Jabatan : Kepala Madrasah  
 Instansi : MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik

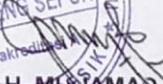
Menerangkan dengan sebenarnya bahwa,

Nama : **FITRI MARWATUL A'LA**  
 Tempat, Tgl Lahir : Gresik, 01 Januari 2000  
 NIM : 17170071  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
 Universitas : Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim  
 Malang

Yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Tahun Pelajaran 2020/2021 pada bulan **Mei** sampai dengan **Juni** 2021 (3 bulan) rangka penyusunan skripsi dengan judul:

**Strategi Humas dalam Meningkatkan Citra Sekolah di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik.**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, 09 Juni 2021  
 Kepala MTs. Kanjeng Sepuh  
  
**H. MUHAMAD MUJIB, M.Pd.I**



## Lampiran V

## Instrumen Wawancara

DESKRIPSI	<p>Wawancara Waka Humas untuk Observasi</p> <p>Musyiful Ibad, S.S, M.Hi</p> <p>Di Ruang Kelas 7U</p>
PERTANYAAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana kondisi lingkungan di MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu ?</li> <li>2. Bagaimana hubungan humas dengan masyarakat sekitar ?</li> <li>3. Apa visi dan misi sekolah ?</li> <li>4. Apa target dan tujuan sekolah ?</li> <li>5. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan humas ?</li> <li>6. Bagaimana cara humas memasarkan sekolah ?</li> <li>7. Strategi apa yang digunakan humas guna memasarkan sekolah ?</li> <li>8. Bagaimana cara humas meningkatkan citra sekolah ?</li> <li>9. Strategi apa yang digunakan untuk meningkatkan citra sekolah ?</li> <li>10. Kegiatan apa yang mendukung humas guna meningkatkan citra sekolah ?</li> </ol>

DESKRIPSI	<p>Wawancara Waka Humas untuk Penelitian</p> <p>Musyiful Ibad, S.S, M.Hi</p> <p>Di Ruang BP</p>
PERTANYAAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana proses pembentukan program kerja humas ?</li> <li>2. Apa yang melatar belakangi adanya program kerja humas?</li> <li>3. Siapa saja yang berperan menyebar luaskan informasi tentang sekolah selain Waka Humas ?</li> <li>4. Bagaimana struktur organisasi humas ?</li> <li>5. Kapan pelaksanaan dari program kerja humas ?</li> <li>6. Adakah ide-ide atau aspirasi dari wali murid untuk humas/ lembaga,jika iya apa tindak lanjutnya ?</li> <li>7. Adakah pelatihan khusus untuk guru-guru terkait pelaksanaan program kerja manajemen humas?</li> <li>8. Apa saja bentuk partisipasi masyarakat terhadap lembaga ?</li> <li>9. Apa saja kendala yang dihadapi oleh humas ?</li> <li>10. Apa solusi dari kendala tersebut ?</li> </ol>

DESKRIPSI	Wawancara Kepala Sekolah Muhammad Mujib, M. Pd.I Di Depan Ruang Guru
PERTANYAAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa yang melatar belakangi adanya manajemen humas ?</li> <li>2. Apa tujuan diterapkannya manajemen humas ?</li> <li>3. Kapan manajemen humas diterapkan ?</li> <li>4. Adakah pelatihan khusus bagi para waka terkait bidangnya terutama humas ?</li> <li>5. Bagaimana usaha kepala sekolah dalam menarik simpati masyarakat agar ikut serta berpartisipasi dalam kegiatan ataupun pendidikan di MTs. Kanjeng Sepuh ?</li> <li>6. Bagaimana perkembangan dari manajemen humas sendiri ?</li> <li>7. Bagaimana upaya kepala sekolah dalam meningkatkan citra lembaga?</li> <li>8. Bagaimana bentuk dukungan / suport masyarakat terhadap MTs. Kanjeng Sepuh ?</li> </ol>

DESKRIPSI	Wawancara Walimurid Ibu Fathimah Di Rumah Ibu Fathimah
PERTANYAAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana hubungan ibu dengan MTs. Kanjeng Sepuh ?</li> <li>2. Mengapa memilih di MTs. Kanjeng Sepuh untuk menyekolahkan anaknya?</li> <li>3. Apakah ibu puas dengan pelayanan yang diberikan oleh mts. Kanjeng sepuh? (misalkan ketika ibu ingin membayar SPP atau lain-lain)</li> <li>4. Apakah ibu puas dengan kualitas pendidikan di MTs. Kanjeng Sepuh?</li> <li>5. Apakah ibu ikut serta dalam pertemuan wali murid yang diadakan oleh pihak sekolah ?</li> <li>6. Berapa kali pertemuan itu dilakukan dalam kurun waktu setahun ? Dan kapankah itu ?</li> <li>7. Apa saja yang dibahas dalam pertemuan tersebut ?</li> <li>8. Apakah ada hasil yang untuk sekolah setelah diadakanya rapat wali murid ?</li> <li>9. Bagaimana bentuk dukungan / partisipasi ibu terhadap MTs. Kanjeng Sepuh?</li> </ol>

DESKRIPSI	<p>Wawancara Siswi Kelas 7U</p> <p>Robi'ah Adawiyah</p> <p>Di Musholla MTs. Kanjeng Sepuh</p>
PERTANYAAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengapa memilih bersekolah di Mts. Kanjeng Sepuh ?</li> <li>2. Darimana kamu mengetahui sekolah ini?</li> <li>3. Bagaimana desain brosur/pamflet yang disebarakan?</li> <li>4. Bagaimana meminta izin ke orangtua untuk bersekolah disini? Dan apa respon dari orang tua ?</li> <li>5. Bagaimana pandanganmu terhadap sekolah ini ?</li> <li>6. Apakah kamu pernah mengikuti kegiatan sekolah yang juga diikuti oleh masyarakat ? Kegiatan apakah itu ?</li> <li>7. Apakah kamu pernah mendapat omongan yang kurang baik mengenai sekolahmu?</li> <li>8. Bagaimana cara kerja humas menurut pengamatan kamu ?</li> </ol>

Lampiran VI Dokumentasi

Wawancara dengan Siswi 7U Raya



Wawancara dengan Waka Humas Pak Ibad



Wawancara dengan Kepala Sekolah Pak Mujib



### Gedung MTs. Kanjeng Sepuh Sidayu Gresik



### Kegiatan Penyuluhan kesehatan dan Suntik oleh Puskesmas Sidayu sebelum pandemi covid-19



## Lampiran VI

**Biodata Penulis**

Nama : Fitri Marwatul A'la  
 Tempat Tanggal Lahir : Gresik, 01 Januari 2000  
 Jenis Kelamin : Perempuan  
 Agama : Islam  
 Kewarganegaraan : Indonesia  
 Status : Mahasiswa  
 Fakultas, Jurusan, Kelas : FITK, MPI, B  
 Universitas : UIN Maulana Malik Ibrahim Malang  
 Alamat Asal : RT.02 RW.01 Gedangan Sidayu Gresik  
 Alamat Sekarang : Jl. Sunan Kalijaga no.21 Malang  
 No. Hp : 085608461511  
 Email : [fitrimarwatulala01@gmail.com](mailto:fitrimarwatulala01@gmail.com)  
 Nama Wali : H.Abd. Aziz

**Riwayat Pendidikan**

1. 2004-2006 TK Muslimat NU038 Gedangan Sidayu Gresik
2. 2006-2011 MI.Nurul Fatah Gedangan Sidayu Gresik
3. 2011-2014 MTs. Ihyaul Ulum Dukun Gresik
4. 2014-2017 MAN 1 GRESIK
5. 2017- Sekarang UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Malang, 9 Juni 2021  
 Mahasiswa,

Fitri Marwatul A'la

17170071

