

**PROBLEMATIKA PELAKSANAAN MANAJEMEN HUMAS
DI MTS NURUL ULUM SUMBER KEJAYAN MAYANG JEMBER**

SKRIPSI

Oleh:

Fathan Fihrisi

07110081



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

2012

**PROBLEMATIKA PELAKSANAAN MANAJEMEN HUMAS
DI MTS NURUL ULUM SUMBER KEJAYAN MAYANG JEMBER**

SKRIPSI

*Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Maulana Malik
Ibrahim Malang Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Strata Satu Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)*

Oleh:

Fathan Fihrisi

07110081



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

2012

LEMBAR PERSETUJUAN

**PROBLEMATIKA PELAKSANAAN MANAJEMEN HUMAS
DI MTS NURUL ULUM SUMBER KEJAYAN MAYANG JEMBER**

S K R I P S I

Oleh:

Fathan Fihrisi
NIM: 07110081

Telah Disetujui Pada Tanggal 14 Januari 2012

Oleh Dosen Pembimbing:

Dr. H. Asmaun Sahlan, M.Ag
NIP: 19521110 198303 1 004

Mengetahui,

Ketua Jurusan
Pendidikan Agama Islam

Dr. H. Moh. Padil, M. Pd. I
NIP. 196512051994031003

HALAMAN PENGESAHAN

**PROBLEMATIKA PELAKSANAAN MANAJEMEN HUMAS DI MTS
NURUL ULUM SUMBER KEJAYAN MAYANG JEMBER**

SKRIPSI

**Dipersiapkan dan disusun oleh
Fathan Fihrisi (07110081)**

**Telah dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal
24 Januari 2012 dengan nilai.....**

**dan telah dinyatakan diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)
pada tanggal : 5 Mei 2012**

Panitia Ujian

Tanda Tangan

Ketua Sidang

**Dr. H. Moh. Padil, M. Pd. I
NIP: 196512051994031003**

: _____

Sekretaris Sidang

**Dr. H. Asmaun Sahlan, M.Ag
NIP: 19521110 198303 1 004**

: _____

Pembimbing

**Dr. H. Asmaun Sahlan, M.Ag
NIP: 19521110 198303 1 004**

: _____

Penguji Utama

**Dr. H. A. Fatah Yasin, M.Ag
NIP: 196712201998031002**

: _____

**Mengesahkan,
Dekan Fakultas Tarbiyah UIN MALIKI Malang**

**Dr. H. Zainuddin, M.A
NIP. 19620507 199503 1 001**

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan segala kerendahan hati skripsi ini aku persembahkan kepada :

Aba sama Ummi' (H. Syamsul Hadi Baihaqi, dan Hj. Mushollinah Mabruroh)

Yang selama ini telah memberikan kasih sayangnya kepadaku dengan wujud dorongan motivasi dan materi yang tak ternilai harganya. Semoga amal mereka diridhoi oleh Allah SWT.

Saudara-saudaraku, Adik kandungku Ahmad Hifni, Nurul Infitah. Dan sepupu2q Abd. Waris, Balya Farid, M. Ishomuddin, Ahmad Baidhowi. Aku menyanyangi kalian semua....

Sahabatku.....

Kontrkan Joyo suko sakral: Syafi'i Muhammad (Sukettenk), Ahmad Masrur(Lora Mursal), Ahmad Muslikh (Alik) Mahrus (Matanah), A. Khadafi(dajjal), Fadhol (Afdol Jo), Shofi (le..) Eko (ngeko). Kalian semua punya potensi meskipun keracohan... sukses!!

Teman-teman alumni MAKN jember: Congor, Bureng, Komol, Mendol, Nur Besil, Bajul, Upil, Merok, haikal Dkk.. Kalian sahabat terbaikku, kebersamaan kita sampai di akhirat. Hehehehe...

Sahabat2/i PMII: Amrullah (A'am, Wildan, Kopyor, Alimin, semuanya.... Thanks secara tidak langsung kalian telah memotivasiku Prend..

Teman-teman sekelas Anisah Prafitralia, Eka, Fitri, Halim, Frisky Dkk.) smoga cita-citamu tercapai kawan....

MOTTO

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ^ط
وَإِذَا قِيلَ آنشُرُوا فَأَنشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ^ع
وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

“Hai orang-orang beriman apabila kamu dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majlis", Maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu", Maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan."

(Al-Mujadilah: 11)¹

¹ (Depag RI, *Al-Qur'an dan terjemahnya*, Toha Putra Semarang, Jakarta, 1989)

Dr. H. Asmaun Sahlan M.Ag
Dosen Fakultas Tarbiyah
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Fathan Fihrisi Malang, 17 November 2011
Lampiran : 4 Eksemplar

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Maulana Malik Ibrahim 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 : Fathan Fihrisi
NIM : 07110081
Jurusan : Pendidikan Agama Islam
Judul Skripsi : *Problematika Pelaksanaan Manajemen Humas di MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember.*

Maka selaku Pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut layak diajukan untuk diujikan
Demikian, mohon dimaklumi adanya.
Wassalamu'alaiku

Pembimbing,

Dr. H. Asmaun Sahlan M.Ag
NIP. 19521110 198303 1 004

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan, bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada 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 daftar rujukan.

Malang, 14 Januari 2012

Fathan Fihrisi

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala pujian hanyalah milik Allah SWT, Tuhan seluruh alam. Karena rahmat Allah juga didorong oleh keinginan yang luhur sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “ **Problematika Pelaksanaan Manajemen Humas Di Mts Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember**” sebagai salah satu persyaratan guna memperoleh gelar Strata Satu Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I). yang dengan kesabaran dan keikhlasan akhirnya dapat diselesaikan.

Shalawat serta salam semoga tetap terhaturkan kepada Nabi Muhammad SAW, atas jasa-jasanya sehingga kita dapat merasakan indahnya Islam dan manisnya ilmu pengetahuan.

Keberhasilan dalam menyelesaikan skripsi ini tidak lepas dari dukungan dan kerja sama semua pihak yang terkait. Karena itu kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua, bapak ibu yang telah banyak memberikan pengorbanan yang tidak terhingga nilainya, baik materil maupun moril serta cinta kasih dan jerih payahnya demi keberhasilan dan kebahagiaan penulis, sehingga dengan iringan do'anya dan motivasinya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Imam Suprayogo selaku rektor UIN Malang yang telah memberi pengetahuan dan pengalaman
3. Bapak Dr. H. M. Zainudin MA, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Malang yang telah memberi motivasi dan perhatian

4. Bapak Dr. H.Moh. Padil, M.Pd.I selaku ketua jurusan Pendidikan Agama Islam yang juga memberi dukungan dan motivasi
5. Dr. H. Asmaun Sahlan, M.Ag. selaku dosen pembimbing skripsi yang telah banyak meluangkan waktunya dengan penuh pengertian, ketelatenan, dan kesabaran memberikan bimbingan dan arahan dalam penyempurnaan penulisan skripsi.
6. Segenap staf Akademik Fakultas Tarbiyah, yang telah memberikan pelayanan dengan baik.
7. Segenap keluarga besar MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember.
8. Teman-teman dan kerabat yang senantiasa mendukung, mengarahkan dan memberi kepercayaan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
9. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan ini, yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu. Semoga amal kebaikan kalian diterima dan semoga Allah membalas dengan kemulyaan.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kesalahan dan jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis mengharap masukan dan saran dari berbagai pihak untuk kesempurnaan penulisan ini.

Malang, 14 Januari 2012

Fathan Fihri

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1 : MANFAAT HUBUNGAN LEMBAGA PENDIDIKAN DENGAN MASYARAKAT.

TABEL 4.1 : STRUKTUR ORGANISASI MTS NURUL ULUM

TABEL 4.2 : DATA GURU MTs.NURUL ULUM SUMBER KEJAYAN TAHUN PELAJARAN 2010/2011

TABEL 4.3 : DATA SISWA MTs. NURUL ULUM TAHUN PELAJARAN 2010/2011

TABEL 4.4 : KEADAAN SARANA BANGUNAN MTs.NURUL ULUM SUMBER KEJAYAN TAHUN 2010/2011

TABEL 4.5 : KEADAAN SARANA MEUBELER

TABEL 4.6 : KEADAAN SARANA MEDIA PEMBELAJARAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Penelitian dari MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan
2. Pedoman Wawancara
3. Daftar guru dan karyawan MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan
4. Daftar Fasilitas Sekolah di MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan
5. Daftar Keadaan Siswa di MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan
6. Denah Bangunan MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan
7. Foto Dokumen Penelitian MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	i
HALAMAN MOTTO	ii
HALAMAN NOTA DINAS PEMBIMBING.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
DAFTAR ISI.....	ix
ABSTRAK	xii
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Ruang Lingkup Pembahasan	7
F. Definisi Operasional	7
G. Sistematika Pembahasan.....	7

BAB II : KAJIAN PUSTAKA.....	10
A. Pengertian Manajemen Humas	10
B. Urgensi Keberadaan Humas di Sekolah	11
C. Tugas Pokok Humas	13
D. Jenis Hubungan Sekolah dengan Masyarakat.....	14
E. Teknik-teknik Hubungan Sekolah dengan Msyarakat.....	15
F. Strategi Pelaksanaan Manajemen Humas	21
G. Peran Sekolah Terhadap Masyarakat.....	26
H. Peran Masyarakat Terhadap Sekolah.....	28
I. Manfaat Hubungan timbal balik antara Sekolah dengan Masyarakat	30
BAB III : METODE PENELITIAN.....	34
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	34
B. Kehadiran Peneliti.....	35
C. Lokasi Penelitian.....	36
D. Sumber Data	36
E. Teknik Pengumpulan Data.....	38
F. Analisis Data.....	43
G. Pengecekan Keabsahan Data	45
H. Tahap-Tahap Penelitian	46
BAB IV: HASIL PENELITIAN	49
A. Deskripsi Singkat Latar Belakang Objek.....	49
1. Sejarah Berdirinya MTs. Nurul Ulum.....	49

2. Visi dan Misi MTs. Nurul Ulum.....	51
3. Struktur Organisasi MTs. Nurul Ulum.....	53
4. Data Guru, Staf dan Siswa MTs. Nurul Ulum	56
5. Fasilitas MTs. Nurul Ulum	61
B. Penyajian Data	63
1. Pelaksanaan Manajemen Humas di MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember.....	64
2. Problem yang dihadapi dalam Pelaksanaan Manajemen Humas di MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember	72
3. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember.....	76
BAB V: PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN.....	79
A. Pelaksanaan Manajemen Humas di MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember.....	79
B. Problem yang dihadapi dalam Pelaksanaan Manajemen Humas di MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember	84
C. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember.....	86

BAB VI: PENUTUP	89
A. Kesimpulan	89
B. Saran	93

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

ABSTRAK

Fihrisi, Fathan. 2012. *Problematika Pelaksanaan Manajemen Humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember*. Skripsi Jurusan Pendidikan Agama Islam, Fakultas Tarbiyah, Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing, Dr. H. Asmaun Sahlan, M.Ag.

Kata kunci: *Problematika Pelaksanaan. Manajemen Humas*

Masyarakat dan sekolah mempunyai keterkaitan dan saling berperan satu sama lain. Apalagi pada zaman sekarang ini, pemerintah telah mensosialisasikan adanya desentralisasi pendidikan dimana sekolah mempunyai hak untuk mengatur sekolahnya sendiri. Oleh karena itu peran masyarakat terhadap sekolah sangatlah diperlukan untuk ikut memberi masukan dalam pengelolaan lembaga pendidikan islam.

Di dalam mengelola hubungannya dengan masyarakat, lembaga pendidikan hendaknya dapat memfungsikan manajemennya dengan baik, dalam hal ini adalah manajemen humas. Manajemen Humas adalah manajemen yang mengatur hubungan antara lembaga dengan masyarakat. Manajemen humas mempunyai peran yang cukup besar bagi perkembangan suatu lembaga, karena bagaimanapun juga suatu lembaga tidak mungkin berkembang dengan baik tanpa adanya hubungan baik dengan masyarakat disekitarnya, apalagi lembaga pendidikan (sekolah/ madrasah).

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Uum, mendeskripsikan Problematika yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum serta mendeskripsikan langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan penelitian deskriptif kualitatif, yaitu untuk menggambarkan atau mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada di lokasi penelitian. Adapun prosedur pengumpulan data yaitu dengan menggunakan metode observasi, dokumentasi, dan wawancara. Untuk menganalisis data peneliti menggunakan analisis deskriptif kualitatif, dimana dengan analisis deskriptif berusaha memaparkan secara detail tentang hasil penelitian sesuai dengan data yang berhasil dikumpulkan.

Hasil penelitian secara ringkas menunjukkan bahwa dalam pelaksanaan manajemen humas MTs. Nurul Ulum mengemasnya dalam beberapa program kerja. Diantaranya adalah, Mengadakan program bulanan pada setiap tanggal 9 dengan wali murid dan alumni, pertemuan tahunan bersama wali murid pada setiap penerimaan raport kenaikan kelas, dan pertemuan tahunan setiap tanggal 27 sya'ban dengan para alumni dan masyarakat dusun tegalan desa sumber kejayan mayang sekaligus memperingati isro' mi'roj. Sedangkan Problematika yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum adalah Terkendala urusan financial, SDM staf belum memadai sehingga waka humas menemui hambatan

karena kurang berfungsinya staf, Para guru yang seharusnya hadir dalam rapat tersebut terkadang juga tidak hadir, Minimnya sarana transportasi, wali murid tidak hadir dalam rapat, dan adanya masyarakat yang masih pasif dalam proses musyawarah karena tingkat pendidikannya rendah. Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum adalah Langkah yang dilakukan dalam mengatasi problem Financial: Sekolah Menarik sumbangan seikhlasnya kepada orang-orang dalam lembaga, Menyusun anggaran belanja sekolah secara efektif dan efisien, Mencari sumbangan kepada sponsor yang mau mensupport dalam acara Isro' Mi'roj, Meminta sumbangan kepada pejabat-pejabat pemerintahan seperti anggota DPRD dan lain sebagainya, Memanfaatkan setiap peluang-peluang permohonan pengajuan dana kepada pemerintah daerah melalui proposal. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi SDM yang kurang memadai: mengadakan pertemuan rutin setiap awal bulan dengan anggotanya/ Staf-stafnya, dalam rangka penataran, Mengirim beberapa delegasi untuk mengikuti seminar kehumasan. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi banyaknya guru yang tidak hadir dalam acara rapat humas: Sekolah mengadakan absensi sehingga dapat diketahui guru-guru yang tidak hadir, bagi yang tidak hadir akan diberikan sanksi, Kepala sekolah selalu mengingatkan guru untuk tetap menjaga kekompakan dalam merealisasikan program-program sekolah, Mengadakan pertemuan rutin bulanan dalam rangka evaluasi kinerja guru-guru dan staf. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi masyarakat dan wali murid yang kurang aktif hadir dalam rapat bulanan. Sekolah melalui Ketua Yayasan selalu mengingatkan kepada seluruh wali murid untuk senantiasa ikut bertanggung jawab atas keberlangsungan program sekolah. Serta memberi nasihat tentang pentingnya membagi waktu. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi Banyak panitia yang kurang proaktif bekerja dalam peringatan Isro' Mi'roj: Mengadakan koordinasi dalam rangka evaluasi kerja, Memberikan motivasi kerja, Ketua komite menggunakan pendekatan persuasif kepada panitia-panitia, dan mendatangi rumahnya kalau dirasa perlu.

ABSTRACT

Fihrisi, Fathan. 2012. Implementation Problems in Public Relations Management Resources MTs Nurul Ulum Kejayan Mayang Jember. Thesis Department of Islamic *Education*, Faculty of Tarbiyah, State Islamic University (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang. Mentor, Dr. H. Asmaun Sahlan, M. Ag.

Key words: Problemaika Implementation. Public Relations management

Communities and schools have the linkages and mutually contribute to each other. Especially in this day and age, the government has socialized the decentralization of education in which schools have the right to regulate her own school. Therefore, the role of community and the school is required to contribute to the management of educational institutions in Islam.

In managing the relationship with the community, educational institutions should be well-functioning management, in this case is the public relations management. Public Relations Management is manajemen governing the relationship between the institution and the community. Public relations management has a considerable role for the development of an institution, because after all an institution may not develop properly without a good relationship with the surrounding community, especially educational institutions (schools / madrasah).

This study aims to describe the implementation of public relations management in the MTs. Nurul Ulum, describes The problems encountered in the implementation of public relations management in MTs. Nurul Ulum and describe measures undertaken to address the problem of implementation of public relations management in the MTs. Nurul Ulum.

In this study, researchers used a qualitative descriptive study, which is to depict or describe the phenomena that exist at the sites. The data collection procedures by using the method of observation, documentation, and interviews. To analyze the data the researchers used a qualitative descriptive analysis, where the descriptive analysis trying to explain in detail about the research results in accordance with the data collected.

The results summarized show that MTs in the implementation of public relations management. MTs. Nurul Ulum package it in a work program. Among them are, Conducting monthly program on each of 9 with parents and alumni, the annual meeting with parents at each grade increases raport acceptance, and the 27th annual meeting every Ramadhan with alumni and community resources kejayan rural hamlet moor at the same time commemorate the Virgin ISRO 'mi'roj. While The problems encountered in the implementation of public relations management in the MTs. Nurul Ulum is constrained financial affairs, human resources, inadequate staff so waka PR obstacles due to lack of functioning of the staff, the teachers are supposed to be present at the meeting are sometimes also absent, lack of transportation facilities, students' parents did not attend the meeting, and a society that is still passive in the

process of deliberation because of low education levels. The step-langkah made in addressing the problem of implementation of public relations management in the MTs. Nurul Ulum is committed step in overcoming the problems of the Financial: Interesting Schools seikhlasnya donations to people in institutions, Constructing school budget effectively and efficiently, Finding sumbagan to sponsors who want to support in the event Isro' Mi'roj, Ask for donations to officials bleak, government officials and other legislators, Utilizing any opportunities filing of applications to local government funds through the proposal. The steps are done in addressing inadequate human resources: regular meetings every month with members / staff-staff, in order upgrading, Sending a delegation to participate in public relations seminar. The steps are done in overcoming the many teachers who did not attend the public relations agenda: School attendance so that it can be seen holding the teachers are not present, for those who do not attend will be given a sanction, the Head of school is always reminding teachers to maintain cohesiveness in the realization of the program -school programs, Hold regular monthly meetings in order to evaluate the performance of teachers and staff. The steps undertaken to address the community and parents are less actively attend monthly meetings. School through the Chairman of the Foundation always remind to all parents to always take responsibility for the sustainability of school programs. As well as giving advice on the importance of dividing time. The steps are done in overcoming the many committees that are less proactive work in the memorial Isro' Mi'roj: Provide coordination in order to evaluate the work, provide motivation, Chairman of the committee to use a persuasive approach to the committees, and went to his house if necessary.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen mempunyai peran yang cukup besar bagi perkembangan lembaga di masa yang akan datang. Selain itu, kerjasama antar bagian dan kesadaran akan tanggungjawab masing-masing bagian juga merupakan faktor penting dalam upaya pengembangan Lembaga Pendidikan Islam.

Begitu banyak lembaga yang tidak bisa memfungsikan manajemennya dengan baik. Memang pada awalnya mereka benar-benar berusaha merencanakan manajemennya dengan sangat baik, akan tetapi pada akhirnya hasil yang mereka peroleh tidak sesuai dengan hasil yang mereka harapkan. Bahkan mereka kesulitan untuk merealisasikan rencana yang sudah mereka buat sendiri. Akibatnya lembaga tersebut berjalan di tempat (stagnan), bahkan ada yang mengalami kemunduran yang berujung pada bubarnya sebuah lembaga pendidikan Islam.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan peneliti, MTs. Nurul Ulum, sejak berdirinya pada tahun 2002 belum mengalami perkembangan yang signifikan. Indikasinya bisa dilihat dari kuantitas siswa yang masih terbilang rendah dan infrastruktur yang masih belum memadai. Ketika ditanyakan kepada ketua yayasan, ternyata hal itu salah satunya disebabkan karena MTs. Nurul Ulum belum sepenuhnya mendapatkan dukungan dari masyarakat sekitar, baik

dukungan secara materil maupun moril. Akibatnya, banyak putra putri masyarakat sumber kejayan yang sekolah keluar meskipun sejatinya jaraknya lebih jauh dari rumah mereka.

Ketika sebuah lembaga pendidikan mengalami persoalan semacam tersebut, maka hendaknya lembaga tersebut mengoreksi maajemennya yang berkaitan dengan masyarakat, dalam hal ini adalah manajemen humas. Manajemen Humas adalah manejemen yang mengatur hubungan antara lembaga dengan masyarakat. Manajemen humas mempunyai peran yang cukup besar bagi perkembangan suatu lembaga, karena bagaimanapun juga suatu lembaga tidak mungkin berkembang dengan baik tanpa adanya hubungan baik dengan masyarakat disekitarnya, apalagi lembaga pendidikan (sekolah/ madrasah).

Manajemen humas sebagai alat manajemen modern secara struktural merupakan bagian integral dari suatu kelembagaan atau organisasi. Artinya Humas bukanlah merupakan fungsi terpisah dari fungsi kelembagaan atau organisasi tersebut menjadikan Humas dapat menyelenggarakan komunikasi dua arah timbal balik antara organisasi/lembaga yang diwakilinya dengan publiknya. Peranan ini turut menentukan sukses atau tidaknya misi, visi dan tujuan bersama dari organisasi/lembaga tersebut.

Lembaga pendidikan (*sekolah*) merupakan suatu sistem yang terbuka. Sebagai sistem terbuka, sekolah pasti akan mengadakan hubungan dengan masyarakat di sekelilingnya. Sekolah yang maju pasti akan banyak mengadakan hubungan dengan lembaga-lembaga lain di luar sekolah

Dalam hal ini Immegart mengungkapkan bahwa Hanya sistem yang terbuka yang memiliki negentropy, yaitu suatu usaha yang terus menerus untuk menghalangi kemungkinan terjadinya entropy (kepunahan).¹

Memang tidak bisa dipungkiri bahwa masyarakat dan sekolah mempunyai keterkaitan dan saling berperan satu sama lain. Apalagi pada zaman sekarang ini, pemerintah telah mensosialisasikan adanya desentralisasi pendidikan dimana sekolah mempunyai hak untuk mengatur sekolahnya sendiri. Oleh sebab itulah MTs. Nurul Ulum berusaha memfungsikan dan mengatur manajemen humasnya dengan berusaha menjalin hubungan dengan lembaga-lembaga lain diluar sekolah termasuk juga alumni dan wali murid.

Muhammad Noor Syam dalam bukunya *Filsafat Pendidikan Pancasila* mengungkapkan bahwa Hubungan masyarakat dengan pendidikan sangat bersifat korelatif, bahkan seperti ayam dengan telurnya. Masyarakat maju karena pendidikan, dan pendidikan yang maju hanya akan di temukan dalam masyarakat yang maju pula.

Sejalan dengan konsep diatas, sudah berkali-kali pemerintah menyerukan bahwa pendidikan adalah tanggungjawab bersama antara pemerintah, orang tua dan masyarakat. Sedangkan Kaufman mengemukakan

¹ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: PT Bina Aksara, 1988). Hal: 189

bahwa partner pendidikan tidak terdiri dari ketiga komponen tersebut, melainkan terdiri dari para guru, para siswa dan para orang tua/masyarakat.²

Kaufman berpendapat demikian mungkin karena pemerintah sudah bisa diwakili dengan guru sebagai pegawai negeri sipil (PNS). Oleh sebab itulah banyak sekali masyarakat yang sadar akan pendidikan ingin terjun ke dunia pendidikan melalui penyaringan dan penerimaan PNS. Dari situ jelas bahwa lingkungan pendidikan bukanlah suatu badan yang berdiri sendiri, melainkan suatu bagian yang tidak terpisahkan dari masyarakat luas. Ia sebagai sistem terbuka yang selalu mengadakan hubungan (*kerja sama*) yang baik dengan masyarakat, secara bersama-sama membangun pendidikan. Hal ini sangat mungkin sebab dalam era perkembangan teknologi modern seperti sekarang ini, kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan menjadi modal utama dalam membangun dan memajukan bangsa termasuk masyarakat itu sendiri. Seperti halnya yang diungkapkan Watt bahwa bila lembaga pendidikan terbuka bagi para siswa/mahasiswa maka begitu pula hendaknya bagi masyarakat.³

Dari situlah peneliti tertarik untuk meneliti pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum untuk mengetahui sejauhmana keberhasilan pelaksanaan manajemen humasnya, dan mengetahui problematika yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Sementara ini ada beberapa informasi tentang pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum. diantaranya:

² Ibid. Hal: 190.

³ Ibid. Hal: 191.

1. Pertemuan komite madrasah dengan masyarakat dusun tegalan, yang dilaksanakan setiap bulan pada tanggal 9. Pertemuan ini juga melibatkan tokoh masyarakat sekitar lingkungan madrasah.
2. Pertemuan dengan wali murid setelah penerimaan rapot kenaikan kelas.
3. Pertemuan dengan masyarakat dusun tegalan, wali murid dan alumni setiap tanggal 27 sya'ban.⁴

Pelaksanaan tersebut diatas tentunya hanya merupakan sedikit dari beberapa pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum. untuk itulah, penulis ingin mengadakan penelitian lebih jauh tentang pelaksanaan manajemen humas serta problematika yang dihadapi dalam pelaksanaannya. dengan judul **“Problematika Pelaksanaan Manajemen Humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, dapat dirumuskan beberapa rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember?
2. Bagaimana problem yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember?

⁴ Sumber data: Hasil interview dengan Ketua Yayasan Bapak Drs. KH. Syamsul Hadi Baihaqi pada tanggal 14 Juli 2011

3. Bagaimana Langkah-langkah yang dilakukan untuk mengatasi problematika dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember?

C. Tujuan Penelitian

1. Mendiskripsikan bagaimana pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember.
2. Mendiskripsikan problem yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember.
3. Mengetahui langkah-langkah yang dilakukan untuk mengatasi problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember.

D. Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini diharapkan nantinya akan dipergunakan sebagai bahan landasan teori dalam pengembangan lembaga pendidikan Islam.

1. Bagi Lembaga

Sebagai sumbangan pemikiran oleh penyusun tentang pelaksanaan manajemen humas dalam mengembangkan lembaga pendidikan Islam di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember.

2. Bagi Ilmu Pengetahuan

Sebagai informasi dan pertimbangan, apabila nanti terjun ke dunia pendidikan sekolah

3. Bagi Peneliti

Untuk menambah khazanah pengetahuan tentang manajemen humas secara praktis.

E. Ruang Lingkup Pembahasan

Dalam skripsi ini penulis sengaja membatasi persoalan yang akan dibahas yaitu mengenai problematika pelaksanaan manajemen Humas. Meliputi hubungannya dengan masyarakat yang dibatasi pada wali murid, alumni Ponpes Nurul Ulum dan masyarakat dusun tegalan desa sumber kejayan mayang.

Adapun dalam pembahasan apabila ada permasalahan diluar tersebut diatas maka sifatnya hanyalah sebagai penyempurna sehingga pembahasan ini sampai pada sasaran yang dituju.

F. Definisi Operasional

1. Pengertian Problematika

Problematika adalah: Persoalan atau berbagai perkara yang sulit dihadapi.⁵

2. Manajemen Humas

5 Pius A.P. & MRD Dahlan, *Kamus Ilmiah Populer* (Surabaya, Arkola, 1994), hlm. 626

Manajemen Humas adalah manajemen yang mengatur hubungan antara lembaga dengan masyarakat.

G. Sistematika Pembahasan

Penulisan skripsi ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab Pertama, merupakan bab pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, ruang lingkup pembahasan, definisi istilah dan sistematika pembahasan. Uraian dalam bab I ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara umum tentang isi keseluruhan tulisan serta batasan permasalahan yang diuraikan oleh penulis dalam pembahasannya.

Bab Kedua, ini merupakan kajian teori: Yaitu kajian-kajian teori tentang manajemen humas meliputi pengertian, urgensi, strategi pelaksanaan manajemen humas, dan teknik-teknik hubungan sekolah dengan masyarakat.

Bab Ketiga, merupakan bab yang menerangkan tentang metode pendekatan yang digunakan peneliti dalam pembahasannya yang meliputi lokasi penelitian, metode pembahasan dan penelitian, metode pengumpulan data, analisis serta keabsahan data.

Bab Keempat, merupakan bab yang memaparkan hasil penelitian dilapangan sesuai dengan urutan rumusan masalah atau fokus penelitian, yaitu latar belakang obyek yang meliputi tentang lokasi, sejarah singkat berdirinya, struktur organisasi serta sarana dan prasarana MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan,

Mayang Jember. Penyajian data juga di paparkan pada bab ini yaitu bagaimana pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum, problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum, serta langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan, Mayang, Jember. Pembahasan pada bab ini dimaksudkan sebagai jawaban terhadap permasalahan yang telah dirumuskan dalam bab pendahuluan.

Bab Kelima, merupakan pembahasan dan analisis terhadap temuan-temuan dari penelitian yang telah dikemukakan dalam bab IV mempunyai arti penting bagi keseluruhan kegiatan penelitian. Bab V ini meliputi pembahasan yang lebih rinci tentang temuan penelitian yang dimodifikasi dengan teori yang ada. Hal ini meliputi pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum, problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum, serta langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan, Mayang Jember.

Bab Keenam, merupakan kesimpulan dari seluruh rangkaian pembahasan, baik dalam bab pertama, kedua, ketiga sampai bab kelima ini berisikan kesimpulan-kesimpulan dan saran-saran yang bersifat konstruktif agar semua strategi yang pernah dilakukan serta segala hasil yang telah dicapai bisa ditingkatkan lagi kearah yang lebih baik.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Pengertian Manajemen Humas

Umumnya, aktivitas manajemen pada setiap lembaga atau organisasi berkaitan dengan usaha mengembangkan potensial dan memimpin suatu tim dan kelompok orang dalam satu kesatuan, dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan tertentu dalam organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya (*pre determine objective*). Manajemen berasal dari kata *manage* (bahasa latinnya;*manus*) yang berarti: memimpin, menangani, mengatur, atau membimbing. Goerge R. Terry mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses yang khas dan terdiri dari tindakan-tindakan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengaktifan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber sumber airnya.

Manajemen Humas adalah manajemen yang mengatur hubungan antara lembaga dengan masyarakat. Lembaga Hubungan Masyarakat Malaysia (IPRM) juga menjelaskan bahwa hubungan masyarakat adalah suatu usaha yang disengaja, direncanakan dan diteruskan untuk menjalin dan membina saling pengertian diantara organisasi dan masyarakatnya.¹

¹ Adnan, Hamdan dan Hafied Cangara, 1996. *Prinsip-Prinsip Hubungan Masyarakat*. Usaha Nasional, Surabaya.

Menurut definisi kamus terbitan *institut of public relatios (IPR)*, yakni sebuah lembaga humas terkemuka di Inggris dan Eropa, “Humas adalah keseluruhan upaya yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayaknya.” Jadi humas adalah suatu rangkaian kegiatan yang diorganisasi sedemikian rupa sehingga sebagai suatu rangkaian kampanye atau program terpadu, dan semuanya itu berlangsung secara berkesinambungan dan teratur.²

B. Urgensi keberadaan Manajemen Humas dalam Sekolah

Pada dasarnya Humas (hubungan masyarakat) merupakan bidang atau fungsi tertentu yang diperlukan oleh setiap organisasi, baik itu organisasi yang bersifat komersial (perusahaan) maupun organisasi yang nonkomersial. Mulai dari yayasan, perguruan tinggi, dinas militer sampai dengan lembaga-lembaga pemerintah bahkan pesantren.³

Keterlibatan masyarakat mempunyai peran yang cukup besar bagi kesuksesan suatu organisasi. Untuk itulah bagi setiap organisasi perlu meningkatkan kerja sama yang baik dengan masyarakatnya sehingga keberhasilan akan diraih sesuai dengan harapan.

² M. Linggar Anggoro. *Teori & Profesi Kehumasan*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2005). Hal: 1.

³ *Ibid*. Hal: 1

Urgensi dari keberadaan Manajemen humas juga terdapat dalam beberapa Ayat-ayat al-qu'an dan juga hadist. Berikut salah satu hadist yang diriwayatkan oleh Attabrani:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمَلَ أَحَدُكُمْ الْعَمَلَ أَنْ يَتَّقَنَهُ (رواه الطبران)

Artinya: “Sesungguhnya Allah mencintai orang yang jika melakukan suatu pekerjaan, dilakukan secara itqan (tepat, terarah, dan tuntas). (HR. Thabrani).⁴

Hadist itu sangat berkaitan dengan pentingnya manajemen, yang mana prinsip-prinsip dari manajemen adalah tepat sasaran, terukur, terarah, dan terorganisir dengan baik. sesuai dengan *grand teori* dari manajemen pendidikan yaitu: Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan dan Pengawasan.

Selain itu di dalam Islam, fungsi pengawasan dapat terungkap pada ayat-ayat di dalam al Qur'an surat Ash-Shaff ayat 3:

كَبِيرٌ مَقْتًا عِنْدَ اللَّهِ أَنْ تَقُولُوا مَا لَا تَفْعَلُونَ

Artinya: “Amat besar kebencian di sisi Allah bahwa kamu mengatakan apa-apa yang tidak kamu kerjakan.”⁵

⁴ Hadits Ar'ba'in An-Nawawi, (PT Rineka Cipta 1987) Hal:17

⁵ Departemen Agama RI, Al Qur'an dan Terjemahnya, (Bandung:CV J-ART, 2005)

Ayat tersebut memberikan ancaman dan peringatan terhadap orang yang mengabaikan control terhadap perbuatannya. Dalam hal control Islam menurut Jawahir sangat memperhatikan adanya bentuk pengawasan terhadap diri terlebih dahulu sebelum melakukan pengawasan terhadap orang lain. Hal ini berdasarkan hadits Rasulullah saw yang berbunyi:

حَاسِبُوا أَنْفُسَكُمْ قَبْلَ أَنْ تُحَاسِبُوا (الترمذي)

Artinya: “Periksalah dirimu sebelum memeriksa orang lain. Lihatlah terlebih dahulu atas kerjamu sebelum melihat kerja orang lain.”
(HR. Tirmidzi).⁶

Berdasarkan hal tersebut diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa teori dari manajemen pendidikan tidak hanya buatan manusia semata, akan tetapi memang menjadi anjuran didalam Islam. Unruk itu penting bagi sebuah lembaga pendidikan untuk menerapkan teori-teori manajemen.

C. Tugas Pokok Humas

Tugas pokok hubungan sekolah dengan masyarakat dalam pendidikan antara lain:

1. Memberikan informasi dan menyampaikan ide atau gagasan kepada masyarakat atau pihak-pihak lain yang membutuhkannya.

⁶ Kutub at Tis'ah : 2383

2. Membantu pemimpin yang karena tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang memerlukannya.
3. Membantu pemimpin mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu.
4. Melaporkan tentang pikiran-pikiran yang berkembang dalam masyarakat tentang masalah pendidikan.
5. Membantu kepala sekolah bagaimana usaha untuk memperoleh bantuan dan kerja sama.
6. Menyusun rencana bagaimana cara-cara memperoleh bantuan untuk kemajuan pelaksanaan pendidikan⁷

D. Jenis Hubungan Sekolah dan Masyarakat

Jenis hubungan sekolah dan masyarakat itu dapat digolongkan menjadi tiga jenis, yaitu:

1. Hubungan edukatif, ialah hubungan kerja sama dalam hal mendidik murid, antara guru di sekolah dan orang tua di dalam keluarga. Adanya hubungan ini dimaksudkan agar tidak terjadi perbedaan prinsip atau bahkan pertentangan yang dapat mengakibatkan keragu-raguan pendirian dan sikap pada diri anak.

⁷ Suryosubroto. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: (PT Rineka Cipta. 2004). Hal: 59

2. Hubungan kultural, yaitu usaha kerja sama antara sekolah dan masyarakat yang memungkinkan adanya saling membina dan mengembangkan kebudayaan masyarakat tempat sekolah itu berada. Untuk itu diperlukan hubungan kerja sama antara kehidupan di sekolah dan kehidupan dalam masyarakat. Kegiatan kurikulum sekolah disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan masyarakat. Demikian pula tentang pemilihan bahan pengajaran dan metode-metode pengajarannya.
3. Hubungan institusional, yaitu hubungan kerja sama antara sekolah dengan lembaga-lembaga atau instansi resmi lain, baik swasta maupun pemerintah, seperti hubungan kerja sama antara sekolah satu dengan sekolah-sekolah lainnya, kepala pemerintah setempat, ataupun perusahaan-perusahaan Negara, yang berkaitan dengan perbaikan dan perkembangan pendidikan pada umumnya.⁸

E. Teknik-Teknik Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (Orang Tua Murid)

Ada sejumlah Teknik-teknik hubungan sekolah dengan masyarakat yang kiranya dapat diterapkan lembaga pendidikan dalam hubungannya dengan masyarakat, Teknik-Teknik tersebut dapat dikelompokkan menjadi empat, yaitu Teknik tertulis, Teknik lisan, Teknik peragaan, dan Teknik elektronik.

1. Teknik Tertulis

⁸ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya 2005). Hal: 193

Hubungan antara sekolah dan masyarakat dapat dilakukan secara tertulis, cara tertulis yang dapat digunakan meliputi:

a. Buku kecil pada permulaan tahun ajaran

Buku kecil pada permulaan tahun ajaran baru ini isinya dijelaskan tentang tata tertib, syarat-syarat masuk, hari-hari libur, hari-hari efektif.

b. Pamflet

Pamflet merupakan selebaran yang biasanya berisi tentang sejarah lembaga pendidikan tersebut, staf pengajar, fasilitas yang tersedia, dan kegiatan belajar. Pamphlet ini selain di bagikan ke wali murid juga bias di sebarkan ke masyarakat umum, selain untuk menumbuhkan pengertian masyarakat juga sekaligus untuk promosi lembaga.⁹

c. Berita kegiatan murid

Berita ini dapat dibuat sederhana mungkin pada selebaran kertas yang berisi informasi singkat tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan di sekolah atau pesantren. Dengan membacanya orang tua murid mengetahui apa yang terjadi di lembaga pendidikan tersebut, khususnya kegiatan yang dilakukan murid.

d. Catatan berita gembira

Teknik ini sebenarnya mirip dengan berita kegiatan murid, keduanya sama-sama ditulis dan disebarakan ke orang tua. Hanya saja catatan berita gembira

⁹ Soekarto Indrafachrudi,. *Bagaimana Mengakrabkan Sekolah dengan Orang tua Murid dan Masyarakat*. (Malang: IKIP 1994).

ini berisi tentang keberhasilan seorang murid. Berita tersebut ditulis di selebaran kertas dan disampaikan kepada wali murid atau bahkan disebarakan ke masyarakat.

e. Buku kecil tentang cara membimbing anak

Dalam rangka menciptakan hubungan yang harmonis dengan orang tua, kepala sekolah atau guru dapat membuat sebuah buku kecil yang sederhana yang berisi tentang cara membimbing anak yang efektif, kemudian buku tersebut diberikan kepada orang tua murid.¹⁰

2. Teknik Lisan

Hubungan sekolah dengan masyarakat dapat juga lisan, yaitu:

a. Kunjungan rumah

Dalam rangka mengadakan hubungan dengan masyarakat, pihak sekolah dapat mengadakan kunjungan ke rumah wali murid, warga ataupun tokoh masyarakat. Melalui kunjungan rumah ini guru akan mengetahui masalah anak dirumahnya. Apabila setiap anak diketahui problemnya secara totalitas, maka program pendidikan akan lebih mudah direncanakan untuk disesuaikan dengan minatnya. Hal ini akan memperlancar mancapai tujuan program pendidikan sekolah tersebut.

¹⁰ Ibrahim Bafadhol, *Dasar-dasar Manajemen dan Supervisi Taman Kanak-kanak*. (Jakarta: PT Bumi aksara 2005). Hal : 63

b. Panggilan orang tua

Selain mengadakan kunjungan ke rumah, pihak sekolah sesekali juga memanggil orang tua murid datang ke sekolah. Setelah datang, mereka diberi penjelasan tentang perkembangan pendidikan di lembaga tersebut. Mereka juga perlu diberi penjelasan khusus tentang perkembangan pendidikan anaknya.

c. Pertemuan

Dengan Teknik ini berarti sekolah mengundang masyarakat dalam acara pertemuan khusus untuk membicarakan masalah atau hambatan yang dihadapi sekolah. Pertemuan ini sebaiknya diadakan pada waktu tertentu yang dapat dihadiri oleh semua pihak yang diundang. Sebelum pertemuan dimulai acaranya disusun terlebih dahulu. Oleh karena itu, dalam setiap akan mengadakan pertemuan sebaiknya dibentuk panitia penyelenggara.

3. Teknik Peragaan

Hubungan sekolah dengan masyarakat dapat dilakukan dengan cara mengundang masyarakat melihat peragaan yang diselenggarakan sekolah. Peragaan yang diselenggarakan bias berupa pameran keberhasilan murid. Misalkan di TK menampilkan anak-anak bernyanyi, membaca puisi, atau biasanya di pesantren ketika mengadakan pengajian ditampilkan santri-santri yang hafal nadhom alfiyah. Pada kesempatan itu kepala sekolah atau guru atau juga pengasuh kalau di pondok pesantren dapat menyampaikan program-

program peningkatan mutu pendidikan dan juga masalah atau hambatan yang dihadapi dalam merealisasikan program-program itu.¹¹

2. Teknik Elektronik

Seiring dengan perkembangan teknologi elektronik maka dalam mengakrabkan sekolah dengan orang tua murid dan masyarakat pihak sekolah dapat menggunakan sarana elektronik, misalkan dengan telepon, televisi, ataupun radio, sekaligus sebagai sarana untuk promosi pendidikan.

Layanan Riset Pendidikan dan Asosiasi Nasional Kepala pendidikan Dasar di Alexandria merumuskan beberapa teknik meningkatkan keterlibatan berbagai pihak dalam menyelenggarakan pendidikan adalah sebagai berikut;

1. *Layanan masyarakat.* Dalam hal ini lembaga pendidikan harus mempelajari kebutuhan masyarakat dan berusaha memberikan layanan yang terbaik untuk masyarakat.
2. *Program Pemanfaatan Alumni Sekolah.* Lembaga bisa melibatkan alumni-alumni yang sukses sebagai pembicara dalam seminar-seminar atau kegiatan lain untuk meningkatkan semangat siswa-siswanya.
3. *Masyarakat sebagai Model.* Masyarakat sebagai model siswa di *sekolah*, terutama *masyarakat* yang telah berhasil dalam kehidupannya.
4. *Open House.* Lembaga pendidikan secara terbuka bersedia *diobservasi* oleh *masyarakat*, sehingga masyarakat mengetahui penyelenggaraan pendidikan di lembaga tersebut.

¹¹ Ibrahim Bafadhol, *Op.cit* hal: 69

5. *Pemberian kesempatan kepada masyarakat.* Lembaga memberi *kesempatan* kepada masyarakat untuk ikut terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan.
6. *Masyarakat sebagai sumber informasi.* Lembaga selalu mencari isu-isu dalam masyarakat guna mengembangkan lembaganya.
7. *Diskusi panel.* Siswa, orang tua, staf dan pekerja mengadakan pertemuan untuk menindaklanjuti *kegiatan* hubungan lembaga *pendidikan* dengan masyarakat.
8. *Memberdayakan orang-orang kunci.* Lembaga juga bisa *memberdayakan* orang-orang kunci dalam masyarakat seperti kyai, sesepuh desa, pengusaha sukses, ketua RT, RW dan lain sebagainya untuk diikutkan dalam memikirkan program pengembangan sekolah.¹²

Sedangkan menurut H.M *Daryanto*, sarana-sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat adalah sebagai berikut;

- a. Sistem visual yaitu sistem komunikasi dengan mempergunakan alat-alat yang dapat *dilihat* dengan panca indra seperti majalah, surat kabar, poster, gambar, dan lain sebagainya.

¹² H Burhanuddin, dkk. *Manajemen Pendidikan. Analisis Substantif dan Aplikasinya Dalam Institusi Pendidikan..* (Malang: UNM, 2003). Hal: 127-128.

- b. Sistem audio yaitu dengan menggunakan alat-alat yang berhubungan dengan indra pendengaran seperti rapat-rapat, kontak dengan telephon, telegram dan lain sebagainya.
- c. Sistem audio visual yaitu sistem komunikasi dengan mempergunakan alat-alat indra penglihatan dan pendengaran seperti televisi, film dan lain sebagainya.¹³

Keempat teknik itu yang bisa digunakan sekolah dalam pelaksanaan hubungan dengan masyarakat. Hendaknya sekolah menggunakan empat teknik itu sebagai teori dalam pelaksanaan manajemen humas agar apa yang menjadi tujuan dapat tersampaikan dan terlaksana dengan baik.

F. Strategi Pelaksanaan Manajemen Humas

Berikut teori tentang strategi pelaksanaan manajemen humas yang dapat digunakan lembaga pendidikan, sebagai acuan teori dalam pelaksanaan manajemen humas. Di antaranya adalah:

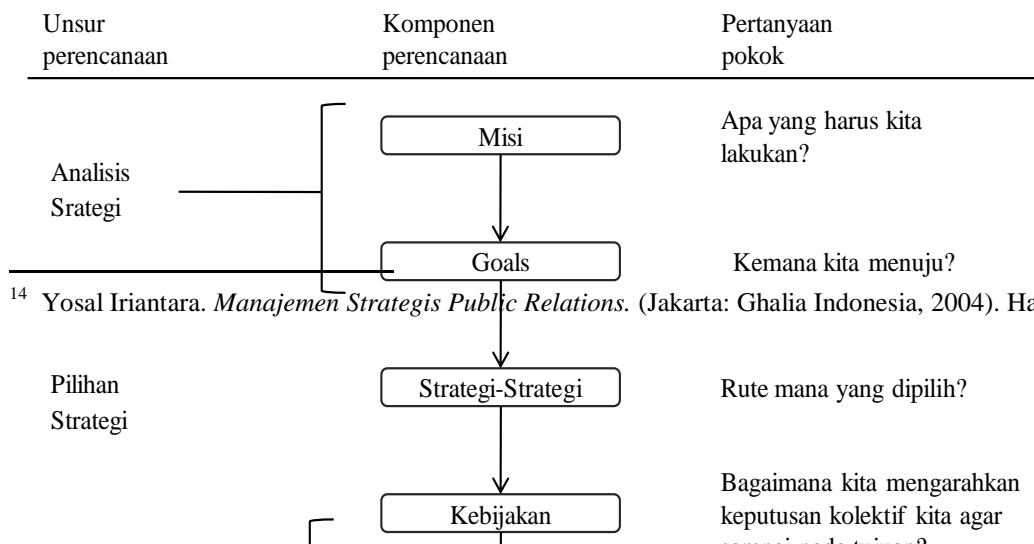
1. Perumusan Visi dan Misi

Suatu Organisasi tentunya memiliki struktur, yang dalam struktur tersebut tergambar bagian/ Divisi dalam organisasi tersebut. Dalam

¹³ Daryanto, HM. *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 1998). Hal: 76.

Manajemen strategis, merumuskan Vis, Misi dan Objektif organisasi merupakan langkah awal sebelum melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal. Analisis lingkungan internal dan eksternal tersebut antara lain menggunakan analisis SWOT yang menjadi dasar untuk merumuskan strategi organisasi. Selanjutnya adalah implementasi strategis, yang tentunya akan diikuti evaluasi dan kontrol. Semua proses strategi manajemen itu, ketika masih dalam bentuk konsep dinamakan manajemen strategis. Tahapan-tahapan dalam perencanaan strategi ini bisa di lihat pada bagan di bawah ini, yang dibuat oleh robson.¹⁴

Model Proses Perencanaan Strategi



¹⁴ Yosai Iriantara. *Manajemen Strategis Public Relations*. (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004). Hal:74

2. Analisis Lingkungan

Setelah visi dan misi ditetapkan, maka dilakukan analisis lingkungan. Analisis lingkungan ini bisa menggunakan analisis SWOT, yakni menganalisis kekuatan dan kelemahan lingkungan internal organisasi dan mengenal ancaman dan peluang dari lingkungan eksternal organisasi. Pada lingkungan internal, bisa dilihat bagaimana kultur organisasi / kultur korporatnya, bagaimana sumber daya yang tersedia, dan bagaimana pula strukturnya. Sedangkan dalam menganalisis lingkungan eksternal, bisa dilakukan apa yang disarankan Robson, yakni dengan:

- a. Mengaudit pengaruh-pengaruh lingkungan;
- b. Menilai sifat lingkungan untuk memutuskan apakah lingkungannya sederhana atau kompleks;
- c. Mengidentifikasi daya-daya lingkungan dengan menggunakan model 5 daya porter;

- d. Mengidentifikasi posisi kompetitif dengan menggunakan analisis siklus hidup;
- e. Mengidentifikasi peluang-peluang pokok dan ancaman menggunakan analisis SWOT.

Selain itu, dalam manajemen strategis sangat diperhitungkan terjadinya perubahan pada lingkungan organisasi. Penyesuaian organisasi dengan perubahan lingkungan itulah yang menjadi pokok dalam manajemen strategis. Perubahan lingkungan yang tidak dicermati oleh organisasi akan membuat organisasi tersebut tidak bisa bertahan atau tidak akan mencapai objektifnya pada masa depan.

3. Perumusan Strategi

Setelah melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal, dilanjutkan dengan perumusan strategi. Perumusan strategi ini juga merupakan pilihan atas strategi yang akan digunakan dari sekian banyak alternatif strategi. Tentu saja strategi yang dipilih itu diharapkan merupakan strategi yang efektif yang akan membawa organisasi pada pencapaian objektifnya pada masa depan.

Adapun langkah-langkah dalam penyusunan rencana *public relations* seperti diuraikan McNamara adalah sebagai berikut.

- a. Identifikasi peluang atau tantangan.
- b. Menentukan khalayak utama.
- c. Menetapkan apa yang sekarang diketahui khalayak secara tepat dan benar.

- d. Menentukan cara setiap khalayak mendapatkan informasi tersebut.
 - e. Membuat objektif yang terukur untuk setiap kelompok khlayak.
 - f. Merumuskan butir-butir pesan untuk setiap khlayak. Publik internal, eksternal, media massa, anggota legislatif, dan seterusnya.
 - g. Menetapkan kegiatan komunikasi untuk menyampaikan pesan tersebut.
 - h. Memustuskan sumber daya yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan.
 - i. Menetapkan jadwal waktu untuk dan tanggung jawab masing-masing pihak untuk setiap kegiatan.
 - j. Mengevaluasi apakah objektif bisa tercapai
4. Pelaksanaan strategi

Dalam pelaksanaan strategi setidaknya menurut Robson ada tiga hal yang mesti dimiliki Organisasi.

- a. Sumber Daya yang diperlukan
- b. Perubahan struktur organisasi yang diperlukan
- c. Sistem dan satuan kerja yang diperlukan

Sumber daya yang diperlukan itu bukan dalam artian sumber daya manusia dan sumber daya material yang diperlukan, melainkan kapabilitas yang ada pada sumber-sumber tersebut. Pada pelaksanaan strategi sangat diperlukan alokasi sumber daya secara efektif, mengingat sumber daya yang dimiliki suatu organisasi pasti terbatas sehingga diperlukan pengalokasian sumber daya yang efektif. Pada tingkat unit fungsional seperti pada bagian unit *public relations*, alokasi sumber daya tersebut biasanya berjalan melalui

teknik penyusunan anggaran dan perencanaan proyek serta dalam mekanisme kontrol. Adapun sistem kontrol menurut Robson harus bisa memberikan:

- a. Monitoring kerja secara efektif;
- b. Devolusi tanggung jawab terhadap tingkat yang tepat dari organisasi;
- c. Ukuran kinerja yang disepakati;
- d. Menunjukkan hasil yang memperlihatkan keberhasilan dan kegagalan.

Bila berkaitan dengan perubahan Robson menunjukkan tahapan-tahapan dalam perubahan sebagai berikut:

- a. Kekuasaan-perubahan koersif dengan memberi ganjaran dan hukuman pada perilaku yang berbeda.
- b. Rasional- perubahan legal dari imbauan menjadi logis dan aturan.
- c. Normatif-perubahan reedukasi dengan mengganti nilai-nilai dan norma-norma.

5. Evaluasi dan Kontrol

Agar implementasi strategi berjalan dengan baik dan mendapatkan umpan balik dari proses implementasi tersebut, maka kontrol menjadi sangat penting. Pada umumnya, kontrol tersebut dilakukan dengan pemberian tertulis kepada pihak yang bertanggung jawab dan berwenang dalam mengendalikan implementasi tersebut. Laporan tersebut biasanya dibuat secara berkala, misalnya laporan mingguan, bulanan dan laporan triwulan. sedangkan kalau dilihat dari isi laporan, biasanya didalamnya terkandung laporan kemajuan, laporan perkembangan, laporan permasalahan, dan laporan pelaksanaan tugas.

Namun, supaya kontrol tersebut berjalan dengan baik, maka mesti ada kejelasan pengertian tentang hasil dari setiap tindakan yang dilakukan.¹⁵

G. Peran Sekolah Terhadap Masyarakat

Organisasi pendidikan (*sekolah*) merupakan suatu sistem yang terbuka. Sebagai sistem terbuka, sekolah pasti akan mengadakan hubungan dengan masyarakat di sekelilingnya. Sekolah yang maju pasti akan banyak mengadakan hubungan dengan lembaga-lembaga lain di luar sekolah, contohnya dalam hal beasiswa, PHBI, praktek ketenaga-kerjaan dan masih banyak lagi yang lain.

Dalam hal ini Immegart mengungkapkan bahwa Hanya sistem yang terbuka yang memiliki negentropy, yaitu suatu usaha yang terus menerus untuk menghalangi kemungkinan terjadinya entropy (kepunahan).¹⁶

Memang tidak bisa dipungkiri bahwa masyarakat dan sekolah mempunyai keterkaitan dan saling berpengaruh satu sama lain. Lembaga yang berkualitas baik akan terus berusaha memfungsikan dan mengatur manajemen humasnya dengan melakukan hubungan dengan lembaga-lembaga lain diluar sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikannya.

Dari uraian tersebut diatas, jelas terlihat bahwa lembaga pendidikan mempunyai peran cukup besar terhadap masyarakat dan juga sebaliknya masyarakat juga mempunyai peran cukup besar bagi penyelenggaraan

¹⁵ Yosol Iriantara, *op. cit.* Hal: 97

¹⁶ Made Pidarta. *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: PT Bina Aksara, 1988). Hal: 189

pendidikan. Mengenai peran sekolah terhadap masyarakat beberapa ahli berbeda pendapat sebagai berikut;

Stoop menjelaskan bahwa pada hakekatnya lembaga mempunyai 2 fungsi terhadap masyarakat yaitu fungsi layanan dan fungsi pemimpin. Dikatakan *fungsi layanan* karena ia melayani kebutuhan masyarakat, baik itu pendidikan, pengajaran maupun kebutuhan daerah-daerah setempat. Dikatakan sebagai *pemimpin* karena ia memimpin masyarakat disertai dengan penemuan-penemuannya untuk memajukan kehidupan masyarakat.¹⁷

Fuad Ihsan mengutip pendapatnya Sapiah Faisal dalam bukunya dasar-dasar kependidikan menyebutkan empat peran sekolah terhadap perkembangan masyarakat adalah sebagai berikut;

1. Mencerdaskan kehidupan bangsa

Kecerdasan masyarakat dapat dikembangkan melalui pendidikan formal dan non formal. Kecerdasan memang sangat penting bagi perkembangan masyarakat. Masyarakat yang tingkat kecerdasannya tinggi akan mudah memecahkan problema hidup dalam masyarakat.

2. Membawa virus pembaharuan bagi perkembangan masyarakat.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan akan banyak melakukan penelitian untuk meningkatkan kualitasnya. Penelitian tersebut akan menghasilkan penemuan-penemuan baru yang pada akhirnya akan dipergunakan untuk meningkatkan perkembangan masyarakat.

¹⁷ ibid. Hal: 192.

3. Melahirkan warga masyarakat yang siap dan terbekali bagi kepentingan kerja di lingkungan masyarakat.

Untuk terjun kelapangan pekerjaan diperlukan bekal yang matang, pengetahuan, sikap dan keterampilan. Sekolah akan berusaha menyusun kurikulumnya secara fleksibel terhadap perkembangan zaman sehingga akan menghasilkan out put yang siap pakai.

4. Melahirkan sikap positif dan konstruktif bagi warga masyarakat, sehingga tercipta integrasi social yang harmonis di tengah-tengah masyarakat.

Sikap positif dan konstruktif sungguh sangat didambakan oleh masyarakat dan sekolah telah berusaha membekali siswanya sejak sekolah dasar lewat pendidikan agama, pendidikan moral pancasila, maupun bidang studi yang lain.

H. Peran Masyarakat Terhadap Sekolah

Masyarakat sebagai lembaga pendidikan ketiga setelah keluarga dan sekolah mempunyai peran cukup besar terhadap berlangsungnya aktivitas yang menyangkut *masalah* pendidikan. suatu kenyataan bahwa masyarakat dikatakan maju karena pendidikan yang maju, dan sebaliknya masyarakat yang kurang kurang memperhatikan pembinaan pendidikannya, akan tetap terbelakang. oleh sebab itulah, dengan segala komponen yang ada di dalamnya, sudah seharusnya masyarakat terlibat dalam dunia pendidikan.

Muhammad Noor Syam dalam bukunya *Filsafat Pendidikan dan Dasar Pendidikan Pancasila* mengungkapkan bahwa Masyarakat sebagai totalitas memiliki physical environmen (lingkungan alamiah, benda-benda, iklim, kekayaan material) dan social environment (manusia, kebudayaan, dan nilai-nilai agama), sumber daya alam, sumber daya manusia dan budaya.

Dari situ jelas bahwa masyarakat dengan segala atribut dan identitas yang dimilikinya *secara* langsung pasti akan berpengaruh terhadap perkembangan pendidikan. Beberapa ahli berpendapat berbeda sebagai berikut;

Fuad Ihsan dalam bukunya dasar-dasar kependidikan mengutip pendapatnya Tim Dosen IKIP-UNS menyebutkan bahwa pengaruh dan peran masyarakat terhadap pendidikan adalah sebagai berikut;

1. Sebagai arah dalam menentukan tujuan
2. Sebagai masukan dalam menentukan proses belajar mengajar
3. Sebagai sumber belajar
4. Sebagai pemberi dana dan fasilitas lainnya
5. Sebagai laboratorium guna pengembangan dan penelitian sekolah

Sedangkan Hasbullah dalam bukunya dasar-dasar ilmu kependidikan menyebutkan bahwa peran masyarakat terhadap (sekolah) adalah sebagai berikut;

1. Masyarakat berperan serta dalam mendirikan dan membiayai sekolah.
2. Masyarakat berperan dalam mengawasi pendidikan agar sekolah tetap membantu dan mendukung cita-cita dan kebutuhan masyarakat.

3. Masyarakatlah yang ikut menyediakan tempat pendidikan seperti gedung-gedung sekolah, perpustakaan, AULA dll.
4. Masyarakatlah yang menyediakan berbagai sumber untuk sekolah. Sekolah bisa melibatkan masyarakat yang memiliki keahlian khusus seperti petani, pedagang, polisi, dokter dll.
5. Masyarakat sebagai sumber pelajaran atau laboratorium tempat belajar. selain buku-buku pelajaran, masyarakat juga memberikan bahan pelajaran yang banyak sekali seperti industri, perumahan, transport, perkebunan, pertambangan dll.¹⁸

Dari beberapa uraian tersebut diatas jelas terlihat bahwa pada hakekatnya masyarakat mempunyai peran yang cukup besar bagi pendidikan. Realita dilapangan membuktikan bahwa perkembangan dalam masyarakat akan sangat berpengaruh terhadap pendidikan. Semakin maju suatu masyarakat maka pendidikan harus bisa mengerahkan segala daya upayanya untuk mengikuti perkembangan masyarakat tersebut kalau tidak mau ketinggalan zaman.

I. Manfaat Hubungan Timbal Balik Antara Masyarakat dan Sekolah

Manajemen humas adalah manajemen yang mengatur hubungan antara organisasi dan masyarakat. Manajemen humas mempunyai peran yang cukup besar bagi perkembangan suatu organisasi, karena bagaimanapun juga suatu

¹⁸ Hasbullah. *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan..* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2001). Hal: 100.

organisasi tidak mungkin bisa berkembang dengan baik tanpa adanya hubungan baik dengan masyarakat disekitarnya.

Fuad Ihsan dalam bukunya Dasar-Dasar Kependidikan menyebutkan bahwa manfaat hubungan timbal balik antara sekolah dan masyarakat adalah sebagai berikut ;

1. Bagi Masyarakat

- a. Adanya bantuan tenaga terdidik pada bidangnya, ini ikut memperlancar pembangunan di lingkungan masyarakat yang bersangkutan.
- b. Masyarakat akan dapat secara terbuka menyatakan realita di masyarakat tersebut kepada para terdidik yang datang/ada di lingkungan masyarakat tersebut.
- c. Meningkatkan cara berfikir, bersikap dan bertindak yang lebih maju terhadap program pemerintah di lingkungan masyarakat tersebut.
- d. Masyarakat akan lebih mengenal fungsi sekolah untuk pembangunan bagi mereka sehingga mereka ikut memiliki sekolah tersebut.
- e. Masyarakat terdorong untuk makin maju dalam berbagai bidang kehidupannya, berkat kerjasama antara masyarakat dan sekolah.

2. Bagi Sekolah

- a. Sekolah mendapat masukan dalam penyempurnaan pendidikan/pengajaran/PBM, akibat interaksi sekolah dengan masyarakat.
- b. Memberikan pengalaman langsung dan praktis bagi siswa dalam berbagai hal.

- c. Mendekati masalah secara interdisipliner.
- d. Mengerti dan harus tanggap terhadap kebutuhan masyarakat dalam masa pembangunan ini.
- e. Terdorong untuk mengerti lebih banyak dalam berbagai segi masyarakat.
- f. Memanfaatkan nara sumber dari masyarakat.
- g. Sekolah banyak menerima bantuan dari masyarakat antara lain pemikiran, dana, sarana dan lain-alin.
- h. Memanfaatkan masyarakat sebagai laboratorium yang sesuai dengan keperluan siswa/mata pelajaran tertentu.

Sedangkan Made Pidarta menyebutkan secara rinci manfaat hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat adalah sebagai berikut ;

Tabel 2.1

Manfaat Hubungan Lembaga Pendidikan Dengan Masyarakat.

Bagi Lembaga Pendidikan	Bagi Masyarakat
1. Memperbesar dorongan mawas diri 2. Mempermudah memperbaiki pendidikan. 3. Memperbesar usaha meningkatkan profesi mengajar. 4. Konsep mtentang guru/dosen	1. Tahu hal-hal persekolahan dan inovasinya 2. Kebutuhan-kebutuhan masyarakat tentang pendidikan lebih mudah diwujudkan. 3. Menyalurkan kebutuhan

menjadi benar.	berpartisipasi dalam
5. Mendapatkan koreksi dari kelompok masyarakat.	pendidikan.
6. Mendapatkan dukungan moral dari masyarakat.	4. Melakukan usul-usul terhadap lembaga pendidikan.
7. Memudahkan meminta bantuan dan material dari masyarakat.	
8. Memudahkan pemakaian media pendidikan di masyarakat.	

Dari beberapa uraian tersebut diatas, jelas terlihat bahwa pada hakekatnya hubungan antara lembaga pendidikan dan masyarakat sangatlah bersifat korelatif, saling mendukung satu sama lain. Lembaga maju karena adanya dukungan dari masyarakat dan masyarakat bisa maju karena adanya pendidikan yang memadai. Karena bagaimanapun juga setiap peserta didik pasti akan terjun ke masyarakat.

Oleh sebab itulah, peran aktif masyarakat dalam memajukan pendidikan akan sangat berpengaruh terhadap perkembangan pendidikan masa depan. Dengan demikian, tujuan nasional yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa dan pemerataan pendidikan dengan sistem Wajib Belajar 9 Tahun) akan berhasil dan menghasilkan out put yang bermutu dan siap terjun di masyarakat dengan berbagai tantangan yang ada di dalamnya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, David Williams menulis bahwa penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah, dengan menggunakan metode alamiah, dan dilakukan oleh orang yang mempunyai perhatian ilmiah.¹

Dalam hal ini, Nana Syaodiah Sukmadinata menjelaskan penelitian kualitatif (*Qualitative Reserch*) sebagai suatu penelitian yang di tujukan untuk mendiskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individual maupun kelompok. Beberapa diskripsi tersebut digunakan untuk menemukan prinsip-prinsip dan penjelasan yang menuju pada kesimpulan.²

Sesuai dengan tema yang peneliti bahas, penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan (*field research*), yaitu peneliti berangkat kelapangan untuk mengadakan pengamatan tentang sesuatu fenomena dalam suatu keadaan alamiah.³ Dimana penelitian ini dilakukan langsung di lapangan yaitu MTs Nurul Ulum (obyek penelitian) untuk mendapatkan data yang diperlukan. Peneliti

1 Lexy. J. Meleong, Metode Penelitian Kualitatif (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), Hlm. 4.

2 Nana Syaodih Sukmadinata, Metode Penelitian Pendidikan (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), Hlm. 60

3 Lexy. J. Meleong, op.cit, Hlm. 26

mengadakan pengamatan tentang suatu fenomena dalam suatu keadaan alamiah. Penelitian lapangan biasanya membuat catatan lapangan secara ekstensif yang kemudian di buat kode dan dianalisis dalam berbagai cara.⁴

Berdasarkan uraian diatas penggunaan metode kualitatif dapat menghasilkan data deskriptif tentang problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan, Mayang Jember.

B. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian kualitatif peneliti wajib hadir di lapangan, karena peneliti merupakan instrument penelitian utama yang memang harus hadir sendiri secara langsung dilapangan untuk mengunpulkan data.

Dalam mengadakan penelitian, peneliti berperan sebagai pengumpul data, sebagai instrumen⁵ dan sebagai pengamat. Sebagai instrumen utama, peneliti dapat berhubungan dengan responden dan mampu memahami, menggapai dan menilai makna dari berbagai bentuk interaksi dilapangan.⁶ Selain itu, peneliti mengadakan pengamatan berperan serta yang artinya peneliti melakukan pengamatan dan mendengarkan secara cermat mungkin sampai pada yang sekecil-kecil sekalipun.⁷ Kehadiran peneliti merupakan hal yang paling penting dalam mengamati dan mendapatkan data yang valid, sebab penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang pada prinsipnya sangat menekankan

4 Ibid,Hlm 26

5 Nana Syaodih Sukmadinata, *op.cit*, Hlm. 13

6 Lexy J Moleong, *op.cit*, Hlm. 4

7 *Ibid*, Hlm. 162

latar belakang yang alamiah dari objek penelitian yang dikaji, yaitu MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan, Mayang Jember.

Kehadiran peneliti di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan, Mayang Jember sebagai pengamat, sedangkan civitas akademika yang ada dalam lembaga atau sekolah tersebut yang terdiri dari Ketua Yayasan, Ketua Komite, Kepala Madrasah dan waka humas MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan, Mayang Jember merupakan subyek yang diteliti.

C. Lokasi Penelitian

Peneliti mengambil objek penelitian di MTs Nurul Ulum. Lembaga pendidikan ini MTs Nurul Ulum didirikan pada tahun 2002. MTs Nurul Ulum terletak di wilayah Kecamatan Mayang tepatnya di dusun tegalan desa sumber kejayan, berada di kawasan pedesaan dekat persawahan penduduk. Desa Sumber Kejayan terletak kurang lebih 20 km dari pusat kota Jember. Letak MTs Nurul Ulum yang dekat persawahan memberikan nuansa tersendiri, udara yang sejuk menambah semangat kegiatan belajar mengajar.

MTs Nurul Ulum sejak awal berdirinya dikepalai oleh Bapak Moh. Anwar, AMa.Pd. Akan tetapi baru 1 tahun menjabat sebagai kepala madrasah beliau tutup usia, sehingga kemudian posisinya diganti oleh Bapak Hasan Basri, S.Pd, M.Pd.I sampai dengan sekarang.

D. Sumber Data

Data yang akan dikumpulkan melalui penelitian ini adalah data yang sesuai dengan fokus penelitian, yaitu tentang pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember.

Menurut Lofland dan Lofland sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lainnya. sumber.⁸ Jadi, sumber data itu menunjukkan asal informasi. Data itu harus diperoleh dari sumber data yang tepat, jika sumber data tidak tepat, maka mengakibatkan data yang terkumpul tidak relevan dengan masalah yang diteliti. Sehubungan dengan wilayah sumber data yang dijadikan sebagai subjek penelitian ini ada dua yaitu:

1. Sumber Data Primer

Yaitu sumber data yang diperoleh secara langsung dari lapangan. Sumber primer juga merupakan sumber-sumber dasar yang merupakan bukti atau saksi utama dari kejadian yang lalu. Contoh dari data atau sumber primer adalah: catatan resmi yang dibuat pada suatu acara atau upacara, suatu keterangan oleh saksi mata, keputusan-keputusan rapat. Foto-foto dan sebagainya.⁹

Data primer juga dapat diperoleh dalam bentuk verbal atau kata-kata serta ucapan lisan dan perilaku dari subyek (informan). Jadi, data primer ini diperoleh secara langsung melalui pengamatan dan pencatatan dilapangan.

⁸ *Ibid*, Hlm157

⁹ Moh. Nazir, *Metode Penelitian* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2003), Hlm. 50

Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari Ketua Yayasan, Ketua Komite, Kepala Madrasah dan wakamad humas MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan, Mayang Jember.

2. Sumber Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti dari sumber-sumber yang telah ada. Data sekunder berasal dari sumber buku, majalah ilmiah, dokumen pribadi, dokumen resmi sekolah, arsip dan lain-lain. Sumber data sekunder juga bersumber dari dokumen-dokumen, foto-foto, dan benda-benda yang dapat digunakan sebagai pelengkap data primer yaitu berupa tulisan-tulisan, rekaman-rekaman, gambar-gambar atau foto-foto yang berhubungan dengan problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum.

Dengan adanya kedua sumber data tersebut, diharapkan peneliti dapat mendiskripsikan tentang problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan, Mayang Jember.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan tehnik pengumpulan data yaitu:

1. Observasi

Metode observasi adalah suatu usaha sadar untuk mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis, dengan prosedur terstandar.¹⁰ Di dalam pengertian psikologik, observasi atau yang disebut pula dengan pengamatan meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indera. Mengobservasi dapat dilakukan melalui penglihatan, penciuman, pendengaran, dan pengecap. Dalam hal ini disebut sebagai pengamat langsung. Dalam artian penelitian observasi dapat dilakukan dengan tes, kuesioner, rekaman gambar, rekaman suara.¹¹ Jadi observasi dilakukan dengan pengamatan dan pencatatan secara sistematis tentang objek penelitian. Pengamatan dan pencatatan harus dilakukan dengan cermat dan kritis agar tidak ada satupun yang terlepas dari pengamatan.

Pengamatan *video tape* dalam observasi memiliki cukup banyak manfaat walaupun masih memiliki kelemahan. Kenutungannya antara lain, dapat diamati dan didengar secara berulang, memberikan dasar yang kuat dan dapat dicek kemabali dengan mudah. Adapun kelemahan penggunaan alat ini diantaranya memakan waktu, biaya, dan situasi latar pengamatan terganggu.¹² Sedangkan penggunaan catatan harus dihindari dari terpengaruh dengan kesan umum dari objek yang diamati, sehingga pencatatan kurang tepat. Jadi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan terhadap alat dan cara mencatat hasil observasi. Pencatatan dapat dilakukan dalam dua bentuk, yaitu:

¹⁰ Suharsimi Arikunto, *op.cit*, Hlm. 222

¹¹ *Ibid*, Hlm. 156

¹² *Ibid*, Hlm. 180

- a. Pencatatan berbentuk kronologis, yakni pencatatan yang dilakukan menurut urutan kejadian
- b. Pencatatan berbentuk sistematis yakni pencatatan yang dilakukan dengan memasukkan tiap-tiap gejala yang diamati kedalam kategori tertentu tanpa memperhatikan urutan kejadiannya.

Berdasarkan versi data yang dicatat, pencatatan dapat dibedakan menjadi dua bentuk yaitu:

- 1) Pencatatan secara faktual, yakni pencatatan gejala yang timbul sebagaimana adanya, tanpa interpretasi dari observer
- 2) Pencatatan secara interpretatif, yakni pencatatan yang dilakukan dengan memberikan interpretasi terhadap gejala yang timbul oleh observer yang kewajibannya memasukkan atau menggolongkan gejala yang diamatinya ke dalam salah satu kategori yang telah ditetapkan.¹³

Metode observasi ini digunakan untuk mendapatkan data-data dengan melihat langsung fakta-fakta yang ada dilokasi penelitian secara cermat, akurat dan sistematis mengenai kondisi fisik, keberadaan siswa dan guru, struktur organisasi, serta sarana dan prasarana sekolah. Sehingga dapat membantu peneliti untuk mendapatkan deskripsi singkat tentang latar belakang objek penelitian.

2. Wawancara

¹³ Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), Hlm. 161

Menurut Nasution wawancara adalah suatu bentuk komunikasi verbal jadi semacam percakapan yang bertujuan memperoleh informasi, dan merupakan alat yang ampuh untuk mengungkapkan kenyataan hidup, apa yang dipakai atau dirasakan orang tentang berbagai aspek kehidupan.¹⁴ Menurut Lincoln dan Guba sebagaimana yang dikutip oleh Lexy J Moleong, wawancara diadakan untuk mengkontruksi mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian dan lain-lain.¹⁵

Dalam melaksanakan Tehnik wawancara, pewawancara harus mampu menciptakan hubungan yang baik sehingga informan bersedia bekerja sama, dan merasa bebas berbicara dan dapat memberikan informasi yang sebenarnya. Tehnik wawancara yang peneliti gunakan adalah secara terstruktur (tertulis) yaitu dengan menyusun terlebih dahulu beberapa pertanyaan yang akan disampaikan kepada informan. Hal ini dimaksudkan agar pembicaraan dalam wawancara lebih terarah dan focus pada tujuan yang dimaksud dan menghindari pembicaraan yang terlalu melebar. Selain itu juga digunakan sebagai patokan umum dan dapat dikembangkan peneliti melalui pertanyaan yang muncul ketika kegiatan wawancara berlangsung.

Data yang dikumpulkan dalam wawancara bersifat *verbal* dan *non verbal*. Pada umumnya yang diutamakan adalah data verbal yang diperoleh melalui percakapan atau tanya jawab. Dalam hal ini, peneliti menggunakan

¹⁴ S. Nasution, *Metode Research* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), Hlm. 113

¹⁵ Lexy J Moleong, *op.cit*, Hlm. 186

alat perekam agar memudahkan dalam pengumpulan data. Akan tetapi alat ini digunakan sehemat mungkin agar tidak mengganggu proses wawancara dan informan tidak keberatan serta merasa terganggu dengan keberadaan alat tersebut.

Selain menggunakan alat perekam, perlu menggunakan buku catatan karena ada pesan-pesan seperti gerak muka dan tubuh responden yang bermakna dan yang tidak dapat ditangkap oleh alat perekam. Percakapan dicatat dalam buku tulis, akan tetapi mencatat mempunyai sejumlah kelemahan. Mencatat dapat mengganggu lancarnya pembicaraan, dan tidak mudah mengadakan pencatatan sambil mengadakan wawancara. Apa yang dicatat sangat terbatas dan perlu dilengkapi dengan ingatan. Ingatan tidak selalu dapat dipercaya, selain itu sukar di bedakan antara data deskriptif dengan data tafsiran. Itu sebabnya diusahakan untuk merekam kegiatan wawancara tersebut.¹⁶

Jadi wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan data-data secara langsung dari personel yang terkait dengan penelitian ini seperti wawancara dengan kepala sekolah, Waka humas, dan ketua yayasan serta ketua komite. Wawancara tersebut secara garis besarnya berkaitan dengan pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum, Problematika yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum, dan langkah-langkah

¹⁶ Margono, *op.cit*, Hlm. 70

yang dilakukan dalam mengatasi problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum.

3. Dokumentasi

Data dalam penelitian kualitatif, selain bersumber dari manusia, ada pula yang bersumber bukan dari manusia diantaranya, dokumen, foto, dan bahan statistik. Dokumentasi, asal katanya dari dokumen yang artinya barang-barang tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya.¹⁷

Dokumentasi dalam pengumpulan data ini mencakup data siswa, guru, saran dan prasarana, organisasi sekolah, prestasi-prestasi yang telah diraih, tata tertib guru dan karyawan. Metode dokumentasi dapat dilaksanakan dengan cara:

- a. Pedoman dokumentasi yang memuat garis-garis besar atau kategori yang akan dicari datanya.
- b. Cek List, yaitu daftar variable yang akan di kumpulkan datanya. Dalam hal ini peneliti tinggal memberikan tanda atau tally setiap pemunculan gejala yang dimaksud.¹⁸

Jadi, penelitian ini dilakukan dengan cara mencari dokumen tentang sejarah berdirinya MTs. Nurul Ulum, visi dan misi, sarana dan prasarana, struktur organisasi, data guru dan pegawai, serta data siswa MTs. Nurul Ulum.

¹⁷ Suharsimi Arikunto, *op.cit*, Hlm. 158

¹⁸ *Ibid*, Hlm. 158-159

F. Analisis Data

Setelah semua data yang diperlukan terkumpul, maka selanjutnya data tersebut diolah dan disajikan dengan menggunakan suatu metode, karena dalam penelitian ini tidak menggunakan data berupa angka, maka metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, dimana dengan analisis deskriptif berusaha memaparkan secara detail tentang hasil penelitian sesuai dengan data yang berhasil dikumpulkan.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Suharsimi Arikunto "pada umumnya penelitian deskriptif merupakan penelitian non hipotesis sehingga dalam langkah penelitiannya tidak perlu merumuskan hipotesa."¹²

Dengan menggunakan metode deskriptif ini, penulis dapat menyajikan data yang ada, baik dengan metode informan maupun analisis kemudian diolah untuk kesempurnaan penulis skripsi.

Adapun proses analisis data kualitatif menurut Seiddel, sebagaimana yang dikutip oleh Moleong adalah sebagai berikut:

1. Mencatat yang menghasilkan catatan lapangan, dengan hal itu diberi kode agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri.
2. Mengumpulkan, memilah-milah, mengklasifikasikan, mensistensiskan, membuat ikhtisar, dan membuat indeksinya.

¹² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hlm. 208

3. Berpikir dengan jalan membuat agar kategori data itu mempunyai makna, mencari dan menemukan pola dan hubungan-hubungan, dan membuat temuan-temuan.¹⁹

Jadi analisis data ini dilaksanakan dimulai dengan terjun kelapangan, kemudian data yang diperoleh dari ketua yayasan, ketua komite, kepala sekolah dan Waka Humas, yang kemudian di susun secara sistematis agar memperoleh gambaran yang sesuai dengan tujuan penelitian. Begitu pula data yang diperoleh dari informan pelengkap disusun secara sistematis agar memperoleh gambaran yang sesuai dengan tujuan penelitian.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Untuk menguji data yang dikumpulkan, maka peneliti memerlukan kredibilitas data (derajat kepercayaan), yaitu untuk membuktikan bahwa apa yang sudah berhasil dikumpulkan sesuai dengan kenyataan yang ada dilapangan. Untuk memenuhi keabsahan data mengenai Problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum adalah dengan menggunakan teknik pemeriksaan keabsahan data sebagai berikut:

1. Perpanjangan Kehadiran Peneliti

Perpanjangan kehadiran peneliti akan memungkinkan derajat kepercayaan data yang dikumpulkan. Selain itu, menurut peneliti untuk tujuan kedalam lokasi penelitian yang cukup panjangguna mendeteksi dan

¹⁹ Lexy J Moleong, *op.cit*, Hlm. 248

memperhitungkan distorsi yang mungkin mengotori data. Di pihak lain, perpanjangan kehadiran peneliti juga dimaksudkan untuk membangun kepercayaan pada subyek terhadap peneliti dan juga kepercayaan diri peneliti sendiri. Jadi bukan hanya menetapkan teknik yang menjamin untuk mengatasinya, tetapi kepercayaan subyek dan kepercayaan diri merupakan proses pengembangan yang berlangsung setiap hari dan mencegah usaha coba-coba dari pihak subyek.

2. Observasi yang diperdalam

Dalam penelitian ini, memperdalam observasi dimaksudkan untuk menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan persoalan atau isu yang sedang di cari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut.

secara rinci, hal ini berarti peneliti hendaknya mengadakan pengamatan dengan teliti dan rinci secara berkesinambungan terhadap faktor-faktor yang menonjol kemudian menelaah kembali secara rinci sampai pada suatu titik sehingga pada pemeriksaan tahap awal tampak salah satu atau seluruh faktor yang di telaah sudah dipahami dengan cara yang biasa. Untuk keperluan itu, teknik ini menuntut penelitian agar mampu menguraikan secara rinci bagaimana proses penemuan secara tentative dan penelaah secara rinci tersebut dapat dilakukan.²⁰

²⁰ Sutrisno Hadi, *Metodologi Reseach II*, (Yogyakarta: Andi Offset, 1989). Hal: 46.

H. Tahap-Tahap Penelitian

Tahap–tahap penelitian tentang problematika pelaksanaan manajemen pendidikan di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan, Mayang Jember. Tahap-tahap tersebut adalah:

1. Tahap persiapan

Pada tahap persiapan, peneliti melakukan observasi pendahuluan atau orientasi untuk mendapatkan informasi awal atau gambaran umum guna dijadikan rumusan permasalahan sebagai bahan acuan dalam pengajuan proposal skripsi dan pengajuan judul penelitian. Untuk memperlancar tahap pelaksanaan penelitian ke MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan, Mayang Jember, maka peneliti mengurus surat izin penelitian dari Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Maliki Malang. Setelah persiapan administrasi selesai, peneliti membuat rancangan penelitian agar penelitian yang dilakukan lebih terarah. Selanjutnya membuat pertanyaan sebagai pedoman wawancara yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti dan dicari jawabannya atau pemecahannya sehingga data yang di peroleh lebih sistematis dan mendalam. Selain itu peneliti mempersiapkan alat penelitian sebagai penunjang seperti alat perekam, kamera, buku catatan dan sebagainya.

2. Tahap pelaksanaan

Tahap pelaksanaan merupakan tahap inti penelitian. Sebagai langkah awal peneliti mencari dokumen resmi yang akan dipergunakan dalam

penelitian dan wawancara guna memperoleh data awal tentang keadaan MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan, Mayang Jember.

Pada tahap ini peneliti mengadakan observasi dan wawancara. Data yang telah terkumpul segera dianalisis. Analisis data dilakukan sepanjang penelitian dan dilakukan secara terus menerus dari awal sampai akhir penelitian. Analisis data merupakan proses pelacakan dan pengaturan secara sistematis transkrip-transkrip wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain agar peneliti dapat menyajikan temuannya. Analisis data melibatkan pengerjaan pengorganisasian, pemecahan dan sintesis data serta pencarian pola-pola, pengungkapan hal-hal yang penting dan penentuan apa yang dilaporkan.

3. Tahap penyelesaian

Tahap penyelesaian merupakan tahap akhir dari penelitian. Data yang sudah diolah disusun, disimpulkan, diverifikasi selanjutnya disajikan dalam bentuk penulisan laporan penelitian. Kemudian peneliti melakukan member check, agar hasil penelitian mendapat kepercayaan dari informan dan benar-benar valid. Langkah terakhir yaitu penulisan laporan penelitian yang mengacu pada peraturan penulisan karya ilmiah UIN Maliki Malang.

BAB IV

PAPARAN DATA HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Singkat Latar belakang Objek

1. Sejarah Berdirinya MTs.Nurul Ulum

Di dalam menyajikan secara lengkap profil. MTs Nurul Ulum Desa Sumber Kejayan Kecamatan Mayang Kabupaten Jember., tentu tidak dapat dipisahkan dari perkembangan Pondok Pesantren Nurul Ulum Desa Sumber Kejayan Kecamatan Mayang Kabupaten Jember. MTs Nurul Ulum Desa Sumber Kejayan Kecamatan Mayang Kabupaten Jember merupakan salah satu unit lembaga pendidikan yang berada di bawah naungan Yayasan Nurul Ulum di lingkungan Pondok Pesantren Nurul Ulum Desa Sumber Kejayan Kecamatan Mayang Kabupaten Jember Kabupaten Jember.

Pondok Pesantren Nurul Ulum Desa Sumber Kejayan Kecamatan Mayang Kabupaten Jember didirikan oleh Drs. KH. Syamsul Hadi Baihaqi yang sekaligus bertindak sebagai pengasuh, dan saat ini beralamat di Jl. Pesantren Tegalan Desa Sumber Kejayan Kecamatan Mayang Kabupaten Jember, tepatnya kurang lebih 5 km dari kota kecamatan Mayang, atau 20 km dari kota Jember. MTs Nurul Ulum Desa Sumber Kejayan Kecamatan Mayang Kabupaten Jember sendiri berdiri pada tahun 2002, tepatnya pada tanggal 15 Juli 2002.

Pada tahun 2003 MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan mengalami pergantian kepemimpinan. Kepala sekolah pertama bernama Bapak Moh. Anwar, AMa.Pd. meninggal dunia dan diganti Bapak Hasan Basri, S.Pd, M.Pd.i. yang menjabat hingga sekarang.

Sejarah keberadaan MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang, Jember, bermula dari adanya sebuah Yayasan Pondok Pesantren Nurul-Ulum yang didirikan oleh Drs KH. Syamsul Hadi Baihaqi. Pada mulanya beliau pendiri yayasan sekaligus pengasuh yayasan tersebut berdomisili di Kecamatan Kalisat. Beliau dilahirkan di sebuah desa di kabupaten jember tepatnya di desa Glagahwero, Kalisat, Jember.

Pada tahun 1987 pasca beliau mendapat gelar sarjana S1 dari IAIN Jember, beliau melangsungkan pernikahan dengan Ny. Mushollinah. Sampai pada akhirnya beliau memilih hijrah dari desanya yang semula ke desa Sumber Kejayan, Mayang Jember. Disanalah beliau mulai merintis unuk mendirikan sebuah yayasan pendidikan Islam yang kemudian diberi nama Pondok pesantren Nurul Ulum.

Seiring dengan perjalanannya metode-metode lama di dalam pembelajaran di lembaga tersebut yang masih tradisional, dirasa tidak cukup untuk merepresentasikan kebutuhan kognitif santri. Berangkat dari situlah kemudian muncul gagasan untuk mendirikan sebuah lembaga pendidikan Formal yakni MTs. Nurul Ulum. MTs. Nurul Ulum Resmi berdiri pada tahun 2002 yang saat ini sudah mendapatkan ijin Operasional dari dinas pendidikan

kabupaten Jember, termasuk juga biaya pengembangan lembaga dan dana BOS untuk para murid.

2. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah

a. Visi MTs. Nurul Ulum

Visi merupakan sumber motivasi dan sumber inspirasi arah kebijakan yang memberikan daya gerak bagi seluruh unsur yang terlibat, baik pimpinan, staf administrasi, dan staf pengajar, serta seluruh sivitas akademika yang terlibat secara langsung dalam kegiatan proses belajar mengajar di MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan. Selain itu, visi juga mempunyai kekuatan untuk dapat menyatukan persepsi, pandangan, cita-cita dan harapan untuk menjadi sebuah kenyataan yang akan dicapai dalam seluruh rangkaian pendidikan dan pembelajaran di MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan. Oleh karena itu, MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan dalam seluruh kegiatan pendidikan dan pembelajarannya mempunyai visi:

“Terwujudnya lulusan yang berkualitas, kreatif-praktis, terampil yang berdasar pada keimanan, ketakwaan, dan mampu bersaing dengan berbekal wawasan keilmuan, teknologi serta selalu mengedepankan akhlaqul karimah”

b. Misi Madrasah Tsanawiyah Nurul Ulum Sumber Kejayan.

Misi merupakan bagian penting dari visi, yaitu sebagai bentuk tindakan konkrit yang harus direalisasikan secara menyeluruh, mulai dari pimpinan,

sampai dengan bawahan. Oleh karenanya, misi bukanlah tindakan yang mesti dilakukan oleh pimpinan saja, tapi harus mengakar hingga kebawah.

Misi pada akhirnya menjadi gambaran karakter madrasah yang akan dilihat oleh masyarakat luas pada umumnya dan pemangku kepentingan pada khususnya. Untuk menyikapi visi sebagaimana diatas, maka MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan mempunyai misi:

- 1) Menumbuhkembangkan sikap, perilaku, dan amaliah keagamaan Islam di Madrasah.
- 2) Menumbuhkan semangat belajar ilmu keagamaan islam.
- 3) Melaksanakan bimbingan dan pembelajaran secara aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal, sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- 4) Menciptakan lingkungan madrasah yang sehat, bersih dan indah
- 5) Mendorong, membantu dan memfasilitasi siswa untuk mengembangkan kemampuan, bakat dan minatnya, sehingga dapat dikembangkan secara lebih optimal dan memiliki daya saing yang tinggi.
- 6) Mengembangkan *life-skills* dalam setiap aktivitas pendidikan
- 7) Mengembangkan sikap kepekaan dan akhlaqul karimah terhadap lingkungan.
- 8) Menerapkan manjaemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga Madrasah, Komite Madrasah dan stakeholders dalam pengambilan keputusan.

9) Mewujudkan madrasah sebagai lembaga pendidikan yang mendapatkan kepercayaan dari masyarakat.

c. Tujuan Madrasah Tsanwiyah Nurul Ulum

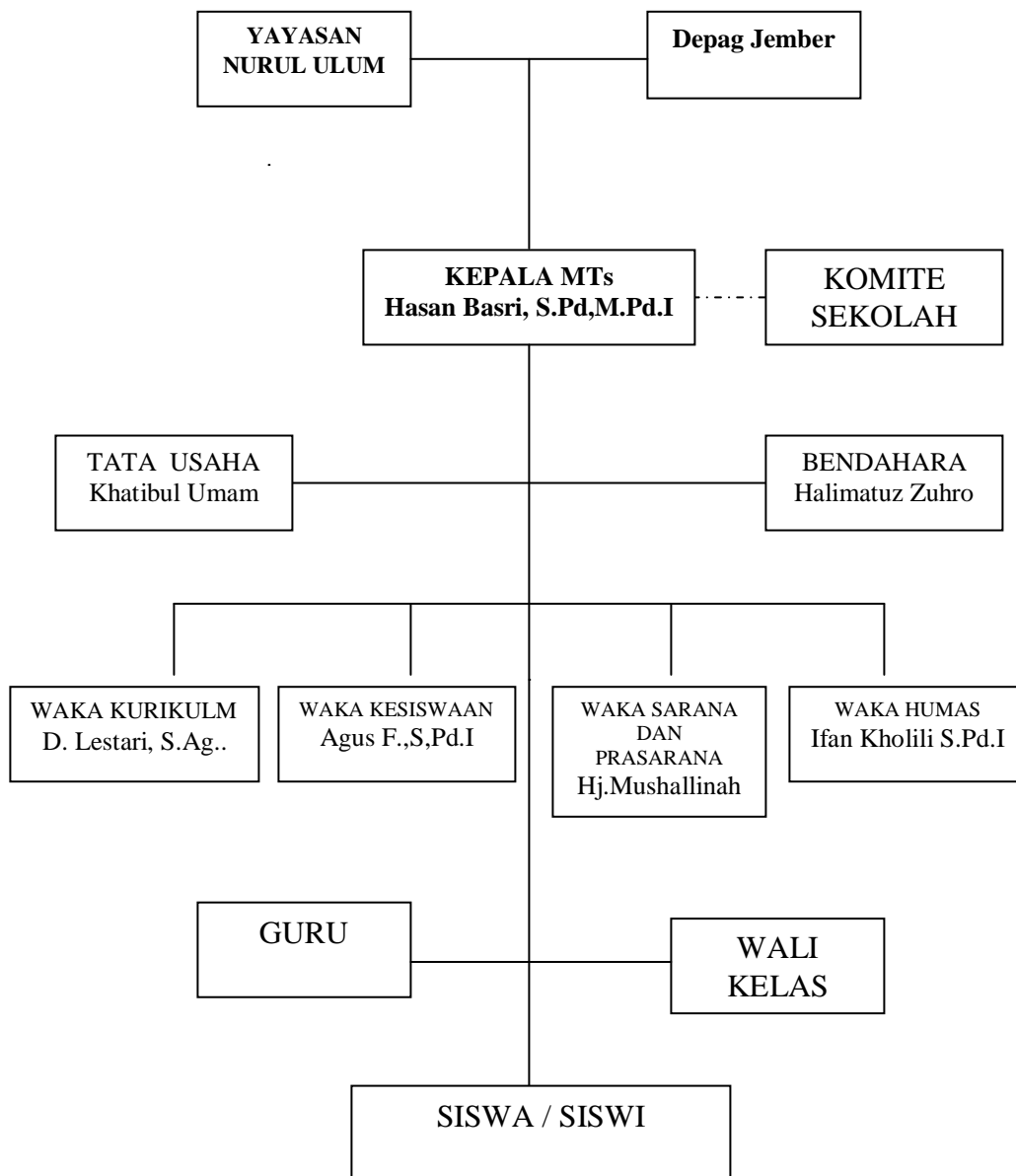
- 1) Meningkatkan prestasi siswa dibidang akademik.
- 2) Memberikan bekal kecakapan hidup bagi siswa.
- 3) Menumbuhkembangkan kesadaran siswa terhadap kedisiplinan dan budi pekerti luhur.
- 4) Menumbuhkembangkan kesadaran keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan yang maha Esa.
- 5) Meningkatkan profesionalisme guru dalam sistem pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

3. Struktur Organisasi MTs. Nurul Ulum

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka atau susunan yang menunjukkan hubungan antara komponen yang satu dengan yang lain. Adapun struktur Organisasi MTs. Nurul Ulum adalah sebagai berikut:¹

¹ Sumber data : Dokumen MTs. Nurul Ulum

TABEL 4.1
STRUKTUR ORGANISASI MTS NURUL ULUM



Keterangan :

: Garis Konsultasi

: Garis Komando

Dalam kinerjanya, MTs. Nurul Ulum bekerja sama dengan komite sekolah yang diambil dari wali murid tokoh masyarakat dan para guru yang terkait, dimana komite bersifat badan pengawas dari kelangsungan sekolah. Selain itu dalam menjalankan tugas memimpin sekolah, kepala sekolah dibantu empat orang wakil kepala sekolah, dimana tugas wakil tersebut sebagai berikut:

- 1) Waka Kesiswaan, yang dalam hal ini dipegang oleh Bapak Agus Fathorrozi, S,Pd.I beliau mengurus masalah yang berkenaan dengan siswa, OSIS, dan kegiatan siswa yang lain.
- 2) Waka Kurikulum, yang hal ini dijalankan oleh Ibu Dewi Lestari,S.Ag., beliau bertugas mengurus kurikulum, jadwal pelajaran pembagian tugas mengajar, sampai menyusun jadwal piket guru.
- 3) Waka Sarana Dan Prasarana, dalam hal ini diemban oleh Ibu Hj.Mushallinah, beliau mengurus masalah kelengkapan sarana dan prasarana sekolah.
- 4) Waka Humas, dalam hal ini dipercayakan kepada Bapak Ifan Kholili, SPd.I, yang bertugas mengurus masalah hubungan sekolah dengan lembaga yang lain yang ada diluar sekolah ini.

Selain dibantu oleh keempat Waka tersebut, dalam menata administrasi perkantoran, kepala sekolah dibantu oleh pegawai tata usaha yang dalam hal ini dikepalai oleh Bapak Khotibul Umam.²

4. Data guru, Staf dan Siswa MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan Tahun Pelajaran 2010/2011

Untuk mengetahui kondisi MTs. Nurul Ulum, maka peneliti mengadakan penggalan data baik dengan metode observasi, interview, dan dokumentasi secara lansung mulai tanggal 5 September 2011 sampai 12 Oktober 2011, adapun berbagai kondisi obyek tersebut adalah sebagai berikut:

Sesuai dengan observasi peneliti, MTs. Nurul Ulum saat ini memiliki 17 orang personil guru dan karyawan,. Sesuai dengan tuntutan kompetensi dan profesionalisme guru, para guru yang ada di MTs. Nurul Ulum dalam menjalankan peran dan tugasnya dalam mengajar memiliki latar belakang yang sesuai dengan bidang pendidikannya, sebagian besar dari mereka telah menempuh pendidikan sarjana strata satu (S1), ada juga beberapa guru yang masih menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi atau strata dua (S2). Para guru mengakui, bahwa untuk meningkatkan hasil belajar yang maksimal, maka seorang guru harus memiliki modal keilmuan yang matang dan sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Keberadaan guru di lembaga ini

² Hasil Observasi di lingkup MTs. Nurul Ulum

memang dibagi menjadi 2 ada yang bersifat tetap atau pegawai negeri dan yang kedua sebagai tenaga honorer, demikian pula dengan tenaga kepegawaian yang ada dilembaga ini. Kerjasama yang baik antara guru yang bersifat tetap maupun tidak tetap ini ternyata tidak menutup kemungkinan untuk bisa menciptakan lingkungan yang dapat menjamin kelangsungan kegiatan pembelajaran yang lebih baik dan lebih kondusif. Kebanyakan dari para guru yang ada dilembaga ini lulusan atau alumni perguruan tinggi yang ada di Jawa Timur. Pada umumnya para guru bergelar strata satu dan beberapa orang bergelar sarjana strata dua atau Magister, yang termasuk salah satunya adalah kepala sekolah Bapak Hasan Basri, SPd, M.Pd.I, selain itu kebanyakan mereka lulusan SMA. Dengan tugas dan tanggung jawab sendiri-sendiri mereka mengerjakan dengan penuh rasa tanggung jawab dan saling mendukung satu dengan yang lainnya.

Guru yang menangani MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember saat ini berjumlah 17 orang, Sebagaimana tergambar pada tabel berikut:³

a. Data Guru

TABEL 4.2

**DATA GURU MTs.NURUL ULUM SUMBER KEJAYAN
TAHUN PELAJARAN 2010/2011**

³ Sumber data : Dokumen MTs. Nurul Ulum

NO	NAMA GURU	J K	IJAZAH / PENDIDIKAN TERAKHIR	TUGAS MENGAJAR/ MATA PELAJARAN	JUMLAH JAM MENGAJAR
1	Hasan Basri, SPd., M.Pd.I		S2	Bhs. Inggris	8
2	Drs.H.Syamsul Hadi Baihaqi	L	S1	Qur'an Hadits	12
3	A.Subairi Basyir	L	SMA	Bhs.Indonesia	18
4	Agus Fathorrozi,S.Pd.I	L	S1	IPA/Matematika Kls VII	20
5	Anisatul Khoiriyah, S.Pd.I	P	MA/Kuliah Smtr VIII	Bhs.Inggris	18
6	Moh. Fahmi	L	MA/Kuliah Smtr VIII	TIK/Kertakes	12
7	Ririn Agustina,SPd.I	P	S1	IPS/Ekonomi	12
8	Ahmad Badawi. S.H	L	S1	IPS/Geografi	12
9	W a s i k, S.Pd.I	L	S1	PPKn/Seni Budaya	16
10	Luluk, S.Th.I	P	S1	Aqidah Akhlak	12
11	Ifan Holili, SPd.I	L	S1	Matematika	16
12	Ach.Dodik	L	MA/Kuliah Smtr IX	Penjaskes	6
13	Khotibul Umam	L	MA/Kuliah Smtr VII	Bhs.Daerah	6
14	Halimatus Zuhro	P	MA	Bhs.Arab/Nahwu	12
15	Hj.Mushallnah	P	MA	Bhs.Arab	6
16	Dewi Lestari,S.Ag.	P	S1	SKI/ Fiqh	12
17	Ma'shum Ali	L	S1	Aswaja/Bhs.Daerah	12

b. Data Staf dan kepengurusan

Daftar Pengurus MTs.Nurul Ulum Sumber Kejayan Tahun Pelajaran 2010/2011⁴

1) Daftar Pengurus :

Kepala madrasah : Hasan Basri, S.Pd, M.Pd.I

Waka Kurikulum : Dewi Lestari, S.Ag.

Waka Kesiswaan : Agus Fathorrozi, S.Pd.I

Waka Sarana Prasarana : Ny.Hj. Mushalinah.

Waka Humas : Ifan Holili,S.Pd.I

BP/BK : Wasik, S.Pd.I

Bendahara : Halimatuz Zuhro

Tata Usaha : Khatibul Umam

2) Daftar Komite:

Ketua Komite : H.Abdullah Faqih.

Sekretaris Komite : Hefni Kusnadi

Anggota Komite : Hj.Mushallinah.

Abd.Gofur.

Ifan Holili

K.Kammilah.

H.Zamroni.

3) Daftar Pengrurus Yayasan Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang

⁴ Sumber data : Dokumen MTs. Nurul Ulum

Ketua Yayasan	:Drs. KH. Syamsul Hadi B.
Sekretaris Yayasan	: Hefni Kusnadi
Bendahara Yayasan	: Hj.Mushallinah
Pengawas Yayasan	: H.Abdullah Faqih.
Bidang Pendidikan&Pesantren	: Abdul haris
Bidang Humas	: Abd.Gofur.
Bidang Sarana dan Prasarana	: H.Zamroni
Bidang Sosial dan Ekonomi	: Hj.Marfuah

c. Data Siswa MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan Tahun 2010/2011

Siswa MTs.Nurul Ulum Sumber Kejayan saat ini secara keseluruhan berjumlah 66 orang, terdiri dari 28 putra dan 341 putri yang dibagi dalam kelompok sebagaimana tabel berikut :⁵

TABEL 4.3
DATA SISWA MTs. NURUL ULUM
TAHUN PELAJARAN 2010/2011

KELAS	JUMLAH MURID		JUMLAH	KETERANGAN
	LAKI-LAKI	PEREMPUAN		
VII	8	10	18	

⁵ Sumber data : Hasil Observasi di lingkup MTs. Nurul Ulum

VIII	10	15	22	
IX	10	16	26	
JUMLAH	28	41	66	

5. Fasilitas MTs. Nurul Ulum

Saat ini fasilitas pendidikan yang dimiliki MTs. Nurul Ulum Sumber Kejayan adalah sebagaimana tabel berikut :⁶

TABEL 4.4

KEADAAN SARANA BANGUNAN MTs.NURUL ULUM SUMBER

KEJAYAN TAHUN 2010/2011

No	Ruangan/Bangunan	Kondisi	Jumlah
----	------------------	---------	--------

⁶ Sumber data : Hasil Observasi di lingkup MTs. Nurul Ulum

1	Ruang Kepala	Baik	1
2	Ruang Kelas Belajar	Baik	3
3	Ruang Guru	Baik	0
4	Ruang TU	Baik	1
5	Mushalla	Baik	1
6	Perpustakaan	Baik	1
7	Kamar Kecil Siswa	Baik	2
8	Gudang	Baik	1

TABEL 4.5

KEADAAN SARANA MEUBELER

No	Ruangan/Bangunan	Kondisi	Jumlah
1	Almari Arsip	Baik	1
2	Meja TU	Baik	1
3	Kursi TU	Baik	2

4	Meja Kepala Madrasah	Baik	1
5	Kursi Kepala Madrasah	Baik	1
6	Meja Guru	Baik	6
7	Meja Tamu	Baik	2
8	Kursi Tamu	Baik	6
9	Lemari Guru	Baik	1
10	Papan Tulis	Baik	3
11	Lemari Perpustakaan	Baik	2
12	Bangku Siswa	Baik	60
13	Papan Tulis	Baik	4
14	Papan Mading	Baik	1

TABEL 4.6

KEADAAN SARANA MEDIA PEMBELAJARAN

No	Ruangan/Bangunan	Kondisi	Jumlah
1	Komputer	Baik	2

2	Tape recorder	Baik	1
3	TV	Baik	1
4	Microphone	Baik	1
5	Kodak	Baik	1
6	Al-Qur'an	Baik	25
7	Mesin Ketik	Baik	1
8	Kalkulator	Baik	2
9	Bel Listrik	Baik	1

B. Penyajian Data

1. Pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember

Di MTs. Nurul Ulum program sekolah tidaklah disusun secara sepihak oleh mereka yang bertanggungjawab saja, akan tetapi disusun secara bersama-sama yang biasa mereka sebut dengan rapat penyusunan program bersama, baik itu mengenai program sarana-Prasarana, kurikulum, kesiswaan, maupun kehumasan. Seperti hasil wawancara dengan Bapak Ifan Kholili S.Pd.I kepada peneliti tertanggal 9 oktober 2011

“Dalam pelaksanaan manajemen humas, kami mengemas dalam bentuk program kerja. Ada beberapa program kerja yang telah kami susun dan telah disetujui kepala sekolah dan disepakati seluruh peserta rapat dari masing-masing manajemen, diantaranya manajemen kurikulum, kesiswaan, dan manajemen sarana dan prasarana.”⁷

⁷ Hasil interview dengan Waka Kehumasan Bapak Ifan Kholili S.Pd.I pada tanggal 9 oktober 2011

Begitu juga yang diungkapkan Kepala Sekolah bapak Hasan Basri, S.Pd, M.Pd.I kepada peneliti tanggal 10 Oktober 2011 sebagai berikut:

“Semua pelaksanaan dari masing-masing manajemen di MTs. Nurul Ulum ini di laksanakan dalam bentuk program kerja, semua program kerja yang direncanakan oleh masing-masing manajemen harus disepakati dulu dalam rapat bersama. Jadi sebelum mereka menghadiri rapat bersama, setiap bidang sudah siap dengan rancangan program kerjanya. Dalam rapat bersama tersebut setiap bidang hanya mempresentasikan hasil rancangan program kerja timnya sedang bidang yang lain hanya menambah, mengurangi maupun memberi tanggapan”⁸

Yang perlu digaris bawahi disini adalah sebelum mereka menghadiri rapat bersama, setiap bidang sudah siap dengan rancangan program kerjanya. Dalam rapat bersama tersebut setiap bidang hanya mempresentasikan hasil rancangan program kerja timnya sedang bidang yang lain hanya menambah, mengurangi maupun memberi tanggapan. Begitu juga dengan bidang kehumasan. Sebelum menghadiri rapat bersama mereka juga sudah siap dengan rancangan program kerja kehumasannya. Seperti yang telah diungkapkan oleh Bapak Ifan Kholili, S.Pd.I kepada peneliti tertanggal 9 oktober 2011 sebagai berikut;

Langkah awal yang kami lakukan untuk menyusun program kerja kehumasan-nya adalah membuat perencanaan kehumasan. Untuk membuat perencanaan yang baik dan berkualitas, kami selalu memperhitungkan 5W 1H (What, Why, Who, When, Where dan How) yang akan diuraikan sebagai berikut;

⁸ Hasil interview dengan Bapak Kepala Sekolah Hasan Basri, S.Pd, M.Pd.I. pada tanggal 10 Oktober 2011

a. What : Apa yang harus dikerjakan.

Seperti yang kita ketahui bersama bahwa suatu kegiatan tanpa tujuan yang jelas hasilnya tidak akan maksimal sesuai dengan yang diharapkan. Untuk itulah, team kehumasan kami selalu mempergunakan tujuan MTs. Nurul Ulum sebagai bahan rujukan dalam menyusun program kehumasan. Sehingga nantinya program kerja yang tersusun tidak menyimpang dari tujuan yang hendak dicapai oleh pihak sekolah.

Selain itu, dalam menyusun program kerja kehumasan MTs. Nurul Ulum, kami juga tidak pernah ketinggalan informasi mengenai berbagai perkembangan yang ada dalam masyarakat. Dalam hal ini, kami selalu memanfaatkan Alumni, bapak/ibu guru, siswa, tokoh masyarakat, wali siswa sehingga program kerja yang kami susun tetap bisa mengikuti perkembangan zaman.⁹

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan diketahui bahwa pada hakikatnya sekolah terus berusaha menjalin hubungan baik dengan alumninya terutama dalam realisasi program sekolah.

Why : Mengapa harus dikerjakan

Setelah team kehumasan menyusun beberapa program kerja, kemudian kami memikirkan mengapa program tersebut harus ada dalam kehumasan, apakah program tersebut benar-benar sesuai dengan visi misi MTs. Nurul Ulum atau tidak. Dalam menganalisis program yang kami susun tadi, dengan tetap mempertimbangkan situasi dan kondisi yang ada di sekolah, baik itu kondisi intern maupun kondisi extern sekolah.

Untuk menganalisis kondisi intern dan extern kami menggunakan analisis SWOT (*Strength, Weaknesses, Opportunity, Treat*) yang akan diuraikan sebagai berikut;

- a. Strength (Kekuatan/kelebihan yang dimiliki oleh sekolah).
1) Lokasi jauh dari kebisingan dan mudah dijangkau.

⁹ Hasil interview dengan Waka Kehumasan Bapak Ifan Kholili S.Pd.I pada tanggal 9 oktober 2011

- 2) Guru dan siswa memiliki tingkat pemahaman keagamaan yang baik.
- 3) Memiliki kebebasan dalam mengatur kurikulum dan pengajarannya.
- b. Weaknesses (Kelemahan yang dimiliki sekolah).
 - 1) Profesionalisme guru masih perlu ditingkatkan.
 - 2) Kedisiplinan guru dan karyawan masih perlu ditingkatkan.
 - 3) Sarana dan prasarana belum memadai.
 - 4) SDM guru masih rendah
 - 5) Kuantitas siswa masih rendah
- c. Opportunity (Peluang dalam masyarakat).
 - 1) Kebutuhan dan kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan umum ber-ciri khas Islam.
 - 2) Dukungan orang tua siswa sangat baik terhadap penyelenggaraan pendidikan.
- d. Treat (Tantangan yang ada dalam masyarakat).
 - 1) Tuntutan kualitas lulusan semakin meningkat.
 - 2) Tingkat persaingan dalam penyelenggaraan pendidikan semakin tinggi.
 - 3) Semakin tingginya nilai minimal untuk penentuan kelulusan siswa setiap tahunnya.

Berdasarkan penjelasan yang peneliti peroleh dari Waka Kehumasan tersebut, bisa diketahui bahwa pada hakikatnya tidak hanya bidang kehumasan saja yang melakukan analisis SWOT tetapi semua bidang juga melakukannya sehingga dalam rapat bersama mereka sudah siap mempresentasikan program kerjanya dengan berbagai pertimbangan mengapa program tersebut harus ada dan lain sebagainya sehingga tujuan bersama bisa terwujud sesuai harapan.

- a. Who : Siapa yang harus mengerjakannya.
Setelah kami mengidentifikasi program kerja yang sudah tersusun, langkah selanjutnya adalah menentukan penanggung jawab setiap program kerja yang ada sesuai dengan keahlian masing-masing orang sehingga realisasi program kerja tersebut benar-benar bisa maksimal sesuai dengan harapan.
- b. When : Kapan harus dikerjakan.
Langkah selanjutnya adalah memikirkan kapan waktu yang tepat untuk merealisasikan program kerja tersebut dengan harapan realisasi program kerja benar-benar sesuai dengan target, dan terarah dengan baik.

c. Where : Dimana harus dikerjakan.

Langkah selanjutnya adalah menentukan dimana program kerja tersebut harus dilaksanakan, di halaman sekolah, di Masjid, di rumah tokoh masyarakat dan lain sebagainya. Dalam hal ini, kami biasanya memperhitungkan apa kegiatannya, besar kecilnya kegiatannya dan hal lain yang terkait dengan program kerja tersebut. Akan tetapi hal ini biasanya dibahas oleh panitia kegiatan dalam rapat kerja. (Hasil Wawancara dengan Bapak Ifan Kholili kepada peneliti tertanggal 9 oktober 2011

Jika semua hal tersebut sudah dibahas dan disepakati oleh team kehumasan, kemudian mereka menuliskan program kerja tersebut dalam sebuah bagan program kerja sehingga dalam pengawasannya bisa lebih mudah dan mereka bisa mempresentasikan hasil koordinasi team kehumasan di depan forum rapat bersama secara teratur, terarah dan mudah dipahami.

Berdasarkan hal diatas kemudian kami membuat program-program kehumasan yang berkaitan dengan masyarakat Dsn Tegalan Desa Sumber Kejayan, Wali murid dan alumni. Diantaranya adalah:

- a. Mengadakan program bulanan pada setiap tanggal 9.
 - 1) Bentuk Kegiatan
Rapat bersama tokoh masyarakat, wali murid, dan beberapa simpatisan.
 - 2) Tempat
Bertempat secara berkeliling di rumah tokoh-tokoh masyarakat Dsn. Tegalan Desa Sumber Kejayan
 - 3) Tujuan Program
 - a) Agar Masyarakat dan wali murid mngetahui perkembangan dan keadaan sekolah. Baik yang bersifat materi maupun non materi.
 - b) Agar Masyarakat dan wali murid mngetahui keberadaan siswa baik menyangkut kualitas maupun kuantitasnya.
 - c) Agar Masyarakat dan wali murid mngetahui perkembangan yang menyangkut sarana dan prasarana madrasah.
 - d) Agar Masyarakat dan wali murid mngetahui problematika yang sedang dialami sekolah, maupun tantangan-tantangan kedepan yang perlu dipersiapkan.
 - e) Agar Masyarakat dan wali murid mngetahui beberapa hal yang bisa merusak keharmonisan di dalam suatu lembaga pendidikan.

4) Agenda Pembahasan

Sekilas tentang perkembangan kegiatan madrasah di MTs. Nurul Ulum, baik kegiatan KBM, kegiatan kesiswaan, maupun perkembangan-perkembangan yang lain yang telah dicapai MTs. Nurul Ulum.

- a) Membahas perkembangan keberadaan siswa, baik kualitas maupun kuantitas.
- b) Membahas perkembangan keberadaan guru, baik menyangkut aktifitas maupun menyangkut cukup dan tidaknya tenaga edukatif. Dalam hal ini kuantitas maupun kualitas yang dimiliki guru.
- c) Membahas perkembangan yang menyangkut keberadaan sarana dan prasarana madrasah, baik yang menyangkut kebutuhan siswa maupun kebutuhan administrasi sekolah seperti sarana komputer, agenda skspedisi, arsip dsb.

Membahas Problematika-problematika yang dimungkinkan ada atau terjadi di MTs. Nurul Ulum.

- a) Problematika yang menyangkut guru. Misalnya, jika ada seorang guru yang tidak aktif mengajar. pada kesempatan ini dibahas tentang apa yang menyebabkan guru itu tidak aktif, apa karena berhalangan, apa karena menyangkut soal tingkat upah yang kurang memuaskan dan lain sebagainya. Problem seperti ini dibahas dan dicarikan solusinya.
- b) Problematika yang menyangkut siswa. Misalnya jika ada siswa yang kurang aktif masuk sekolah, hal itu akan diadakan pemantauan dan pendekatan kepada wali murid untuk mengetahui penyebabnya. Dan kebetulan dalam pertemuan ini juga dihadiri oleh wali murid.
- c) Problematika yang menyangkut keuangan. Misalnya jika terjadi defisit anggaran kebutuhan sekolah. Seperti kekurangan bayar honor guru, kekurangan biaya konsumsi guru, kekurangan biaya perlengkapan administrasi maupun kekurangan membeli sarana-sarana siswa seperti buku paket, kapur tulis, papan tulis, pembelian alat-alat olahraga, dan lain sebagainya.
- d) Membahas problematika-problematika lain yang bisa merusak dan mengurangi kekompakan antara pihak sekolah dan masyarakat. Misalnya ketika terjadi masalah diantara guru dan wali murid. hal tersebut dibahas dan diberikan suatu dorongan untuk mampu menyelesaikan masalahnya secara asas kekeluargaan. misalnya juga ketika terjadi ketidaklancaran hubungan guru dengan masyarakat, hal tersebut juga dibahas dan dicarikan solusinya seperti pihak sekolah melalui bagian humas melakukan komunikasi secara aktif dengan tokoh masyarakat/ masyarakat,

sehingga dapat diketahui penyebab kekuranglancaran komunikasi tersebut dan dicarikan upaya penyelesaiannya.

5) Output

- a) Diharapkan nantinya masyarakat bisa memberikan sumbangan yang bersifat materil maupun non materil.
- b) Diharapkan nantinya masyarakat dan wali murid ikut membantu madrasah mencari siswa-siswi untuk bersekolah di MTs. Nurul Ulum yang masih mengalami masalah dalam hal kuantitas siswa.
- c) Diharapkan nantinya wali murid ikut membantu sekolah dalam memotivasi siswa untuk lebi semangat lagi belajarnya.
- d) Diharapkan nantinya Masyarakat dan wali murid ikut mencarikan solusi atas minimnya sarana dan prasarana di MTs. Nurul Ulum.
- e) Diharapkan nantinya masyarakat dan wali murid ikut membantu mencarikan solusi atas problematika-problematika yang sedang dialami sekolah.

Dalam pertemuan ini juga diberikan suatu wejangan/ ceramah oleh ketua yayasan KH. Syamsul Hadi BHQ. Kepada seluruh hadirin tentang pentingnya memelihara dan menjaga stabilitas hubungan keharmonisan dan keaktifan antara guru, wali murid dan masyarakat.

- b. Pertemuan tahunan bersama wali murid pada setiap penerimaan rapot kenaikan kelas
 - 1) Bentuk Kegiatan
Rapat bersama wali murid.
 - 2) Tempat
Aula MTs. Nurul Ulum.
 - 3) Tujuan Program
 - a) Membeikan informasi kepada wali murid tentang kemajuan pembelajaran siswa.
 - b) Membeikan informasi kepada wali murid tentang putra-putrinya yang berprestasi.
 - c) Membeikan informasi kepada wali murid tentang teknis-teknis penetapan nilai.
 - d) Membeikan informasi kepada wali murid tentang Penyampaian tentang kegiatan-kegiatan siswa diluar pembelajaran yang pokok
 - e) Membeikan informasi kepada wali murid tentang sumbsngsn madrasah (uang ujian dll.).
- 4) Agenda Pembahasan
 - a) Laporan penyampaian tentang kemajuan pembelajaran siswa

- (1)Penyampaian informasi tentang stabilitas nilai siswa dari semester satu sampai semester berikutnya. yang ditekankan disini adalah mengenai perkembangannya, apakah tetap, naik, atau bahkan turun.
 - (2)Penyampaian informasi tentang angka minimal yang harus diperoleh
 - (3)Penyampain informasi tentang bidang studi yang masuk kelompok inti, kelompok penunjang, dan kelompok tambahan.
 - b) penyampaiaan informasi tentang siswa berprestasi
 - (1)Informasi tentang siswa nama-nama siswa yang mendapatkan ranking 1-5, baik ditingkat kelas maupun tingkat madrasah.
 - (2)Informasi tentang siswa yang mendapatkan ranking secara berturut-turut.
 - (3)Penyampaian informasi siswa dibidang ekstra kurikuler.
 - c) Penyampaian teknis-teknis penetapan nilai
 - (1)yang dimaksud teknis penyampaian nilai adalah: nilai minimal yang harus diraih oleh siswa sebagai persyaratan naik kelas.
 - (2)Selain tyang menyangkut penilain kognitif, siswa juga harus memenuhi penilaian afektif dan psikomotorik.
 - d) Penyampaian tentang kegiatan-kegiatan siswa diluar pembelajaran yang pokok. yaitu, Kegiatan –kegiatan pembelajaran yang sifatnya ekstra kurikuler, yang jam pembelajaranya dilaksanakan disore hari/ malam hari.
 - e) Penyampaian informasi madrasah
Hal ini disampaikan apabila ada agenda-agenda sekolah yang membutuhkan sumbangan dari wali murid. Kemudian penyampaian tentang hari-hari aktif, libur dan info-info lain yang perlu disampaikan.
- 5) Output
- a) Diharapkan nantinya wali murid ikut membantu sekolah dalam memberikan motivasi kepada putra-putrinya untuk senantiasa meningkatkan belajarnya.
 - b) Diharapkan nantinya wali murid ikut mengontrol Putra-putrinya di luar jam sekolah. Sehingga tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan oleh sekolah.
 - c) Diharapkan nantinya wali murid untuk ikut menutupi kekurangan keuangan madrasah baik yang menyangkut administrasi sekolah, maupun keperluan pendidikan.
- c. Pertemuan tahunan setiap tanggal 27 sya’ban dengan para alumni dan masyarakat sekaligus memperingati isro’ mi’roj.
- 1) Bentuk Kegiatan

Pengajian terbuka

- 2) Tempat
Halaman Ponpes Nurul Ulum
- 3) Tujuan Program
 - a) Memperingati Isro' Mi'roj Nabi Muhammad SAW.
 - b) Tujuan dari pengajian ini adalah memberdayakan masyarakat pada umumnya dan siswa-siswi pada khususnya.
 - c) Untuk menyampaikan informasi kepada seluruh masyarakat melalui seorang muballigh tentang pentingnya mencari ilmu.
 - d) Reuni alumni ponpes Nurul Ulum dan MTs. Nurul Ulum.
- 4) Agenda
 - a) Pengajian dalam rangka memperingati isro' mi'roj.
 - b) Penyampaian informasi tentang kebutuhan madrasah.
 - c) Penyampaian informasi tentang kelulusan siswa dalam ujian sekolah maupun ujian nasional.
 - d) Penyampaian informasi tentang alumni yang berada di pendidikan jenjang SLTA dan Perguruan tinggi
- 5) Output
 - a) Diharapkan nantinya wali murid ikut membantu sekolah dalam memberikan motivasi kepada putra-putrinya untuk senantiasa meningkatkan belajarnya.
 - b) Diharapkan nantinya wali murid ikut mengontrol Putra-putrinya di luar jam sekolah. Sehingga tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan oleh sekolah.
 - c) Diharapkan nantinya wali murid ikut menutupi kekurangan keuangan madrasah baik yang menyangkut administrasi sekolah, maupun keperluan pendidikan.
 - d) Diharapkan nantinya wali murid dan juga masyarakat ikut mendukung keberlangsungan pendidikan di MTs. Nurul Ulum.
 - e) Diharapkan nantinya alumni mampu memberikan kontribusi terhadap lembaga. baik berifat materi maupun non materi.
 - f) Diharapkan nantinya Alumni dan wali murid mau menyekolahkan putra putrinya ke MTs. Nurul Ulum yang masih tekendala masalah kuantitas siswa.

2. Problem yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs

Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember

Ada beberapa kendala-kendala yang dihadapi sekolah dalam Pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum, sehingga dapat menghambat keberlangsungan beberapa program kerja yang telah ditetapkan bersama. Seperti yang telah di ungkapkan Bapak Kepala Sekolah Hasan Basri, S.Pd, M.Pd.I. kepada peneliti tertanggal 10 Oktober 2011 sebagai berikut:

“Pada awalnya tentunya kita semua sangat optimis semua program bisa terealisasi tanpa terkendala apapun, akan tetapi kenyataannya masih banyak problematika-problematika yang menjadi PR kami bersama. ya namanya suatu program mas.. sedikit banyak pasti ada kendala-teknis.”¹⁰

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Bapak kepala sekolah, maka dapat diidentifikasi berbagai hambatan dalam pelaksanaan manajemen humas yang kemudian dapat di klasifikasi menjadi dua. Diantaranya adalah:

Problematika Internal

- a. SDM Staf belum memadai, sehingga waka humas menemui hambatan karena kurang berfungsinya staf.
- b. Para guru yang seharusnya hadir dalam rapat tersebut terkadang juga tidak hadir, karena banyaknya kesibukan-kesibukan lain.

¹⁰ Hasil interview dengan Bapak Kepala Sekolah Hasan Basri, S.Pd, M.Pd.I. pada tanggal 10 Oktober 2011

- c. Terkendala urusan financial, karena MTs. Nurul Ulum adalah Lembaga Pendidikan swasta yang hanya mengandalkan dana BSM, BOS dan TFG dan sedikit sumbangan dari wali murid serta simpatisan.

Problematika Eksternal

- a. Minimnya sarana transportasi, karena mayoritas wali murid adalah masyarakat pedesaan.
- b. Siswa siswi di MTs. nurul ulum banyak di isi oleh santri Ponpes Nurul Ulum, yang banyak datang dari luar kecamatan bahkan kota, sehingga Wali murid tidak hadir dalam rapat, karena mayoritas rumah mereka jauh dari sekolah.
- c. Kadang-kadang dijumpai masyarakat dan wali murid kurang aktif hadir dalam rapat bulanan. Hal itu disebabkan banyaknya kesibukan diantara masyarakat dan wali murid
- d. Ada masyarakat yang masih pasif dalam proses musyawarah. karena tingkat pendidikannya rendah.

“Begitu lah kira-kira mas kendala-kendala yang kami hadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs nurul ulum. dan saya atas nama kepala sekolah sangat memaklumi itu, karena memang status MTs. Nurul Ulum ini swasta, sehingga upah yang kami berikan terhadap guru pun jumlahnya sangat rendah, sehingga para guru masih mencari penghasilan lain diluar sekolah. Akibatnya sampai tidak hadir dalam rapat. begitu juga dengan masyarakat dan wali murid yang tidak hadir keskolah saat rapat, kami menyadari betul akan hal itu, karena ada beberpa wali murid yang jarak rumahnya dengan sekolah memmang jauh, dan tidak sedikit diantara wali murid yang tidak

mempunyai kendaraan pribadi. selain itu mereka banyak kesibukan-kesibukan lain terutama yang menyangkut kebutuhan ekonomi.”¹¹

Begitulah ungkapan bapak kepala sekolah ketika ditemui peneliti dirumahnya di Desa tegalgusi, Kecamatan Mayang Kabupaten Jember tanggal 10 Oktober 2011.

Khusus untuk program tahunan humas tanggal 27 sya’ban sekaligus memperingati hari besar islam (Isro’ Mi’roj) peneliti fokus mewawancarai ketua yayasan sekaligus pengasuh MTs. Nurul Ulum Bapak Drs. KH. Syamsul Hadi Baihaqi, karena program ini menjadi program bersama yayasan tidak hanya MTs. Nurul Ulum saja, tapi juga lembaga-lembaga lain di Yayasan Nurul Ulum, baik TPQ Nurul Ulum, Madrasah Diniyah Nurul Ulum MTs. Nurul Ulum dan MA Nurul Ulum. Berikut hasil wawancaranya Tanggal 11 Oktober 2011:

“Program ini adalah program bersama seluruh elemen yang terlibat di Yayasan Nurul Ulum. Kalau bahasanya diperguruan tinggi itu program seluruh civitas akademik mas... jadi semuanya punya andil. Pprogram ini kami kemas dalam bentuk pengajian akbar, yang dihadiri oleh alumni santri Ponpes Nurul Ulum, alumni MA nurul Ulum MTs. Nurul Ulum, TPQ dsb.. titik tekannya dalam acara ini adalah memberdayakan masyarakat, wali murid/ santri pada umumnya, dan seluruh pelajar di Yayasan ini pada khususnya. Yang mana nantinya dengan adanya pengajian ini selain meningkatkan Iman dan Taqwa kepada Allah SWT juga diharapkan dapat memunculkan suatu animo masyarakat tentang yayasan ini, serta masyarakat dan para alumni dapat memberikan suatu kontribusi yang berharga terhadap yayasan ini. baik kontribusi yang bersifat materil maupun moril. Begitu juga

¹¹ Hasil interview dengan Bapak Kepala Sekolah Hasan Basri, S.Pd, M.Pd.I pada tanggal 10 Oktober 2011

untuk para siswa, supaya ada suatu tekad dan konsistensi dalam belajarnya.”¹²

Mengenai Problematika dalam pelaksanaan Manajemen Humas yang berkaitan dengan Program Tahunan ini, Peneliti mendapatkan kesimpulan dari hasil wawancara dengan Bapak Drs. KH. Syamsul Hadi Baihaqi. Diantaranya adalah:

- a. Terkendala Urusan Financial, sehingga terkadang deadline panitia tidak tercapai/ sering melenceng dari schedule yang telah dibuat oleh masing masing seksi.
- b. Minimnya sumbangan masyarakat dalam acara peringatan Isro’ Mi’roj, sehingga Pihak yayasan bersama harus berusaha sendiri untuk menalangi kekurangan-kekurangannya.
- c. Banyak panitia yang kurang proaktif bekerja. Akibatnya banyak hal yang seharusnya dikerjakan menjadi terbengkalai.
- d. Kadang-kadang Muballigh tidak hadir secara keseluruhan.

“Program ini sebenarnya banyak terkendala karena faktor internal mas.. seperti contohnya, banyak dari panitia yang kurang aktif bekerja. baik panitia yang tugasnya mencari sumbangan, mempersiapkan acara, dll. akibatnya banyak pekerjaan yang seharusnya dikerjakan mejadi terbengkalai. Terutama yang dampaknya sangat besar itu ketika terjadi defisit keuangan, ini berdampak kepada seluruh seksi-seksi. Hal ini terjadi karena dari pihak panitia kurang pro aktif mencari dana, selain itu sumbangan dari masyarakat juga minim, sehingga butuh waktu bagi panitia untuk menutupi kekurangannya. Ada juga kendala yang

¹² Hasil interview dengan ketua yayasan MTs. Nurul Ulum Bapak Drs. KH. Syamsul Hadi Baihaqi pada tanggal 11 Oktober 2011

munculnya dari luar, semisal ketika muballigh tidak hadir, atau tamu undangan yang juga masih banyak tidak hadir”¹³

Dari hasil wawancara diatas dapat diambil kesimpulan bahwa masih banyak problematika-problematika yang dihadapi Madrasah dalam pelaksanaan Manajemen Humas. Sehingga Implikasinya realisasi rogram Humas masih belum mengenai sasaran serta tujuan yang telah ditetapkan. Akibatnya, upaya menjalin hubungan dengan masyarakat, wali murid dan alumni, yang dimaksudkan agar mampu memicu pertambahan siswa serta kelengkapan sarana dan prasarana di MTs. Nurul Ulum belum sepenuhnya tercapai.

3. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mengatasi problematika dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak kepala Sekolah Hasan Basri, S.Pd, M.Pd.I, Ada beberapa langkah-langkah yang dilakukan oleh sekolah bersama waka humas dalam mengatasi problematika dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs. nurul Ulum sebagai berikut:

“Ketika sekolah mengalami kendala-kendala teknis seperti itu, dari pihak sekolah harus mencari solusi yang tepat, sehingga semua hambatan-hambatan tersebut bisa teratasi dengan baik. Dalam upaya mencari solusi itu, kami selalu melibatkan seluruh elemen yang terkait dengan MTs. Nurul Ulum.”¹⁴

¹³ Hasil interview dengan ketua yayasan MTs. Nurul Ulum Bapak Drs. KH. Syamsul Hadi Baihaqi pada tanggal 11 Oktober 2011

¹⁴ Hasil interview dengan Bapak Kepala Sekolah Hasan Basri, S.Pd, M.Pd.I. pada tanggal 10 Oktober 2011

Berikut solusi-solusi yang di ambil sekolah:

- a. Langkah yang dilakukan dalam mengatasi problem Financial.
 - 1) Sekolah Menarik sumbangan seikhlasnya kepada orang-orang dalam lembaga, seperti pengasuh Yayasan, Guru-guru, dan Wali murid.
 - 2) Menyusun anggaran belanja sekolah secara efektif dan efisien.
 - 3) Mencari sumbangan kepada sponsor yang mau mensupport dalam acara Isro' Mi'roj.
 - 4) Meminta sumbangan kepada pejabat-pejabat pemerintahan seperti anggota DPRD dan lain sebagainya.
 - 5) Memanfaatkan setiap peluang-peluang permohonan pengajuan dana kepada pemerintah daerah melalui proposal.
- b. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi SDM yang kurang memadai.
 - 1) Waka Humas mengadakan pertemuan rutin setiap awal bulan dengan anggotanya/ Staf-stafnya, dalam rangka penataran.
 - 2) Mengirim beberapa delegasi untuk mengikuti seminar kehumasan.
- c. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi banyaknya guru yang tidak hadir dalam acara rapat humas.
 - 1) Sekolah mengadakan absensi sehingga dapat diketahui guru-guru yang tidak hadir, bagi yang tidak hadir akan diberikan sanksi.

- 2) Kepala sekolah selalu mengingatkan guru untuk tetap menjaga kekompakan dalam merealisasikan program-program sekolah.
 - 3) Mengadakan pertemuan rutin bulanan dalam rangka evaluasi kinerja gur-guru dan staf.
- d. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi Minimnya sarana transportasi, karena mayoritas wali murid adalah masyarakat pedesaan. Untuk mengatasi ini sekolah mengirim orang untuk menjemput wali murid yang tidak hadir karena tidak mempunyai kendaraan.
- e. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi masyarakat dan wali murid yang kurang aktif hadir dalam rapat bulanan. Sekolah melalui Ketua Yayasan selalu mengingatkan kepada seluruh wali murid untuk senantiasa ikut bertanggung jawab atas keberlangsungan program sekolah. Serta memberi nasihat tentang pentingnya membagi waktu.
- f. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi Banyak panitia yang kurang proaktif bekerja dalam peringatan Isro' Mi'roj.
- 1) Mengadakan koordinasi dalam rangka evaluasi kerja.
 - 2) Memberikan motivasi kerja
 - 3) Ketua komite menggunakan pendekatan persuasif kepada panitia-panitia, dan mendatangi rumahnya kalau dirasa perlu.
- g. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi Muballigh yang tidak hadir. Dalam mengatasi problem ini panitia menyiapkan muballigh

alternatif untuk mengantisipasi ketidakhadiran muballigh yang telah ditetapkan sebagai penceramah.

Hal itu juga senada dengan yang dikatakan Ketua komite Bapak H. Abullah Faqih kepada peneliti tertanggal 11 oktober 2011 sebagai berikut:

“Kami perlu memanggil semua pihak terkait dalam upaya penyelesaian masalah-masalah yang ada, selain untuk membantu mencari solusi, juga untuk menjaga keharmonisan dilingkungan madrasah. jadi semuanya kami ajak untuk bermusyawarah”¹⁵

¹⁵ Hasil interview dengan Ketua Komite Bapak H. Abullah Faqih pada tanggal 11 oktober 2011

BAB V

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Pelaksanaan Manajemen Humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember

Pelaksanaan manajemen humas, di MTs. Nurul Ulum dikemas dalam bentuk program kerja. Di MTs. Nurul Ulum program sekolah tidaklah disusun secara sepihak oleh mereka yang bertanggungjawab saja, akan tetapi disusun secara bersama-sama yang biasa mereka sebut dengan rapat penyusunan program bersama, baik itu mengenai program Sarana-prasarana, kurikulum, kesiswaan, maupun kehumasan.

Langkah awal yang dilakukan untuk menyusun program kerja kehumasan-nya adalah membuat perencanaan kehumasan. Untuk membuat perencanaan yang baik dan berkualitas, MTs Nurul Ulum selalu memperhitungkan 5W 1H (*What, Why, Who, When, Where* dan *How*) yang akan diuraikan sebagai berikut;

1. *What* : Apa yang harus dikerjakan.

Team kehumasan selalu mempergunakan tujuan MTs. Nurul Ulum sebagai bahan rujukan dalam menyusun program kehumasan. Sehingga nantinya program kerja yang tersusun tidak menyimpang dari tujuan yang hendak dicapai oleh pihak sekolah.

2. *Why* : Mengapa harus dikerjakan

Sebelum membuat suatu program MTs. Nurul Ulum selalu mempertimbangkan perlu tidaknya suatu program tersebut akan diadakan, dengan mengacu kepada Visi, Misi dan Tujuan Madrasah dan juga mempertimbangkan situasi dan kondisi yang ada di sekolah, baik itu kondisi intern maupun kondisi extern sekolah.

Untuk menganalisis kondisi intern dan extern MTs. Nurul Ulum menggunakan analisis SWOT (*Strength, Weaknesses, Opportunity, Treat*) yang akan diuraikan sebagai berikut;

a. *Strength* (Kekuatan/kelebihan yang dimiliki oleh sekolah).

- 1) Lokasi jauh dari kebisingan dan mudah dijangkau.
- 2) Guru dan siswa memiliki tingkat pemahaman keagamaan yang baik.
- 3) Memiliki kebebasan dalam mengatur kurikulum dan pengajarannya.

b. *Weaknesses* (Kelemahan yang dimiliki sekolah).

- a. Profesionalisme guru masih perlu ditingkatkan.
- b. Kedisiplinan guru dan karyawan masih perlu ditingkatkan.
- c. Sarana dan prasarana belum memadai.
- d. SDM guru masih rendah
- e. Kuantitas siswa masih rendah

c. *Opportunity* (Peluang dalam masyarakat).

- 1) Kebutuhan dan kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan umum ber ciri khas Islam.
- 2) Dukungan orang tua siswa sangat baik terhadap penyelenggaraan pendidikan.

a. *Treat* (Tantangan yang ada dalam masyarakat).

- 1) Tuntutan kualitas lulusan semakin meningkat.
- 2) Tingkat persaingan dalam penyelenggaraan pendidikan semakin tinggi.
- 3) Semakin tingginya nilai minimal untuk penentuan kelulusan siswa setiap tahunnya.

2. *Who* : Siapa yang harus mengerjakannya.

Setelah mengidentifikasi program kerja yang sudah tersusun, langkah selanjutnya adalah menentukan penanggung jawab setiap program kerja yang ada sesuai dengan keahlian masing-masing orang sehingga realisasi program kerja tersebut benar-benar bisa maksimal sesuai dengan harapan.

3. *When* : Kapan harus dikerjakan.

Langkah selanjutnya adalah memikirkan kapan waktu yang tepat untuk merealisasikan program kerja tersebut dengan harapan realisasi program kerja benar-benar sesuai dengan target, dan terarah dengan baik.

4. *Where* : Dimana harus dikerjakan.

Langkah selanjutnya adalah menentukan dimana program kerja tersebut harus dilaksanakan, di halaman sekolah, di Masjid, di rumah tokoh masyarakat dan lain sebagainya. biasanya memperhitungkan apa kegiatannya,

besar kecilnya kegiatannya dan hal lain yang terkait dengan program kerja tersebut.

Berdasarkan hal diatas kemudian waka humas beserta jajarannya membuat program-program kehumasan yang berkaitan dengan masyarakat Dsn Tegalan Desa Sumber Kejayan, Wali murid dan alumni. Program kerja humas bisa dilihat dilampiran.

Dari pemaparan diatas peneliti dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum sudah baik, terutama dalam proses pembuatan program kerja. Ukuran baik tidaknya dilakukan peneliti dengan cara membandingkan dengan teori-teori yang telah disajikan dalam kajian teori, yaitu tentang strategi pelaksanaan manajemen humas. Yang mana menurut Robson (1997:31) dalam buku Manajemen Strategis Public Relations karangan Yosol Iriantara, salah satu hal terpenting dalam pelaksanaan manajemen humas adalah analisis lingkungan internal dan eksternal dengan menggunakan analisis SWOT. Intensitas penggunaan analisis SWOT dalam sebuah organisasi sangat diperlukan, karena seringkali terjadi perubahan pada lingkungan organisasi atau lembaga pendidikan.

Begitu juga dengan Teori tentang teknik-teknik hubungan sekolah dengan masyarakat. Dalam penerapannya di MTs. Nurul ulum secara teori menggunakan teknik lisan, hal itu dapat dilihat dari pemanggilan wali murid dengan bentuk pertemuan yang telah ditetapkan sebagai program kerja manajemen humas.

Selain dari itu program-program kerja yang dibuat cukup menyentuh beberapa pihak yang mesti terlibat dalam penyelenggaraan program humas. Hal tersebut dapat dilihat dari pemanfaatan alumni, tokoh masyarakat, serta wali murid. Dan juga pelaksanaan program yang melibatkan masyarakat dusun tegalan, desa sumber kejayan dalam penyampaian perkembangan lembaga pada pertemuan bulanan setiap tanggal 9. Hal itu sesuai dengan teori Layanan Riset Pendidikan dan Asosiasi Nasional Kepala pendidikan Dasar di Alexandria yang merumuskan beberapa teknik meningkatkan keterlibatan berbagai pihak dalam menyelenggarakan pendidikan. Berikut rumusannya:

1. *Layanan masyarakat.* Dalam hal ini lembaga pendidikan harus mempelajari kebutuhan masyarakat dan berusaha memberikan layanan yang terbaik untuk masyarakat.
2. *Program Pemanfaatan Alumni Sekolah.* Lembaga bisa melibatkan alumni-alumni yang sukses sebagai pembicara dalam seminar-seminar atau kegiatan lain untuk meningkatkan semangat siswa-siswanya.
3. *Masyarakat sebagai Model.* Masyarakat sebagai model siswa di *sekolah*, terutama masyarakat yang telah berhasil dalam kehidupannya.
4. *Open House.* Lembaga pendidikan secara terbuka bersedia *diobservasi* oleh masyarakat, sehingga masyarakat mengetahui penyelenggaraan pendidikan di lembaga tersebut.

5. *Pemberian kesempatan kepada masyarakat.* Lembaga memberi kesempatan kepada masyarakat untuk ikut terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan.
6. *Masyarakat sebagai sumber informasi.* Lembaga selalu mencari isu-isu dalam masyarakat guna mengembangkan lembaga.
7. *Diskusi panel.* Siswa, orang tua, staf dan pekerja mengadakan pertemuan untuk menindaklanjuti kegiatan hubungan lembaga *pendidikan* dengan masyarakat.
8. *Memberdayakan orang-orang kunci.* Lembaga juga bisa *memberdayakan* orang-orang kunci dalam masyarakat seperti kyai, sesepuh desa, pengusaha sukses, ketua RT, RW dan lain sebagainya untuk diikutkan dalam memikirkan program pengembangan sekolah.

B. Problem yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember

Ada beberapa kendala-kendala yang dihadapi sekolah dalam Pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum, sehingga dapat menghambat keberlangsungan beberapa program kerja yang telah ditetapkan bersama.

Problematika-problematika dalam pelaksanaan manajemen humas dapat di klasifikasi menjadi dua. Diantaranya adalah:

Problematika *Internal*

1. SDM Staf belum memadai, sehingga waka humas menemui hambatan karena kurang berfungsinya staf.
2. Para guru yang seharusnya hadir dalam rapat tersebut terkadang juga tidak hadir, karena banyaknya kesibukan-kesibukan lain.
3. Terkendala urusan financial, karena MTs. Nurul Ulum adalah Lembaga Pendidikan swasta yang hanya mengandalkan dana BSM, BOS dan TFG dan sedikit sumbangan dari wali murid serta simpatisan.

Problematika *Eksternal*

1. Minimnya sarana transportasi, karena mayoritas wali murid adalah masyarakat pedesaan.
2. Siswa siswi di MTs. nurul ulum banyak di isi oleh santri Ponpes Nurul Ulum, yang banyak datang dari luar kecamatan bahkan kota, sehingga Wali murid tidak hadir dalam rapat, karena mayoritas rumah mereka jauh dari sekolah.
3. Kadang-kadang dijumpai masyarakat dan wali murid kurang aktif hadir dalam rapat bulanan. Hal itu disebabkan banyaknya kesibukan diantara masyarakat dan wali murid
4. Ada masyarakat yang masih pasif dalam proses musyawarah. karena tingkat pendidikannya rendah.

Problematika dalam pelaksanaan Manajemen Humas berkaitan dengan Program Tahunan tanggal 27 sya'ban, Diantaranya adalah:

1. Terkendala Urusan Financial, sehingga terkadang deadline panitia tidak tercapai/ sering melenceng dari schedule yang telah dibuat oleh masing masing seksi.
2. Minimnya sumbangan masyarakat dalam acara peringatan Isro' Mi'roj, sehingga Pihak yayasan bersama harus berusaha sendiri untuk menalangi kekurangan-kekurangannya.
3. Banyak panitia yang kurang proaktif bekerja. Akibatnya banyak hal yang seharusnya dikerjakan menjadi terbengkalai.
4. Kadang-kadang Muballigh tidak hadir secara keseluruhan.

Berdasarkan hal tersebut di atas dapat diambil kesimpulan bahwa masih banyak problematika-problematika yang dihadapi Madrasah dalam pelaksanaan Manajemen Humas. Sehingga Implikasinya realisasi rogram Humas masih belum mengenai sasaran serta tujuan yang telah ditetapkan. Akibatnya, upaya menjalin hubungan dengan masyarakat, wali murid dan alumni, yang dimaksudkan agar mampu memicu penambahan siswa serta kelengkapan sarana dan prasarana di MTs. Nurul Ulum belum sepenuhnya tercapai.

C. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mengatasi problematika dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember

Ada beberapa hal yang dilakukan sekolah dalam mengatasi problematika pelaksanaan manajemen humas. Diantaranya adalah:

1. Langkah yang dilakukan dalam mengatasi problem Financial.
 - a. Sekolah Menarik sumbangan seikhlasnya kepada orang-orang dalam lembaga, seperti pengasuh Yayasan, Guru-guru, dan Wali murid.
 - b. Menyusun anggaran belanja sekolah secara efektif dan efisien.
 - c. Mencari sumbagan kepada sponsor yang mau mensupport dalam acara Isro' Mi'roj.
 - d. Meminta sumbagan kepada pejabat-pejabat pemerintahan seperti anggota DPRD dan lain sebagainya.
 - e. Memanfaatkan setiap peluang-peluang permohonan pengajuan dana kepada pemerintah daerah melalui proposal.
2. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi SDM yang kurang memadai.
 - a. Waka Humas mengadakan pertemuan rutin setiap awal bulan dengan anggotanya/ Staf-stafnya, dalam rangka penataran.
 - b. Mengirim beberapa delegasi untuk mengikuti seminar kehumasan.
3. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi banyaknya guru yang tidak hadir dalam acara rapat humas.
 - a. Sekolah mengadakan absensi sehingga dapat diketahui guru-guru yang tidak hadir, bagi yang tidak hadir akan diberikan sanksi.
 - b. Kepala sekolah selalu mengingatkan guru untuk tetap menjaga kekompakan dalam merealisasikan program-program sekolah.

- c. Mengadakan pertemuan rutin bulanan dalam rangka evaluasi kinerja guru-guru dan staf.
4. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi Minimnya sarana transportasi, karena mayoritas wali murid adalah masyarakat pedesaan. Untuk mengatasi ini sekolah mengirim orang untuk menjemput wali murid yang tidak hadir karena tidak mempunyai kendaraan.
5. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi masyarakat dan wali murid yang kurang aktif hadir dalam rapat bulanan. Sekolah melalui Ketua Yayasan selalu mengingatkan kepada seluruh wali murid untuk senantiasa ikut bertanggung jawab atas keberlangsungan program sekolah. Serta memberi nasihat tentang pentingnya membagi waktu.
6. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi Banyak panitia yang kurang proaktif bekerja dalam peringatan Isro' Mi'roj.
 - a. Mengadakan koordinasi dalam rangka evaluasi kerja.
 - b. Memberikan motivasi kerja
 - c. Ketua komite menggunakan pendekatan persuasif kepada panitia-panitia, dan mendatangi rumahnya kalau dirasa perlu.
7. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi Muballigh yang tidak hadir. Dalam mengatasi problem ini panitia menyiapkan muballigh alternatif untuk mengantisipasi ketidakhadiran muballigh yang telah ditetapkan sebagai penceramah.

Solusi yang diambil, berdasarkan hasil musyawarah dengan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan program kerja humas.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Pelaksanaan Manajemen Humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember

Pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum dikemas dalam bentuk program kerja. Langkah awal yang dilakukan untuk menyusun program kerja kehumasan-nya adalah membuat perencanaan kehumasan. Untuk membuat perencanaan yang baik dan berkualitas, MTs Nurul Ulum selalu memperhitungkan 5W 1H (*What, Why, Who, When, Where* dan *How*) yakni, *What* : Apa yang harus dikerjakan, *Why* : Mengapa harus dikerjakan, *Who* : Siapa yang harus mengerjakannya, *When* : Kapan harus dikerjakan, dan *Where* : Dimana harus dikerjakan. Untuk menganalisis kondisi internal dan eksternal, MTs. Nurul Ulum menggunakan analisis SWOT. Barulah kemudian membuat program kerja.

Program kerja tersebut diantaranya adalah: Mengadakan program bulanan pada setiap tanggal 9 dengan wali murid dan tokoh masyarakat dusun tegalan desa sumber kejayan mayang, Pertemuan tahunan bersama wali murid pada setiap penerimaan rapot kenaikan kelas, Pertemuan tahunan setiap tanggal 27 sya'ban dengan para alumni dan masyarakat sekaligus memperingati Isro' Mi'roj.

2. Problem yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs

Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember

a. Problematika program bulanan setiap tanggal 9 dan program setiap penerimaan rapot dengan wali murid.

1) Problematika internal

a) SDM Staf waka humas belum memadai.

b) Terkendala urusan financial, karena MTs. Nurul Ulum adalah Lembaga Pendidikan swasta.

c) Para guru yang seharusnya hadir dalam rapat tersebut terkadang juga tidak hadir.

2) Problematika Eksternalnya

a) Minimnya sarana transportasi, karena mayoritas wali murid adalah masyarakat pedesaan.

b) Kadang-kadang dijumpai masyarakat dan wali murid kurang aktif hadir dalam rapat bulanan

c) Ada masyarakat yang masih pasif dalam proses musyawarah. karena tingkat pendidikannya rendah.

b. Problematika program Tahunan tanggal 27 sya'ban.

1) Diantaranya adalah: Terkendala Urusan *Financial*.

2) Minimnya sumbangan masyarakat dalam acara peringatan Isro' Mi'roj.

3) Banyak panitia yang kurang proaktif bekerja.

4) Kadang-kadang Muballigh tidak hadir secara keseluruhan.

3. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mengatasi problematika dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember

Ada beberapa langkah-langkah yang dilakukan sekolah dalam mengatasi problematika pelaksanaan manajemen humas. Diantaranya adalah:

- a. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi SDM yang kurang memadai.

Waka Humas mengadakan pertemuan rutin setiap awal bulan dengan anggotanya/ Staf-stafnya, dalam rangka penataran. Mengirim beberapa delegasi untuk mengikuti seminar kehumasan.

- b. Langkah yang dilakukan dalam mengatasi *problem financial*.

Sekolah Menarik sumbangan seikhlasnya kepada orang-orang dalam lembaga, seperti pengasuh Yayasan, Guru-guru, dan Wali murid, Menyusun anggaran belanja sekolah secara efektif dan efisien, Mencari sumbangan kepada sponsor yang mau mensupport dalam acara Isro' Mi'roj, Meminta sumbangan kepada pejabat-pejabat pemerintahan, Memanfaatkan setiap peluang-peluang permohonan pengajuan dana kepada pemerintah daerah melalui proposal.

- c. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi banyaknya guru yang tidak hadir dalam acara rapat humas.

Sekolah mengadakan absensi sehingga dapat diketahui guru-guru yang tidak hadir, bagi yang tidak hadir akan diberikan sanksi. Kepala sekolah

selalu mengingatkan guru untuk tetap menjaga kekompakan dalam merealisasikan program-program sekolah, Mengadakan pertemuan rutin bulanan dalam rangka evaluasi kinerja gur-guru dan staf.

- d. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi Minimnya sarana transportasi.

Untuk mengatasi ini sekolah mengirim orang untuk menjemput wali murid yang tidak hadir karena tidak mempunyai kendaraan.

- e. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi masyarakat dan wali murid yang kurang aktif hadir dalam rapat bulanan.

Sekolah melalui Ketua Yayasan selalu mengingatkan kepada seluruh wali murid untuk senantiasa ikut bertanggung jawab atas keberlangsungan program sekolah. Serta memberi nasihat tentang pentingnya membagi waktu.

- f. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi masyarakat yang masih pasif dalam proses musyawarah. Pihak sekolah/ pemimpin rapat berusaha menghidupkan suasana dengan mengajukan pertanyaan pada audien.

- g. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi Banyak panitia yang kurang proaktif bekerja dalam peringatan Isro' Mi'roj. Mengadakan koordinasi dalam rangka evaluasi kerja, Memberikan motivasi kerja, Ketua komite menggunakan pendekatan persuasif kepada panitia-panitia, dan mendatangi rumahnya kalau dirasa perlu.

- h. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi Muballigh yang tidak hadir. Dalam mengatasi problem ini panitia menyiapkan

muballigh alternatif untuk mengantisipasi ketidakhadiran muballigh yang telah ditetapkan sebagai penceramah

B. Saran

Dari hasil penelitian diatas, penulis ingin memberikan saran kepada seluruh elemen yang terlibat dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum. Saran saran ini diharapkan dapat memberi masukan yang konstruktif terhadap pengembangan lembaga pada umumnya, dan pelaksanaan manajemen humas pada khususnya. sebagai bentuk kontribusi moril dari peneliti.

1. Peningkatan SDM staf humas supaya lebih ditingkatkan lagi, dengan cara memberikan suatu pembekalan secara terus-menerus, baik dengan cara mengirim delegasi ke seminar tentang kehumasan, maupun pembekalan oleh kepala sekolah melalui rapat intern. Hal ini dimaksudkan agar seluruh program kerja berjalan dengan baik. Karena dalam suatu pelaksanaan program kerja butuh seorang tenaga/ teknisi yang mumpuni.
2. Senantiasa menjaga kekompakan. Ketika melihat perencanaan program kerja sesrta sasaran dari program-program tersebut sebenarnya sudah sangat baik dan banyak sesuai dengan teori pelaksanaan humas. Akan tetapi keika berada dalam tataran tekhnis semuanya tidak berjalan dengan mulus, sehingga tujuan tidak tercapai. Menurut peneliti hal itu banyak dipengaruhi oleh ke kurang kompakan para pelaksana daari manajemen humas di MTs. Nurul Ulum.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Fathan Fihrisi
TTL : Jember, 18 Desember 1989
Alamat Rumah : Dsn Tegalan, Desa Sumber Kejayan Mayang Jember
Alamat Malang : Jl. Joyosari No. 63 Merjosari
CP : 085746119425
E-mail : fathanfihrisi@yahoo.com

PENDIDIKAN

1. SDN Sumber Kejayan IV Tahun 1995-2001
2. SMPN 1 Kalisat 2001-2004
3. MAKN Jember 2004-2007
4. Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang Tahun 2007-2012

PENGALAMAN ORGANISASI

1. Anggota ORPOL (organisasi politik) MAN 1 Jember 2005-2006
2. Anggota Koperasi Siswa MAN 1 Jember 2005-2006
3. Anggota IPNU-IPPNU sekretariat Imam Bonjol Jember 2005-2006
4. Pengurus PMII Rayon Kawah Chondrodimuko 2009-2010
5. Ketua Fraksi PKDM (partai kebangkitan demokrasi mahasiswa) MPM UIN MALIKI MALANG 2010
6. Ketua Komisi I MPM (Majelis Permusyawaratan Mahasiswa) 2010-2011

Data Guru dan Siswa

DATA GURU MTs.NURUL ULUM SUMBER KEJAYAN

TAHUN PELAJARAN 2010/2011

NO	NAMA GURU	J K	IJAZAH / PENDIDIKAN TERAKHIR	TUGAS MENGAJAR/ MATA PELAJARAN	JUMLAH JAM MENGAJAR
1	Hasan Basri, SPd., M.Pd.I		S2	Bhs. Inggris	8
2	Drs.H.Syamsul Hadi Baihaqi	L	S1	Qur'an Hadits	12
3	A.Subairi Basyir	L	SMA	Bhs.Indonesia	18
4	Agus Fathorrozi,S.Pd.I	L	S1	IPA/Mtmatika Kls VII	20
5	Anisatul Khoiriyah, S.Pd.I	P	MA/Kuliah Smtr VIII	Bhs.Inggris	18
6	Moh. Fahmi	L	MA/Kuliah Smtr VIII	TIK/Kertakes	12
7	Ririn Agustina,SPd.I	P	S1	IPS/Ekonomi	12
8	Ahmad Badawi. S.H	L	S1	IPS/Geografi	12
9	W a s i k, S.Pd.I	L	S1	PPKn/Seni Budaya	16
10	Luluk, S.Th.I	P	S1	Aqidah Akhlak	12
11	Ifan Holili, SPd.I	L	S1	Matematika	16
12	Ach.Dodik	L	MA/Kuliah Smtr IX	Penjaskes	6
13	Khotibul Umam	L	MA/Kuliah Smtr VII	Bhs.Daerah	6
14	Halimatus Zuhro	P	MA	Bhs.Arab/Nahwu	12
15	Hj.Mushallnah	P	MA	Bhs.Arab	6

16	Dewi Lestari,S.Ag.	P	S1	SKI/ Fiqh	12
17	Ma'shum Ali	L	S1	Aswaja/Bhs.Daerah	12

DATA SISWA MTs. NURUL ULUM

TAHUN PELAJARAN 2010/2011

KELAS	JUMLAH MURID		JUMLAH	KETERANGAN
	LAKI-LAKI	PEREMPUAN		
VII	8	10	18	
VIII	10	15	22	
IX	10	16	26	
JUMLAH	28	41	66	

Fasilitas MTs. Nurul Ulum

KEADAAN SARANA BANGUNAN MTs.NURUL ULUM SUMBER

KEJAYAN TAHUN 2010/2011

No	Ruangan/Bangunan	Kondisi	Jumlah
1	Ruang Kepala	Baik	1
2	Ruang Kelas Belajar	Baik	3
3	Ruang Guru	Baik	0
4	Ruang TU	Baik	1
5	Mushalla	Baik	1
6	Perpustakaan	Baik	1
7	Kamar Kecil Siswa	Baik	2
8	Gudang	Baik	1

KEADAAN SARANA MEUBELER

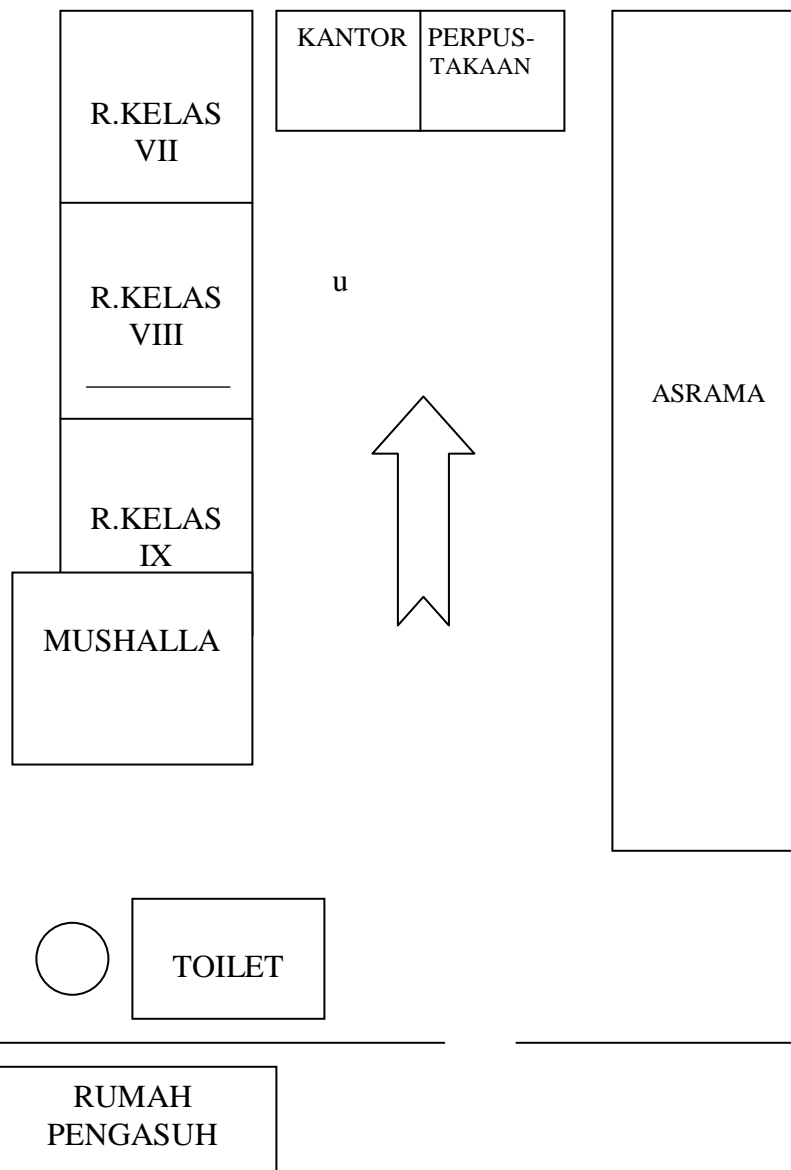
No	Ruangan/Bangunan	Kondisi	Jumlah
1	Almari Arsip	Baik	1
2	Meja TU	Baik	1
3	Kursi TU	Baik	2
4	Meja Kepala Madrasah	Baik	1
5	Kursi Kepala Madrasah	Baik	1
6	Meja Guru	Baik	6
7	Meja Tamu	Baik	2

8	Kursi Tamu	Baik	6
9	Lemari Guru	Baik	1
10	Papan Tulis	Baik	3
11	Lemari Perpustakaan	Baik	2
12	Bangku Siswa	Baik	60
13	Papan Tulis	Baik	4
14	Papan Mading	Baik	1

KEADAAN SARANA MEDIA PEMBELAJARAN

No	Ruangan/Bangunan	Kondisi	Jumlah
1	Komputer	Baik	2
2	Tape recorder	Baik	1
3	TV	Baik	1
4	Microphone	Baik	1
5	Kodak	Baik	1
6	Al-Qur'an	Baik	25
7	Mesin Ketik	Baik	1
8	Kalkulator	Baik	2
9	Bel Listrik	Baik	1

DENAH LOKASI PENELITIAN
DI MTs.NURUL ULUM SUMBER KEJAYAN MAYANG JEMBER
TAHUN 2011



KETERANGAN :

1. U tanda panah = arah utara.
2. Skala : 1 : 1.388 M²

(Dokumen: MTs.Nurul Ulum Sumber Kejayan Mayang Jember)

LAMPIRAN PHOTO



GEDUNG SEKOLAH



Kantor Sekolah



Wawancara dengan Ketua Yayasan



Wawancara dengan Kepala Sekolah



Wawancara dengan Waka Humas



Rapat Bulanan dengan Wali Murid dan Tokoh Masyarakat

INSTRUMEN PENELITIAN

- A. Judul : Problematika Pelaksanaan Manajemen Humas di MTs Nurul Ulum
Sumber Kejayan Mayang Jember
- B. Metode penelitian : Kualitatif dengan pendekatan deskriptif kualitatif
- C. Sumberdata : Observasi, Wawancara, dan dokumentasi

PEDOMAN INTERVIEW

Pedoman Interview dengan Kepala Madrasah

1. Sudah berapa lama Bapak menjabat sebagai Kepala Madrasah di MTs. Nurul Ulum ini?
2. Bagaimana cara bapak untuk mnjalin hubungan baik dengan para guru dan staf di MTs. Nurul Ulum?
3. Sebagai seorang administrator, tindakan apa saja yang Bapak lakukan dalam mengelola semua aktivitas Madrasah yang Bapak pimpin?
4. Sejauh ini bagaimana keberhasilan masing-masing manajemen di lembaga MTs. Nurul Ulum Ini?
5. Khusus untuk program-program kehumasan apakah sudah sesuai dengan yang diinginkan pak?
6. Problem saja yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum?
7. Selaku kepala madarasah, Solusi seperti apa yang bapak ambil dalam mengatasi problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum

Pedoman Interview dengan Ketua yayasan

1. Apakah benar bapak yang mendirikan yayasan MTs. Nurul Ulum ini?
2. Apa yang melatarbelakangi bapak mendirikan MTs. Nurul Ulum?
3. Bagaimana sejarah berdirinya MTs. Nurul Ulum?

Pedoman Interview dengan Wakamad bidang humas

1. Sudah berapa lama Bapak menjabat sebagai Wakamad Bidang humas di MTs. Nurul Ulum ini?
2. Apa yang bapak lakukan selaku wakamad bidang humas dalam meningkatkan hubungan dengan masyarakat?
3. Bagaimana pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum?
4. Problem apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum?
5. Sejauh ini bagaimana Langkah-langkah yang bapak lakukan untuk mengatasi problematika dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum?

Pedoman Interview dengan Ketua Komite Madrasah

1. Sudah berapa lama Bapak menjabat sebagai Ketua Komite di MTs. Nurul Ulum ini?
2. Selaku perwakilan dari masyarakat, apakah pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum sudah sesuai dengan yang diharapkan masyarakat sekitar lingkungan madrasah?

3. Selaku ketua komite madrasah, menurut bapak Problem apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum?
4. Sejauh ini apa yang bapak lakukan bersama wakamad humas dalam mengatasi problematika pelaksanaan manajemen humas di MTs. Nurul Ulum?

PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati pelaksanaan manajemen humas di MTs Nurul Ulum
2. Mengamati Keadaan guru, staf dan siswa MTs. Nurul Ulum
3. Mengamati keadaan fisik sarana dan fasilitas MTs. Nurul Ulum
4. Mengamati kultur sekolah (sejarah berdirinya MTs. Nurul Ulum)

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Profil MTs. Nurul Ulum
2. Visi Misi MTs. Nurul Ulum
3. Keadaan Guru dan Karyawan di MTs. Nurul Ulum
4. Keadaan Siswa di MTs. Nurul Ulum
5. Struktur organisasi di MTs. Nurul Ulum
6. Keadaan sarana dan prasaran di MTs. Nurul Ulum