

**MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT
DALAM MENINGKATKAN MUTU MADRASAH
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 SAMARINDA**

TESIS

Oleh :

**RAHMAD AZAZI RHOMANTORO
NIM. 157110022**



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

2017

**MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT
DALAM MENINGKATKAN MUTU MADRASAH
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 SAMARINDA**

TESIS

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

Oleh :

RAHMAD AZAZI RHOMANTORO
NIM. 15711022

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
Oktober 2017**

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN TESIS

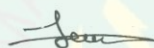
Tesis Dengan Judul “Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda” ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan kesidang ujian Tesis.

Malang, Oktober 2017
Pembimbing I,



Prof. Dr. H. Asmaun Sahlan, M. Ag
NIP. 19521110 198303 1004

Malang, Oktober 2017
Pembimbing II



Dr. M. Fahim Tharaba, M. Pd
NIP. 19801001 200801 1016

Malang, Oktober 2017
Mengetahui,
Ketua Program Magister MPI



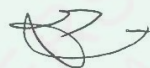
Dr. H. Wahidmurni, M.Pd. Ak.
NIP. 196690303 200003 1002

HALAMAN PENGESAHAN

Tesis dengan judul "Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda" ini telah diuji dan dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal 8 November 2017.

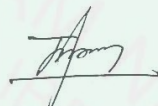
Dewan Penguji

Ketua Sidang



Dr. H. Munirul Abidin, M. Ag
NIP. 19720420 200212 1003

Penguji Utama



Dr. H. M. Samsul Hady, M. Ag
NIP. 19660825 199403 1 002

Anggota
Pembimbing I


Prof. Dr. H. Asmaun Sahlan, M. Ag
NIP. 19521110 198303 1004

Anggota
Pembimbing II


Dr. M. Fahim Tharaba, M. Pd
NIP. 19801001 200801 1016

Mengetahui
Direktur Pascasarjana

Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I
NIP. 1956123 198303 1 032

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rahmad Azazi Rhomantoro

NIM : 15711022

Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Alamat : Jl. Gerilya Solong Rt 33 No 5 Samarinda

Judul Penelitian : Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda

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

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

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

Malang, 20 Oktober 2017

Hormat saya,



Rahmad Azazi Rhomantoro

NIM. 15711022

MOTTO

كُنْتُمْ خَيْرَ أُمَّةٍ أُخْرِجَتْ لِلنَّاسِ تَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَتَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ
وَتُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَلَوْ ءَامَنَ أَهْلُ الْكِتَابِ لَكَانَ خَيْرًا لَهُمْ مِّنْهُمْ الْمُؤْمِنُونَ
وَأَكْثَرُهُمُ الْفَاسِقُونَ ﴿١١٠﴾

Artinya: “kamu adalah umat yang terbaik yang dilahirkan untuk manusia, menyuruh kepada yang ma'ruf, dan mencegah dari yang munkar, dan beriman kepada Allah. Sekiranya ahli kitab beriman, tentulah itu lebih baik bagi mereka, di antara mereka ada yang beriman, dan kebanyakan mereka adalah orang-orang yang fasik”.

(Q.S. Ali' Imran: 110)

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Artinya: “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” (Q.S. Mujaadilah: 11)

PERSEMBAHAN

Karya ini saya persembahkan kepada:

1. Pasca Sarjana Universits Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
2. Bapak saya Drs. Sutoro Tirtorahardjo, MM dan Ibu saya Almh. Aidil fitriaty, S. Pd dan Ibu Sri yang tak pernah berhenti berdoa, berjuang, berusaha, dan menguatkan siang dan malam demi keselamatan, keberhasilan dan kesuksesan putra-putrinya di dunia dan akhirat.
3. Keempat kakak saya yang saya cintai Imam Supriyantoro, Wuri Handayani Sutoro, Yuliana Dewi Sutoro, Siti Aisyah Sutoro, yang selalu memberikan semangat dan doa kepada saya.
4. Keluarga Besar MPI Angkatan 2016 yang selalu memberikan bantuan, dukungan, motivasi dan inspirasi.
5. Kepada Komunitas Muda Mengajar Malang dan Sanggar Seni Perintis yang selalu memberikan pendidikan dan pembelajaran kehidupan saya selama di Malang.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Alhamdulillahirabbil'alamin, segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kenikmatan tiada terkira, baik nikmat Iman, Islam, dan Ihsan, sehingga penulis mampu menyelesaikan sebuah karya tulis ini dengan baik dan sesuai harapan.

Sholawat serta salam selalu terlimpahkan kepada Baginda Agung Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari zaman jahiliyah menuju masa Islam dan akan kita nantikan syafa'atnya di akhir nanti.

Dengan diselesaikannya penulisan Tesis yang berjudul “Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda” ini, tidak terlepas dari bimbingan, bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis patut mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Prof. Dr. Abdul Haris, M.Ag selaku rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Prof. Dr. H. Baharuddin, M.Pd selaku Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, dan para Asisten Direktur atas segala layanan dan fasilitas yang telah di berikan selama penulis menempuh studi.

3. Dr. H. M. Wahidmurni, M.Pd. Ak selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dan Dr. Isti'annah Abubakar, M.Ag, selaku Sekretaris Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam di Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Prof. Dr. H. Asmaun Sahlan, M.Ag dan Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing I dan II yang dengan penuh kesabaran dan kearifan telah memberikan bimbingan, amanah, koreksi dan masukan-masukan ilmiah kepada penulis demi sempurnanya penulisan tesis ini.
5. Segenap Dosen Pascasarjana UIN Maliki Malang yang telah memberikan kontribusi keilmuan kepada penulis selama belajar di Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
6. Bapak Drs. Saharuddiin, M. Pd, selaku Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda dan segenap para guru juga karyawan, yang telah memberikan kesempatan dan kemudahan bagi penulis untuk melakukan *research* guna untuk menyelesaikan tesis dan memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Magister Manajemen Pendidikan Islam.
7. Bapak saya, Drs. Sutoro Tirtorahardjo, MM dan Almh Ibu Aidil Fitriaty tersayang yang telah memberikan dorongan baik moril, materiil, maupun spiritual. Serta Keempat Kakakku dan semua kelaurgaku yang telah memberikan do'a, semangat dan nasehat sehingga terselesaikannya tesis ini dengan baik.

8. Teman-teman MPI Pascasarjana Magister Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2016, terimakasih atas do'a dan motivasinya dalam penyelesaian Tesis ini.
9. Teman-teman Muda Mengajar Malang yang selalu memberikan dukungan dan doa, semoga niat baik teman-teman dib alas Allah SWT
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu dalam memberikan doa, motivasi, dan bantuan sehingga terselesaikannya tesis ini.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan balasan yang tiada tara kepada semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya Tesis ini. Kami hanya bisa mendo'akan semoga amal ibadahnya diterima oleh Allah SWT sebagai amal yang mulia. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyelesaian Tesis ini tidak luput dari kekurangan dan kesalahan, walaupun penulis sudah berusaha semaksimal mungkin untuk membuat yang terbaik. Untuk itu dengan segala kerendahan hati dan dengan terbuka penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun dari para pembaca Tesis ini.

Akhirnya dengan harapan mudah-mudahan Tesis ini bisa bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Malang, 20 Oktober 2017

Rahmad Azazi Rhomantoro
NIM. 15711022

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

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

A. Huruf

ا = a	ز = z	ق = q
ب = b	س = s	ك = k
ت = t	ش = sy	ل = l
ث = ts	ص = sh	م = m
ج = j	ض = dl	ن = n
ح = h	ط = th	و = w
خ = kh	ظ = zh	ه = h
د = d	ع = ' (alif)	ء = , (dalat)
ذ = dz	غ = gh	ي = y
ر = r	ف = f	

B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

C. Vokal Diftong

أَوْ = aw

أَيَّ = ay

أُو = û

إِي = î

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
LEMBAR PERNYATAAN	v
MOTTO.....	vi
LEMBAR PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
PEDOMAN TRANSLITERASI.....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
ABSTRAK.....	xix
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	10
E. Originalitas Penelitian	11
F. Definisi Istilah	16

G. Sistematika Pembahasan	17
---------------------------------	----

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan	19
1. Pengertian Manajemen Humas	19
2. Fungsi Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan	24
3. Perencanaan Manajemen Humas	30
4. Tujuan Humas di Lembaga	39
5. Tugas Pokok Humas	42
B. Pelaksanaan Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan	44
1. Pelaksanaan Humas di Lembaga Pendidikan	44
2. Media Penunjang Pelaksanaan Humas di Lembaga Pendidikan ..	53
3. Penyusunan Anggaran Pelaksanaan Humas di Lembaga Pendidikan	55
C. Evaluasi Humas di Lembaga Pendidikan	57
D. Mutu Madrasah	61
1. Konsep Mutu dalam Pendidikan	61
2. Tinjauan Umum Madrasah yang Bermutu.....	66
E. Kerangka Berpikir.....	76

BAB III. METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	77
B. Lokasi Penelitian	79
C. Data dan Sumber Data	80
D. Instrumen Penelitian	83
E. Teknik Pengumpulan Data	84
F. Teknik Analisa Data	88
G. Pengecekan Keabsahan Data	91

BAB IV. PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran umum Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda	93
1. Profil Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarida	93
2. Visi, misi dan Tujuan Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda	97
3. Prestasi Madrasah	101
4. Sarana dan Prasarana	102
5. Program Kegiatan Humas MAN 2 Samarinda	103
B. Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah	102
1. Perencanaan Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di MAN 2 Samarinda	105
2. Pelaksanaan Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di MAN 2 Samarinda	116
3. Evaluasi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di MAN 2 Samarinda.....	136
C. Temuan Penelitian	131
1. Perencanaan Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah	139

2. Pelaksanaan Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah	141
3. Evaluasi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di MAN 2 Samarinda.....	143

BAB V. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

1. Proses Perencanaan Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda	144
2. Pelaksanaan Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda ..	158
3. Evaluasi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda	174

BAB VI. PENUTUP

A. Kesimpulan	179
B. Saran-saran	182

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 1.1 Originalitas Penelitian	13
Tabel 2.1 Program Kerja Rutin Hubungan Masyarakat	34
Tabel 2.2 Program Kerja Insidental Hubungan Masyarakat	35
Tabel 4.1 Data Kepala Sekolah dan Wakilnya 2017/2018	96
Tabel 4.2 Data Guru Menurut Pendidikan 2017/2018	96
Tabel 4.3 Data Guru Menurut Kepangkatan 2017/2018	97
Tabel 4.4 Data Dewan Guru Tahun Ajaran 2017/2018	97
Tabel 4.5 Tabel Prestasi Madrasah	98
Tabel 4.6 Data Saspras 2017/2018	100
Tabel 4.7 Data Sarpras	100
Tabel 4.8 Pelaksanaan Kegiatan Humas di MAN 2 Samarinda	115
Tabel 5.1 Rancangan Anggaran Dana	149
Tabel 5.2 Perencanaan Humas	157
Tabel 5.3 Pelaksanaan Manajemen Humas	173
Tabel 5.4 Evaluasi Manajemen Humas	178

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 2.1 Langkah-langkah Evaluasi Kehumasan.....	58
Gambar 2.2 Kerangka Berpikir.....	73
Gambar 3.1 Teknik Analisis Data	86
Gambar 5.1 Perencanaan Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah	144
Gambar 5.2 Pelaksanaan Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah	157
Gambar 5.3 Evaluasi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Madrasah	161

DAFTAR LAMPIRAN

1. **Organisasi Madrasah**
2. **Stuktur Organisasi Madrasah**
3. **Kurikulum Madrasah**
4. **Struktur Kurikulum**
5. **Program Pembelajaran**
6. **Peraturan Akademik**
7. **Pengembangan Diriekstrakurikuler&Pembinaan Lain**
8. **Kenaikan Kelas& Kelulusan**
9. **Criteria Ketuntasan Minimal**
10. **Kalender Pendidikan**
11. **Prestasi Siswa (Olahraga, Seni Budaya, Keagamaan, Iptek/Akademis)**
12. **Reward Siswa Berprestasi**
13. **Program Humas**
14. **Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah**
15. **Panduan Pengambilan Data**
16. **Permohonan Ijin Penelitian**
17. **Biodata Penulis**

ABSTRAK

Rhomantoro, Rahmad Azazi. 2017. Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda. Tesis, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, Pembimbing: (I) Prof. Dr. H. Asmaun Sahlan, M.Ag. (II) Dr. M. Fahim Tharaba, M. Pd

Kata Kunci: Manajemen Hubungan Masyarakat, Mutu Madrasah

Madrasah dan masyarakat adalah lingkungan hidup yang tidak dapat dipisahkan, keduanya saling berkaitan demi tercapainya peningkatan mutu pendidikan, madrasah yang baik selalu berusaha menjaga hubungan baik dengan masyarakat agar terciptanya hubungan masyarakat yang harmonis dan dinamis. Oleh karena itu, peran sebuah hubungan masyarakat dalam sebuah madrasah, turut mendukung kesuksesan agar mampu menarik perhatian para orang tua murid, kemampuan Humas dalam melaksanakan perannya dirasa sangat penting agar memberikan keyakinan bahwa orang tua tidak salah menyekolahkan anaknya di madrasah, untuk menciptakan citra pendidikan yang baik, Humas dituntut untuk berperan penting dalam pemberian citra positif bagi madrasah.

Adapun tujuan penelitian ini adalah mendiskripsikan dan menganalisis 3 hal. Pertama Bagaimana proses perencanaan Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda. Kedua, Bagaimana pelaksanaan manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda. Ketiga, Bagaimana evaluasi manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda.

Penelitian ini didesain dalam bentuk pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus, mengambil lokasi penelitian di MAN 2 Samarinda. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan (1) wawancara mendalam, (2) observasi partisipatif dan (studi dokumen). (3) Dokumentasi. Wujud data adalah kata-kata, catatan, laporan dan dokumen diperoleh dari kepala Madrasah, wakil kepala Humas, wakil kepala kesiswaan, wakil kepala kurikulum dan wakil kepala Sarpras MAN 2 Samarinda. Teknik analisis data dilakukan dengan model Miles dan Huberman: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Sedangkan pemeriksaan keabsahan data dilakukan dengan perpanjangan waktu penelitian dan ketekunan pengamatan, teknik triangulasi dan menggunakan referensi.

Temuan penelitian menunjukkan bahwa: 1) perencanaan Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di MAN 2 Samarinda melalui: a). Identifikasi masalah, b). Penentuan kebutuhan, c). Menganalisis keadaan dan kebutuhan masyarakat. d). Merancang kegiatan, e). Merencanakan biaya yang dihabiskan dalam proses merealisasikan program, f). Pelaksanaan program manajemen humas, g). evaluasi 2) Pelaksanaan Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda melalui: a). Pelaksanaan program humas dilakukan sesuai program humas yang telah direncanakan oleh tim kehumasan, b). Pelaksanaan program humas dilakukan sesuai dengan waktu kerja humas yang

telah dibentuk, c). memaksimalkan program kehumasan dalam membangun mutu madrasah, menggunakan beberapa strategi : Sosialisasi: memberikan sosialisasi ke MTs dan SMP bonafit di Samarinda, sampai ke daerah kubar, kutim, kukar, juga Balikpapan. Publikasi: memanfaatkan teknologi menggunakan social media, Wab, facebook, youtube, dan vidgram. Komunikasi: melakukan komunikasi ke sekolah maupun institusi yang sudah memiliki MOU dengan madrasah. d). Melakukan Kegiatan Eksternal: e) melakukan kegiatan internal. 3). Evaluasi Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda secara keseluruhan: a) Evaluasi dilakukan secara menyeluruh mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi, melalui rapat bersama yang dilakukan setiap 2 bulan sekali, b). evaluasi yang dilakukan bersifat monitoring dari kepala madrasah kepada waka humas, waka humas kepada tim kehumasan yang telah ditunjuk dalam melaksanakan program kehumasan, c). setelah melakukan evaluasi membuat laporan hasil evaluasi, d). laporan evaluasi digunakan untuk landasan penyusunan perencanaan selanjutnya. Temuan Substantif berdasarkan penelitian di MAN 2 Samarinda ini bersifat konstruktif, dan untuk meningkatkan mutu pendidikan di MAN 2 Samarinda, pihak madrasah memaksimalkan kinerja para stakeholder, dan mengadakan kegiatan rutin one day one thousand terhadap seluruh komponen yang ada di Madrasah

ABSTRACT

Rhomantoro, Rahmad Azazi. 2017. Management of Public Relations in Improving the Quality of Madrasah in Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda. Thesis, Islamic Education Management Studies, Postgraduate Program, The State Islamic University Maulana Malik Ibrahim of Malang, Advisor: (I) Prof. Dr. H. Asmaun Sahlan, M.Ag. (II) Dr. M. Fahim Tharaba, M. Pd

Keywords: Management of Public Relations, Quality of Madrasah

Madrasahs and communities are inseparable environment, both of which are mutually related to the achievement of education quality. A good Madrasah always tries to maintain a positive relationship with their community members in a way to create harmonious and healthy environment. Therefore, the role of public relation in Madrasah is very critical to achieving the success of maintaining positive attention from parents and students with their ability of promoting and gaining public's acceptance of the good quality and positive image of Madrasah. Thus, parents are willing to send their children studying at Madrasah.

The aim of this research is to describe and analyze three things. First, how does public relations planning process in a way to improve the quality of education in Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda. Second, how does the implementation of public relations in attempt to exacerbate the quality of madrasah in Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda. Third, how does public relations evaluate their works to increase the quality of madrasah in Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda.

This research is a qualitative design with the case study of Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda. Data collection techniques is conducted with (1) in-depth interviews, (2) participatory observation and (document studies). (3) documentation. The form of data are words, notes, reports and documents obtained from the principal of Madrasah, deputy head of public relations, deputy head of student affairs, deputy head of curriculum, and deputy head of Sarpras MAN 2 Samarinda. Data analysis technique is conducted with Miles and Huberman model: data reduction, data presentation, and conclusion. While the examination of data validity is organized by lengthening research time and observation persistence, triangulation technique and using references.

The research findings show that: 1) Public relations planning in improving the quality of madrasah in MAN 2 Samarinda through: a) identifying problem, b) determining the needs, c) analyzing the circumstances and needs of the community. d) designing activities, e) planning the costs spent in the process of realizing the program, f). Doing the implementation of public relations management program, and g) conducting program evaluation.

2) The implementation of public relation plans in improving the quality of madrasah in Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda through: a) the implementation of public relations programs conducted based on public relations programs that have been planned by the public relation team, b) the implementation of public relation programs established in accordance with the time frame that has been formed, c) public relation programs were maximized to elevate the quality of madrasah, using several strategies: Socialization: arranging socialization at

prospective MTs and junior high schools in Samarinda, Kutai Barat, Kutai Timur, Kutai Kartanegara, and Balikpapan. Publication: utilizing technology using social media such as madrasah website, facebook, youtube, and videogram. Communication: having continuous communication with the schools and institutions that already have MOUs with madrasah. d) conducting external activities: e) organizing internal activities.

3). The evaluation of public relation in improving the quality of madrasah in Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda as a whole: a) evaluations are entirely held starting from planning, implementation and evaluation, through bimonthly meeting, b) evaluations are established by monitoring from the head of madrasah to public relations, public relations to public relation member who has been appointed to escort public relation programs, c) after observing, public relation creates report as the result of evaluation, d) evaluation reports are utilized for the subsequent preparation of planning.

This substantive research findings in MAN 2 Samarinda is constructive. In order to improve the quality of madrasah in MAN 2 Samarinda, the madrasah maximizes the performance of stakeholders, and hold routine activities “one day one thousand” to all components in Madrasah.



ملخص

رمنطورو، رحمة أززي. ٢٠١٧. إدارة العلاقات العامة في تحسين جودة التربية بالمدرسة الثانوية الحكومية الثانية بسماريندا، رسالة ماجستير، قسم إدارة التعليم، برنامج الدراسات العليا جامعة مولانا مالك إبراهيم مالانج، المشرف الأول : الأستاذ الدكتور الحاج اسماء سهلا، الماجستير الديني، المشرف الثاني : الدكتور محمد فاهم طراي، الماجستير التربوي.

الكلمات الرئيسية : ادارة العلاقات العامة، جودة التربية

إن المدرسة والمجتمع هما جزآن من البيئة لا يتجزأ أحدهما عن الآخر، وكانا مرتبطين ارتباطا متينا في سبيل العثور على ترقية جودة التربية، والمدرسة الفائزة في دوام المحاولة على حفاظ العلاقة الحسنة بالمجتمع لتكوين مجتمعا منسجما و هائلا للتغير الإيجابي. ولذلك، كان دور إدارة علاقات المجتمع في المدرسة تجدي كثيرا في جذب اهتمام أولياء الطلبة. فقدره الإدارة في تنفيذ دورها يعتبر هاما في تيقين أولياء الأمور أنهم لم يخطئوا في اختيارهم للمدرسة الدينية لأولادهم. وفي سبيل إيجاد الرؤية الحسنة للمدرسة، تتطلب من الإدارة أن تكون فعالا في إيجاد تلك المرئية الحسنة.

وأما أهداف هذا البحث هي وصف وتحليل البنود الثلاثة. وهي الأولى تخطيط إدارة علاقات المجتمع في سبيل ترقية التربية للمدرسة الثانوية الحكومية الثانية بسماريندا. والثانية، كيف الدعاية تنفذ في ترقية جودة التربية للمدرسة الثانوية الحكومية الثانية بسماريندا. الثالثة، كيف تقييم الدعاية في ترقية جودة التربية للمدرسة الثانوية الحكومية الثانية بسماريندا.

وهذا البحث تجرى على المدخل الكيفي على شكل دراسة الحالة، و موقع الدراسة في المدرسة الثانوية الحكومية الثانية بسماريندا. و منهج جمع البيانات هو (١) المقابلة الدقيقة (٢) الملاحظة التشاركية ودراسة الوثائق (٣) والتوثيق من المستطلعين في شكل البيانات يؤثر بالمنهج المقصود. وكانت البيانات على شكل الكلمات والملاحظات والتقارير والوثائق التي تم الحصول عليها من مدير المدرسة، ونائب مدير العلاقات العامة، ونائب رئيس المناهج الدراسية ونائب مدير قسم المرافق والبنية التحتية للمدرسة الثانوية الحكومية الثانية بسماريندا. ومنهج تحليل البيانات هو منهج Miles and Huberman، وهو بتحديد البيانات وعرضها و الإستنتاج منها. وأما توثيق صلاحية البيانات يعقد بإبطال زمان الدراسة وإتقان الملاحظة. بمنهج التثليث واستخدام المراجع.

وننتائج البحث تفيد أن: ١. تخطيط الدعاية في ترقية جودة التربية في الدرسة المذكورة عبر أ. تصوير المسائل. ب. تقرير الاحتياجات. ج. تحليل الظروف والأوضاع وحاجات المجتمع. د. وتخطيط الأنشطة والبرامج في المدرسة الجادة على ترقية جودة المدرسة. هـ. تخطيط المبالغ المحتاجة في عملية تحقيق البرامج. ر.

تنفيذ البرامج المتعلقة بإدارة علاقات المجتمع. ز. التقييم. ٢. تنفيذ الدعاية في سبيل ترقية جودة التربية للمدرسة الثانوية الحكومية الثانية بسماريندا عبر : أ. تنفيذ برامج الدعاية على حسب برامج الدعاية التي قد خططتها فرق الدعاية، ب. تنفيذ برامج الدعاية على حسب وقت العمل المحدد، ج. تعظيم برامج الدعاية في تنمية جودة المدرسة، فتستخدم عدة استراتيجيات: التنشئة الاجتماعية: إعطاء التنشئة الاجتماعية إلى المدرسة المتوسطة الحكومية والمدرسة المتوسطة الإسلامية بونافيد بسمارندا، إلى منطقة كاليمنتان الشرقية، كالمنتان الغربية، وأيضا باليك بابان. المنشورات: الاستفادة من التكنولوجيا باستخدام الوسائل الإعلامية، الويب، الفيسبوك، اليوتيوب، وفيدغرام. الاتصالات: نعمل التواصل إلى المدارس والمؤسسات التي لديها مذكرات التفاهم بالمدرسة، د. تنفيذ الأنشطة الداخلية، ه. تنفيذ الأنشطة الخارجية أ. الزمان القصير (أسبوعيا وشهريا) ب. الزمان المتوسط (دوريا) ج. الزمان الطويل (سنويا). ٣. تقييم الدعاية في سبيل ترقية جودة التربية للمدرسة الثانوية الحكومية الثانية بسماريندا شاملا : أ. المراقبة ب. التوعية ج. الإشراف د. الإجتماع مع نائب مدير المدرسة الذي يعقد كل شهرين. والنتائج الجوهرية التي تدها هذه الدراسة على وصف بنائي، وفي سبيل ترقية جودة التربية للمدرسة الثانوية الحكومية الثانية بسماريندا، وولاية المدرسة يبذلون جهد استطاعة الموالين، ويعقدون النشاطات المستمرة المعبر عندهم بالف روية كل يوم مع جميع أهل المدرسة.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Madrasah dan masyarakat adalah lingkungan hidup yang tidak dapat dipisahkan, madrasah sebagai tempat belajar sedangkan lingkungan masyarakat merupakan tempat implikasi dari proses pendidikan di madrasah, sesungguhnya madrasah merupakan sebuah lembaga pendidikan umum yang memiliki konsep nilai-nilai Islami dalam proses pendidikannya, di era global sekarang, pendidikan dirasa mulai kekurangan nuansa agamis, sehingga tidak sedikit orang tua yang menginginkan anaknya unggul dalam bidang umum, namun unggul juga dalam pendidikan agama, salah satunya adalah dengan cara menyekolahkan anak-anak mereka di madrasah.

Madrasah yang baik tidak lepas dari peran manajemen Humas yang baik. Humas merupakan segenap kegiatan dan teknik/kiat yang digunakan organisasi atau individu untuk menciptakan atau memelihara suatu sikap dan tanggapan yang baik dari pihak luar terhadap keberadaan dan aktivitasnya.¹ Oleh karena itu, peran sebuah hubungan masyarakat dalam sebuah madrasah turut mendukung kesuksesan agar mampu menarik perhatian para orang tua murid, kemampuan Humas dalam melaksanakan perannya dirasa sangat penting agar memberikan keyakinan bahwa orang tua tidak salah menyekolahkan anaknya di madrasah, untuk menciptakan citra pendidikan

¹ M. Linggar Anggoro, *Teori Dan Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya Di Indonesia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), Hlm. 2.

yang baik, Humas dituntut untuk berperan penting dalam pemberian citra positif bagi madrasah.

Manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh, disertai pembinaan secara berkelanjutan untuk mendapatkan simpati dari masyarakat pada umumnya, dan khususnya masyarakat yang berkepentingan langsung dengan sekolah. Simpati masyarakat akan tumbuh melalui upaya-upaya sekolah dalam menjalin hubungan secara intensif dan proaktif di samping membangun citra lembaga yang baik.² Hubungan masyarakat atau biasa dikenal dengan sebutan “Humas” merupakan suatu bidang atau fungsi tertentu yang diperlukan oleh setiap organisasi, sebuah organisasi tanpa Humas maka tidak ubahnya hanya sebuah organisasi yang tidak berfungsi, pasalnya hubungan masyarakat atau Humas dalam organisasi merupakan rancangan yang harus disusun sebagai penghubung ketercapaian sebuah tujuan yang ingin dicapai dari organisasi, tak terkecuali organisasi yang bergerak di bidang pendidikan.

Peran Humas yang tidak baik akan berakibat buruk terhadap madrasah dan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat, Humas dalam lembaga perlu adanya manajemen yang dapat memberikan perubahan terhadap fungsi sesungguhnya. Humas dalam lembaga, seperti menyusun tujuan, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Manajemen adalah proses penggunaan sumber daya organisasi dengan menggunakan orang lain untuk mencapai

² E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukkseskan Mbs Dan Kbk*, (Bandung: Pt. Remaja Rosdakarya, 2003), Hlm. 164.

tujuan organisasi secara efisien dan efektif.³ Secara praktis, manajemen adalah serangkaian aktivitas manusia yang berkesinambungan dalam mencapai suatu tujuan yang ditetapkannya.⁴ Manajemen juga dapat dimaknai sebagai proses atau tindakan yang terencana dan bertahap. Aktivitas dalam manajemen diurai ke dalam fungsi-fungsi yang spesifik, yakni: perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian. Manajemen Humas dalam lembaga pendidikan harus profesional. Karena Humas akan menciptakan opini *public*, lembaga harus mampu mengelola opini tersebut agar menjadi opini yang baik. Praktisi Humas dalam lembaga juga harus memiliki strategi yang dapat menghubungkan antara lembaga pendidikan dengan masyarakat.

Strategi Humas dalam meningkatkan mutu di madrasah sangat penting, karena pendidikan merupakan organisasi sosial, yang mana secara langsung berhubungan dengan kehidupan masyarakat. Madrasah sebagai suatu lembaga pendidikan baik dan berkualitas tentunya adalah lembaga pendidikan yang dapat berinteraksi, berkomunikasi, bahkan bekerjasama dengan masyarakat.⁵ Pendidikan harus memberikan kontribusi bagi masyarakat sesuai dengan apa yang masyarakat inginkan, maka dalam hal ini praktisi Humas dalam lembaga harus memberikan informasi tentang kualitas pendidikannya berdasarkan kenyataan yang ada. Kualitas pendidikan dapat dilihat dari aspek delapan standar nasional pendidikan yang ada pada UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang

³ Wibowo, *Manajemen Perubahan*. Edisi Kedua, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2008), Hlm. 10.

⁴ Aime Heene Dkk, *Manajemen Strategik Keorganisasian Publik*, (Bandung: Refika Aditama, 2010), Hlm. 8.

⁵ Maskur, *Pentingnya Humas Pada Stakeholder Institusi Pendidikan*, Wahana Akademik Vol. 1 No. 2, Oktober 2014, Hlm 168

sistem pendidikan nasional, atau biasa disebut (SNP) standar nasional pendidikan yang mencakup standar isi, proses, sarana dan prasarana, tenaga pendidik dan kependidikan, pengelolaan, pembiayaan, kompetensi kelulusan serta penilaian.⁶ Dengan berorientasi pada standar nasional pendidikan, maka madrasah akan memiliki tugas yang jelas untuk mencapai standar nasional pendidikan tersebut.

Lembaga pendidikan pada dasarnya sama saja karena memiliki tujuan yang sama secara nasional, meskipun lembaga tersebut dikelola oleh Pemerintah yang sifatnya negeri maupun swasta. Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda adalah lembaga yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi Kaltim. Secara kualitas cukup unggul. MAN 2 dikatakan unggul karena madrasah tersebut bermutu, mutu madrasah yang baik akan menciptakan peserta didik yang baik, mutu memiliki berbagai macam aspek, dari input, proses dan output, sehingga untuk menciptakan mutu MAN 2 Samarinda berusaha secara maksimal. Kebijakan Direktorat Pendidikan Menengah Umum tentang Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Madrasah menekankan agar sekolah mampu mengoordinasikan dan menyerasikan segala sumber daya yang ada di madrasah dan di luar madrasah untuk mewujudkan madrasah yang bermutu. Untuk mewujudkan itu semua diperlukan kesiapan dan kemampuan agar bisa memberdayakan semua komponen di dalam dan di luar madrasah agar berpartisipasi aktif dalam penyelenggaraan pendidikan.⁷

⁶ Undang-Undang Sisdiknas, *Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2011), Hlm 1.

⁷ Misbahus Surur, "Manajemen Humas", <http://elmisbah.wordpress.com/>, diakses tanggal 20 juli 2017.

Dengan demikian Madrasah yang bermutu adalah madrasah yang mampu memaksimalkan input, proses dan outpunya di dalam lembaga pendidikan. Namun MAN 2 Samarinda belum bisa dikatakan lembaga bonafit karena bila dilihat dari aspek standar pendidikan nasional, yaitu standar sarana dan prasarana serta standar pengelolaannya masih belum maksimal. Hal ini dapat kita lihat dari bangunan masjid di madrasah yang belum maksimal akan pengelolaannya, bangunan masjid yang sudah cukup lama proses perbaikannya, tetapi belum juga selesai proses pembangunannya, seperti yang peneliti ketahui bahwa masjid merupakan hal yang paling penting dalam pendidikan moral dan akhlak murid di sebuah madrasah, sehingga jika dikatakan lembaga unggul yang berbasis “Islami” maka perlu adanya kejelasan informasi berdasarkan kenyataan yang ada di lembaga. Sehingga, fungsi Humas di lembaga tersebut benar adanya sesuai dengan tupoksinya, melihat bagaimana Humas mampu mengatasi permasalahan yang terjadi pada sarana prasarana. Karena yang kita tahu bahwa Humas haruslah menyampaikan informasi secara fakta kepada masyarakat.

Keberadaan manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat di lembaga pendidikan sangat penting, karena ia adalah bagian dari kegiatan pendidikan dan fungsinya dapat memperlancar semua aktivitas pendidikan. Tanpa adanya manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat, pendidikan tidak dapat berjalan dengan maju dan lancar.⁸

⁸ Abdul Manaf, *Manajemen Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat, Jurnal Management Of Education*, Volume 1, Issue 1, Issn 977-2442404, Hlm 31

Dewasa ini semua lembaga pendidikan berorientasi pada mutu. Lembaga pendidikan dikatakan “bermutu” jika input, proses dan hasilnya dapat memenuhi persyaratan yang dituntut oleh pengguna jasa pendidikan. Bila *performance*-nya dapat melebihi persyaratan yang dituntut oleh stakeholder (*user*), maka suatu lembaga pendidikan baru bisa dikatakan unggul. Lantaran tuntutan persyaratan kualitas yang dikehendaki para pengguna jasa terus berubah dan berkembang dan terus berkembang, maka pengertian mutu juga bersifat dinamis, terus berkembang dan terus berada dalam suasana rivalitas yang terus-menerus.⁹ Peningkatan mutu yang sangat penting dalam lembaga pendidikan membuat madrasah termotivasi dalam meningkatkan mutu, dapat dilihat dari peran Humas di MAN 2 Samarinda yang cukup baik dari segi bidang peserta didik (konsumen pendidikan), buktinya saja setiap tahun selalu mengalami peningkatan dari segi peserta didiknya.¹⁰ Dengan demikian manajemen Humas sudah melaksanakan beberapa konsep mutu yang menjadi daya tarik masyarakat di dalam lembaganya, ini tidak terlepas dari kinerja peran manajemen Humas dalam meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda.

Perlu ditekankan bahwa hubungan masyarakat sangat berkaitan dengan mutu yang ada pada lembaga pendidikan, hubungan masyarakat harus mampu memberikan informasi yang sifatnya kekinian. Dengan alasan bahwa pendidikan adalah organisasi sosial yang mau tidak mau, siap tidak siap harus

⁹ Mastuhu, “*Universitas Islam Di Tengah Kompetisi Global*”, Dalam M. Zainuddin dan Muhammad In’am Esha (Ed.), *Horizon Baru Pengembangan Pendidikan Islam: Upaya Merespons Dinamika Masyarakat Global*, (Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta Bekerjasama Dengan Uin Pres, 2004), Hlm. 101

¹⁰ Hasil Wawancara Dengan Bapak Benny Hermanto, S.Pdi, Tentang Minat Masyarakat Terhadap Madrasah Di Man 2 Samarinda, Pada Hari Senin Tanggal 27 Mei 2017. Pukul 10.32

mengikuti setiap perkembangan kehidupan secara global maupun lokal, maka unsur-unsur dalam pelaksanaan penunjang pendidikan juga harus memberikan perkembangan dan informasi yang sifatnya selalu berkembang. Hal inilah yang perlu diperhatikan oleh setiap lembaga pendidikan yang ada, guna membantu masyarakat dalam pengembangan lembaga pendidikan di lingkungannya. Karena pendidikan dapat berjalan dengan baik dengan dukungan masyarakat yang baik pula.

Al-Qur'an sebagai sumber ilmu tentu banyak memberikan penjelasan yang berkaitan dengan tugas praktisi Humas. Seperti dalam Al-Qur'an Surat Al-Hujuraat ayat 13:¹¹

يَتَأْتِيهَا النَّاسُ إِنَّا خَلَقْنَاكُمْ مِنْ ذَكَرٍ وَأُنْثَىٰ وَجَعَلْنَاكُمْ شُعُوبًا وَقَبَائِلَ
لِتَعَارَفُوا ۗ إِنَّ أَكْرَمَكُمْ عِنْدَ اللَّهِ أَتَقْوَاهُ ۗ إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ خَبِيرٌ ﴿١٣﴾

Terjemah: “Wahai manusia! Sungguh, kami telah, Menciptakan kamu dari seorang laki-laki dan perempuan, kemudian Kami jadikan kamu berbangsa-bangsa dan bersuku-suku agar kamu saling mengenal. Sungguh, yang mulia di antara kamu di sisi Allah ialah orang yang paling bertakwa. Sungguh, Allah maha Mengetahui dan Maha Teliti”.

Hubungan masyarakat adalah *good will*, kepercayaan, penghargaan pada dan dari publik secara khusus dan masyarakat secara umum dengan tujuan untuk menciptakan suatu hubungan harmonis antar keduanya. Berbagai usaha akan dilakukan suatu organisasi dalam menciptakan hubungan yang baik

¹¹Departemen Agama RI., *Al-Hikmah Al-Qur'an Dan Terjemahannya*, (Bandung: Diponegoro, 2005), Hlm. 517.

kepada masyarakat yang tentu saja dapat saling menguntungkan antara keduanya.¹²

Telah jelas dalam ayat tersebut, bahwa manusia tidak hanya untuk saling mengenal akan tetapi dapat membangun hubungan yang baik agar dalam kehidupan bermasyarakat tercipta kehidupan sosial yang harmonis. Seperti yang telah dipaparkan di atas bahwa hubungan yang baik dapat dimulai dari diri sendiri, kelompok atau organisasi di dalamnya termasuk organisasi lembaga pendidikan. Dengan alasan bahwa pendidikan adalah organisasi sosial maka membangun Humas adalah menjadi suatu keharusan bagi lembaga terhadap masyarakat.

Mensosialisasikan pendidikan kepada masyarakat adalah hal yang paling utama yang harus dilakukan oleh lembaga, maka *public relation* perlu dibangun dengan sebaik mungkin agar masyarakat sadar akan pentingnya pendidikan. Akan tetapi Humas juga harus dalam kejujuran guna menciptakan rasa kepercayaan masyarakatnya, karena keutamaan jujur adalah keuntungan tersendiri bagi lembaga maupun masyarakat secara luas.

Berbagai paparan latar belakang dan permasalahan yang telah disampaikan di atas, menjadi alasan peneliti tertarik untuk melakukan penelitian intensif terkait “**Manajemen Humas dalam upaya Meningkatkan Mutu Madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda**”.

¹² Wahidin Saputra Dan Rulli Nasrullah, *Public Relation 2.0 Teori Dan Praktik Public Relation Di Era Cyber*, (Jakarta: Gramata Publishing, 2011), Hlm. 4.

B. Fokus Penelitian

Dari uraian di atas maka penulis memfokuskan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana proses perencanaan hubungan masyarakat dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda?
2. Bagaimana pelaksanaan manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda?
3. Bagaimana evaluasi manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda?

C. Tujuan penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menjawab dari permasalahan di atas, sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis proses perencanaan hubungan masyarakat dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda.
2. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis pelaksanaan manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda
3. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis evaluasi manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda

D. Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis berharap agar penelitian berguna bagi pembaca maupun penulis sendiri. Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Teoritis

Dari hasil penelitian ini, diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan khazanah keilmuan khususnya kajian mengenai teori manajemen pendidikan Islam yang dispesifikasikan pada konsep manajemen Humas dalam meningkatkan mutu pendidikan. Lebih dari itu, hasil penelitian ini juga diharapkan menjadi sumbangan pemikiran bagi lembaga pendidikan Islam umumnya dalam memecahkan masalah-masalah yang ada terkait manajemen hubungan masyarakat.

2. Praktis

Adapun manfaat praktis dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi:

- 1) Bagi MAN 2 Samarinda, agar dapat digunakan sebagai sumbangan pemikiran dan sebagai bahan evaluasi serta masukan untuk memecahkan masalah-masalah yang berkaitan dengan manajemen Humas dalam meningkatkan mutu pendidikan.
- 2) Bagi peneliti, penelitian dapat digunakan sebagai acuan yang sangat berguna saat ini dan besok ketika berkecimpung langsung dalam memajemen suatu sekolah/madrasah

- 3) Bagi khalayak umum, diharapkan sebagai bahan telaah terhadap pendidikan di Indonesia, sekaligus memberikan perbandingan dalam dunia pendidikan sehingga mampu menentukan layanan pendidikan sesuai dengan kebutuhan. Sehingga dapat menciptakan komitmen bersama untuk mencapai visi, misi, dan tujuan lembaga yang dikelola di masa mendatang.

E. Originalitas Penelitian

Untuk mengetahui sub-kajian yang sudah ataupun belum diteliti pada penelitian sebelumnya, maka perlu adanya upaya komparasi (perbandingan), apakah terdapat unsur-unsur perbedaan ataupun persamaan dengan konteks penelitian ini. Di antara hasil penelitian terdahulu yang menurut peneliti terdapat kemiripan, yaitu:

1. Moh Ramli. Manajemen Partisipasi Masyarakat (Studi Kasus MIN Malang I Jl. Bandung). Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif berdasarkan perspektif emik dengan rancangan studi kasus. Temuan penelitiannya: (1) Manajemen yang dikembangkan oleh MIN Malang I sifatnya adalah manajemen terbuka (Open Manajemen). Adapun manajemen yang dikembangkan dalam mengelola partisipasi masyarakat adalah manajemen partisipatif. (2) Upaya yang dilakukan oleh MIN Malang I dalam menggalang partisipasi masyarakat khususnya orang tua siswa adalah dengan cara a). Pencitraan madrasah dari sisi kepegawaian, kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana dan lain sebagainya b). Upaya

yang kedua adalah dengan cara silaturahmi, kegiatan yang ada di MIN Malang banyak yang dikemas dengan kegiatan silaturahmi. c). Upaya yang ketiga adalah dengan cara menggunakan tokoh, d). Upaya keempat adalah dengan cara ajakan/ himbauan. (3) Bentuk partisipasi masyarakat terhadap MIN Malang I ada yang berbentuk finansial/materi dan ada yang berbentuk ide-ide atau gagasan pemikiran serta terakhir adalah berbentuk doa.¹³

2. Indah Wahyu Kusuma Dewi, yang meneliti tentang peran pengembangan program hubungan masyarakat sekolah dalam Meningkatkan Kesadaran Pendidikan Masyarakat Desa di SMAN 1 dan SMA Dipnegoro tumpang kabupaten Malang, menemukan bukti bahwa program kehumasan mampu meningkatkan kesadaran pendidikan masyarakat desa.¹⁴
3. Nur Jihad. Manajemen Partisipasi Masyarakat dalam Program Pendidikan Islam (Studi Multisitus SMPN 1 Taliwang dan MTsN 1 Taliwang Sumbawa Barat). Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis multisitus, dengan hasil penelitian ditemukan bahwa partisipasi masyarakat dalam mendukung kegiatan sekolah sangat tinggi dalam komponen tertentu, sehingga disimpulkan bahwa dukungan atau partisipasi masyarakat hanya berupa materi (iuran SPP) dan non materi (dukungan moril, pengawasan, komitmen bersama dan kerjasama) sudah mendekat

¹³ Moh. Ramli, Manajemen Partisipasi Masyarakat (Studi Kasus MIN Malang I Jl. Bandung), (Malang: Tesis UIN Malang, 2008)

¹⁴ Indah Wahyu Kusuma Dewi, Peran Pengembangan Program Hubungan Masyarakat Sekolah dalam Meningkatkan Kesadaran Pendidikan Masyarakat Desa (*studi multikasus di SMAN 1 dan SMA Dipnegoro tumpang kabupaten malang*), (Malang: Tesis UIN Malang 2013)

maksimal, sedangkan dukungan yang berupa sumbangan ide, saran dan pemikiran untuk pengembangan program pendidikan belum maksimal.¹⁵

4. Muhammad Rifa'i, *Pemberdayaan Masyarakat dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus T.M.I Al-Amien Prenduan Sumenep)*. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Dari temuannya adalah dalam meningkatkan mutu pendidikan lembaga T.M.I melakukan program pemberdayaan lewat humas pusat Yayasan Al-Amien Prenduan (YPA) dengan menggunakan pendekatan *educational* dan *missionary* serta tetap memperhatikan prinsip otoritas, kesederhanaan, kejujuran dan ketepatan terhadap masyarakat secara totalitas yang diwadahi dengan berbagai bentuk paguyuban yang diorganisir oleh masyarakat sendiri (pemberian wewenang kepercayaan, dan pelibatan) dan fasilitas dengan berbagai program kegiatan seperti pembinaan dan pelatihan.¹⁶
5. Muhammad Mahfudh pada tahun 2013 dengan judul “Manajemen Humas dalam Meningkatkan Hubungan Masyarakat di MINU Trate Putri Gresik”. Penelitian ini memiliki kesimpulan bahwa: 1) Meningkatnya komunikasi yang baik masyarakat internal maupun eksternal yaitu terciptanya komunikasi yang baik antara pimpinan madrasah beserta bawahannya serta adanya kepercayaan dari masyarakat terhadap madrasah, 2) Meningkatnya kerja sama dengan lembaga eksternal, yaitu sempoa mentari dalam

¹⁵ Nur Jihad, *Manajemen Partisipasi Masyarakat dalam Program Pendidikan Islam (Studi Multisitus SMPN 1 Taliwang dan MTsN 1 Taliwang Sumbawa Barat)*. (Malang: Tesis UIN Malang, 2010)

¹⁶ Moh. Rifa'i, “Pemberdayaan Masyarakat dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus M.A T.M.I Al-Amien Prenduan Sumenep)”, Tesis (Malang: Program Pascasarjana UIN Malang, 2008)

bidang matematika, 3) Faktor pendukung adalah adanya dukungan dan partisipasi aktif dari kepala madrasah, para pendidik dan seluruh staf, adanya tanggung jawab komite madrasah, dan peran aktif wali murid yang terwadahi dalam organisasi paguyuban orang tua murid dan guru (POMG), Sedangkan faktor penghambatnya yaitu pejabat yang bersangkutan belum sepenuhnya memiliki kompetensi, kewenangannya dibatasi atau tumpang tindih serta minimnya anggaran yang dimiliki serta terbatasnya tenaga humas.¹⁷

Tabel 1.1
Originalitas Penelitian

No	Nama Peneliti & Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Originilitas Penelitian
1.	<i>Moh. Ramli.</i> Manajemen Partisipasi Masyarakat (Studi Kasus MIN Malang I Jl. Bandung). Tesis UIN 2008	Peran pengembangan program Humas	Lebih fokus pada upaya yang dilakukan oleh MIN Malang I dalam melihat partisipasi masyarakat.	Fokus kepada perencanaan Humas dalam upaya peningkatan mutu lembaga pendidikan
2.	<i>Indah Wahyu Kusuma Dewi</i> Peran Pengembangan Program Hubungan Masyarakat Sekolah dalam Meningkatkan Kesadaran Pendidikan Masyarakat Desa (<i>studi multikasus di</i>	Mengembangkan fungsi manajemen Humas	Lebih fokus pada pengembangan program Humas dalam meningkatkan kesadaran pendidikan masyarakat desa	Fokus pada pelaksanaan manajemen Humas dalam lembaga pendidikan

¹⁷ Muhammad Mahfudh, "Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Hubungan Masyarakat di MINU TrratePutri Gresik", Tesis (Yogyakarta: Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2013).

	<i>SMAN 1 dan SMA Dipnegoro tumpang kabupaten malang)</i> Tesis Uin 2013			
3.	<i>Nur Jihad, Manajemen Partisipasi Masyarakat dalam Program Pendidikan Islam (Studi Multisitius SMPN 1 Taliwang dan MTsN 1 Taliwang Sumbawa Barat). Tesis UIN 2010</i>	Meningkatkan mutu pendidikan	Lebih fokus melihat partisipasi masyarakat	Fokus pengembangan lebih lanjut tentang kinerja manajemen kehumasan di sebuah lembaga pendidikan.
4.	<i>Mohamad Rifa'i Pemberdayaan Masyarakat dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di M.A T.M.I Al Amien Prenduan Semenep Tesis 2008</i>	Mengkaji Humas di Lembaga Pendidikan	Fokus pada peningkatan pemberdayaan masyarakat.	Fokus pada strategi dan tupoksi manajemen humas dalam lembaga pendidikan
5.	<i>Muhammad Mahfudh, Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Hubungan Masyarakat di MINU Trate Putri Gresik". Tesis UIN Suka 2013</i>	Melihat pencapaian manajemen	Fokus pada peningkatan Hubungan Masyarakat	Fokus pada evaluasi manajemen Humas dalam lembaga pendidikan

Dari kelima hasil penelitian di atas, terdapat beberapa titik perbedaan yang sangat mendasar dengan penelitian ini, yaitu;

1. Substansi kajian penelitian ini terletak pada aspek perencanaan manajemen Humas dalam lembaga pendidikan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen Humas dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan.

2. Kajian pada penelitian ini juga ingin menemukan strategi dan tupoksi manajemen Humas dalam meningkatkan mutu pendidikan.
3. Obyek penelitian, penelitian ini berupaya mendalami upaya pengembangan lebih lanjut tentang kinerja manajemen kehumasan di sebuah lembaga pendidikan, menelusuri serta mendalami upaya manajemen Humas dalam meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda.

F. Definisi istilah

1. **Manajemen Hubungan Masyarakat.** Yang dimaksud di sini mengetahui tindakan manajemen humas yang mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat guna menumbuhkan rasa kepercayaan sekolah kepada masyarakat maupun sebaliknya. Melihat pengelola kehumasan berdasarkan tujuan dan fungsinya, melalui perencanaan, dan pelaksanaan manajemen kehumasan, ditambah dengan strategi dan media yang akan digunakan serta pendanaan yang baik kemudian akan dievaluasi agar selalu ada perbaikan, juga melihat seberapa signifikan Humas dalam meningkatkan mutu pendidikan di MAN 2 Samarinda.
2. **Mutu madrasah.** Yang dimaksud dengan mutu madrasah di sini dilihat dari input, proses dan output. Mutu madrasah yang baik akan menjadi sebuah citra yang baik bagi masyarakat, Humas berperan aktif dalam melaksanakan mutu di sebuah madrasah, sehingga dalam perencanaan dan pelaksanaan serta evaluasi harus matang. Dengan adanya mutu madrasah yang baik diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi peserta didik secara prestasi dan lulusan yang terserap cepat dalam dunia kerja, sesuai dengan kemampuan serta terbentuknya perilaku yang mencerminkan bahwa

lulusan tersebut siap hidup bermasyarakat yang baik dan harmonis, maka pendidikan tersebut akan dikatakan bermutu dengan sendirinya.

G. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan gambaran mengenai isi laporan penelitian ini, maka sistematika pembahasannya disusun sebagai berikut:

Bab I pendahuluan, bab ini berisikan tentang konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, originalitas penelitian, definisi istilah dan sistematika pembahasan.

Bab II kajian teori, bab ini menguraikan landasan teori mengenai definisi manajemen humas, perencanaan manajemen humas, tupoksi, fungsi, dan pelaksanaan humas dalam lembaga pendidikan, mutu madrasah dan manajemen humas dalam meningkatkan mutu madrasah.

Bab III metode penelitian, membahas tentang pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisa data, dan pengecekan keabsahan data. Bab IV hasil penelitian, hasil penelitian ini akan membahas hal-hal yang penulis temukan baik bersifat objektif, yang terdiri dari gambaran umum objek penelitian dan hasil data penelitian.

Bab IV paparan data dan hasil penelitian, dalam pembahasan ini berisi tentang objek penelitian yang meliputi gambaran umum lokasi penelitian, profil lokasi penelitian, serta paparan data dari hasil penelitian.

Bab V pembahasan dari hasil penelitian, hal ini berarti pembahasan temuan penelitian yaitu tentang manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di MAN 2 Samarinda.

Bab VI penutup, bab ini meliputi kesimpulan dan saran-saran yang bersifat konstruktif.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan

1. Pengertian Manajemen Humas

Manajemen adalah mengelola atau mengatur, bergantung apa yang menjadi objek untuk dikelolanya, mulai dari individu, organisasi dan lain sebagainya. Sebuah organisasi terbentuk tentu saja memiliki tujuan yang akan dicapai, tak terkecuali lembaga pendidikan. Manajemen adalah proses penggunaan sumber daya organisasi dengan menggunakan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif.¹⁸ Secara praktis, manajemen adalah serangkaian aktivitas manusia yang berkesinambungan dalam mencapai suatu tujuan yang ditetapkannya.¹⁹ Manajemen juga dapat dimaknai sebagai proses atau tindakan yang terencana dan bertahap.

Selanjutnya Terry menambahkan bahwa, manajemen mencakup kegiatan untuk mencapai tujuan, dilakukan oleh individu-individu yang menyumbangkan upayanya yang terbaik melalui tindakan-tindakan yang telah ditetapkan sebelumnya.²⁰

Jadi, dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa definisi manajemen mencakup beberapa lingkup kajian, yaitu;

- a. Manajemen merupakan proses yang berupa aktivitas/tindakan
- b. Proses manajemen dilakukan secara berkesinambungan/terus menerus

¹⁸ Wibowo, *Manajemen Perubahan*. Edisi Kedua. (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2008), Hlm. 10

¹⁹ Aime Heene Dkk, *Manajemen Strategik Keorganisasian Publik*. (Bandung: Refika Aditama, 2010), Hlm. 8

²⁰ George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Alih Bahasa; J. Smith. (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), Hlm. 9

- c. Manajemen sebagai aktivitas pemberdayaan manusia terhadap sumber daya yang ada
- d. Pemberdayaan yang dilakukan berupa upaya atau tindakan
- e. Manajemen mempunyai tujuan atau sasaran yang akan dicapai

Salah satu fungsi manajemen adalah hubungan masyarakat, suatu istilah yang biasa disingkat dengan akronim “Humas“, padanan dari istilah *public relation* yang sering disingkat dengan “PR”. Humas bukan suatu ilmu eksakta tetapi juga bukan hanya seni. Berbicara masalah humas seringkali pikiran kita akan tertuju pada hal yang berhubungan dengan komunikasi, konferensi pers, informasi, secara gampang dimaknai sebagai penyampaian segala informasi.²¹

Selanjutnya, pengertian hubungan masyarakat (*public relation*) menurut Effendy adalah komunikasi dua arah antara organisasi dengan public secara timbal balik dalam rangka mendukung tiga fungsi dan tujuan manajemen dengan meningkatkan pembinaan kerjasama dan pemenuhan kepentingan bersama.²²

Hubungan masyarakat tidak mungkin dapat berkembang apabila masyarakat tidak memiliki kebudayaan dan peradaban. Al-Qur'an memberikan tuntunan tentang bagaimana membangun hubungan yang baik

²¹ Mulyono, *Teknik Manajemen Humas Dalam Pengembangan Lembaga Pendidikan Islam* Jurnal Ulumuna, Volume Xv Nomor 1 Juni 2011, Hlm 168.

²² Onong Uchjana Effendy, *Hubungan Masyarakat; Suatu Studi Komunikologis*.(Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), Hlm. 23

kepada masyarakat.²³ Seperti firman Allah SWT dalam Al-Qur'an surat Al-Hujuraat ayat 11:²⁴

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لَا يَسْخَرُونَ مِنْ قَوْمٍ عَسَىٰ أَنْ يَكُونُوا خَيْرًا مِنْهُمْ وَلَا نِسَاءٌ مِّنْ نِّسَاءِ عَسَىٰ أَنْ يَكُنَّ خَيْرًا مِّنْهُنَّ وَلَا تَلْمِزُوا أَنْفُسَكُمْ وَلَا تَنَابَزُوا بِالْأَلْقَابِ بِئْسَ ٱلِاسْمُ ٱلْفُسُوقُ بَعْدَ ٱلْإِيمَانِ وَمَنْ لَّمْ يَتُبْ فَأُولَٰئِكَ هُمُ الظَّالِمُونَ ﴿١١﴾

Terjemah: “Hai orang-orang yang beriman, janganlah sekumpulan orang laki-laki merendahkan kumpulan yang lain, boleh jadi yang ditertawakan itu lebih baik dari mereka. Dan jangan pula sekumpulan perempuan merendahkan kumpulan lainnya, boleh jadi yang direndahkan itu lebih baik. Dan janganlah suka mencela dirimu sendiri dan jangan memanggil dengan gelaran yang mengandung ejekan. Seburuk-buruk panggilan adalah yang buruk sesudah iman dan barang siapa yang tidak bertobat, maka mereka itulah orang-orang yang zalim”.

Menurut Ruslan, manajemen hubungan masyarakat adalah suatu proses dalam menangani perencanaan, pengorganisasian, mengkomunikasikan serta pengkoordinasian yang secara serius dan rasional dalam mencapai tujuan organisasi tersebut. Manajemen dan Humas sesungguhnya adalah ilmu pengetahuan yang berbeda dan terpisah. Namun, manajemen saat ini sudah merambah kesegala aspek kehidupan manusia, sehingga hampir setiap kegiatan manusia dalam lingkup kelompok maupun individu telah menggunakan manajemen.²⁵

²³Ahmad Ibrahim Abu Sinn, *Manajemen Syariah Sebuah Kajian Historis Dan Kontemporer*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2006), Hlm. 157-158.

²⁴*Al-Qur'an Dan Terjemahannya*, (Jakarta: Pt. Suara Agung, 2014), Hlm. 516.

²⁵Zulkarnaen Nasution, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan*, (Malang: Umm Press, 2006), Hlm. 14.

Public relation dalam sebuah organisasi berkaitan erat dengan tujuan dan fungsi dari manajemen yaitu proses memanfaatkan sumber-sumber yang ada seperti sumber-sumber manusia, sumber material atau barang, mesin, kemampuan keuangan, metode dan tempat yang ingin dicapai atau pemasaran.²⁶

Menurut Kusumastuti, Humas atau *public relation* adalah aktivitas komunikasi dua arah dengan publik, jika sebagai sebuah profesi maka humas merupakan lapangan pekerjaan selayaknya profesi wartawan, manajer dan lain sebagainya. Sedangkan humas sebagai sebuah divisi maka humas adalah bagian dari tim pengelola organisasi atau perusahaan, selayaknya ada bagian keuangan, personalia, pemasaran dan sebagainya.²⁷

Manajemen humas dalam dunia pendidikan masih tergolong baru, alasan adanya humas dalam pendidikan adalah karena pendidikan merupakan organisasi sosial yang secara tidak sengaja sangat membutuhkan keberadaan masyarakat sebagai pendukung keberlangsungan pendidikan tersebut. Kemudian agar humas dalam lembaga pendidikan berjalan sesuai dengan tujuan atau visi misi lembaga maka perlu adanya manajemen.

Menurut Saputra, hubungan antara publik dengan suatu badan ada yang langsung dan ada yang tidak langsung. Dalam dunia pendidikan, publik yang memiliki hubungan langsung dengan lembaga adalah para pegawai, pendidik, tenaga kpendidikan dan peserta didik (dari pemimpin

²⁶Rosady Ruslan, *Manajemen Humas Dan Komunikasi Konsepsi Dan Aplikasi*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2002), Hlm. 13

²⁷ Frida Kusumastuti, *Dasar-Dasar Hubungan Masyarakat*, Cet. Ke II, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2004), Hlm. 10-11.

sampai yang di pimpin). Sedangkan publik yang berhubungan secara tidak langsung adalah dari lembaga tersebut kepada masyarakat luar lembaga yang mana masyarakat tersebut adalah pelanggan pendidikan.²⁸

Public relation atau hubungan masyarakat berkembang di Negara-negara berkembang dengan proses pendidikan yang menjadi salah satu karakteristik utama *public relation* dan merupakan aspek pokok dalam perjuangan perkembangan pembangunan yang telah dilakukan oleh hampir semua Negara berkembang.²⁹

Public relation adalah fungsi yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan bermanfaat antara organisasi dan publik yang mempengaruhi kesuksesan atau kegagalan organisasi tersebut.³⁰

Manajemen hubungan masyarakat secara umum diartikan sebagai fungsi manajemen yang khas antara organisasi dengan publiknya (masyarakat) atau dengan kata lain antara lembaga pendidikan dengan publik internal (guru, karyawan, dan siswa) dan publik eksternal (orang tua siswa, masyarakat, institusi lain).³¹

Dapat disimpulkan pengertian dari manajemen humas yaitu sebuah kegiatan penelitian, perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian dari suatu kegiatan yang dilakukan sebuah organisasi dalam melakukan

²⁸ Wahidin Saputra & Rulli Nasrullah, *Public...*, Hlm. 7.

²⁹ Marhaeni Fajar, *Ilmu Komunikasi Teori Dan Praktek*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009), Hlm. 22.

³⁰ Scott M. Cutlip, Et.Al, *Effective Public Relation*, (Jakarta: Kencana, 2007), Hlm. 6.

³¹ Hajeng Darmastuti, *Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah*, Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol. 4 No. 4, April 2014, Hlm. 8-20

komunikasi dua arah kepada publik melalui pers dengan kelompok kecil hingga kelompok besar.

2. Fungsi Manajemen Humas

Dalam bidang manajemen humas, ada beberapa tahapan yang meliputi; perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengawasan, motivasi dan evaluasi.

a. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan terstruktur dalam penyusunan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam sebuah organisasi. Perencanaan biasanya terbagi menjadi tiga bagian diantaranya; perencanaan jangka pendek yang berlangsung sekitar 1 tahun, perencanaan jangka menengah 2-3 tahun dan perencanaan jangka panjang 3-5 tahun. Dengan adanya penyusunan perencanaan berdasarkan jangka, tidak lain adalah untuk mengetahui seberapa besar keberhasilan yang dicapai dalam pelaksanaan sebuah organisasi.

Rumusan perencanaan yang matang akan menghasilkan suatu program humas yang efektif. Perencanaan program humas harus didasarkan kepada fakta dan landasan berpikir yang sehat serta memiliki kejelasan arah dan tujuan yang ingin dicapainya. Sehingga dengan adanya perencanaan yang matang maka setiap jangka perencanaan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati organisasi tersebut.³²

³²Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations Dan Media Komunikasi: Konsepsi Dan Aplikasi*, Cet. Ke. Xi, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2012), Hlm. 153.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan lingkungannya. Pengorganisasian dapat diartikan sebagai kegiatan membagi-bagi tugas-tugas pada orang yang terlibat dalam struktur kepengurusan di lembaga pendidikan tersebut. Keterlibatan tersebut meliputi internal maupun eksternal yang bertujuan untuk menentukan apa yang akan dilaksanakan tugas sesuai dengan prinsip manajemen lembaga pendidikan.

Pengorganisasian biasanya ada yang di sebut dengan pembagian tugas, membentuk bagian, mendelegasikan, serta menetapkan weweng dan tanggung jawab, sistem komunikasi serta mengkoordinir kerja setiap pegawai di dalam suatu tim kerja yang solid dan terorganisir berdasarkan fungsi masing-masing pihak.

c. Pengkoordinasian

Koordinasi atau pengkoordinasian adalah kegiatan mengatur atau memberi peraturan dalam sebuah organisasi agar adanya keselarasan satu sama lain dalam menjalankan tugasnya. Karena setiap individu memiliki kemampuan berbeda-beda, maka koordinasi yang baik yang akan mengimbangi kekurangan dan kelebihan kemampuan yang dimiliki bawahannya.

d. Pengawasan

Pengawasan atau supervisi merupakan kegiatan pengarahan, instruksi dan pembinaan terhadap kinerja bawahan agar menjalankan tugasnya berdasarkan dengan instruksi awal yang telah diberikan. Pengawasan bukan berarti seorang atasan mengawasi kegiatan bawahannya akan tetapi lebih kepada pembinaan dan arahan dalam bentuk nyata guna membantu kelangsungan tujuan pelaksanaan keorganisasian.

Pengarahan dilakukan agar kegiatan kehumasan terlaksana berdasarkan alur yang telah ditetapkan. Dengan demikian, akan terhindar dari penyimpangan pelaksanaan tugas yang menimbulkan pemborosan secara materi maupun imateri. Pengarahan biasanya dilakukan oleh pemimpin tertinggi yang ada pada lembaga pendidikan yaitu kepala sekolah kepada wakil kepala bagian humas dan kemudian kepada seluruh komponen masyarakat internal yang ada pada lembaga pendidikan tersebut.

Pengarahan bukan semata-mata untuk mengarahkan agar hasil kinerja pegawai maksimal, akan tetapi juga sebagai pendampingan dalam pelaksanaan tugas-tugas tersebut. Karena tujuan yang akan dicapai adalah tujuan bersama maka prosesnya pun dilakukan dengan kerjasama yang solid dan terarah.

e. Motivasi

Motivasi dalam public relation adalah mengangkat martabat manusia dengan cara memperhatikan, kepercayaan, kesempatan untuk berkembang kreatif dan proaktif.³³ Motivasi berarti menggerakkan, yaitu seorang atasan yang mampu menggerakkan para karyawannya agar lebih proaktif dalam menjalankan tugas sebagaimana mestinya.

f. Evaluasi

Evaluasi dapat diukur secara kualitatif dan kuantitatif. Jika penilaian kualitatif cukup dengan mengamati kinerja karyawan atau praktisi humas lainnya, sedangkan kuantitatif harus dibarengi dengan data-data yang akurat yang kemudian disusun dalam bentuk laporan. Evaluasi dalam humas biasanya dilakukan berdasarkan media yang digunakan dalam pelaksanaan humas.

Peran utama dan fungsi Humas antara lain sebagai: (1) Image maker menciptakan, memelihara dan meningkatkan citra positif. (2) Communicator/Mediator; melaksanakan kegiatan komunikasi dua arah bagi stakeholders lembaga yang berdimensi vertikal, horizontal, internal dan eksternal, sehingga terbina hubungan yang harmonis/ serasi antara organisasi dan publiknya. (3) Back-up management; memberikan dukungan dan menunjang kegiatan setiap departemen dalam perusahaan untuk mencapai misi atau sasarnya.³⁴

³³Maria Assumpta Rumanti, *Dasar-Dasar Public Realtion*, Cet. Ke II, (Jakarta: Gramedia, 2004), Hlm. 51

³⁴Te Ardoyo, (*Public Relations*) Dalam *Mempromosikan Produk Perusahaan*, Jurnal Peran Dan Strategi Humas, Volume 1 Nomor 1 Mei-Juni 2013.

Adapun fungsi manajemen Humas di Lembaga pendidikan menurut *International Public Relation Association* (IPRA), adalah fungsi manajemen dari sikap budi yang terencana dan berkesinambungan yang dengan itu organisasi-organisasi dan lembaga-lembaga yang bersifat umum dan pribadi berupaya membina pengertian, simpati dan dukungan dari mereka yang ada kaitannya atau yang mungkin ada hubungannya dengan jalan menilai pendapat umum di antara mereka, mengorelasikan, sedapat mungkin, kebijaksanaan dan tata cara mereka, yang dengan informasi yang terencana dan tersebar luas, mencapai kerja sama yang lebih produktif dan pemenuhan kepentingan bersama yang lebih efisien.³⁵

1. Fungsi Humas Menurut IPRA

Penelitian yang diadakan oleh *Internasional Public Relations Association* (IPRA) pada tahun 1981 menyimpulkan bahwa pada umumnya fungsi PR/Humas masa kini meliputi 15 pokok yaitu :³⁶

- a. Memberi konseling yang didasari pemahaman masalah perilaku manusia.
- b. Membuat analisis “*trend*” masa depan dan ramalan akan akibat-aakibatnya bagi institusi.
- c. Melakukan riset pendapat, sikap dan harapan masyarakat terhadap institusi serta memberi saran tindakan-tindakan yang diperlukan institusi untuk mengatasinya.

³⁵ Rudy Haryanto, *Pengembangan Strategi Pemasaran Dan Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Peminat Layanan Pendidikan*, Jurnal Ekonomi Dan Bisnis, Vol 11, No. 1, Juni 2012 : 27-34

³⁶ Uchjana Effendy, Onong. *Human Relations And Public Relations*, (Bandung: 2007), Hlm 76

- d. Menciptakan dan membina komunikasi dua arah berlandaskan kebenaran dan informasi yang utuh.
- e. Mencegah konflik dan salah pengertian.
- f. Meningkatkan rasa saling hormat dan rasa tanggungjawab sosial.
- g. Meningkatkan itikat baik institusi terhadap anggota, pemasok dan konsumen.
- h. Memperbaiki hubungan industrial.
- i. Melakukan penyerasian kepentingan institusi terhadap kepentingan umum.
- j. Menarik calon tenaga yang baik agar menjadi anggota serta mengurangi keinginan anggota untuk keluar dari institusi. Memasyarakatkan produk atau layanan.
- k. Mengusahakan perolehan laba yang maksimal.
- l. Menciptakan jati diri institusi.
- m. Memupuk minat mengenai masalah-masalah nasional maupun internasional.
- n. Meningkatkan pengertian mengenai demokrasi.

Peran dominan Humas dalam manajemen teridentifikasi menjadi empat tingkatan:

- a. *Expert prescriber*, petugas Humas dianggap sebagai seorang ahli yang bisa memberikan nasihat pada pimpinan. Peran semacam ini dibutuhkan pada lembaga yang banyak mempunyai ancaman dan banyak/ sering mengalami perubahan
- b. *Problem solving facilitator*, berperan sebagai fasilitator dalam proses pemecahan masalah, Humas dilibatkan dalam setiap manajemen, menjadi anggota tim atau menjadi pemimpin dalam penanganan krisis. Peran semacam ini dibutuhkan pada lembaga yang mempunyai banyak ancaman namun mengalami perubahan sedikit

- c. *Communication facilitator*, berperan sebagai fasilitator komunikasi antara lembaga dengan *public* atau sebagai jembatan komunikasi dan sebagai media atau penengah bila terjadi miskomunikasi. Peran semacam ini dibutuhkan pada perusahaan yang memiliki sedikit ancaman namun banyak/ sering mengalami perubahan.
- d. *Communication technician*, berperan sebagai pelaksana teknis komunikasi termasuk menyediakan layanan teknis. Peran semacam ini dibutuhkan pada perusahaan yang memiliki sedikit ancaman dan mengalami perubahan sedikit.³⁷

3. Perencanaan Manajemen Humas

Menurut Nasution perencanaan hubungan masyarakat pendidikan merupakan menetapkan kegiatan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang, dan berapa jumlah biayanya. Hal ini sama seperti yang dikemukakan oleh Bafadal yang menyatakan bahwa tahap perencanaan ditentukanlah tujuan khusus, prosedur dan strategi, dan pendekatan hubungan masyarakat yang digunakan bagi masing-masing sasaran. Perencanaan hubungan masyarakat dalam pendidikan dapat dibuat berdasarkan rentang waktu yaitu: perencanaan jangka pendek (satu minggu, satu bulan dan satu tahun), perencanaan jangka menengah (2-5 tahun), dan perencanaan jangka panjang (lebih dari 5 tahun).³⁸ Perencanaan mencakup beberapa kegiatan yaitu:

- a. Mengidentifikasi permasalahan.

Permasalahan hubungan masyarakat yang diidentifikasi bukan hanya berkaitan dengan permasalahan saat ini namun juga berorientasi

³⁷ Yanuar Luqman, *Peran Dan Posisi Humas Sebagai Fungsi Manajemen*, Jurnal Interaksi, Vol II No. 1, Januari 2013, Hlm 7.

³⁸ Zulkarnain Nasution, *Manajemen Hubungan Masyarakat*, ...Hlm. 11

pada masa yang akan datang.³⁹ Dengan kata lain identifikasi masalah menunjuk pada pengenalan akan sebuah masalah hubungan masyarakat dalam lingkungan pendidikan namun juga berkaitan dengan kebutuhan komunikasi antara sekolah dan masyarakat pada masa yang akan datang. Identifikasi masalah hubungan masyarakat dilakukan dengan mengamati fenomena komunikasi antara sekolah dan masyarakat, baik komunikasi dengan masyarakat internal maupun masyarakat eksternal. Komunikasi dengan masyarakat interen yaitu bagaimana berkomunikasi antara sekolah dengan para guru, siswa dan para karyawannya. Sedangkan komunikasi eksteren yaitu bagaimana sekolah berkomunikasi dengan orang tua siswa, masyarakat dan instansi lainnya.⁴⁰ Identifikasi masalah hubungan masyarakat baik interen maupun eksteren dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan SWOT untuk menilai (*strengths, weaknesses, opportunities, threats*) di lingkungan pendidikan, dengan SWOT kita dapat melihat kekuatan dan kelemahan sekolah ketersediaan sumber daya dan fasilitas sekolah serta tuntutan, peluang dan hambatan bagi penyelenggara sekolah.

b. Merumuskan tujuan dari program hubungan masyarakat.

Tujuan program hubungan masyarakat yang dimaksud untuk membuat masyarakat mengenal, memahami dan mendukung program dan kebijakan sekolah demi tercapainya tujuan pendidikan, pentingnya tujuan program hubungan masyarakat dalam pendidikan agar praktisi

³⁹ Kolwalski, T, *Public Relation In School* (Pearson Merill Pretineet Hall: New Jersey, 2004). Hlm. 229

⁴⁰ Kolwalski, T. *Public Relation.... Hlm 12*

tahu kemana mereka melangkah dan tujuan apa yang akan dicapai dari program tersebut. Program hubungan masyarakat ditentukan dalam kerangka visi organisasi, tujuan ini harus dibuat secara tertulis baik yang jangka pendek maupun yang jangka panjang. Tujuan baiknya bersifat fleksibel dan berubah karena para praktisi akan menghadapi berbagai situasi yang tidak terduga dan terus mengumpulkan informasi baru baik di dalam maupun di luar organisasi sekolah karena tujuan merupakan perluasan dari misi organisasi.

c. Penetapan strategi untuk pemecahan masalah.

Setelah masalah dan akarnya dikenal secara mendalam, ditentukanlah beberapa alternatif pemecahan masalah. Dari berbagai alternatif tersebut akan dianalisis untuk ditentukan alternatif mana yang paling efektif dan efisien untuk memecahkan masalah dan mencapai tujuan program hubungan masyarakat tersebut.

d. Proses perencanaan hubungan masyarakat

Proses perencanaan hubungan masyarakat adalah menetapkan tema dan pesan. Mengingat tujuan dari hubungan masyarakat adalah mengumpulkan sebanyak mungkin dukungan bagi organisasi dan membantu orang memahami arah gerak organisasi sekolah maka tema dan pesan dalam program hubungan masyarakat hendaknya singkat dan bermakna berirama, mudah diingat, serta mudah dipahami.

e. Menetapkan anggaran. Semua program hubungan masyarakat akan berjalan dengan baik jika didukung dengan dana yang memadai dan

digunakan secara efisien karena program hubungan masyarakat membutuhkan sumberdaya material dan non material.

- f. Menentukan standar evaluasi. Semua program hubungan masyarakat perlu dievaluasi secara periodik, evaluasi dapat bersifat sumatif dan formatif. Tujuan dari evaluasi adalah untuk menentukan sejauh mana misi dan tujuan telah dicapai dan untuk menyediakan pemahaman atau dasar bagi pengembangan program hubungan masyarakat selanjutnya.
- g. Penyusunan program kerja. Dalam program ini ditentukan beberapa hal seperti waktu pelaksanaan program, target pencapaian tujuan, dan jadwal koordinasi.

Keefektifan perencanaan program hubungan masyarakat tergantung pada tiga faktor pengetahuan, yaitu:

- a. Bagaimana kehidupan masyarakat tersebut.
- b. Penentuan pokok masalah dalam program hubungan sekolah dan masyarakat.
- c. Bagaimana menentukan komunikasi agar berhasil.⁴¹

Pengetahuan dari hasil survey terhadap ketiga faktor tersebut bisa dijadikan landasan untuk merencanakan program hubungan masyarakat, sehingga program tersebut dapat dilaksanakan secara optimal dalam mencapai tujuan hubungan masyarakat.

Tujuan dari merencanakan program kerja hubungan masyarakat dalam manajemen hubungan masyarakat adalah bagaimana upaya menciptakan

⁴¹ Munifah. *Manajemen Pendidikan Dan Implementasinya* (Kediri: Stain Press, 2009). Hlm.162

hubungan harmonis antara lembaga pendidikan yang diwakilinya dengan masyarakat atau stakeholder agar tujuan yang diharapkan dapat terwujud meliputi terciptanya citra positif, kemauan yang baik, saling menghargai, toleransi antara kedua belah pihak yang terkait.⁴²

Hubungan masyarakat memiliki rencana program yang terencana yang akan dilaksanakan dan dievaluasi hasil pelaksanaan nantinya. Semua kegiatan hubungan masyarakat hendaknya disusun terlebih dahulu melalui rencana program kerja Hubungan masyarakat dalam program rutin (jangka pendek) dan program kerja insidental (jangka panjang). Dalam implementasi program kerja tersebut harus dikerjakan secara terus menerus dan kronologis. Program kerja Hubungan masyarakat dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

1) Program Kerja Rutin

Program kerja rutin adalah kegiatan yang dilaksanakan secara terus menerus dan kronologis. Adapun program kerja yang tergolong dalam kegiatan rutin adalah dalam table sebagai berikut:

Tabel 2.1
Program Kerja Rutin Hubungan Masyarakat⁴³

No	Kegiatan	Jenis program Kerja
1	Menerbitkan pers release setiap ada kegiatan di lingkungan lembaga pendidikannya.	Jangka pendek
2	Menerbitkan media cetak internal (warta/buletin)	Jangka pendek

⁴² Zulkarnain Nasution, *Manajemen Hubungan Masyarakat* ..., Hlm.95

⁴³ Zulkarnain Nasution, *Manajemen Hubungan Masyarakat*,... Hlm 100-101

3	Memasukan berita tentang kegiatan di lingkungan lembaganya ke website bia bekerjasama dengan unit terkait	Jangka menengah
4	Mendokumentasikan dan mempublikasikan kegiatan-kegiatan yang layak dipublikasikan	Jangka pendek
5	Mengumpulkan, mengolah dan menyampaikan informasi tentang kegiatan dan kebijakan di lembaga pendidikannya kepada media massa maupun elektronik	Jangka pendek
6	Melayani wartawan dan media massa yang ingin memperoleh informasi tentang kegiatan dan sesuatu kebijakan pimpinan yang layak dipublikasikan	Jangka pendek
7	Menyampaikan segala usul dan saran yang diperoleh dari publik intern maupun ekstern	Jangka pendek
8	Meliputi dan mendokumentasikan kegiatan di lingkungan pendidikannya dengan media audio visual dan dipublikasikan di media televise lokal dan nasional	Jangka pendek
9	Mengkliping berita-berita dari media cetak tentang kegiatan di lingkungan pendidikan	Jangka pendek
10	Menerbitkan buku kumpulan kliping berita-berita Koran tentang kegiatan tentang lembaga pendidikan	Jangka pendek
11	Pro aktif mencari informasi yang terkait dengan lembaga di lingkungan lembaga pendidikan (antar unit)	Jangka pendek
12	Mengekspos pemikiran para guru di lembaga pendidikan ke media massa	Jangka pendek

2) Program kerja Insidental

Program kerja insidental adalah kegiatan yang dilaksanakan pada periode tertentu. Program kerja ini prinsipnya membantu pelaksanaan semua program kerja yang dilaksanakan unit pusat (lembaga) di bidang komunikasi dan publikasi untuk semua warga sekolah dan masyarakat

luas. Adapun program kerja yang tergolong dalam kegiatan insidentil adalah dalam table sebagai berikut:

Tabel 2. 2 .
Program Kerja Insidentil Hubungan Masyarakat

No	Kegiatan	Jenis Program Kerja
1	Mengusulkan dan menyelenggarakan pembentukan forum antar Hubungan Masyarakat sekolah sekota/kabupaten/propinsi	Jangka menengah/panjang
2	Menyelenggarakan konferensi pers dengan wartawan media cetak dan elektronik	Jangka menengah
3	Meningkatkan keterampilan staf Hubungan masyarakat melalui pelatihan kehubungan masyarakat dan kursus lain yang terkait dengan kerja-kerja Hubungan masyarakat	Jangka menengah
4	Menambah staf personil Hubungan masyarakat sesuai dengan kebutuhan bidang kerja di Hubungan masyarakat	Jangka panjang
5	Mengusulkan kepada pimpinan agar Hubungan masyarakat memiliki anggaran yang dikelola Hubungan masyarakat sendiri	Jangka menengah
6	Mengidentifikasi dan membuat buku tentang bidang keahlian para guru di lingkungan pendidikan untuk memudahkan media massa dalam mewawancarai tentang suatu masalah yang actual	Jangka menengah
7	Menyelenggarakan pelatihan tentang kehubungan masyarakatan	Jangka menengah
8	Mempublikasikan lembaga pendidikan kepada masyarakat, bekerjasama dengan media radio melalui program pendidikan atau program khusus tentang lembaga pendidikannya setiap bulan	Jangka menengah dan panjang
9	Membuat profil lembaga pendidikannya di media audio visual	Jangka menengah dan panjang
10	Menambah alat yang mendukung kerja Hubungan masyarakat, seperti kamera, video shoting, televise, komputer, internet, LCD, printer dan foto kopi	Jangka menengah dan panjang

11	Merancang penyelenggaraan open house bagi publik eksternal	Jangka menengah dan panjang
12	Menyusun profil lembaga dalam bentuk media cetak (buku) dan audio visual (VCD)	Jangka menengah dan panjang
13	Menyelenggarakan pameran dengan melibatkan seluruh unit kerja di lingkungan pendidikannya dan digelar di lembaga pendidikan dengan mengundang masyarakat intern dan masyarakat luas (termasuk lembaga pendidikan lainnya)	Jangka menengah dan panjang
14	Meluruskan berita-berita yang dimuat di media massa cetak dan elektronik yang salah atau negative tentang lembaga pendidikan	Jangka pendek
15	Mendampingi unit kerja yang lain apabila ada studi banding dari luar	Jangka pendek
16	Meakukan diskusi bulanan dengan pihak media massa, siswa dan nara sumber tentang informasi atau suatu kebijakan	Jangka pendek
17	Mengumpulkan data informasi untuk penyusunan rencana pelayanan informasi dan kehubungan masyarakatan	Jangka pendek
18	Membuat statistic pelayanan informasi dan kehubungan masyarakatan	Jangka pendek
19	Menyusun layanan informasi tatap muka Internal	Jangka pendek
20	Mengumpulkan isu tentang hubungan Personil	Jangka pendek
21	Membuat foto, slide dan spanduk untuk peningkatan hubungan personil	Jangka pendek
22	Mengumpulkan isu tentang hubungan Kelembagaan	Jangka pendek
23	Menyusun petunjuk pelayanan informasi dan kehubungan masyarakatan	Jangka pendek
24	Mengolah isu publik intern dan ekstern	Jangka pendek
25	Mengolah dan menganalisis isu tentang hubungan personil	Jangka pendek

Keterangan:

Jangka Pendek: harus dilakukan pada setiap tahun

Jangka menengah: dapat dilaksanakan selama 1-2 tahun

Jangka panjang: dapat dilaksanakan lebih kurang 3-4 tahun.

Untuk program hubungan masyarakat baik itu berjangka panjang maupun yang berjangka pendek harus direncanakan dengan cermat dan hati-hati sehingga memperoleh hasil yang maksimal dan nyata. Untuk itu mengapa kita harus menyusun program hubungan masyarakat? Dari sekian banyak alasan ada empat yang paling menonjol kenapa dilakukannya perencanaan hubungan masyarakat, yaitu:

- a. Untuk menetapkan target-target operasi hubungan masyarakat yang nantinya akan menjadi tolak ukur atas segenap hasil yang diperoleh.
- b. Untuk menghitung jumlah jam kerja dan berbagai biaya yang diperlukan.
- c. Untuk memilih prioritas-prioritas yang paling penting guna menentukan jumlah program dan waktu yang telah diberikan guna melaksanakan segenap program hubungan masyarakat yang telah diprioritaskan.
- d. Untuk menentukan kesiapan atau kelayakan pelaksanaan berbagai upaya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan tertentu sesuai dengan jumlah dan kualitas personel yang ada, daya dukung dari berbagai peralatan fisik seperti alat kantor, mesin cetak, kamera, kendaraan serta anggaran yang tersedia.⁴⁴

⁴⁴ Linggar Anggoro, *Teori Dan Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya Di Indonesia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), Hlm. 76

4. Tujuan Humas di Lembaga

Humas dalam lembaga atau organisasi berbeda-beda, bergantung pada latar belakang lembaga yang menggunakan Humas. Namun pada intinya adalah untuk membangun pencitraan yang baik pada lembaga atau organisasi yang bersangkutan. Tujuan humas tentu untuk membangun opini masyarakat dari berbagai sudut pandang, membangun hubungan yang baik antara organisasi dan publik. Namun hubungan antara organisasi dengan publik bergantung pada sasaran organisasi yang menentukan manakah yang menjadi publik sasarannya.

Menurut Nasution, Humas dalam lembaga pendidikan memiliki tujuan atau visi dan misi tersendiri dan biasanya sesuai dengan visi dan misi lembaganya,⁴⁵ antara lain:

- a. Visi adalah suatu pernyataan komprehensif tentang: apa yang diinginkan oleh pemimpin organisasi, mengapa suatu organisasi berdiri dan apa yang diyakininya, atau gambaran masa depan organisasi.⁴⁶ Sedangkan visi humas atau *public relation* yaitu meningkatkan *image positif* kepada masyarakat menuju lembaga pendidikan tinggi yang unggul dan menjadi rujukan dalam pengembangan bidang pendidikan, sains, teknologi, bahasa dan seni.
- b. Misi *public relation* adalah mengelola dan mensosialisasikan kepada *public* tentang kebijakan lembaga pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang unggul dalam berbagai

⁴⁵Zulkarnaen Nasution, *Manajemen...*, Hlm. 30-31

⁴⁶Indhira Hari Kurnia, *Strategi Humas Dalam Meningkatkan Reputasi Sekolah*, Jurnal Uns, Vol I, No 2 April, 2013, Hlm 4.

bidang, kebijakan pendidikan terhadap penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk menghasilkan karya akademik yang unggul dari segala bidang, kebijakan dalam menjalin kerja sama dengan berbagai pihak di dalam maupun di luar negeri untuk meningkatkan kualitas kinerja dala lembaga pendidikan, memberdayakan alumni dalam rangka peningkatan peran dan citra lembaga pendidikan serta membangun organisasi yang berprinsip pada prinsip otonomi, akuntabilitas, akreditasi dan evaluasi diri secara berkesinambungan.

Secara garis besar, misi pokok Humas ke depan adalah membangun *image positif* terhadap lembaga dalam memasuki era globalisasi dan otonomi, menumbuhkan komunikasi yang sinergis antara lembaga dan masyarakat, serta membangun institusi responsive terhadap dinamika masyarakat.⁴⁷

Kegiatan *public relation* harus benar-benar bertujuan untuk kepentingan khalayak umum. Jadi setiap keputusan dan tindakan harus diterima oleh semua pihak yang terkait dalam mencapai timbal balik antar keduanya. Karena antara lembaga dan masyarakat berhubungan erat dan saling membutuhkan dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang berkualitas.⁴⁸

Seperti yang sudah dipaparkan sebelumnya, bahwa hubungan masyarakat memiliki tujuan untuk mengembangkan suatu citra yang menguntungkan bagi lembaga atau organisasi terhadap sasaran yang tak

⁴⁷Zulkarnaen Nasution, *Manajemen Humas...*, Hlm. 32.

⁴⁸Bambang Siswanto, *Hubungan Masyarakat Teori Dan Praktik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), Hlm. 7-8.

lain adalah publik itu sendiri. Akan tetapi untuk mencapai hasil yang demikian perlu adanya strategi yang matang di samping adanya persiapan perencanaan yang baik.

Secara kasarnya, menyusun strategi lebih sulit dibanding proses perencanaan. Strategi sama halnya dengan perencanaan yaitu berlaku untuk seluruh program yang telah disepakati dalam sebuah lembaga atau organisasi. Strategi adalah pendekatan keseluruhan untuk mencapai suatu program, strategi adalah pemikiran di balik program taktis.

Menurut Purwanto, bila ditinjau dari kepentingan sekolah, pengembangan penyelenggaraan hubungan sekolah dan masyarakat bertujuan untuk:⁴⁹

- a. Memelihara kelangsungan hidup sekolah
- b. Meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang bersangkutan
- c. Memperlancar proses belajar mengajar
- d. Memperoleh dukungan dan bantuan dari masyarakat yang diperlukan dalam pengembangan dan pelaksanaan program sekolah.

Untuk pelaksanaan yang efektif dari tujuan *Public Relations*. Strategi yang akan lebih berkembang. Proses strategi dimulai dengan perencanaan yang terdiri dari:

- a. Sebuah penentuan
- b. Mendefinisikan peran
- c. Memilih dan menetapkan tujuan

⁴⁹ Ngalim Purwanto, *Administrasi...*, Hlm. 189-190.

- d. Mempersiapkan rencana aksi yang berkaitan dengan pemrograman, penjadwalan, penganggaran.
- e. Memperbaiki akuntabilitas dan menetapkan aturan dan prosedur.
- f. Beras dan Paisley menyarankan pedoman untuk perencanaan kampanye yang sukses.
- g. Penilaian kebutuhan, tujuan dan kemampuan khalayak sasaran.
- h. Perencanaan kampanye sistematis dan produksi
- i. Evaluasi terus menerus
- j. Peran pelengkap dari media massa dan komunikasi interpersonal
- k. Pemilihan media yang tepat untuk khalayak sasaran.

Strategi pada dasarnya adalah penentuan cara yang harus dilakukan agar memungkinkan memperoleh hasil yang optimal, efektif dan dalam jangka waktu yang relative singkat serta tepat menuju tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.⁵⁰

5. Tugas Pokok Humas

Secara struktural, Humas merupakan bagian integral dari suatu lembaga atau organisasi. Hal itu karena humas dalam lembaga memiliki tugas tersendiri untuk mencapai tujuan organisasi tersebut secara luas. Sehingga tugas pokok utama humas adalah melakukan komunikasi timbal balik untuk memperoleh informasi dengan melakukan penelitian yang bersifat opini publik dan lain sebagainya agar informasi yang dikelola dan kemudian disampaikan ke khalayak umum tidak setengah-setengah.

⁵⁰ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian Dan Masalah*, Edisi Revisi, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), Hlm. 102

Humas dalam lembaga tentu tidak dilakukan oleh perseorangan, mereka adalah sekelompok orang yang dengan sifat kreatif dalam mengolah informasi maupun pendapat. Kreatif saja tidaklah cukup, humas juga harus memiliki sifat *good planning*, yaitu membuat perencanaan yang baik satu sama lain kemudian dikoordinasikan guna mencapai kesepakatan bersama. Tugas-tugas seperti inilah yang akan selalu dikerjakan oleh humas dalam lembaga.

Informasi yang telah dikelola oleh humas haruslah berdasarkan fakta dan sesuai dengan apa yang terjadi di lembaga tersebut. Karena apa yang disampaikan sebuah organisasi merupakan pencitraan daripada lembaga atau organisasi itu, kemudian dari semua tanggapan positif maupun negatif dari masyarakat dievaluasi agar kedepannya selalu lebih baik.

Tugas Humas atau *public relation* haruslah nyata, tidak sekedar wacana dan dilakukan sekedarnya. Karena Humas mencakup reputasi sebuah organisasi atau lembaga yang dinaunginya. Tugas yang harus dilakukan *public relation* adalah untuk menjaga reputasi dan menjaga relasi, maka efek yang ditimbulkan harus dapat dirasakan secara nyata.⁵¹

Adapun tugas-tugas pokok atau beban kerja Humas suatu organisasi atau lembaga dapat disimpulkan sebagai berikut:⁵²

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

⁵¹ Anne Gregory, *Perencanaan Dan Manajemen Kampanye Public Relation*, Edisi Ke Ii (Jakarta: Erlangga, 2001), Hlm. 3

⁵² Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Haji Masagung, 1998), Hlm. 73

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

B. Pelaksanaan Manajemen humas di lembaga pendidikan

1. Pelaksanaan Humas di Lembaga Pendidikan

Maraknya isu-isu yang berkembang di masyarakat tentang bagaimana peran sekolah terhadap masyarakat sebagai pelanggan pendidikan. Dimulai dari ketidaksesuaian antara apa yang di sampaikan sekolah dengan apa yang terjadi di sekolah, lulusan yang tidak siap pakai bahkan maraknya anak yang putus sekolah membuat sekolah turun akan pencitraannya di dalam masyarakat.

Betapa pentingnya humas dalam meningkatkan mutu pendidikan kita saat ini. Masyarakat membutuhkan informasi bagaiman mereka di didik dan berkembang di dalam lembaga yang mereka percayai. Lembaga

membutuhkan sasaran informasi sebagai tempat untuk menyampaikan bahwa lembaga mereka adalah lembaga yang terbaik. Namun di samping itu lebih penting lagi dari hubungan sekolah dan masyarakat adalah dalam hal perkembangan anak agar tidak hanya sekedar cerdas dari segi ilmu pengetahuannya tapi juga cerdas dari segi akhlakul karimahnyanya.

Sekolah dan masyarakat saling membutuhkan dalam hal meningkatkan kualitas sekolah itu sendiri agar menghasilkan lulusan yang berkualitas sebagai timbal baliknya terhadap masyarakat. Sekolah merupakan tempat pembinaan dan pengembangan yang sesuai dengan apa yang masyarakat inginkan. Masyarakat harus dan wajib membantu dan bekerja sama agar apa yang di olah dan di hasilkan sekolah sesuai dengan apa yang diinginkan oleh masyarakat.⁵³ Maka hal itu juga akan membuat sekolah tersebut eksis dengan hasil yang berkualitas sesuai yang diharapkan oleh masyarakat.

Tumbuh kembangnya kepercayaan masyarakat mengisyaratkan pula atas desakan kebutuhan lembaga untuk semakin berkembang guna menjawab tantangan serta kebutuhan masyarakat sehingga masyarakat akan memilih lembaga mana yang dapat dipercaya untuk mendidik masyarakat peserta didik.⁵⁴

Selain itu pelaksanaan Humas dalam lembaga pendidikan sangat penting, humas berfungsi sebagai alat komunikasi, komunikasi sangat

⁵³Ngalim Purwanto, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012), Hlm. 189.

⁵⁴Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2008), Hlm. 277.

penting, manusia tidak dapat bertahan hidup tanpa itu. Ini ada hubungannya dengan pertukaran informasi, opini, fakta, ide-ide antara sumber dan penerima yang akan di jalin dalam manajemen humas di lembaga pendidikan, yang nantinya akan menimbulkan reputasi, reputasi yang mengacu pada tingkat rasa hormat dan kredibilitas/kepercayaan yang merupakan estimasi publik.⁵⁵ Dalam hal ini maka Humas harus memiliki reputasi yang baik jika ingin lembaga pendidikannya menjadi sorotan masyarakat dengan menampilkan kenyataan yang ada pada lembaga pendidikan tersebut.

Melaksanakan kegiatan humas ada sejumlah prinsip yang harus diperhatikan yaitu:⁵⁶

1. Keterpaduan (*intergrating*), yaitu: keterkaitan antara kepala sekolah, masyarakat, dan keluarga yang merupakan satu kesatuan yang satu berhubungan dengan yang lain.
2. Berkesinambungan (*continuiting*), yaitu: suatu proses yang berkembang secara terus menerus.
3. Menyeluruh (*coverage*), yaitu: bahwa penyajian fakta-fakta kepada masyarakat itu menyeluruh seluruh aspek.
4. Sederhana (*simplicity*), ialah: bahwa informasi yang diberikan secara sederhana. Informasi itu dengan dengan kata-kata yang mudah dimengerti dan dengan rasa persahabatan.

⁵⁵ Ben U, Nwanne, Ph.D, *Substanting Public Relation Contributions To Organizationl*, Vol.2, No1, Hlm. 21-29, March 2016

⁵⁶ Piet A. Sahertian, *Dimensi Administrasi Pendidikan* (Surabaya: Usaha Nasional, 1985), Hlm. 237-238

5. Konstruktif (*konstruktivenes*), informasi-informasi itu dapat berbentuk pendapat umum yang positif terhadap sekolah.
6. Kesesuaian (*adaptability*), yang dimaksud dengan penyesuaian hendaknya program itu memperhatikan keadaan masyarakat.
7. Luwes (*flexibility*), fleksibel ialah program yang sewaktu-waktu mampu menerima perubahan yang terjadi.

Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat adalah tahap pengimplementasian rencana program hubungan masyarakat. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat pada lembaga pendidikan adalah untuk membina hubungan dengan masyarakat, yang terdiri dari dua macam, yaitu:

- a. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat secara internal (guru, staf dan siswa)

Pelaksanaan internal hubungan masyarakat dalam hal ini bermaksud untuk menjalin hubungan di lembaga pendidikan, khususnya sekolah yaitu hubungan antara kepala sekolah dengan staf, guru dan siswa, hubungan antara sesama staf dan guru yang masih dalam satu lingkup sekolah itu sendiri.

Tujuannya untuk mempererat hubungan guna memperlancar tugas-tugas harian sehingga menimbulkan hubungan yang harmonis. Untuk mewujudkan suasana yang harmonis tersebut staf hubungan masyarakat harus dapat membina hubungan yang terarah dan efektif

kepada semua pihak tidak hanya dalam hubungan kerja saja tetapi juga di luar kerja dengan didasari rasa kekeluargaan.

Adapun kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan hubungan internal hubungan masyarakat antara lain, yaitu:

- 1) Memberikan pengertian kepada semua warga lembaga sekolah agar memiliki keterampilan public relation.
- 2) Menciptakan komunikasi yang terarah dan efektif di lingkungan kantor pusat dan unit atau bidang-bidang kerja.
- 3) Mencantumkan semua informasi pada papan informasi di tempat yang telah ditentukan dan merupakan tempat yang strategis di sekolah.
- 4) Menerbitkan berita kegiatan sekolah melalui media jurnal atau bulletin sekolah.
- 5) Memonitor opini publik internal yang berkembang terhadap kebijakan lembaga, untuk mengetahui apakah warga sekolah acuh tak acuh atau salah pengertian terhadap setiap kebijakan kepala sekolah. Hal ini dapat dilakukan secara formal lewat lembaga atau unit kerja masing-masing maupun informal tau melalui kritikan dan saran opini di media.⁵⁷

- b. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat secara eksternal (masyarakat, lembaga instansi, perusahaan dan media massa)

Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat secara eksternal dilaksanakan dengan tujuan mempererat hubungan dengan masyarakat

⁵⁷ Linggar Anggoro. *Teori Dan Profesi Kehumasan Serta ..*, 96-97

atau instansi di luar sekolah, untuk menciptakan citra yang positif tentang lembaga pendidikan sehingga masyarakat akan member kepercayaan dan dukungan terhadap program yang dicanangkan sekolah.

Adapun kegiatan tersebut, antara lain:

- 1) Memperkenalkan kegiatan yang akan dan sedang diselenggarakan lembaga pendidikan kepada masyarakat.
- 2) Mensosialisasikan kepada masyarakat secara intensif terhadap kebijakan yang berkaitan dengan akademis, keuangan dan sebagainya agar persepsi masyarakat tidak keliru.

Cara yang dilakukan untuk kedua kegiatan tersebut yaitu:

- a) Menulis semua kegiatan di lingkungan pendidikan melalui media *pers release* setiap minggu dikirim ke media cetak dan elektronik di daerah tersebut serta melakukan temu pers.
- b) Menerbitkan warta, jurnal atau buletin dan internet setiap bulannya dengan berita-berita kegiatan aktual di lingkungan lembaga pendidikan.
- c) Mengadakan jumpa pers bila diperlukan untuk menyampaikan kebijakan baru lembaga pendidikan atau menyampaikan informasi lain yang perlu diketahui oleh masyarakat luas.
- d) Mempertahankan nama baik lembaga pendidikan dengan mempersiapkan bahan informasi yang jujur dan objektif.
- e) Memonitor sikap masyarakat, kebutuhan dan kepentingan masyarakat.

Sasaran yang ingin dicapai dalam eksternal hubungan masyarakat adalah orang tua siswa, masyarakat di sekitar lingkungan sekolah, pejabat pemerintah, instansi atau perusahaan baik pemerintah maupun swasta, tokoh masyarakat, masyarakat luas yang berkepentingan dengan sekolah tersebut dan kalangan media massa.⁵⁸

Selain kegiatan pelaksanaan di atas menurut Kertarto dalam Munifah bahwa kegiatan pelaksanaan program hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat terdiri dari:

- a. Bahan-bahan laporan,
- b. Siaran,
- c. Pamflet,
- d. Keanggotaan dalam suatu organisasi,
- e. Mengikuti kegiatan kesejahteraan,
- f. Membentuk persahabatan dalam masyarakat,
- g. Mendorong organisasi orang tua murid dengan hubungan yang harmonis
- h. Mengembangkan teknik-teknik hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat, dan
- i. Memecahkan masalah-masalah konflik sosial.⁵⁹

Mulyanto mengklasifikasi tugas atau program yang dilaksanakan hubungan masyarakat di lembaga pendidikan yaitu:

- a. Pengenalan dan promosi sekolah

⁵⁸ Linggar Anggoro. *Teori Dan Profesi Kehumasan Serta ..*, 97-98

⁵⁹ Munifah. *Manajemen Pendidikan Dan Implementasinya* (Kediri: Stain Press, 2009),

- b. Pertemuan orangtua dengan guru, sarana untuk mengevaluasi proses pendidikan dan menyampaikan informasi penting kepada wali murid.
- c. Pertemuan komite sekolah, untuk membahas kebijakan-kebijakan serta melakukan evaluasi dan menggalang masukan serta kritikan dari komite sekolah.
- d. Mengadakan silaturahmi, untuk menyambung tali persaudaraan agar hubungan antara stakeholder semakin akrab dan terbuka.
- e. Pembuatan dan pendistribusian kalender
- f. Menyediakan kartu saran, sebagai alat untuk menggalang kepuasan masyarakat, orangtua dan para pengunjung agar kesalahan tersebut dapat segera diperbaiki.
- g. Menerbitkan majalah sekolah, sebagai ajang untuk kreatif dalam tulis- menulis, memaparkan kegiatan sekolah dan kegiatan apa yang menjadi topik utama majalah serta mencantumkan beberapa kebijakan sekolah yang akan disampaikan kepada masyarakat.
- h. Spesialis karir, ini adalah kegiatan yang dilakukan oleh guru BK dalam memberikan masukan kepada murid dalam mengembangkan karirnya.
- i. Halal bi halal, untuk mengikat tali kasih sayang atau ramah tamah antara warga sekolah.

- j. Bakti sosial, untuk mengajarkan kepada siswa untuk peduli terhadap lingkungan sosial terutama keadaan sosial di lingkungan sekolah dan masyarakat sekitar.
- k. Pementasan/pertunjukkan, sebagai ajang kreatifitas siswa dalam menampilkan prestasi dan kreatifitasnya.
- l. Studi lapangan (wisata, komparatif guru dan karyawan), sebagai sarana referensi untuk menjadikan lembaga lebih baik lagi.
- m. Peminjaman alat (sarana sekolah), meminjamkan fasilitas sekolah kepada warga untuk menunjang kegiatan bersama antar sekolah dan warga atau dalam kegiatan warga itu sendiri.
- n. Pengelolaan WEB sekolah, sebagai alat untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat melalui media online.
- o. Reuni alumni, untuk menggalang donatur dan menjalin kerjasama dengan para alumni yang sebagian sudah sukses
- p. Kerja sama dengan lembaga lain, agar kebutuhan anatara kedua belah pihak mudah terpenuhi dan saling membantu dalam kesulitan.
- q. Karnaval, sebagai partisipasi untuk kegiatan warga dalam merayakan HBI dan HBN.⁶⁰

Kegiatan di atas dapat menimbulkan simpati dan bantuan positif dari masyarakat terhadap sistem sekolah, Dengan demikian unsur kepemimpinan dalam tahap pelaksanaan hubungan masyarakat sangat penting karena pimpinan dituntut untuk dapat mempengaruhi

⁶⁰ Mulyono. *Manajemen Administrasi Dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008). Hlm. 115

dan mengarahkan bawahan untuk mencapai tujuan organisasi dan kelompok.

2. Media penunjang pelaksanaan humas di lembaga pendidikan

Media adalah salah satu alat atau sarana humas untuk menyampaikan informasi, publikasi, dan promosi kepada *public* internal maupun eksternal. Menurut Nasution, ada beberapa jenis media internal yang sering digunakan humas di lembaga pendidikan, antara lain:⁶¹

- a. Warta atau buletin, biasanya berisi informasi yang ditujukan kepada lembaga itu sendiri, seperti kegiatan yang akan dilakukan oleh unit kerja di lingkungan lembaga pendidikan. Warta atau buletin biasanya terbit secara berkala, ada yang bulanan atau mingguan.
- b. Papan informasi yaitu tempat menempelkan pengumuman terkait pelaksanaan kegiatan di lembaga pendidikan dan sosialisasi kebijakan pimpinan di lembaga pendidikan secara tertulis, seperti edaran dan sebagainya.
- c. Kotak saran untuk menampung berbagai masukan, kritik dan saran dari warga lembaga dan diletakkan di dalam lingkungan lembaga pendidikan, papan foto yang biasanya berisi foto-foto kegiatan lembaga pendidikan. Dan tentu masih banyak lagi media internal yang telah digunakan oleh lembaga pendidikan.

Sedangkan media eksternal yang biasa digunakan oleh lembaga pendidikan antara lain:

⁶¹ Zulkarnaen Nasution, *Manajemen Humas Di Lembaga...*, Hlm. 145.

- a. Pameran, biasanya pada pameran-pameran pendidikan. Pada pameran tersebut lembaga bertujuan memperkenalkan keunggulan atau produk dari lembaganya tersebut.
- b. Seminar, guna menunjang penggunaan berbagai macam media yang diuraikan seperti pada pertemuan masyarakat pelanggan pendidikan. Tujuan kegiatan seperti ini biasanya menginformasikan tentang berita kekinian lembaga kepada khalayak umum dan sebaiknya dihindarkan akan hal-hal yang bersifat penjualan atau pameran dagang.
- c. Spanduk atau umbul-umbul biasanya menginformasikan tentang ajaran tahun baru lembaga tersebut, seperti menginformasikan tanggal pendaftaran hingga jurusan dan fasilitas lembaga yang ditawarkan.
- d. *Company profile*, merupakan buku yang memberikan informasi tentang profil dari lembaga pendidikan.
- e. Media internet sudah banyak lembaga yang telah menggunakannya, dengan alasan mudah dan terjangkau oleh siapa saja dan di mana saja mulai skala lokal hingga global. Banyak keuntungan yang akan didapat keduanya bila humas mampu mengelola dengan baik dan selalu memberikan informasi yang aktual, karena hampir setiap lembaga menggunakan media tersebut.

Komunikasi langsung banyak digunakan oleh lembaga, karena komunikasi langsung merupakan media yang paling efektif yang dapat

digunakan.⁶² Seperti firman Allah SWT dalam Al-Qur'an surat Asy-Syu'ara ayat 214-216:⁶³

وَأَنْذِرْ عَشِيرَتَكَ الْأَقْرَبِينَ ﴿٢١٤﴾

وَأَحْذَرُ جَنَاحَكَ لِمَنِ اتَّبَعَكَ مِنَ الْمُؤْمِنِينَ ﴿٢١٥﴾

فَإِنْ عَصَوْكَ فَقُلْ إِنَّي بِرِيءٍ مِّمَّا تَعْمَلُونَ ﴿٢١٦﴾

Terjemah: “Dan berilah peringatan kepada kerabat-kerabatmu yang terdekat, yaitu orang-orang yang beriman. Jika mereka mendurhakaimu maka katakanlah: “Sesungguhnya aku tidak bertanggung jawab terhadap apa yang kamu kerjakan”.

Komunikasi yang baik akan menciptakan citra humas yang baik bagi masyarakat, humas diharapkan mampu memberikan komunikasi yang bersifat jujur dan sesuai dengan kenyataan.

3. Penyusunan anggaran pelaksanaan Humas di lembaga pendidikan

Organisasi dalam bentuk apapun dan di manapun tentu dalam pelaksanaannya membutuhkan dana yang tidak sedikit. Karena setiap kegiatan yang dilakukan membutuhkan personalia, perencanaan dan lain sebagainya, dengan alasan itulah organisasi tersebut membutuhkan anggaran yang merupakan salah satu penunjang terwujudnya suatu tujuan organisasi. Sebaik apapun kegiatan jika tidak diadakannya penganggaran, maka tak ubahnya sebuah kendaraan yang tanpa mesin.

⁶² Ahmad Ibrahim Abu Sinn, *Manajemen Syariah...*, Hlm. 171.

⁶³ *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*, (Jakarta: PT. Suara Agung, 2014), Hlm. 376.

Menurut Jenkins, penyusunan anggaran atau penganggaran (*budgeting*) sangat dianjurkan dengan alasan sebagai berikut⁶⁴:

- a. Untuk mengetahui seberapa banyak dana yang diperlukan dalam rangka membiayai suatu program atau kampanye *public relation*.
- b. Untuk mengetahui program-program apa saja yang bisa dilaksanakan dengan jumlah dana yang tersedia.
- c. Jika program dan jumlah biaya diketahui secara pasti, maka anggaran dapat berfungsi sebagai suatu pedoman atau daftar kerja yang harus dipenuhi.
- d. Pengeluaran atau pembiayaan anggaran harus disiplin sehingga mencegah terjadinya pemborosan, maka perlu adanya perencanaan dan pengelolaan dana secara terstruktur dan transparan.
- e. Hasil dari penyelenggaraan program *public relation* dapat dibandingkan dengan anggaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan guna mengetahui apakah dana tersebut memadai atau sebaliknya. Dengan begitu akan diketahui keefisienan dalam penggunaan dana serta pengalokasian dana tersebut secara tepat.

Masih menurut Jenkins, bahwa pada umumnya suatu anggaran kehumasan memiliki pos-pos pengeluaran atau elemen-elemen pokok seperti, tenaga kerja, biaya kantor, materi atau perlatan, biaya lain-lain yang tidak terduga penggunaannya.

⁶⁴ Frank Jenkins, *Public Relations*, (Jakarta: Erlangga, 2003), Hlm. 169-170.

C. Evaluasi Humas di Lembaga Pendidikan

Kegiatan setelah pelaksanaan adalah kegiatan evaluasi, Evaluasi bertujuan mengoreksi, melihat ulang, kegiatan sekolah yang sudah terlaksana dengan baik sesuai rencana apa kurang maksimal. Dalam kegiatan evaluasi ini akan dapat mengetahui hambatan-hambatan, kendala, dan kekurangan yang terjadi dalam proses pelaksanaan kegiatan humas. Evaluasi merupakan salah satu kegiatan untuk mengetahui dan memperbaiki realisasi perilaku orang yang terlibat dalam program hubungan masyarakat dalam lembaga pendidikan.

Definisi lain menyatakan bahwa evaluasi merupakan pengukuran dan perbaikan pelaksanaan kerja anggota agar tujuan program hubungan masyarakat dapat tercapai.⁶⁵ Tahap evaluasi meliputi:

a. Pengawasan.

Pengawasan terkait erat dengan upaya mengendalikan, membina dan meluruskan sebagai upaya pencapaian tujuan dan peningkatan kualitas pendidikan. Dalam pengawasan dilakukan penyesuaian agar tetap pada jalurnya yakni sesuai dengan rencana.⁶⁶ Dalam evaluasi ini diukur bagaimana komunikasi antara sekolah dan masyarakat yang semakin baik, kerjasama orangtua dengan sekolah meningkat.

⁶⁵ Tim Dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Malang. *Hand Out Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*, Program Pascasarjana Program Studi Manajemen Universitas Negeri Malang, 2008.

⁶⁶ Zulkarnain Nasution. *Manajemen Hubungan Masyarakat Di Lembaga Pendidikan: Konsep, Fenomena Dan Aplikasinya* (Malang: Umm Press, 2010) Hlm. 14

b. Tindak lanjut.

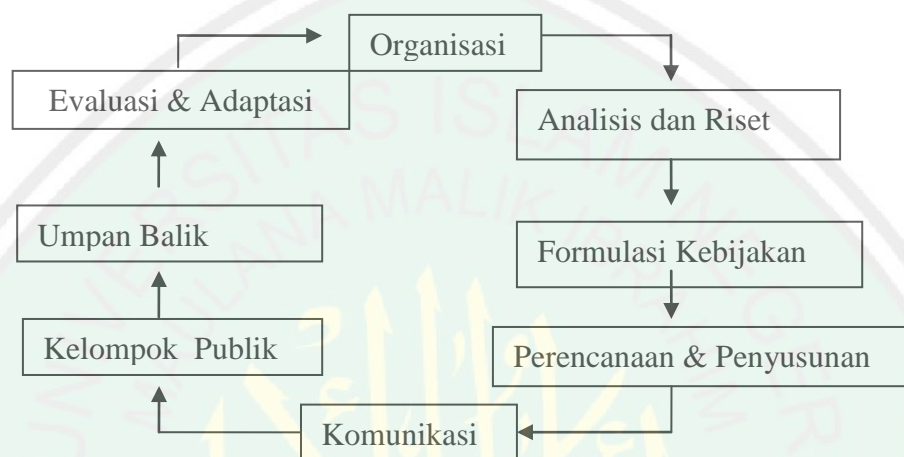
Tindak lanjut ini merupakan tindakan untuk menyikapi hasil evaluasi tersebut. Hasil evaluasi dapat disikapi dengan cara memakai hasil evaluasi sebagai feedback untuk menyusun program berikutnya, memberikan apresiasi atau ganjaran dan sanksi terhadap anggota (tim dosen). Hal ini sesuai dengan gagasan Newsom yang menyatakan bahwa sebuah aktivitas pengawasan yang dilakukan secara terus menerus dapat merupakan sebuah bentuk dokumentasi dan menjadi rekomendasi bagi para pembuat kebijakan.

Untuk melihat efektifitas suatu program dapat dilihat melalui penilaian, karena dengan penilaian akan diketahui kelemahan dari pelaksanaan program tersebut. Untuk melaksanakan penilaian yang valid, reliable dan objektif harus menggunakan metode yang tepat, membandingkan dengan hasil penilaian dari aspek-aspek yang dinilai dan melihat manfaat program yang paling pokok dari segi dasar-dasar filosofis lembaga pendidikan. Metode penilaian yang digunakan untuk melihat program hubungan masyarakat adalah observasi, perekaman, peneliti melalui telepon, kuisisioner, daftar cek, skala penilaian dan pol pendapat.⁶⁷

Evaluasi memiliki beberapa arti penting seperti dalam proses perencanaan selanjutnya karena memberikan sumbangan dalam menentukan prioritas dan menetapkan sistem untuk memelihara apa yang telah berjalan dengan baik di sekolah tersebut. Di samping itu, evaluasi

⁶⁷ Munifah, *Manajemen Pendidikan*, ... Hlm. 164-165

merupakan sebuah bentuk laporan yang dapat membantu para pihak yang berkepentingan untuk memahami kebutuhan, kepedulian dan keberhasilan sekolah. Manfaat lainnya adalah evaluasi menjadi dasar bagi para pembuat keputusan dalam memberikan rekomendasi berkaitan dengan sebuah hal yang dilakukan sekolah.



Gambar 2.1
Langkah-langkah Evaluasi Kehumasan

Proses evaluasi dapat dilakukan baik secara formal dan informal. Evaluasi formal dapat berupa evaluasi kualitatif dan kuantitatif, sedangkan evaluasi informal dapat berupa pengukuran yang tidak menonjol, audit dan analisis publisitas.

Evaluasi adalah tahap terakhir setelah melakukan tahap penelitian, perencanaan, penggiat yang dilaksanakan oleh suatu organisasi, evaluasi memiliki karakteristik pengukuran dan penilaian apakah kualitatif atau kuantitatif. Sebagaimana dilihat dari pengertiannya jelas kegiatan evaluasi memiliki tujuan dan fungsinya.

Evaluasi pelaksanaan program hubungan masyarakat bertujuan untuk mengetahui implikasi suatu lembaga pendidikan terhadap public atau khalayak dalam berbagai hal. Sedangkan fungsi evaluasi pelaksanaan hubungan masyarakat di berbagai lembaga khususnya lembaga pendidikan adalah:⁶⁸

- a. Evaluasi berfungsi selektif, sekolah harus mempunyai cara untuk mengadakan seleksi terhadap berbagai kinerjanya apakah itu tetap dilaksanakan, dimodifikasi atau ditinggalkan.
- b. Evaluasi berfungsi diagnostic, dengan melihat hasilnya sekolah akan mengetahui berbagai kelemahannya dari apa yang telah dilaksanakan selama ini.
- c. Evaluasi berfungsi sebagai pengukuran keberhasilan, pengukuran yang dimaksud untuk mengetahui sejauh mana suatu program berhasil diterapkan dan ditindaklanjuti dengan pengembangan program jika itu memungkinkan.

Jadi, dalam merencanakan dan pelaksanaan program hubungan masyarakat di sekolah perlu ada yang kegiatan evaluasi sebagai alat ukur keberhasilan dalam proses pelaksanaan program tersebut, selain itu evaluasi juga dapat menjadi alat yang meluruskan antara tujuan yang ditetapkan dengan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan tersebut.

⁶⁸ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011) Hlm. 308-309

Dengan adanya evaluasi, maka perbaikan-perbaikan untuk meningkatkan kualitas kinerja praktisi humas di lembaga akan lebih baik lagi. Karena tujuan evaluasi tidak hanya menilai tapi juga memberi arahan bagaimana pelaksanaan kehumasan kedepan, memberikan gambaran-gambaran yang nyata yang terjadi di lapangan guna menyiapkan informasi yang aktual yang menyesuaikan dengan perkembangan lingkungan eksternalnya. Begitu pula dengan umpan balik dari masyarakat internal maupun eksternal yang dapat dievaluasi, kemudian mengadakan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan.

D. Mutu Madrasah

1. Konsep Mutu dalam pendidikan

Mutu adalah kemampuan yang dimiliki oleh suatu produk atau jasa yang dapat memenuhi kebutuhan atau harapan, kepuasan pelanggan yang dalam pendidikan dikelompokkan menjadi dua yaitu internal *costumer* dan eksternal *costumer*. Jika internal berarti peserta didik atau mahasiswa sedangkan eksternal adalah masyarakat dan dunia industri. Mutu tidak berdiri sendiri, artinya banyak faktor untuk mencapainya dan untuk memelihara mutu.⁶⁹

Jika hubungan sekolah dengan masyarakat berjalan dengan baik, rasa tanggung jawab dan partisipasi masyarakat untuk memajukan sekolah akan lebih baik. Dengan memberikan informasi dan gambaran nyata

⁶⁹Nanang Fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*, Cetakan Pertama, (Bandung Remaja Rosdakarya, 2012), Hlm. 2.

tentang bagaimana kualitas dan keadaan sekolah secara rutin maka secara tidak langsung akan memberikan dorongan motivasi tersendiri dalam diri masyarakat.⁷⁰

Dari penjelasan mengenai manajemen Humas dalam lembaga pendidikan, sudah jelas bahwa pendidikan tidak lepas dari hubungannya dengan masyarakat sebagai pelanggan pendidikan itu sendiri. Selain sekolah adalah organisasi sosial juga hak hidup sekolah bergantung kepada masyarakat. Kemajuan keduanya saling berhubungan, sehingga Humas di sini sangat berperan dalam memberikan informasi bermutunya atau tidak lembaga tersebut.

Mutu dapat diartikan sebagai gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat. Dalam konteks pendidikan pengertian mutu mencakup input, proses dan output pendidikan.⁷¹

Kesiapan input dalam pendidikan sangat diharuskan karena apabila input tersusun maka proses akan terlaksana dengan baik. Input dalam pendidikan mencakup input sumber daya yaitu sumber daya manusia dan perlengkapannya yang dapat menunjang suatu proses pendidikan, dan input perangkat lunak yaitu seperti organisasi, perencanaan dan program-program serta input harapan-harapan seperti visi dan misi maupun tujuan-

⁷⁰E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cetakan Ke Vii (Bandung: Remaja Rosdakrya, 2004), Hlm. 51.

⁷¹E. Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), Hlm. 157.

tujuan yang akan dicapai dari sekolah tersebut. Input juga sangat mempengaruhi mutu pendidikan, apabila inputnya rendah maka outputnya juga rendah dan begitu sebaliknya.

a. Input

Merupakan bahan-bahan yang diperlukan untuk membuat suatu generasi yang disebut manusia seutuhnya. Input sekolah dapat diidentifikasi mulai dari manusia, uang, material atau bahan-bahan, metode-metode, dan mesin. Dengan kualitas input yang maksimal maka proses dan outputnya akan menyesuaikan berdasarkan penunjang yang telah ada yang berdasarkan dengan pemanfaatannya.⁷²

b. Proses

Kemudian dari adanya input maka terjadilah proses pendidikan yang meliputi proses makro dan mikro. Proses makro adalah proses kepemimpinan dan manajemen sedangkan proses mikro adalah proses terjadinya pembelajaran setelah terjadinya proses makro. Proses ini berlangsung dari sesuatu dapat menghasilkan sesuatu yang lebih bermutu dengan adanya evaluasi dan pengembangan serta pelatihan bagi para penyelenggara pendidikan. Apabila proses makro berjalan dengan terperinci maka akan berpengaruh terhadap proses

⁷²Aan Komariah Dan Cepi Triatna, *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Hlm. 2.

mikro, karena perencanaan dan program-program serta keputusan-keputusan yang telah diambil dan ditetapkan.

c. Output

Setelah input dan proses maka akan menghasilkan suatu output yang dapat menentukan kualitas tidaknya suatu proses tersebut. Apabila proses mengikuti alur input maka output akan menyesuaikan dengan proses, karena hasil adalah bagaimana proses itu berlangsung. Output pendidikan dapat diukur dari kualitasnya, efektivitasnya, efisiensinya, produktivitasnya, inovasi-inovasinya serta hal-hal yang dapat memengaruhi output daripada proses tersebut.

Mutu atau kualitas sering ditafsirkan berbeda-beda, bergantung dari sudut pandang makna dan pemakaian yang dapat mengartikannya. Apabila mutu pendidikan maka dihubungkan dengan apa yang dihasilkan melalui input tadi, proses dan outputnya. Mutu atau kualitas juga dapat diukur dari relevansi, efisiensi, keefektifan, dan dampak dari program, proses atau tindakan. Mutu mengukur sampai di mana unit atau sistem telah mencapai SMP dan SNP.⁷³

Mutu dalam pandangan masyarakat adalah dilihat dari segi akreditasi sekolahnya, pelaksanaan delapan (8) standar nasional pendidikan. Jika sebuah sekolah telah terakreditasi sangat baik maka 8 standar nasional pendidikannya terlaksana dengan baik dan tentu masyarakat percaya bahwa

⁷³Moh.Syaiful Imron, *Panduan Teknis Evaluasi Diri Sekolah*, (Diterbitkan Oleh Kementerian Pendidikan Nasional Dan Kementerian Agama), Hlm. 5.

input, proses dan outputnya juga sangat baik. Penilaian seperti inilah yang sudah melekat dalam benak masyarakat kita saat ini sebagai pelanggan pendidikan. Tentu dengan anggapan seperti halnya di atas, maka lembaga pendidikan akan memerhatikan mutu tersebut yang telah lembaga kembangkan berdasarkan sistem dan manajemen yang baik.

Namun mutu seringkali menjadi masalah utama pendidikan di Indonesia pada setiap jenjang dan satuan pendidikan, terutama daerah-daerah yang sulit terjangkau oleh transportasi. Meskipun banyak upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, misalnya pengembangan kurikulum nasional maupun lokal, peningkatan kompetensi guru dan prasarana pendidikan serta peningkatan manajemen pendidikan. Namun demikian, peningkatan pendidikan belum menunjukkan peningkatan yang berarti. Sebagian sekolah, terutama di kota-kota, menunjukkan peningkatan mutu pendidikan yang cukup menggembirakan, tetapi sebagian lagi tidak dapat dikatakan cukup.⁷⁴

Menurut Abuddin, mutu pendidikan perlu adanya strategi dalam mengukur kualitas pendidikan melalui berbagai indikator sebagai berikut; 1) secara akademik lulusan pendidikan; 2) secara moral yaitu lulusan tersebut dapat menunjukkan tanggung jawab dan kepedulian masyarakat; 3) secara individual; 4) secara sosial; 5) secara cultural. Dengan kata lain, dimensi kognitif intelektual, afektif emosional, dan psikomotorik-praktis cultural dapat terbina secara seimbang oleh individu tersebut. Inilah

⁷⁴Veithzal Rivai Dan Syilviana Murni, *Education Management: Analisis Teori Dan Praktik*, Cet Ke.Ii (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), Hlm. 139.

ukuran-ukuran yang dapat dibangun untuk melihat bagaimana strategi yang digunakan dalam meningkatkan mutu pendidikan dapat diterapkan secara berkesinambungan.⁷⁵

Mutu pendidikan menjadi hal yang sulit untuk dilaksanakan secara merata dengan banyak faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan seperti anggaran, sarana penunjang utama dan lain sebagainya. Dengan alasan bahwa mutu pendidikan adalah indikator penting dalam efektivitas sekolah, maka mutu harus diperhatikan secara konsisten dan perlu dilakukannya pengembangan-pengembangan ke arah yang lebih menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu lembaga pendidikan dan masyarakat sebagai pelanggan pendidikan itu sendiri.⁷⁶

2. Tinjauan Umum tentang Madrasah yang Bermutu

a. Pengertian madrasah

Secara terminologi madrasah dan sekolah adalah sama. Kata “madrasah” berasal dari bahasa arab yang berarti “sekolah”.⁷⁷ Jadi pada dasarnya madrasah dan sekolah merupakan satu nama tapi beda lembaga. Pertama kali madrasah muncul di wilayah pesantren sebagai sarana bagi para santri untuk mendapatkan ilmu yang lebih luas dan mempermudah santri jika mereka ingin melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

⁷⁵ Abuddin Nata, *Manajemen Pendidikan: Mengatasi Kelemahan Pendidikan Islam Di Indonesia*, Edisi Ke. Iv, Cet. Ke. V, (Jakarta: Kencana, 2012), Hlm. 189.

⁷⁶ Aan Komariah Dan Cepi Triatna, *Visionary ...*, Hlm. 29.

⁷⁷ <https://kbbi.web.id/madrasah>, Diakses 20 juli 2017

Jadi, pada dasarnya madrasah dan sekolah umum adalah sama, yaitu keduanya merupakan lembaga pendidikan yang di dalamnya terdapat proses belajar mengajar. Oleh karena itu, tujuan didirikannya madrasah dan sekolah adalah sama yaitu berorientasi pada pendidikan atau untuk mencapai tujuan-tujuan dalam dunia pendidikan.

b. Ciri-ciri madrasah yang bermutu

Merujuk pada pemikiran Edward Sallis, mengidentifikasi 13 ciri-ciri Madrasah bermutu, yaitu:

1. Madrasah berfokus pada pelanggan, baik pelanggan internal maupun eksternal.
2. Madrasah berfokus pada upaya untuk mencegah masalah yang muncul, dengan komitmen untuk bekerja secara benar dari awal.
3. Madrasah memiliki investasi pada sumber daya manusianya, sehingga terhindar dari berbagai “kerusakan psikologis” yang sangat sulit memperbaikinya..
4. Madrasah memiliki strategi untuk mencapai kualitas, baik di tingkat pimpinan, tenaga akademik, maupun tenaga administratif.
5. Madrasah mengelola atau memperlakukan keluhan sebagai umpan balik untuk mencapai kualitas dan memposisikan kesalahan sebagai instrumen untuk berbuat benar pada masa berikutnya
6. Madrasah memiliki kebijakan dalam perencanaan untuk mencapai kualitas, baik untuk jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.

7. Madrasah mengupayakan proses perbaikan dengan melibatkan semua orang sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawabnya.
8. Madrasah mendorong orang dipandang memiliki kreativitas, mampu menciptakan kualitas dan merangsang yang lainnya agar dapat bekerja secara berkualitas.
9. Madrasah memperjelas peran dan tanggung jawab setiap orang, termasuk kejelasan arah kerja secara vertikal dan horozontal.
10. Madrasah memiliki strategi dan kriteria evaluasi yang jelas.
11. Madrasah memandang atau menempatkan kualitas yang telah dicapai sebagai jalan untuk memperbaiki kualitas layanan lebih lanjut.
12. Madrasah memandang kualitas sebagai bagian integral dari budaya kerja.
13. Madrasah menempatkan peningkatan kualitas secara terus menerus sebagai suatu keharusan⁷⁸

Hal yang sama berkaitan dengan madrasah yang bermutu Diyonegoro berpendapat bahwa madrasah yang bermutu memiliki indikato-indikator: 1) memiliki prestasi diatas rata-rata di madrasah daerah tesebut. 2) sarana dan prasarana yang lengkap. 3) sistem belajar yang lebih baik dan durasi belajar lebih banyak, 4) melakukan seleksi yang sangat ketat terhadap calon siswa baru. 5) mendapatkan animo yang

⁷⁸ Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Madrasah: Dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik*,(Jakarta: Bumi Aksara2006), Hlm 54-55

besar dari masyarakat. 6) biaya sekolah yang lebih tinggi dibanding sekolah lain di daerah tersebut.⁷⁹

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa madrasah yang bermutu memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1). Madrasah tersebut memiliki output yang berkualitas tinggi dan mampu bersaing dengan yang lain.
- 2). Sekolah yang bermutu itu adalah sekolah yang pengelolaannya profesional. Guru-guru yang profesional dalam bergabung para siswanya. Sekolah yang bisa melahirkan generasi-generasi penerus bangsa yang bisa berguna, jadi menjadi contoh bagi madrasah-madrasah yang lain untuk lebih maju.

Mutu pendidikan pada umumnya dapat dilihat dari segi 8 standar nasional pendidikan dengan kriteria atau cakupannya adalah mengenai standar isi, proses, sarana dan prasarana penunjang pendidikan, pembiayaan, tenaga kependidikan, pengelolaan, kompetensi kelulusan dan penilaian atau evaluasi. Namun, dari banyaknya standar nasional pendidikan yang ada, penulis tertarik untuk memberikan ulasan mengenai standar sarana dan prasarana serta standar pengelolaan. Berikut penulis jabarkan mengenai

⁷⁹ Sugeng Listyo Prabowo, Manajemen Pengembangan Mutu sekolah Madrasah, Malang: UN Malang Press, 2008, hlm. 64

standar sarana dan prasarana serta standar pengelolaan dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan secara makro:

Sarana dan prasarana sebagai faktor pendukung keberhasilan proses pendidikan hendaknya diupayakan agar dapat memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.⁸⁰

Sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Jika dilihat dari sudut murid, sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan murid untuk memudahkan mempelajari mata pelajaran. Prasarana pendidikan adalah segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan guru (dan murid) untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.⁸¹

Sarana prasarana juga harus didukung dengan adanya pemeliharaan rutin dari pihak sekolah sebagai pemakai. Karena apabila sarana dan prasarana memadai namun tidak didukung dengan pemeliharaan maka akan terbelah dan tentu saja tidak dapat digunakan sesuai fungsinya. Masalah seperti inilah yang kerap terjadi dalam pendidikan kita dewasa ini. Maka perlu adanya sosialisasi dari kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan untuk membangun motivasi kesadaran diri dalam pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang pendidikan bagi setiap masyarakat yang ada di sekolah.

⁸⁰ Muhaimin, At.Al, *Manajemen Pendidikan Aplikasinya Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*, (Jakarta: Kencana, 2011), Hlm. 267.

⁸¹ Prasetyawan, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, Al Hikmah Jurnal Studi Keislaman, Volume 6, Nomor 1, Maret 2016 , Hlm 35

Konsep sarana dan prasarana pendidikan dipilah menjadi dua bagian pokok yakni: sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, perabot yang secara langsung digunakan di dalam proses Pendidikan disekolah, ke dua prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan.⁸²

Perlengkapan adalah semua barang yang diperlukan baik bergerak ataupun tidak bergerak, yang dianggap sebagai sarana penunjang pelaksanaan tugas pendidikan di sekolah. Perlengkapan tersebut dibagi mejadi dua jenis.

- a. Barang bergerak yang terbagi atas: 1) barang habis pakai meliputi semua barang yang susut sampai habis tau tidak berfungsi lagi serta tidak perlu diinventariskan, 2) barang tak habis pakai meliputi semua barang yang dapat dipakai berulang-ulang, tidak susut volumenya atau masa kegunaannya dalam jangka waktu yang panjang dan memerlukan perawatan agar tetep siap pakai.
- b. Barang tidak bergerak yaitu perlengkapan yang tidak berpindah-pindah antara lain berupa tanah dan bangunan. Secara etimologis sarana pendidikan merupakan alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: ruang, buku, perpustakaan, dan laboratorium sedangkan sarana dan prasarana pendidikan berarti alat tidak langsung untuk

⁸² Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), Hlm. 2.

mencapai tujuan seperti lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga dan sebagainya.⁸³

Fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.⁸⁴

Komponen fisik sekolah mencakup gedung sekolah, halaman sekolah, pagar sekolah, kamar kecil dan prasarana pendidikan lainnya. Sucipto mengatakan bahwa prasarana adalah semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses belajar mengajar di sekolah, seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tata tertib sekolah dan sebagainya.⁸⁵

Jones menegaskan bahwa langkah-langkah perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah adalah sebagai berikut:

- a) Menganalisis kebutuhan pendidikan suatu masyarakat dan menetapkan program untuk masa yang akan datang sebagai dasar untuk mengevaluasi keberadaan fasilitas dan membuat model perencanaan perlengkapan yang akan datang,

⁸³ Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Pt Rineka Cipta), Hlm.41.

⁸⁴ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2007), Hlm.

⁸⁵ Soetjipto. K., *Profesi Keguruan* (Bandung: Rineka Cipta, 1999), Hlm 29.

- b) Melakukan survey ke seluruh unit sekolah untuk menyusun master plan untuk jangka waktu tertentu,
- c) Memilih kebutuhan utama berdasarkan hasil survey,
- d) Mengembangkan *Educational Specification* untuk setiap proyek yang terpisah-pisah dalam usulan *master plan*,
- e) Merancang setiap proses yang terpisah-pisah sesuai dengan spesifikasi pendidikan yang diusulkan,
- f) Mengembangkan atau menguatkan tawaran atau kontrak dengan melaksanakan sesuai dengan gambaran kerja yang diusulkan,
- g) Melengkapi perlengkapan gedung dan meletakkannya sehingga siap untuk digunakan.

Dengan sarana prasarana yang mempuni di madrasah maka akan menambah nilai positif bagi madrasah dan memberikan kepercayaan bagi masyarakat untuk menyekolahkan anak anak mereka di madrasah tersebut.

Sumber daya dan sarana prasarana yang telah ada di sekolah akan memberikan kontribusi yang baik sesuai dengan perkembangan sekolah apabila pengelolaannya juga baik. Sebagai apapun suatu penunjang pelaksanaan pendidikan jika tidak dibarengi dengan pelaksanaan pengelolaan maupun perawatan maka tidak akan bertahan lama, sehingga pembengkakan biaya pengadaan akan semakin besar. Dengan begitu, sistem pengelolaannya harus dimaksimalkan agar mengurangi kerugian-kerugian yang tidak sesuai dengan penempatan yang seharusnya.

Oleh karena itu kepala sekolah yang mempunyai arti vital dalam proses pendidikan, maka tentu harus mampu mengolah dan memanfaatkan segala sumber daya manusia yang ada, sehingga tercapai efektifitas sekolah yang melahirkan perubahan peserta didik secara internal maupun eksternal dan tentu saja kepada kualitas sekolah tersebut.⁸⁶

Pengelolaan secara rutin dan terus-menerus juga akan memberikan dampak yang baik bagi kualitas dari lembaga tersebut. Dengan alasan bahawa sarana dan prasarana yang disertai dengan pengelolaan secara optimal, maka dengan sendirinya lembaga tersebut menyadari bahwa betapa pentingnya sebuah pengelolaan yang dapat memberikan pemanfaatan lebih dalam membantu keberlangsungan pendidikan yang terjadi di lembaga pendidikan tersebut.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses pembelajaran. Dengan semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi maka dalam kegiatan belajar mengajar diperlukan usaha pengelolaan dalam sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai indikator berhasil atau tidaknya proses pencapaian suatu tujuan pendidikan. Antara lain dipengaruhi oleh pengelolaan sarana dan prasarana sekolah oleh pihak sekolah.⁸⁷

Pengelolaan yang dilakukan pada bidang Sarana dan Prasarana adalah:

⁸⁶Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoretik Dan Permasalahannya*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2005), Hlm. 272.

⁸⁷ Rika Megasari, *Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*, Jurnal Administrasi Pendidikan, Volume 2 Nomor 1, Juni 2014, Hlm 636

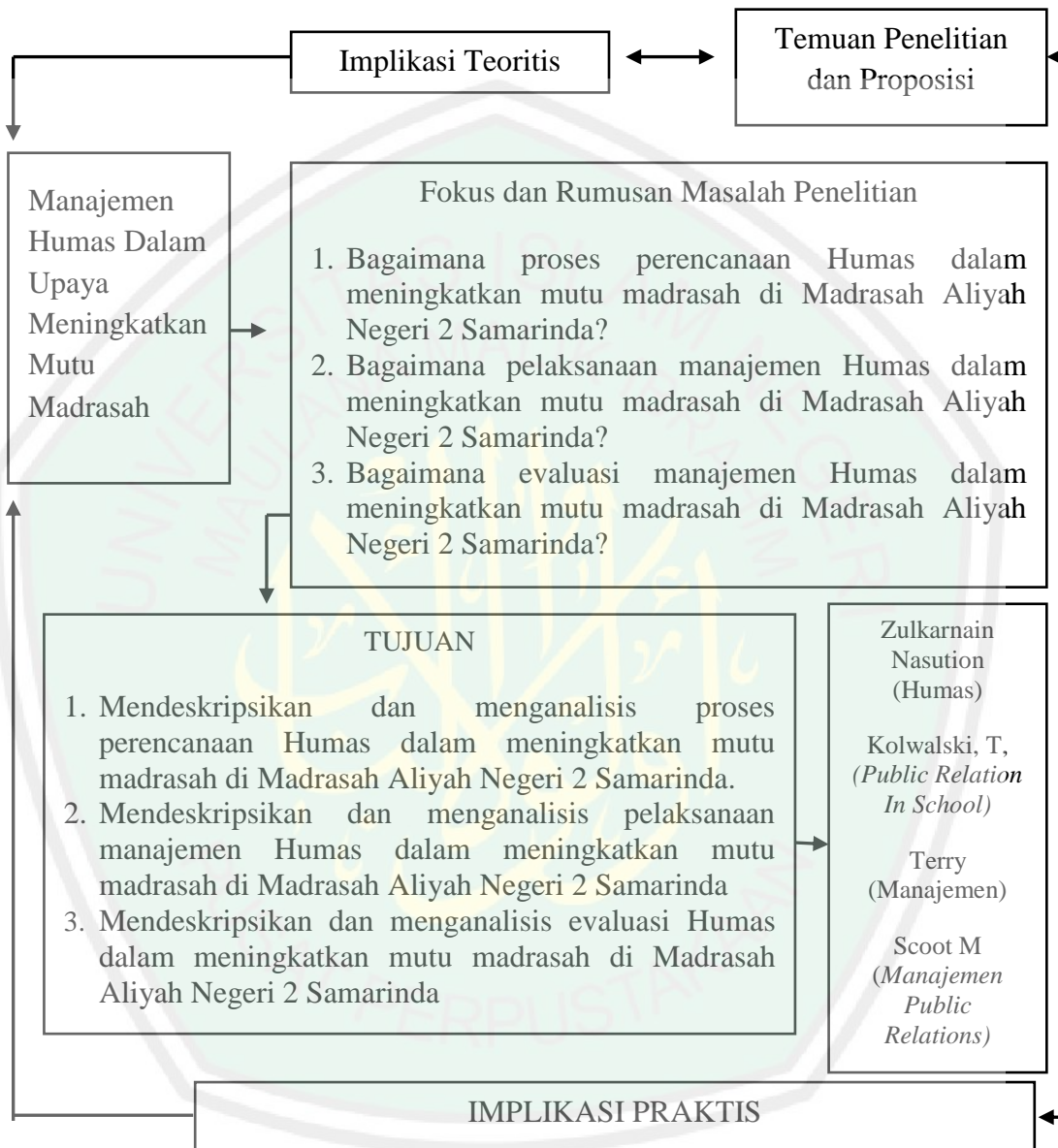
- a. Madrasah menetapkan kebijakan program secara tertulis mengenai pengelolaan sarana dan prasarana.
- b. Program pengelolaan sarana dan prasarana mengacu pada Standar Sarana dan Prasarana dalam hal:
 - 1) Merencanakan, memenuhi dan mendayagunakn sarana dan prasarana pendidikan;
 - 2) Mengevaluasi dan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi mendukung proses pendidikan;
 - 3) Melengkapi fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di sekolah/madrasah;
 - 4) Menyusun skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat;
 - 5) Pemeliharaan semua fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan.⁸⁸

Dengan adanya pengelolaan yang baik pada bidang sarana dan prasarana maka akan memaksimalkan penggunaannya, juga akan mengurangi biaya biaya yang tidak terduga bagi lembaga pendidikan tersebut.

⁸⁸ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan, (Bsnp: Jakarta, 2007), Hlm. 24

E. Kerangka Berpikir

Untuk mempermudah skema penelitian ini, maka dibuatlah kerangka berpikir sebagai berikut:



Gambar 2.2
Kerangka Berpikir

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian lapangan yang menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Para peneliti berusaha menggambarkan kegiatan penelitian yang dilakukan pada objek tertentu secara jelas dan sistematis.⁸⁹ Penelitian deskriptif ini juga disebut penelitian praeksperimen. Karena dalam penelitian ini mereka melakukan eksplorasi, menggambarkan, dengan tujuan untuk dapat menerangkan dan memprediksi terhadap suatu gejala yang berlaku atas dasar data yang diperoleh di lapangan.

Moeleong menambahkan penelitian deskriptif kualitatif, artinya bahwa penelitian ini bermaksud melakukan penyelidikan dengan menggambarkan/melukiskan keadaan obyek/subyek pada penelitian sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya.⁹⁰ Selanjutnya, penelitian ini juga menggunakan penelitian deskriptif jenis penelitian kasus.

Penelitian kasus adalah penelitian yang bertujuan untuk mempelajari secara intensif mengenai unit sosial tertentu, yang meliputi individu, kelompok, lembaga, dan masyarakat.⁹¹ Dilanjutkan dengan pendapat *John W. Best* dalam *Riyanto* menyatakan bahwa studi kasus berkenaan dengan segala sesuatu yang

⁸⁹Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan; Kompetensi Dan Praktiknya*.(Jakarta: Buni Aksara, 2003), Hlm. 14

⁹⁰ Lexy J. Moeleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), Hlm. 7

⁹¹Depdikbud Dirjen Dikti, *Materi Dasar Pendidikan Program Akta Mengajar V, Buku I B Metodologi Penelitian*. (Jakarta:Proyek Pengembangan Institusi Pendidikan Tinggi, 1982/1983). Hlm. 11

bermakna dalam sejarah atau perkembangan kasus yang bertujuan untuk memahami siklus kehidupan atau bagian dari siklus kehidupan suatu unit individu (perorangan, keluarga, kelompok, pranata sosial suatu masyarakat).⁹²

Dalam penelitian kasus akan dilakukan penggalian data secara mendalam dan menganalisis secara intensif interaksi faktor-faktor yang terlibat di dalamnya. Adapun karakteristik dari penelitian kasus antara lain sebagai berikut;

1. Menggambarkan subyek penelitian di dalam keseluruhan tingkah laku itu sendiri, hal-hal yang melingkupinya, dan lain-lain yang berkaitan dengan tingkah laku tersebut.
2. Dilakukan dengan mencermati kasus secara mendalam dan hati-hati.
3. Dilakukan karena cenderung didorong untuk pemecahan masalah (*problem solving*)
4. Menekankan pendekatan longitudinal dan pendekatan genetika, yang menunjukkan perkembangan selama kurun waktu tertentu.⁹³

Oleh karena itu, berdasarkan keterangan konsep di atas, maka peneliti mengambil tema Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah Di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda Kalimantan Timur.

⁹²Yatim Riyanto, *Metode Penelitian Pendidikan; Suatu Tinjauan Dasar*.(Surabaya: Sic, 1996), Hlm. 20

⁹³Nurul Zuriah, *Metodologi Penelitian Sosial Dan Pendidikan; Teori – Aplikasi*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Hlm 48

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda, beralamat di Jl. Harmonika No: 98, Sungai pinang luar, Samarinda kota, Kalimantan Timur, 75242. Website: www.man2samarinda.sch.id Telepon (0541) 741980.

Terdapat beberapa alasan untuk dijadikan bahan pertimbangan peneliti memilih lembaga ini, yaitu;

1. Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda merupakan lembaga pendidikan Islam negeri yang terbaik di Kalimantan timur, di bawah naungan Kemenag Prov KALTIM, Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda juga banyak meraih piala piala tingkat kota/daerah/nasional. Selanjutnya, sebagai nilai tambahnya lembaga ini juga memiliki boarding school di lingkungan madrasah sehingga memiliki perbedaan terhadap madrasah negeri lain.
2. Selanjutnya, lembaga ini juga menjadi pilihan alternatif bagi masyarakat khususnya di provinsi Kalimantan Timur untuk menyekolahkan anak-anaknya di sini. Hal ini menunjukkan betapa besarnya kepercayaan masyarakat terhadap eksistensi Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda di lihat dari pendaftar yang sangat banyak dari berbagai penjurur daerah di Kalimantan timur.
3. Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda merupakan lembaga pendidikan Islam negeri yang dipilih oleh Kementrian Agama RI untuk menerpakan program keagamaan MANPK, yang mana hanya ada 10

madrasah pilihan di Indonesia, MAN PK ini menjadi piloting tafaqquh fid-din dan akan menjadi contoh untuk madrasah lain.

C. Data dan Sumber Data

Sumber data diperlukan guna memperoleh data yang objektif, dalam arti lain sumber data adalah semua informasi baik yang merupakan benda nyata, sesuatu yang abstrak, peristiwa/gejala secara kualitatif.⁹⁴ Adapun data kalau digolongkan menurut asal sumbernya dapat dibagi menjadi dua: (1) data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari objek yang akan diteliti (responden); (2) data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari lembaga atau instansi tertentu.⁹⁵

Sumber data dalam penelitian ini mereduksi dari pendapatnya Suprayogo dan Tobroni yang mengemukakan bahwa jenis sumber data dalam penelitian kualitatif dapat diklasifikasikan sebagai berikut; 1) narasumber (informan), 2) peristiwa dan aktivitas, 3) tempat dan lokasi, dan 4) dokumentasi atau arsip.⁹⁶ Untuk penelitian ini, peneliti mengelompokkan sumber data diperoleh melalui informan, dokumentasi, serta tempat dan kegiatan.

⁹⁴ Sukandarrumidi. *Metodologi Penelitian Petunjuk Praktis Untuk Penelitian Pemula* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2006), hlm. 44

⁹⁵ Bagong Suyanto Dan Sutinah, Ed All, *Metode Penelitian Sosial; Berbagai Alternatif Pendekatan*.(Jakarta: Kencana, 2005), Hlm. 55

⁹⁶Imam Suprayogo Dan Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial-Agama*.(Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), Hlm. 163-164

1. Narasumber (informan)

Yaitu orang yang memberikan informasi, sumber informasi, sumber data atau disebut juga subyek yang diteliti, karena ia bukan saja sebagai sumber data, melainkan juga aktor atau pelaku yang ikut menentukan berhasil atau tidaknya sebuah penelitian berdasarkan informasi yang diberikan. Oleh sebab itu, informan dalam penelitian ini adalah Pertama, terkait masalah manajemen humas, peneliti menjadikan informan utamanya adalah Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda. Kedua, informan sumber yang ditunjuk peneliti berkaitan dengan masalah pendekatan yang dilakukan obyek penelitian dalam manajemen Humas adalah wakil kepala madrasah atau penanggung jawab humas (Devisi humas). Ketiga, wakil kepala madrasah bagian Sarpras Keempat wakil madrasah bagian Kesiswaan Kelima peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda Sedangkan informan penunjangnya adalah para murid, wali murid, dan masyarakat sekitar lembaga.

Adapun alasan peneliti memilih orang-orang tersebut untuk dijadikan informan dalam penelitian ini adalah, pertama, mereka adalah orang-orang yang langsung terlibat secara operasional, dan kedua, mereka juga orang yang betul-betul memahami terkait permasalahan yang dikaji. Dengan kedua alasan tersebut, maka dimungkinkan peneliti untuk mendapatkan data-data secara mendalam dan lengkap mengenai fokus penelitian yang diangkat.

2. Dokumen atau Arsip

Dokumen Metode ini merupakan suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan memperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan.⁹⁷ Hasil penelitian juga akan semakin kredibel apabila didukung oleh foto-foto atau karya tulis akademik dan seni yang telah ada.⁹⁸

Dokumentasi menjadi data penunjang yang sangat urgen untuk memperkuat data-data dari hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan. Dalam penelitian ini, peneliti akan mengumpulkan data tulis, gambar, foto, dan rekaman yang ada terkait fokus penelitian, seperti struktur kepengurusan Madrasah, data humas, jadwal rapat bulanan, data SDM yang ada, data sarpras, data tupoksi humas, data staf pendidik, profile sekolah, data murid, foto kegiatan, dan sebagainya, sehingga tidak ada kesan manipulasi data terkait penelitian yang dilakukan.

3. Tempat dan Kegiatan.

Tempat/lokasi dan kegiatan ini adalah cara memperoleh data dengan mengamati secara langsung ke tempat penelitian terhadap aktivitas-aktivitas yang terjadi, sehingga peneliti dapat memperoleh data secara pasti dan melakukan *cross check* kembali mengenai data yang telah diperoleh sebelumnya. Mengenai hal ini, peneliti akan

⁹⁷ Basrowi & Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), Hlm.158.

⁹⁸ Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2009), Hlm. 83.

mengamati secara langsung di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda Kalimantan Timur.

D. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat bantu bagi peneliti dalam mengumpulkan data. Kualitas instrumen akan menentukan kualitas data yang terkumpul.⁹⁹ Oleh sebab itu, Suharsimi menambahkan, menyusun instrumen bagi kegiatan penelitian merupakan langkah penting yang harus dipahami betul oleh peneliti.¹⁰⁰ Senada dengan yang dikemukakan Margono, bahwa pada umumnya penelitian akan berhasil dengan baik apabila banyak menggunakan instrumen, sebab data yang diperlukan untuk menjawab pertanyaan penelitian (masalah penelitian) dan menguji hipotesis diperoleh melalui instrumen.¹⁰¹

Instrumen utama dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri (*the key instrument is the researcher*). Adapun instrumen pendukungnya yakni berupa benda-benda non manusia yang dapat dijadikan alat dalam pengumpulan data yang dibutuhkan. Sebagaimana yang dikemukakan Nasution bahwa dalam menghadapi *konstruk* seperti ini merupakan satu-satunya pilihan yang tepat untuk difungsikan sebagai instrumen utama karena memiliki daya yang memadai guna memburu informasi kualitatif.¹⁰²

⁹⁹ Nurul Zuriyah, *Metodologi Penelitian*,Hlm. 168

¹⁰⁰ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian Cetakan Ke Iii*.(Jakarta: Rineka Cipta, 1995), Hlm. 177

¹⁰¹ S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*.(Jakarta: Rineka Cipta, 1997), Hlm. 155

¹⁰² Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik –Kualitatif*. (Bandung: Tarsito, 1998), Hlm. 21

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada *natural setting* (kondisi yang alamiah), sumber data primer, dan teknik teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi peran serta (*participant observation*), wawancara mendalam (*in depth interview*) dan dokumentasi.¹⁰³ Chaterine Marshall dan Gretchen B. Rossman dalam Sugiono mengemukakan bahwa *‘the fundamental methods rekied on by qualitative researchers for gathering information are, participation in the setting, direct observation, in-depth interviewing, document review’*.

1. Observasi Partisipan (*Participan Observation*)

Menurut Spedly dalam Mantja menyarankan untuk memperhatikan kriteria-kriteria dalam memilih situasi sosial selama dilakukannya peran serta, yaitu; sederhana, kemudahan mendapatkannya, memerlukan keredahan hati, diterima dalam situasi itu dan peristiwanya dan kegiatannya berulang-ulang.¹⁰⁴

Arifin menambahkan, hal-hal yang harus diperhatikan oleh peneliti dalam observasi yakni 1) pengamat tidak mungkin dapat mengamati segala-galanya di lapangan. Pengamat harus memiliki fokus. Fokus menyatakan sifat pertanyaan yang dilakukan dalam penelitian. Peneliti harus mengorg- anisasikan realitas kompleks yang berada di lapangan, sehingga realitas tersebut dapat dikelola, (2) dalam melakukan catatan di

¹⁰³ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Alfabeta, 2008), Hlm. 63.

¹⁰⁴ Mantja, W, *Etnografi: Desain Penelitian Kualitatif Pendidikan Dan Manajemen Pendidikan*. (Malang; Elang Mas, 2008), Hlm. 52.

lapangan, kata sifat *interpretative* seperti “menyenangkan”, ‘cantik’, dan “menarik’ harus dihindari, (3) kehadiran peneliti selama pengamatan hendaknya tidak mengganggu komunitas subyek, sehingga mereka tidak terpengaruh perilakunya.¹⁰⁵ Karena, dalam penelitian ini peneliti akan melibatkan diri secara langsung guna memperoleh data yang lebih lengkap dan tajam bahkan sampai kepada pemahaman perilaku informan dalam aktivitasnya.

Selain mengamati langsung terhadap apa yang dilakukan oleh informan, maka peneliti juga melakukan observasi terkait peran humas dalam meningkatkan mutu, baik terhadap layanan kepada wali murid, para tamu, serta kegiatan-kegiatan madrasah lainnya. Adapun yang dijadikan pedoman sebagai instrument pengamatan dalam kasus ini, yaitu: (1) Pelaksanaan manajemen Humas; (2) Kegiatan humas.

2. Wawancara Mendalam (*In Depth Interview*)

Teknik wawancara (*interview*) adalah teknik pertama yang harus dilakukan dalam penelitian kualitatif, begitu juga dengan penelitian ini. Penelitian ini menggunakan metode wawancara mendalam yang dalam pelaksanaannya tidak terikat dan bebas tanpa harus terpaku pada pedoman wawancara yang terstruktur. Tujuannya, menurut Djam’an Satori dan Aan Komariah adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka di mana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya, peneliti perlu mendengarkan dengan teliti dan mencatat

¹⁰⁵ I. Arifin, *Penelitian Kualitatif Dalam Ilmu-Ilmu Sosial Dan Keagamaan*. (Malang: Kalimasahada Press, 1996), Hlm. 78-79.

apa yang dikemukakan oleh informan. Disamping itu, peneliti juga menggunakan teknik wawancara yang baku atau terstruktur (*Standardized Interview*) yang susunan pertanyaannya sudah ditetapkan sebelumnya dalam bentuk tulisan dengan pilihan-pilihan jawaban yang juga disediakan.¹⁰⁶

Pada penelitian tentang manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di MAN 2 Samarinda, peneliti mewawancarai orang-orang yang dijadikan sumber informasi secara bertahap, Pertama, terkait masalah manajemen Humas, peneliti menjadikan informan utamanya adalah Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda. Kedua, informan sumber yang ditunjuk peneliti berkaitan dengan masalah pendekatan yang dilakukan obyek penelitian dalam manajemen Humas adalah wakil kepala madrasah atau penanggung jawab Humas (Devisi humas). Ketiga, wakil kepala madrasah bagian Sarpras. Keempat, wakil madrasah bagian Kesiswaan. Kelima, peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda Sedangkan untuk penunjangnya adalah para murid, wali murid, dan masyarakat sekitar lembaga.

3. Dokumentasi (*Documentation*)

Urgensi pendokumentasian dalam penelitian menurut Schatzman dan Strauss dalam Mulyana adalah karena kebanyakan situasi yang dikaji mempunyai sejarah dan dokumen-dokumen ini sering menjelas-

¹⁰⁶Deddy Mulyana, *Metodologi Penelitian Kualitatif; Paradigma Baru Ilmu Komunikasi Dan Ilmu Sosial Lainnya*.(Bandung: Remaja Rosdakarya. 2004), Hlm. 180

kan sebagian aspek situasi tersebut.¹⁰⁷ Kajian dokumen dilakukan dengan cara menyelidiki data yang didapat dari dokumen, catatan, file, dan hal-hal lain yang sudah didokumentasikan. Metode ini relatif mudah dilaksanakan dan apabila ada kekeliruan mudah diganti karena sumber datanya tetap. Dengan membuat panduan/pedoman dokumentasi yang memuat garis-garis besar data yang akan dicari akan mempermudah kerja di lapangan dalam melacak data dari dokumen satu ke dokumen berikutnya.¹⁰⁸ Dalam penelitian ini dokumentasi dokumen yang digunakan adalah:

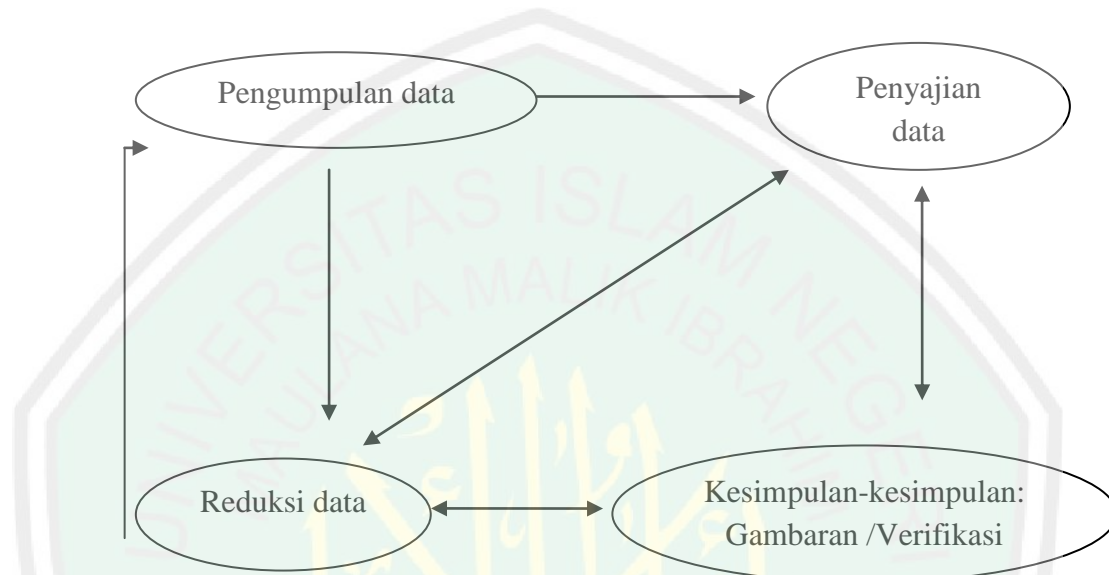
- (1) Struktur Organisasi Madrasah;
- (2) Profil Madrasah;
- (3) Visi dan Misi Madrasah;
- (4) Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan;
- (5) Data Murid;
- (6) Data Humas;
- (7) Data Sarana dan Prasarana;
- (8) Data tupoksi Humas;
- (9) Data prestasi sekolah.

¹⁰⁷Deddy Mulyana, *Metodologi Penelitian...*, Hlm. 196

¹⁰⁸Aunu Rofiq Djaelani. *Teknik Pengumpulan Data Dalam Penelitian Kualitatif* (Semarang: Majalah Ilmiah Pawiyatan Vol : XX, NO : 1, Maret 2013), hlm.88

F. Teknik analisa data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan analisis intektif dari Miles dan Huberman.¹⁰⁹ Teknis yang digunakan dalam menganalisis data dapat divisualisasikan sebagai berikut:



Gambar 3.1

Teknik Analisis Data

Proses analisis dalam penelitian ini dilakukan dengan empat tahap, yaitu:

1. Pengumpulan Data

Data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dicatat dalam catatan lapangan yang terdiri dari dua bagian yaitu *deskriptif* dan *reflektif*. Catatan *deskriptif* adalah catatan alami, yaitu catatan tentang apa yang dilihat, didengar, disaksikan dan dialami sendiri oleh peneliti tanpa adanya pendapat dan penafsiran dari peneliti terhadap fenomena yang dialami. Contoh catatan deskriptif yaitu kegiatan yang ada dalam Islamic

¹⁰⁹ Matthew B. Miles, & A. Michael Huberman, *Qualitative Data Analysis: A Sourcebook Of New Methods*, (California: Sage Publications, Inc., 1984), H. 21-23.

Center dan melihat sistem informasi apa yang dipergunakan. Sedangkan catatan *reflektif* adalah catatan yang berisi kesan, komentar, pendapat, dan tafsiran peneliti tentang temuan yang dijumpai, dan merupakan bahan rencana pengumpulan data untuk tahap berikutnya.

2. Reduksi Data

Setelah data terkumpul, selanjutnya dibuat reduksi data, guna memilih data yang relevan dan bermakna, memfokuskan data yang mengarah untuk memecahkan masalah, penemuan, pemaknaan atau untuk menjawab pertanyaan penelitian yaitu data-data yang berkaitan dengan peran manajemen humas dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MAN 2 Samarinda. Kemudian menyederhanakan dan menyusun secara sistematis dan menjabarkan hal-hal penting tentang hasil temuan dan maknanya. Pada proses reduksi data, hanya temuan data atau temuan yang berkenaan dengan permasalahan penelitian saja yang direduksi. Sedangkan data yang tidak berkaitan dengan masalah penelitian tidak dipakai, sehingga memudahkan peneliti untuk menarik kesimpulan.

3. Penyajian Data

Penyajian data dapat berupa bentuk tulisan atau kata-kata, gambar, grafik dan tabel. Tujuan sajian data adalah untuk menggabungkan informasi sehingga dapat menggambarkan keadaan yang terjadi. Dalam hal ini, agar peneliti tidak kesulitan dalam penguasaan informasi baik secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari hasil penelitian, maka peneliti harus membuat naratif dan grafik untuk memudahkan penguasaan

informasi atau data tersebut. Dengan demikian peneliti dapat tetap menguasai data. Hal ini dilakukan karena data yang terpencar-pencar dan kurang tersusun dengan baik dapat mempengaruhi peneliti dalam bertindak secara ceroboh dan mengambil kesimpulan yang memihak, dan tidak mendasar. Untuk *display* data harus disadari sebagai bagian dalam analisis data.

4. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dilakukan selama proses penelitian berlangsung seperti halnya proses reduksi data, setelah data terkumpul cukup memadai maka selanjutnya diambil kesimpulan sementara, dan setelah data benar-benar lengkap maka diambil kesimpulan akhir.

Sejak awal penelitian, peneliti selalu berusaha mencari makna data yang terkumpul. Untuk itu perlu mencari pola, tema, hubungan, persamaan, hal-hal yang sering timbul, hipotesis dan sebagainya. Kesimpulan yang diperoleh mula-mula bersifat *tentatif*, kabur dan diragukan akan tetapi dengan bertambahnya data baik dari hasil wawancara maupun dari hasil observasi dan dengan diperolehnya keseluruhan data hasil penelitian. Kesimpulan-kesimpulan itu harus diklarifikasikan dan diverifikasikan selama penelitian berlangsung. Data yang ada kemudian disatukan ke dalam unit-unit informasi yang menjadi rumusan kategori-kategori dengan berpegang pada prinsip holistik dan dapat ditafsirkan tanpa informasi tambahan.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Untuk memastikan kevalidan data yang diperoleh, maka peneliti melakukan pengecekan dengan *triangulasi*. Raco mengemukakan, memvalidasi hasil penelitian berarti peneliti menentukan akurasi dan kredibilitas hasil melalui strategi yang tepat, seperti lewat member checking atau triangulasi.¹¹⁰ Triangulasi yang dimaksud adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain.¹¹¹ Dengan kata lain, bahwa triangulasi merupakan metode pengecekan kembali terhadap data-data yang telah ada dengan teknik, sumber dan waktu yang berbeda. Menyimpulkan dari pendapatnya Wiersma, Sugiono mengkategori kan triangulasi kedalam tiga macam, yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.¹¹²

Adapun untuk penelitian ini, peneliti akan menggunakan teknik triangulasi sebagai berikut;

1. Triangulasi sumber data, yaitu peneliti akan melakukan pengecekan data dari seorang sumber dengan sumber lainnya yang berbeda. Misalnya, data tentang manajemen humas yang telah dilakukan melalui waka Humas. Kemudian peneliti tanya kembali dengan pihak lainnya, seperti para guru/staf, karyawan secara langsung untuk mengetahui apakah ada kecocokan informasi atau tidak.

¹¹⁰J.R. Raco, *Metode Penelitian Kualitatif; Jenis, Karakteristik Dan Keunggulannya*.(Jakarta: Grasindo, 2010), Hlm. 133

¹¹¹ Lexy Moleong, *Metodologi Penelitian, ...* Hlm. 330

¹¹² Sugiono, *Memahami Penelitian,* Hlm. 125

2. Triangulasi metode. Yaitu pengecekan keabsahan dari data yang diperoleh melalui metode pengambilan data yang berbeda untuk mengkaji ulang antar metode yang ada. Misalnya, data tentang persentase jumlah murid baru dari tiap tahunnya yang berupa dokumen/arsip, kemudian peneliti lakukan kajian ulang dengan metode wawancara dengan menanyakannya kembali kepada wakil atau guru yang ada di obyek penelitian.



BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda

1. Profil Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda

a. Sejarah Berdirinya

Sebagai tindak lanjut dari penerapan Undang-undang No.2 tahun 1989 tentang Sisdiknas, maka pemerintah telah menghapus semua lembaga pendidikan keguruan menjadi lembaga pendidikan lain. SPG dan SGO beralih fungsi menjadi SMA atau SMK, sedang PGA beralih fungsi menjadi Madrasah Aliyah (MA). Demikian pula PGAN Samarinda beralih fungsi menjadi MAN 2 Samarinda berdasarkan SK Menteri Agama No. 64/90 tanggal 25 April 1990. Berdasarkan SK Mendikbud No.0489 tanggal 10 November 1992, maka MA merupakan SMA yang bercirikan agama Islam yang diselenggarakan oleh Departemen Agama. Secara akademis, ciri khas tersebut dapat dilihat pada mata pelajaran Agama.

Pada tahun 1998 Departemen Agama telah menetapkan Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda sebagai MAN 2 Model Samarinda diantara 35MAN Model diseluruh Indonesia. Ketentuan itu tertuang dalam SK Dirjen Binbagais Depag No.E.IV/PP.06.6 /Kep/17.A/98 tanggal 20 Februari 1998. Dengan predikat itu, MAN 2 Samarinda diharapkan dapat menjadi madrasah yang professional dan dapat menjadi contoh bagi Madrasah Aliyah lain di Kaltim

dalam hal pengelolaan KBM, manajemen pendidikan dan yang terpenting adalah munculnya prestasi madrasah yang dapat diperhitungkan oleh para stakeholder pendidikan di wilayah Kalimantan Timur.

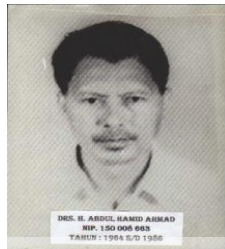
Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda memiliki letak geografis yang strategis yaitu berada ditengah kota Samarinda yang dilalui oleh angkutan umum. MAN 2 Samarinda letaknya dikelilingi oleh perguruan tinggi yaitu UNMUL, IAIN, POLITEKNIK, IKIP PGRI, STIE, STMIK, dsb sehingga anak-anak yang akan melanjutkan ke perguruan tinggi akan lebih mudah mengakses keperguruan tinggi. Dalam bidang akademik, sekitar 90 persen alumninya berhasil diterima di beberapa perguruan tinggi negeri (PTN) yang berada di Provinsi Kalimantan Timur dan luar Kalimantan Timur, selain itu dalam bidang non akademik pun selama ini MAN 2 Samarinda telah menunjukkan prestasi yang luar biasa.

Melihat kinerja para pemimpin PGAN s.d. MAN 2 Model Samarinda, madrasah ini telah mengalami 7 masa kepemimpinan, yaitu:

1) KH.Abdul Galib Karim : Tahun 1961 s.d. 1964



2) Drs.H. Abdul Hamid Ahmad : Tahun 1964 s.d. 1986



3) Drs. H. Arsuni.SJ : 23-10-1986 s.d. 23-11-1993



4) Drs. Slamet Waris : 23-11-1998 s.d. 30-09-2002



5) Drs.H.Muhammad Kusasi, Mpd : 01-10-2002 s.d. 27-4-2005



6) Dr. Suratman, M.Pd : 02-05-2005 s.d. 17-06-2013



7) Drs. Edy Purwandoro, M.Pd : 17-06-2013 s.d 29 -07-2017



8) Drs. Saharuddin, M.Pd : 01 – 01- 2017 s.d sekarang



b. Identitas Madrasah

- 1) Nama Sekolah : MAN 2 Samarinda
- 2) Alamat : Jl. Harmonika no. 98
- 3) Kecamatan : Samarinda Ilir
- 4) Kota` : Samarinda
- 5) Propinsi : Kalimantan Timur
- 6) Kode Pos : 75117
- 7) No. Tel/HP : (0541) - 741970
- 8) Email : man2samarinda@kemenag.go.id
- 9) Web : Man2smda.sch.id
- 10) Nama Kepala Madrasah : Drs. Saharuddin, M.Pd
- 11) Jumlah siswa 3 tahun terakhir ; 2014/2015 : 210 siswa
2015/2016 : 270 siswa

2016/2017 : 313 siswa

12) Status : Terakreditasi A

2. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda

a. Visi Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda

“Terwujudnya sumberdaya manusia yang sehat, cerdas, kompetitif, berakhlak mulia dan peduli lingkungan hidup”

b. Misi Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda

- 1) Melaksanakan pendidikan keagamaan bermutu tinggi yang komprehensif dalam rangka meningkatkan daya saing madrasah.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan berkualitas baik akademik maupun non-akademik yang berwawasan nasionalisme dan kebangsaan serta berakhlak mulia.
- 3) Menyelenggarakan system manajemen madrasah yang professional, transparan dan akuntabel.
- 4) Mengembangkan sumberdaya manusia madrasah yang berkompeten.
- 5) Mewujudkan madrasah yang memenuhi standar nasional pendidikan.
- 6) Menerapkan kurikulum adaptif dan Islami melalui model pembelajaran yang kreatif inovatif, saintifik dan kontekstual

- 7) Meningkatkan peran serta stakeholder dalam pengembangan madrasah
 - 8) Menciptakan dan memelihara lingkungan yang sehat, kondusif dan harmonis.
 - 9) Menyelenggarakan Madrasah Berasrama (boarding school) sebagai penunjang mutu pendidikan madrasah.
- c. Tujuan Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda
- 1) Mampu secara aktif melaksanakan Ibadah Yaumiah dengan benar dan tertib.
 - 2) Khatam Al Quran dan tartil.
 - 3) Berakhlak mulia (Akhlaqul Karimah).
 - 4) Hafal minimal 1 Juz AlQur'an.
 - 5) Selain menguasai bahasa Indonesia dengan baik dan benar juga mampu berkomunikasi dengan bahasa Inggris dan bahasa Arab dengan aktif dan lancar.
 - 6) Dapat diterima diperguruan tinggi negeri favorit.
- d. Pendidik & Tenaga kependidikan
- 1) Data Kepala Sekolah dan Wakilnya

Tabel 4.1 Data kepala Sekolah dan wakilnya 2017/2018

No.	Nama	Jabatan/Tugas
1.	Drs. Saharuddin, M.Pd	Kepala Sekolah
2.	Drs. Muchsin	Waka Kurikulum
3.	Sapini, S.Pd	Waka Kesiswaan
4.	Drs. Ali, M. Pd	Waka Sarana Prasarana

5.	Kuryami, M. Pd	Waka Humas
----	----------------	------------

2) Jumlah Guru Menurut Pendidikan

Tabel 4.2 Data Guru Menurut Pendidikan 2017/2018

No	Pendidikan Terakhir	Jumlah Guru		Total
		Pria	Wanita	
1	SMA	-	-	-
2	Diploma 1 & 2	-	-	-
3	Diploma 3 / Sarmud	-	-	-
4	Sarjana/S1	13	22	35
5	Pascasarjana/S2	10	20	25

3) Jumlah Guru Menurut Kepangkatan

Tabel 4.3 Data Guru Menurut kepangkatan 2017/2018

No	Pangkat / Golongan	Jumlah Guru		Total
		Pria	Wanita	
1.	III / a	-	1	1
2.	III / b	-	5	5
3.	III / c	4	7	11
4.	III / d	2	5	6
5.	IV / a	6	16	22
6.	IV / b	1	-	1

4) Daftar Nama Guru

Tabel 4.4 Data Dewan Guru Tahun Ajaran 2017/2018

No	Nama Guru	Mata Pelajaran
1.	Drs.Saharuddin, M.Pd	Kepala Madrasah/ BP
2.	Drs.Muchsin	Qur'an Hadits, Ilmu Hadits
3.	Dra. Hj. Erna Rosyidah	Sejarah
4.	Drs. Nur Ali, M. Pd	Ilmu Kalam, Ekonomi, Komp.Ekonomi
5.	Dra. Hj. Saraniah, M. Pd	Matematika
6.	Dra. Ence Nurhasanah	BP
7.	Dra. Mardiasuti	Fisika/geografi
8.	Dra. Suyatmi	Biologi
9.	Sri Purwati, S.Pd.	Matematika
10.	Sri Tutik Harwati, S.Pd., M.Si	Kimia
11.	Drs. Saharuddin, M.Pd.	Kimia/Kepsek
12.	Nurul Hidayati, S.Pd.	Biologi
13.	Asriansyah, S.Pd., M.Pd.	Geografi
14.	Sapini, S.Pd.	BK
15.	Drs. Sukarni	Bahasa Indonesia
16.	Muwahidah Nurhasanah, S.Pd, M.Si	Fisika/Matematika
17.	Kuryami, M. PdI	Bahasa Arab
18.	Erliany, S.Ag, M.Pd.I	Quran Hadist
19.	Eddelwys Ivone Liqa O, S.Hut.	Biologi
20.	Sri Hartati, SE., S.Pd.	Ekonomi Prakarya
21.	Imas Cucun, S.Pd	Bahasa Arab
22.	Leny Fauziasih, S.Pd.	Bahasa inggris
23.	Misbakhur Sururi, S.Pd.I	SKI Fiqih
24.	Supriyadi, S.Pd.	Seni Budaya
25.	Rahmawati.M.Pd	Kimia
26.	Masfufatul Hasanah, S.Pd.	Bahasa jerman Prakarya
27.	Achmad Awi, S.Pd., M.Pd.	Bahasa inggris
28.	Dra. Siti Aminah	Fisika Prakarya
29.	Dra. Siti Khotijah	Biologi
30.	Nurhana, S. Pd	Bahasa Indonesia

31.	Sunarso, S.Pd., M.Pd.	Fisika
32.	Zainuddin, S.Pd.	Ekonomi
33.	Juniar, S.Pd.	Sejarah
34.	Sugiyantini, S.Sos	Sosiologi
35.	Hajat Padu, S.Pd.	PKN
36.	Ruchmiati, S.Ag	Akidah
37.	Arini Hasanah, S.Pd.	Fisika
38.	Siti Djulaikah, S.Pd	Bahasa Inggris
39.	Drs. Muhtar	Bahasa Inggris

3. Prestasi Madrasah:

Adapun prestasi sekolah dan guru yang diperoleh dalam tahun 2003 s.d. 2017 adalah sebagai berikut:

Tabel. 4.5 Tabel Prestasi Madrasah

No	Jenis lomba	Tahun	Prestasi
1.	Juara Madrasah Award	2009	Prov. Kaltim
2.	Juara Madrasah Award	2009	Nasional
3.	Drs. Suratman, M.Pd.	2003	Instruktur KBK
4.	Drs. Hasmidi J	2005	Juara I Guru Teladan Prov. Kaltim
5.	Sri Wahyuni, SE	2008	Juara I MTQ Internasional
6.	Ika Susanti	2008	Juara II Karate PON
7.	Drs. Saharudin, M.Pd	2008	Juara III Guru Teladan Kota Samarinda
8.	Drs. Suratman, M.Pd	2009	Juara I Kepala Sekolah Teladan Kota Samarinda

4. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana meliputi seluruh peralatan yang digunakan dalam kegiatan yang ada di lembaga sebagai penunjang utama setiap kegiatan lembaga secara mikro maupun makro. Sarana dan prasarana ada dua macam bentuk perangkat yaitu perangkat keras dan perangkat lunak. Perangkat keras meliputi gedung sekolah beserta isinya yang berfungsi sebagai penunjang berlangsungnya sebuah pendidikan. Sedangkan perangkat lunak adalah kurikulum, metode, bahan ajar dan lain sebagainya. Keadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda sebagai berikut:

a. Lahan Bangunan

Tabel 4.6 Data sarpras 2017/2018

1.	Lahan Bangunan	Luas : 30.043 M2
2.	Bangunan Sekolah	Jumlah : 26 Unit Jenis : Bertingkat 2 Keadaan : Baik

b. Ruang

Tabel 4.7 Data Sarpras

No	Jenis Fasilitas	Jumlah	Ukuran	Keadaan
1	Tempat Parkir Kendaraan Guru dan Karyawan	2	100	Baik
2	Tempat Parkir Kendaraan Siswa	3	4X60	Baik
3	Ruang Kepala Sekolah	1	12	Baik
4	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1	31,5	Baik
5	Ruang Kepala Urusan Tata Usaha	1	12	Baik
6	Ruang Tata Usaha	1	72	Baik

7	Ruang Dewan Guru	1	112	Baik
8	Ruang Perpustakaan	1	150	Baik
9	Ruang BP	1	56	Baik
10	Ruang UKS	1	56	Baik
11	Ruang Komite Madrasah	1	9	Baik
12	Ruang Belajar	14	1008	Baik
13	Koperasi	2	2X10	Baik
14	Ruang Lab Komputer	1	72	Baik
15	Ruang Lab Bahasa	1	72	Baik
16	Ruang Lab Kimia Biologi	1	72	Baik
17	Ruang Lab Fisika	1	72	Baik
18	Asrama Putera	1	294	Baik
19	Asrama Puteri	1	294	Baik
20	Masjid	1	230	Baik
21	WC Guru dan Karyawan	8	20	Baik
22	WC Siswa	24	33	Baik
23	Aula Bulu Tangkis	1	253	Baik
24	Lapangan Basket	1	420	Baik
25	Lapangan Bola Voli	1	162	Baik
26	Kantin Siswa	1	96	Baik

5. Program Kegiatan Humas di MAN 2 Samarinda

Lembaga pendidikan yang merupakan organisasi sosial tentu memiliki sebuah perencanaan untuk menyusun strategi kemajuan sekolahnya. Begitu pula dengan humas yang ada di lembaga tersebut tentu memiliki perencanaan program kegiatan sekolah. Dengan perencanaan maka diharapkan agar pelaksanaan kegiatan kehumasan dapat tercapai sesuai dengan yang diinginkan oleh humas sendiri maupun sekolah tersebut. Berikut adalah program pelaksanaan kehumasan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda:

h. Hubungan dengan bank kaltim syariah dan bank mandiri syariah.	✓
--	---

B. Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di MAN 2 Samarinda

1. Perencanaan Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di MAN 2 Samarinda.

Untuk mendapatkan hasil yang maksimal dari perencanaan manajemen Humas, maka diperlukan perencanaan yang matang sebelum melaksanakan, hal ini juga berlaku untuk peningkatan mutu madrasah, maka langkah pertama yang dilakukan adalah menyusun perencanaan.

Proses Perencanaan manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah merupakan hal penting, semua kegiatan tidak dapat berjalan dengan baik jika tidak dibarengi dengan perencanaan, karena perencanaan merupakan pedoman dan panduan bagi pelaksanaan, dalam perencanaan tersebut tentunya kepala sekolah juga ikut terlibat secara langsung.

Sebagaimana wawancara bersama Bapak Drs. Saharuddin, M.Pd selaku kepala Madrasah, sebagai berikut:

“Perencanaan sangat penting perencanaan adalah acuan bagi pendidik agar memiliki pedoman dalam pelaksanaan, karna nanti didalamnya akan terstruktur tentang apa saja yang direncanakan, kalo di sini di buat oleh masing-masing waka, kalo Humas ya tim kehumasan, biasanya mereka merancang program kehumasan sesuai dengan job discription di bidang Humas, mereka merancang kegiatan tersebut secara rinci, mulai dari perencanaan kegiatannya, kapan pelaksanaannya, sasaran dan tujuannya siapa, sehingga memudahkan dalam

pelaksanaanya, saya juga akan terlibat secara langsung agar bisa memberikan arahan dan saling berkomunikasi antara satu sama lain,”¹¹³

Untuk lebih memperkuat data di atas, peneliti juga mewawancarai Ibu Kuryami, M.Pd selaku Waka Humas MAN 2 Samarinda yang menyatakan bahwa:

“perencanaan humas di madrasah kita ini, kita memulai dengan mengidentifikasi masalah dulu, contohnya dari segi input yang akan dilakukan di madrasah yaitu dengan cara mengidentifikasi teknik sosialisasi humas agar mendapatkan peserta didik yang bagus, dari sarana prasarana ada rapat tentang kebutuhan masjid, maka kita rombak masjid menjadi lebih bagus karna siswa sekarang lebih banyak, lalu kita melihat kebutuhan, mana yang lebih penting itu yang kita dahulukan, semua kita lakukan, kita analisis dulu, kekurangannya dimana kelemahan dimana peluang nya gimana, yah biasa di sebut analisis SWOT, lalu kita ke tahap merencanakan program kerja, berapa waktu yang dibutuhkan, merancang program, program mana yang bisa dilakukan, setelah itu merancang biaya yang dibutuhkan, dengan jangka pendek jangka menengah (semesteran) juga tahunan, semua memperhatikan tujuan dan sasaran, menggunakan mekanisme ISO, yang mana disana ada plan, do, check dan act, tentunya semua program dilakukan sama lah menyesuaikan kebutuhan, setelah itu baru dimusyawarahkan, bersama kepala madrasah, bendahara, komite, dan seluruh waka”.¹¹⁴

Beliau menambahkan klasifikasi perencanaan program humas dengan jangka waktu yang digunakan sebagai berikut:

“Klo untuk perencanaan humas jangka pendek tentunya kita meningkatkan program-program kegiatan di madrasah maupun di luar madrasah, membangun kerjasama dan kepercayaan masyarakat terhadap keunggulan lembaga yang ditawarkan melalui komunikasi dua arah perantaranya komite sekolah, untuk sosialisasi, dan publikasi kita tugas kan kepada tim publikasi, dan pemberian informasi berdasar kan keadaan sekolah secara riil. Dengan kondisi masyarakat yang cenderung memilih lembaga yang akreditasinya lebih baik, hal itu menjadi tantangan sekaligus peluang bagi Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda dalam memberikan penawaran pendidikan ke arah lebih baik. MAN 2 ini

¹¹³Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Saharuddin, M.Pd tentang perencanaan humas di MAN 2 Samarinda pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

¹¹⁴ Hasil wawancara dengan, Ibu Kuryami, M.Pd tentang perencanaan humas dalam upaya meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda pada hari kamis tgl 24 agustus 2017

selalu menawarkan lulusan-lulusan terbaik dalam outputnya, karena kita berbicara bagaimana mutu madrasah kita ini, tentunya itu semua akan berguna sehingga menarik minat masyarakat dalam menyekolahkan anak mereka. Jika perencanaan jangka menengah diantaranya kita meningkatkan program-program kehumasan di sekolah maupun di luar sekolah seperti acara seminar, mendatangkan tamu dari luar, mengirim anak-anak keluar dalam acara pesantren ramadhan, melakukan *study tour* dan juga aktif dalam event-event tingkat kota, provinsi maupun nasional yang pasti melibatkan para peserta didik. Sedangkan perencanaan jangka panjang kita fokus pada panduan perencanaan dan memaksimalkan peningkatan mutu dari segala aspek”.¹¹⁵

Penyataan tersebut di perkuat dengan wawancara bersama Ibu Sapini, S.Pd selaku waka kesiswaan MAN 2 Samarinda yang menyatakan bahwa:

“Perencanaan, khususnya untuk meningkatkan mutu madrasah di MAN 2 Samarinda ini dibentuk dalam program kerja yang dirancang oleh tim masing-masing dan menjadi program sekolah, saya membuat proker saya sendiri, Kita semua bekerja sama dari waka kesiswaan, waka sarpras, komite, bendahara, sampai waka Humas, dan kami juga melibatkan kepala madrasah dan komite madrasah dalam rapat untuk ikut terlibat menganalisis kebutuhan yang diperlukan dalam merencanakan program kehumasan, kesiswaan, dan secara keseluruhan, tentunya untuk menciptakan mutu pendidikan yang baik, disamping itu program harus relevan dengan kebutuhan madrasah jadi nanti setelah buat program kita rapatkan bersama lagi.”¹¹⁶

Selaras dengan yang di jelaskan dengan Bapak Drs. Muchsin selaku waka kurikulum yang menyatakan:

“Perencanaan Program di buat masing masing wakil bidang di madrasah, saya buat sendiri, ibu kuryami buat sendiri, ibu sapini juga termasuk pa ali waka sarpras, nantinya setelah dibuat kita lakukan kordinasi kepada kepeksek untuk di pilih kemudian dianalisis lagi mana yang relevan kita rencanakan, kepala madrasah terlibat, bendahara dan komite juga seluruh waka terlibat, dirapatkan lalu dilaksanakan

¹¹⁵ Hasil wawancara dengan, Ibu Kuryami, M.Pd tentang perencanaan humas dalam upaya meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda pada hari kamis tgl 24 agustus 2017

¹¹⁶ Hasil wawancara dengan, Ibu Sapini S.Pd tentang perencanaan humas pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

kemudian di evaluasi, begitu seterusnya, namun kalo perencanaan yang sudah ada dan bagus tetap kita pertahankan, kecuali ada hal-hal baru”.¹¹⁷

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat dipahami bahwa perencanaan yang diterapkakan Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda ini dilakukan melalui beberapa tahapan yang pertama identifikasi masalah, kemudian menganalisis kebutuhan secara personal dari masing masing waka, kemudian merencanakan program kerja, baru didiskusikn dengan kepala madrasah dan masing masing waka di madrasah.

Didukung pendapat waka Humas terkait dengan perencanaan manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah oleh Ibu Kuryami, M.PdI:

“kami kurang lebih 4 tahun lalu bersama sama punya komitmen untuk memperbaiki dan membangun masjid dimadrasah kita, ini kesepakatan bersama dari pihak madrasah, rencana kami matang, namun ada kendala, dari bendahara dana terbatas, saya selaku humas memberikan proposal kepada provensi tapi dana hanya dapat sedikit, sedangkan masjid sangat dibutuhkan jadi tetap dibangun sedikit-sedikit, saya juga mempublikasikan di social media, mencari bantuan, kalo keseluruhan secara input proses dan output kita sdh baik ditambah sarana prasarana kita sangat bagus, hanyakan masjid saja yang menjadi kendala sekarang”.¹¹⁸

Senada dengan pendapat waka sarana prasana terkait dengan perencanaan manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah yaitu Bapak Drs. Ali, M. Pd:

“Perencanaan humas di MAN 2 ini saya lihat sesuai dengan panduan dalam pelaksanaan kegiatan ya, tentu agar kegiatan itu terarah dan sistematis, seperti kegiatan yang baru saja kemarin menghadirkan yusuf mansur, sudah sangat baik, masyarakat antusias, sayang masjid

¹¹⁷ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Muchsin tentang perencanaan di MAN 2 Samarinda pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

¹¹⁸ Hasil wawancara dengan, Ibu Kuryami, M.Pd tentang perencanaan humas dalam meningkatkan mutu dari segi sarpras di MAN 2 Samarinda pada hari Kamis tgl 24 agustus 2017

tidak mampu menampung karna sangat banyak yang datang jadi saya kordinasikan untuk bikin acara dilapangan, jadi saya menyediakan lapangan di sekolah dan juga menyediakan tenda agar masyarakat bisa terlibat, saya dan teman-teman turut ambil andil, karena di sana ada kordinasi antara saya dengan waka humas terkait sarana prasana di madrasah, ya pastinya mendukung perencanaan humas lah, biar pelaksanaanya bagus.”¹¹⁹



Ustadz Yusuf Mansur di MAN 2 Samarinda¹²⁰

Diperkuat dengan pernyataan yang disampaikan oleh Bapak Drs.

Saharuddin, M.Pd selaku Kepala Madrasah:

“Perencanaan kita bagus, tenaga pendidik kita sesuai kreteria, bekerja secara professional, untuk keseluruhan nilai kita dari BAN kmarin A, karna kita bekerja keras untuk mengelola secara maksimal, teratur dan berkelanjutan, contohnya melalui tahapan inputkita seleksi secara bdetail, secara proses kita maksimal sehingga output dapat dipertanggungjawabkan, ditambah gedung, ruangan, lapangan, semua kita lihat apa kekurangannya nanti kita perbaiki jika memang itu bersifat sangat penting langsung kita laksanakan”.¹²¹

Dari informasi di atas maka diketahui bahwa perencanaan manajemen humas sudah sangat baik. Turut membantu meningkatkan mutu madrasah, sedangkan untuk kinerja dari waka humas sendiri nanti

¹¹⁹ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Ali, M.Pd tentang perencanaan humas di MAN 2 Samarinda pada hari Sabtu, 26 Agustus, 2017

¹²⁰ Hasil dokumentasi Humas dalam meningkatkan mutu madrasah, 26 Agustus, 2017

¹²¹ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Saharuddin, M.Pd tentang sarana prasarana dan pengelolaan di MAN 2 Samarinda pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

ada bagian-bagian sendiri, seperti kordinator promosi, kordinator publikasi dan kordinator penyelenggara, Perencanaannya sendiri menggunakan mekanisme ISO yaitu plan, do, check dan act. Perencanaan diawali dengan mengidentifikasi masalah, menganalisis kebutuhan, setelah kebutuhan diketahui baru membuat dan merencanakan program, kemudian merencanakan biaya anggaran, dan masuk ke tahap pelaksanaan dan evaluasi, seluruh kegiatan ini melibatkan kepala madrasah, wakil kepala madrasah, bendahara madrasah, dan komite madrasah.

Disamping proses perencanaan ada juga pengorganisasian yang mana pengorganisasian bertujuan agar kegiatan atau pelaksanaan program humas dapat terlaksana dengan baik, karena suatu kegiatan tidak akan berjalan dengan baik apabila dilaksanakan seorang diri. Pengorganisasian atau lebih dikenal dengan pembagian tugas kegiatan kehumasan di MAN 2 Samarinda melibatkan seluruh komponen wakil kepala madrasah.

Berdasarkan hasil wawancara bersama Ibu Kuryami, M.PdI selaku waka Humas di MAN 2 Samarinda yang menyatakan:

“dalam pengorganisasian di Humas MAN 2 ini, saya meminta bantuan guru-guru lain untuk turut membantu kinerja humas, nanti kami bagi tupoksi program humas sehingga lebih mudah kerjanya. Ada promosi madrasah kadang di bantu dengan waka kurikulum, menyebar brosur di bantu dengan pak ihsan, ya kami buat struktur lah biar mudah.”¹²²

¹²² Hasil wawancara dengan, Ibu Kuryami, M.Pd tentang perencanaan humas dalam upaya meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda pada hari kamis tgl 24 agustus 2017

Diperkuat dengan hasil wawancara Bapak Drs. Saharuddin, M.Pd di MAN 2 Samarinda yang menyatakan:

“setiap mengadakan kegiatan selalu ada pembagian tugas. Pembagian tugas tersebut berfungsi untuk memaksimalkan kinerja humas agar tugas tersebut lebih ringan dan terarah. Program-program kehumasan selalu melibatkan para wakil kepala madrasah bahkan para guru, bergantung pada bentuk kegiatan kehumasannya. Jika kegiatan tersebut berupa rapat para dewan Guru MAN 2 Samarinda maka pembagian tugasnya melibatkan para Guru tertentu yang telah ditunjuk oleh wakil kepala madrasah bagian humas”¹²³.

Selaras dengan pernyataan Ibu Sapini, S.Pd selaku waka kesiswaan MAN 2 Samarinda yang menyatakan bahwa:

”Kami ikut membantu dalam program kinerja kehumasan karna dalam sebuah organisasi pendidikan kami harus punya motivasi yang tinggi untuk mengembangkan madrasah, contohnya saya meminta bantuan humas untuk mensosialisasikan wisuda penghafal Al-Qur’an disamping itu juga memberikan informasi bahwa ada penerimaan murid unggulan harus hafal 5 juz, dan peringkat 1-5, minta agar di post dimedia kegiatan kami, jadi kami selalu berkordinasi, oleh karena itu saya dan guru guru yang lain juga turut membantu kegiatan humas agar memaksimal kan ketercapaian madrasah”¹²⁴.



Berita di Koran Wisuda Siswa Penghafal Al' Quran¹²⁵

¹²³ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Saharuddin, M.Pd tentang pelaksanaan humas di MAN 2 Samarinda pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

¹²⁴ Hasil wawancara dengan, Ibu Sapini S.Pd tentang perencanaan humas pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

¹²⁵ Hasil dokumentasi Humas dalam meningkatkan mutu madrasah, 26 Agustus, 2017

Dari pernyataan diatas pengorganisasian sudah sangat baik, sehingga kegiatan humas berlangsung dengan baik pula, disamping itu dibutuhkan kinerja antar guru dalam kesuksesan Humas dalam meningkatkan mutu pendidikan di MAN 2 Samarinda, tentunya dengan koordinasi yang baik, Koordinasi di MAN 2 Samarinda merupakan kegiatan yang selalu dilakukan oleh Humas terhadap seluruh stakeholder, ini senada dengan wawancara bersama Ibu Kuryami, M Pd.I yang menyatakan:

“Koordinasi humas di madrasah tentu akan melibatkan seluruh komponen sekolah. Pengkoordinasian memerlukan pemahaman yang baik agar kegiatan dapat berjalan selaras dan satu pemikiran untuk sebuah tujuan yang baik yang telah direncanakan di awal. Setiap kegiatan kehumasan selalu dikoordinasikan kepada semua pihak yang terlibat agar memberikan dukungan, saran, maupun kritik terhadap kegiatan juga memberikan masukan yang baik. Pengkoordinasian harus terarah dan dapat saling menguntungkan berbagai pihak. Koordinasi antara lembaga dengan lembaga dalam penjangkaran penerimaan calon peserta didik, penerimaan, pengangkatan, dan mutasi tenaga kependidikan maupun pendidik itu sendiri serta koordinasi dengan para alumni yang memiliki kinerja yang mumpuni di luar lembaga berdasarkan keilmuan yang dimilikinya, macam macam lah koordinasi yang kita lakukan”¹²⁶

Diperkuat dengan hasil wawancara bersama Bapak Ali, M. Pd selaku waka Sarana prasarana:

“Kita selalu koordinasi dengan seluruh waka di madrasah ini, selalu ada koordinasi, contohnya kemarin melalui humas ada peminjaman gedung buat acara workshop narkoba, maka humas berkoordinasi kepada saya agar menyiapkan gedung untuk acara, begitu juga dengan koordinasi yang dilakukan dengan pihak lain”.¹²⁷

¹²⁶ Hasil wawancara dengan, Ibu Kuryami, M.Pd tentang perencanaan humas dalam upaya meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda pada hari kamis tgl 24 agustus 2017

¹²⁷ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Ali, M.Pd tentang perencanaan humas di MAN 2 Samarinda pada hari Sabtu, 26 Agustus, 2017

Dengan adanya wawancara diatas bisa disimpulkan bahwa kordinasi yang ada di Madrasah Aliyah Negri 2 Samarinda ini sudah baik, adanya kordiasi antara stakeholder sehingga dalam pelaksanaan berjalan dengan baik. Disamping melakukan kordinasi, pengawasan pun selalu di lakukan dari pihak madrasah dan waka Humas. Hal tersebut senada dengan hasil wawancara bersama Ibu Kuryami, M. PdI yang menyatakan :

“Pengawasan tentu perlu dalam suatu kegiatan, karena jika kegiatan tidak ada pengawasannya maka proses dari bentuk kegiatan tersebut sulit untuk dilakukannya evaluasi. Karena salah satu tujuan pengawasan adalah agar kegiatan tersebut dapat dievaluasi yang kemudian kekurangan dan kelebihanannya dapat dijadikan pembelajaran untuk kegiatan-kegiatan selanjutnya, pengawasan kegiatan humas dampaknya adalah bagi sekolah. contohnya masyarakat secara umum sudah mengetahui keunggulan dari MAN 2 Samarinda sehingga hal tersebut menjadi tantangan tersendiri bagi sekolah terutama humas dalam hal pengawasan setiap bentuk kegiatan baik kegiatan masyarakat internal maupun eksternal. Dengan adanya pengawasan maka kegiatan tersebut dapat dievaluasi agar kedepannya semakin lebih baik. Meskipun program-program kehumasan selalu sukses akan tetapi semua bentuk kegiatan tidak pernah terlepas dari pengawasan kepala madrasah, wakil kepala madrasah terutama humas dan para dewan Guru”¹²⁸

Selaras dengan yang dijelaskan oleh Bapak Drs. Ali, M. Pd yang menjabat sebagai Waka Sarana prasarana:

“Pengawasan kalo kita waka ini langsung di awasi kepala madrasah, setiap kegiatan langsung di awasi dan monitor, begitu juga dengan pengawasan terhadap pelaksanaan program, di awasi dengan kepala madrasah, namun pengawasan bukan juga seperti melihat dan

¹²⁸ Hasil wawancara dengan, Ibu Kuryami, M.Pd tentang perencanaan humas dalam upaya meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda pada hari kamis tgl 24 agustus 2017

langsung mengoreksi kadang sifatnya dalam pengawasan jika ada ketidaksesuaian kalo kepala madrasah lebih kepada memotivasi”¹²⁹

Berdasarkan dari wawancara diatas pengawasan merupakan hal penting, sama pentingnya dengan memberikan motivasi dan evaluasi kepala madrasah juga rutin melakukan motivasi dan evaluasi kepada para guru setiap ada kegiatan, senada dengan hasil wawancara bersama Bapak Drs.Muchsin selaku waka kurikulum yang menyatakan:

“Motivasi atau dorongan biasanya dilakukan pada saat kegiatan berlangsung dengan tujuan agar kegiatan tersebut tidak jenuh atau monoton. Motivasi juga dilakukan pada saat program atau kegiatan akan dilakukan, motivasi tersebut biasanya di berikan kepada orang tua siswa, guru maupun wakil kepala sekolah yang terlibat dalam program kehumasan”¹³⁰

Selaras dengan yang dijelaskan oleh Ibu Sapini, S.Pd yang menjabat sebagai waka Bid Kesiswaan yang menyatakan:

“Kadang kalo dari kepala madrasah, motivasi sifatnya interistik ya, kadang kita di berisemangat, diberi masukan, diberi contoh, jadi kita termotivasi, ya menggunakan pendekatan yang baik kalo saya rasakan”¹³¹

Dari pernyataan diatas secara keseluruhan perencanaan, pengorganisasian, pengkordinasian juga motivasi dilakukan oleh stakeholder yang ada di madrasah, tak luput kepala madrasah yang mengadakan musyawarah dengan semua wakil kepala madrasah, dan seluruh

¹²⁹ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Ali, M.Pd tentang perencanaan humas di MAN 2 Samarinda pada hari Sabtu, 26 Agustus, 2017

¹³⁰ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Muchsin tentang perencanaan di MAN 2 Samarinda pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

¹³¹ Hasil wawancara dengan, Ibu Sapini S.Pd tentang perencanaan humas pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

bagiannya, termasuk komite madrasah. Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui hal yang dibutuhkan dalam peningkatan mutu madrasah.

Jadi secara keseluruhan perencanaan manajemen Humas dalam peningkatan mutu madrasah menggunakan pendekatan SWOT dengan mekanisme ISO. Perencanaan dipimpin langsung oleh 1). Kepala madrasah, 2). Wakil kepala madrasah, 3). Bendahara madrasah 4). Komite madrasah.

Perencanaannya menggunakan 3 jalur 1). Perencanaan jangka pendek, 2). Jangka menengah 3). Jangka panjang. Proses perencanaan manajemen humas dalam meningkatkan mutu madrasah: 1). Identifikasi masalah, untuk mengetahui permasalahan yang ada di sekolah, dilakukan sebelum menentukan kebutuhan menggunakan pendekatan SWOT. 2). Penentuan kebutuhan, ditentukan berdasarkan identifikasi masalah dilapangan, 3). Menganalisis keadaan dan kebutuhan masyarakat. 4). Merancang kegiatan atau program sekolah yang dapat menunjang peningkatan mutu madrasah melibatkan tim humas yang terbentuk dalam divisi kehumasan. 5). Merencanakan biaya yang dihabiskan dalam proses merealisasikan program. 6). Pelaksanaan program manajemen humas, dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat, 7). Evaluasi

2. Pelaksanaan Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di MAN 2 Samarinda

Program manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di MAN 2 Samarinda dalam pelaksanaannya dibutuhkan orang-orang yang ahli dalam berkomunikasi dengan masyarakat dan publik karena akan berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan mereka, orang yang mampu dan memiliki kapabilitas tinggi sehingga dapat terlaksana manajemen Humas yang baik.

Di samping itu dalam Humas harus memiliki tujuan yang jelas, tujuan Humas adalah untuk membangun informasi yang lebih baik bagi lembaga terhadap masyarakat internal maupun eksternal. Dari hasil wawancara terhadap Waka Humas di MAN 2 Samarinda yaitu Ibu Kuryami, M.PdI,:

“Tujuan humas di MAN 2 Samarinda terfokuskan pada pencapaian popularitas MAN 2 Samarinda di mata masyarakat. Popularitas MAN 2 akan tinggi jika mampu menciptakan program-program Madrasah yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan dan cita-cita bersama dan dari program tersebut mampu melahirkan sosok-sosok individu yang mapan secara intelektual dan spiritual. Dengan popularitas ini Madrasah eksis dan semakin maju. Tujuan hubungan Madrasah dengan masyarakat diantaranya: 1). Memberi penjelasan tentang kebijaksanaan penyelenggaraan Madrasah situasi dan perkembangannya. 2). Menampung saran-saran dan pendapat-pendapat dari warga Madrasah dalam hubungannya dengan pembinaan dan pengembang Madrasah, 3). Dapat memelihara hubungan yang harmonis dan terciptanya kerja sama antar warga Madrasah sendiri”¹³²

Dengan adanya tujuan yang matang maka mudah untuk mencapai tujuan tersebut, jika perencanaan dan tujuan jelas maka tinggal

¹³² Hasil wawancara dengan, Ibu Kuryami, M.Pd tentang pelaksanaan humas dalam upaya meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda pada hari kamis tgl 24 agustus 2017

menekankan pada aspek pelaksanaan program yang merupakan tahap paling penting di MAN 2 Samarinda, karena tujuan inti dari perencanaan sendiri adalah terlaksanakannya perencanaan yang telah di bentuk, karena tahap inilah sebagai puncak keberhasilan suatu program, dengan banyaknya peminat yang masuk setiap tahun karena hasil kerja keras humas dalam merealisasikan program Humas, Adapun program pelaksanaan kegiatan Humas di MAN 2 Samarinda terdapat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4.9
Program pelaksanaan Kegiatan Humas

No	Pokok Kerja	Kegiatan
I	Rapat Komite	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan rapat 2. Menghubungi orangtua 3. Mengagendakan rapat
II	Koor.Dengan Tu/Psbb/Asrama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat kordinasi dengan TU 2. Kordinasi intern dengan pengasuh asrama 3. Kordinasi intern dengan pengelola psbb
III	Publikasi Madrasah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ekspos prestasi siswa 2. Ekspos profile Madrasah 3. Pemberitaan madrasah yang akan terbit di Media Cetak
IV	Koordinasi Intern Dengan Koordinator Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan Informasi <ol style="list-style-type: none"> a. Penyiapan papan data guru dan karyawan b. Profile data alumni c. Data Prestasi siswa d. Penelusurun output tahun terakhir. e. Dokumentasi kegiatan humas

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Mading dan Bulletin Madrasah <ol style="list-style-type: none"> a. Pembuatan SK Panitia b. Merencanakan design bulletin c. Rencana Penerbitan d. Distribusi/sirkulasi e. Evaluasi 3. Kekeluargaan dan masy. <ol style="list-style-type: none"> a. Arisan Keluarga MAN 2 Smd b. Rekreasi keluarga besar MAN 2 Samarinda c. Kunjungan Keluarga warga madrasah yang tertimpa musibah. d. Kunjungan silaturahmi warga madrasah yang tengah hajat. e. Studi Banding guru ke madrasah/sekolah unggulan. f. Partisipasi pada bencana /musibah . g. Halal bilhalal guru dan siswa
V	Kunjungan Tamu Luar Ke Man 2 Samarinda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kunjungan dari sekolah 2. Kunjungan dari instansi 3. Kunjungan dari Perguruan Tinggi.
VI	Koor.Dengan Perguruan Tinggi Kerjasama.	<ol style="list-style-type: none"> 1. UNMUL Samarinda 2. IAIN Samarinda 3. Widya Gama Samarinda 4. STIMIK Samarinda 5. UNTAG 17 Agustus Samarinda

		6. IKIP PGRI Samarinda 7. STAIS Samarinda 8. PTN/PTS lainnya 9. POLTEKES Samarinda 10. POLITEKNIK Samarinda
VII	Penelusuran Ika Alumni	
VII I	Presentasi/Sosialisasi Ke Sltip/Mts	
IX	Halal Bihalal Guru, Tu Dan Komite Sekolah	

Dari program humas diatas, ada banyak program humas yang dilaksanakan secara teratur, pelaksanaan sudah baik. Ada banyak program kehumasan yang berguna untuk meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda. Karena pada dasarnya humas sangat berperan penting bagi keberlangsungan pendidikan di madrasah, ini senada dengan hasil wawancara bersama Ibu Kuryami, M.PdI, menyatakan bahwa:

“pelaksanaan dari perencanaan manajemen humas dilakukan secara internal dan eksternal. Untuk internal terbagi menjadi 2 yang pertama *Indirect act* ini merupakan kegiatan internal melalui penyampaian informasi melalui surat edaran; penggunaan papan pengumuman di Madrasah; penyelenggaraan majalah dinding; menerbitkan buletin Madrasah untuk dibagikan pada warga Madrasah; pemasangan iklan/pemberitahuan khusus melalui mass media; dan kegiatan pentas seni. Yang kedua *Direct act* adalah kegiatan internal yang dapat berupa: rapat dewan guru; upacara Madrasah; karyawisata/rekreasi bersama; dan penjelasan pada berbagai kesempatan. sedangkan eksternal juga terbagi menjadi 2 yang pertama ada *Indirect act* yaitu kegiatan hubungan Madrasah dengan masyarakat melalui perantara media tertentu seperti misalnya: informasi lewat televisi, penyebaran informasi lewat radio, Internet/Website Madrasah. penyebaran informasi melalui media cetak, pameran Madrasah dan berusaha independen dalam penerbitan majalah atau buletin Madrasah yang kedua *Direct act* nah kegiatan ini

berkaitan dengan hubungan Madrasah dan masyarakat melalui tatap muka, misalnya: rapat bersama dengan komite madrasah, konsultasi dengan tokoh masyarakat, melayani kunjungan tamu dan sebagainya. contoh sederhana pelaksanaan yang baru kami lakukan yaitu mendatangkan ustadz Yusuf Mansur ke madrasah dan mengundang masyarakat untuk turut hadir, itu kan masyarakat di undang, secara langsung kita memperkenalkan madrasah juga seperti pertemuan alumni akbar dari tahun 1992 sampai 2015 ini merupakan kegiatan yang telah terencana sehingga antara perencanaan dan pelaksanaan ada ketersinambungan”¹³³.



Dokumentasi pelaksanaan kegiatan Humas¹³⁴



Dokumentasi pelaksanaan kegiatan Humas¹³⁵

¹³³ Hasil wawancara dengan, Ibu Kuryami, M.Pd tentang pelaksanaan humas dalam upaya meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda pada hari kamis tgl 24 agustus 2017

¹³⁴ Hasil dokumentasi pelaksanaan Humas dalam meningkatkan mutu madrasah, 26 Agustus, 2017

¹³⁵ Hasil dokumentasi Humas dalam meningkatkan mutu madrasah, 26 Agustus, 2017

Pernyataan yang sama diungkapkan oleh Kepala madrasah yakni

Bapak Drs. Saharudin, M Pd:

”Dalam pelaksanaan yang dilakukan tim kehumasan secara menyeluruh mengikuti program yang telah direncanakan, namun tidak semua kadang sesuai, ada juga yang menyesuaikan, ada yang dilakukan harus sebelum perencanaan karna menyesuaikan kondisi ada yang harus diundur juga, banyak yang kondisional, contohnya kemaren humas membantu menyelesaikan permasalahan masjid yang belum usai, ya bukan berarti perencanaan masjid tidak matang tapi karna terhambatnya dana”¹³⁶

Dari pernyataan diatas pelaksanaan manajemen Humas mengacu pada perencanaan yang ada, sesuai dengan wawancara dari Ibu Sapini, S.Pd yang menyatakan:

”Secara keseluruhan program humas sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat, karnakan itu yang jadi pedoman, jadi fokus terhadap perencanaan yang dibuat, namun ada hal-hal kondisional seperti yang baru dilaksanakan baru baru saja menyelenggarakan kumpul dana rohingya, bentuk solidaritaas sesama muslim, ini merupakan nilai positif dari humas”¹³⁷



**Dokumentasi Peduli Rohingya Kegiatan Humas
meningkatkan mutu madrasah¹³⁸**

¹³⁶ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Saharuddin, M.Pd tentang pelaksanaan humas dalam upaya meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

¹³⁷ Hasil wawancara dengan, Ibu Sapini S.Pd tentang pelaksanaan humas pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

¹³⁸ Hasil dokumentasi pelaksanaan Humas dalam meningkatkan mutu madrasah, 26 Agustus, 2017

Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak Drs. Ali, M. Pd yang menyatakan:

”Semua dilaksanakan sesuai program atas dasar konsep humas yang dibuat tim humas, hanya saja kadang ada yang berubah ubah, tapi cenderung tetap pada tujuannya”.¹³⁹

Hal ini juga dapat dibuktikan dengan hasil observasi peneliti di madrasah, dengan melihat agenda kehumasan menjelang penerimaan murid baru tahun 2017/2018 di Madrasah Aliyah Negri 2 Samarinda. Dalam pelaksanaan humas melibatkan banayak guru yang ada di MAN 2 Samarinda sesuai dengan kesepakatan Humas dalam pembagian tugas, ada bagian publikasi, pemasangan baliho atau iklan di berbagai media. Mengenai kegiatan humas sendiri peneliti juga menemukan iklan di radio dan tv swasta, yang mana guna mencari simpati masyarakat.

Salah satu strategi Humas di MAN 2 Samarinda yaitu membangun rasa percaya pada masyarakat internal maupun eksternal, maka berdasarkan hasil wawancara terhadap Waka Humas di MAN 2 Samarinda yaitu Ibu Kuryami, M.PdI yang menyatakan:

“Strategi yang kami gunakan pertama sosialisai, kami ke MTs dan SMP bonafit di Samarinda, ada juga yang sampai ke daerah kubar, kutim, kukar, juga Balikpapan, kemudian publikasi, sekarang tekhnologi sudah canggih jadi kami gencar di social media, Wab, facebook, youtube, dan kami juga bikin video lucu di Instagram sehingga sosialisasi sekarang melalui pendekatan era modern ketiga komunikasi, kita selalu lakukan komunikasi ke sekolah maupun institusi yang sudah memiliki MOU

¹³⁹ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Ali, M.Pd tentang pelaksanaan humas di MAN 2 Samarinda pada hari Sabtu, 26 Agustus, 2017

dengan kita dengan demikian madrasah kita tidak perlu terlalu susah unntuk melaksanakan program program humas”.¹⁴⁰



Bentuk Publiksi kegiatan Humas¹⁴¹

Hal senada juga di sampaikan oleh Ibu Sapini, S.Pd, yang menyatakan bahwa:

“Sosialisasi selalu dilakukan entah dalam event apapun kita buat event besar supaya sekolah lain ikut partisipasi, demi memperkenalkan sekolah, kita membagikan pamphlet- pamphlet ke sekolah atau kita kirim pamphlet pamphlet, brosur juga. Lewat iklan radio juga, sehingga mudah di dengar dari samarinda sampai provensi, luar samarinda juga kita kirim SMP SMP yang sudah unggulan, turun langsung ke Madrasah Tsanawiyah, namun sekarang sudah banyak yang tau MAN 2 ini, seperti kemarin daerah Mahakam ulu, kita belum pernah kesana tapi mereka menjadikan madrasah kita pilihan untuk melanjutkan jenjang pendidikannya”.¹⁴²

¹⁴⁰ Hasil wawancara dengan, Ibu Kuryami, M.Pd tentang pelaksanaan humas dalam upaya meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda pada hari kamis tgl 24 agustus 2017

¹⁴¹ Hasil dokumentasi pelaksanaan Humas dalam meningkatkan mutu madrasah, 26 Agustus, 2017

¹⁴² Hasil wawancara dengan, Ibu Sapini S.Pd tentang pelaksanaan humas pada hari senin tanggal 21 agustus 2017



Pelaksanaan kegiatan Humas (Brosveration) kegiatan lomba MAN 2¹⁴³

Selaras dengan pernyataan yang di paparkan oleh murid MAN 2 Samarinda Intan tulena yang menyatakan:

“Saya tau man 2 dari guru di MTs, jadi dikasih rujukan biar masuk sini, dan setelah saya lihat saya tertarik masuk MAN 2 karena gedung sekolahnya besar, lengkap juga, eskulnya banyak, prestasi kaka tingkat juga banyak, kelihatan dari piala yang di pasang dari pintu depan sampai lobby, asri juga, banyak lah ka”.¹⁴⁴

Dari pernyataan diatas Humas melakukan penyusunan strategi dalam peningkatan mutu lembaga pendidikan yang diharapkan dapat terlaksana semaksimal mungkin. Di antaranya adalah:

- 1) Sosialisasi: memberikan sosialisasi ke MTs dan SMP bonafit di Samarinda, sampai ke daerah kubar, kutim, kukar, juga Balikpapan.

¹⁴³ Hasil dokumentasi pelaksanaan Humas dalam meningkatkan mutu madrasah, 26 Agustus, 2017

¹⁴⁴ Hasil wawancara dengan Siswi MAN 2 Intan Tulena tentang humas di MAN 2 Samarinda pada hari selasa 22 agustus 2017

- 2) Publikasi: memanfaatkan teknologi menggunakan social media, Wab, facebook, youtube, dan vidgram.
- 3) Komunikasi: melakukan komunikasi ke sekolah maupun institusi yang sudah memiliki MOU dengan madrasah.

Secara keseluruhan program manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di MAN 2 ini dilaksanakan secara bertahap. Ada yang program, bulanan (pendek), semesteran (menengah), dan tahunan (panjang).

Manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda bisa dikatakan baik, karena secara standar nasional telah tercukupi, madrasah yang bermutu adalah madrasah yang memiliki keseimbangan antara input, proses dan output. Dalam pelaksanaannya madrasah yang bermutu mencari masukan/calon peserta didik yang baik, sehingga dapat diterapkannya tes yang sesuai dengan standar, agar calon peserta didik memiliki standar kualitas yang baik. Proses yang kedua, setelah menjanging masukan yang sudah disesuaikan dengan standar madrasah, maka tahap selanjutnya adalah proses pembelajaran. Pada tahap ini biasanya hasil akhir akan bisa ditentukan. Semakin tinggi proses pembelajaran yang diberikan serta penyerapan yang baik oleh peserta didik maka hasilnya juga akan memuaskan. Kalau proses pembelajaran kurang baik maka hasilnya juga bisa dipastikan kurang baik, oleh karena itu pendidik harus membangun kualitas, dan komunikasi yang baik terhadap peserta didik. Dan yang

terakhir adalah output. Outputnya adalah hasil dari input dan proses, penjaringan input yang baik ditambah proses pembelajaran yang maksimal maka outputnya akan dengan mudah bisa dicapai sesuai dengan harapan. Dan begitu juga sebaliknya, jadilah kedua tahap awal tidak bisa terlaksana dengan baik, maka butuh perjuangan yang lebih berat untuk meraih output yang baik.

Bagaimana manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di MAN 2 Samarinda? Madrasah ini merupakan salah satu madrasah favorit di kota Samarinda. Yang mana madrasah ini telah menunjukkan sebagian besar hasil akademik maupun non akademik. Hal ini tentunya tidak terlepas dari kinerja kepala madrasah dengan dibantu oleh wakilnya, dan juga stakeholder yang ada di madrasah. Peran humas sangat membantu agar capaian-capaian bisa berjalan baik sesuai dengan harapan dan pada akhirnya bisa menghasilkan prestasi. Dengan adanya prestasi-prestasi tersebut secara otomatis sekolah ini akan menarik perhatian pihak luar dan menjadi salah satu sekolah tujuan dari masyarakat untuk menitipkan putera-puteri mereka di madrasah ini. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Bpk. Saharudin yang menyatakan:

“Madrasah kita memiliki prestasi yang banyak, karena kinerja kita selalu kita maksimalkan, sehingga madrasah kita ini menjadi madrasah yang unggul di mata masyarakat karna kita mampu berkompetisi diluar, peminatnya sangat tinggi, sehingga dalam proses seleksi kita memaksimalkan betul agar benar benar mendapatkan bibit yang bagus”.¹⁴⁵

¹⁴⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Saharuddin, M.Pd tentang pelaksanaan humas dalam upaya meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

Diperkuat dengan wawancara bersama Bpk. Muchsin, selaku waka kurikulum MAN 2 yang menyatakan:

“Madrasah kita ini tinggi peminat, humas sangat baik dalam melaksanakan program-programnya sehingga kita dikenal oleh masyarakat, untuk tahun ini saja peminat berdatangan dari daerah-daerah terpencil di kaltim, ini membuktikan bahwa madrasah kita punya kekuatan tersendiri”¹⁴⁶.

Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda adalah madrasah yang bermutu, dapat menjadi contoh yang tepat dalam memberikan gambaran bagaimana sebuah madrasah melakukan input, proses dan output secara seimbang. Dalam melaksanakan penjurangan input, MAN 2 melakukan seleksi masuk yang cukup ketat. Selain memiliki skill kelas umum, setiap calon murid diwajibkan bisa membaca Al-quran, diutamakan memiliki hafalan-hafalan minimal 1 juz. Sebab hal ini berhubungan dengan proses pembelajaran kedepannya, yang mana sebagai madrasah tentunya nanti akan banyak pelajaran kelas agama yang bersinggungan dengan bahasa arab Yang kedua, dalam hal proses pembelajaran MAN 2 Samarinda selalu mengupayakan perbaikan-perbaikan kualitas guru, menjadikan guru sebagai guru yang profesional dengan cara mengada-kan pelatihan dan pembentukan forum belajar guru, dan yang terakhir adalah ouput, hal ini sudah hanyak dibuktikan banyak lulusan sekolah ini yang diterima di universitas-universitas di Samarinda.

¹⁴⁶ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Muchsin tentang perencanaan di MAN 2 Samarinda pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

Hal ini sesuai dengan apa yang di sampaikan oleh Ibu Sapni, S.Pd, selaku waka kesiswaan MAN 2 Samarinda yang menyatakan:

“Dalam menyeleksi siswa/siswi baru kami tes BTQ, dan kami mengutamakan anak-anak yang memiliki hafalan Al-Quran. Sehingga nantinya tidak kesulitan dalam proses pembelajaran, di Madrasah kita ini kita siapkan guru-guru profesional, kami menyiapkan guru-guru profesional yang telah dibekali pelatihan kami juga membentuk MGMP Rumpun yang berfungsi sebagai tempat pencarian solusi dari masalah-masalah yang sedang dikerjakan oleh guru. dan yang ketiga terkait dengan output, rata rata siswa-siswi kita setelah lulus langsung kuliah di perguruan tinggi, madrasah kita ini merupakan salah satu madrasah yang dipercaya menerapkan MAN PK oleh kemenag pusat, jadi untuk kemampuan akademik maupun non akademik insyaallah tidak diragukan lagi”.¹⁴⁷

Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Bpk. Ali yang menyatakan:

"Madrasah ini telah dipercaya oleh kemenag pusat untuk menerapkan MAN PK yang mana hanya ada 10 seindonesia oleh karena itu kami telah mengupayakan kesiapan guru-guru dengan adanya pelatihan- pelatihan guru. Selain itu madrasah ini juga telah memiliki MOU dengan universitas-universitas di kaltim”.¹⁴⁸

Dari pemaparan di atas menunjukkan bahwa MAN 2 Samarinda memiliki standar dan syarat-syarat yang telah di tetapkan untuk menjadi madrasah yang bermutu, Akan tetapi mutu tersebut juga perlu dibuktikan dengan keberlangsungan sistem yang tersusun rapi. Sedangkan yang menjadi tugas utama oleh Humas adalah menciptakan hubungan yang harmonis baik secara internal maupun eksternal dalam sebuah madrasah, agar semua sistem yang sudah dirancang dapat berjalan sesuai harapan

¹⁴⁷ Hasil wawancara dengan, Ibu Sapini S.Pd tentang perencanaan humas pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

¹⁴⁸ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Ali, M.Pd tentang pelaksanaan humas di MAN 2 Samarinda pada hari Sabtu, 26 Agustus, 2017

bersama, sehingga ketercapaian humas dapat meningkatkan mutu madrasah yang baik di madrasah.

Salah satu pengembangan yang dilakukan oleh Humas untuk meningkatkan mutu madrasah yang berjangka panjang yaitu meningkatkan kualitas madrasah dengan sarana masjid yang mempunyai Program pembangunan sarana masjid ini untuk meningkatkan kualitas madrasah dan murid sehingga membentuk kepribadian yang bertaqwa dan disiplin dalam beribadah. Pendidikan akan berlangsung apabila ditunjang dengan adanya mutu pendidikan yang baik, mengacu pada standard nasional pendidikan pada segi sarana dan prasarana juga pengelolaannya. Sama halnya dengan MAN 2 Samarinda yang bisa dikatakan, sarana dan prasarannya sangat memadai meskipun ada beberapa hal yang sampai saat ini belum ada solusi tentang kekurangan pengadaan dari sarana dan prasarana yang ada. Seperti ketidak sesuaian tempat ibadah dengan kapasitas personalia beserta peserta didiknya, hal ini perlu adanya keseriusan agar pembentukan karakter dari akhlakul karimah serta ibadahnya maksimal. Hal ini bukan berarti kepala madrasah terutama Humas tidak mengupayakan akan sarana dan prasarana yang minim, akan tetapi banyaknya hambatan yang sampai saat ini masih menunggu diantaranya adalah keterbatasan dana meskipun pihak Humas telah mengajukan ke berbagai perusahaan atau instansi lain yang terkait dengan pengembangan mutu pendidikan.

Sejalan dengan wawancara Bapak Drs. Ali, M. Pd Selaku waka

Sarpras menyatakan bahwa:

“Humas sudah sangat baik dalam melaksanakan kinerjanya terhadap peningkatan mutu madrasah, memberikan informasi yang relevan terhadap pihak stakeholder terkait dengan peningkatan sarpras, Untuk pengembangan sarana prasarana kita memiliki nilai 98 dari BAN sudah sangat memadai, baik dari segi pembelajaran kelengkapan di kelas, LCD dan juga perangkat yang lain lain sudah lengkap, kemudian untuk pembelajaran juga ada perpustakaan juga lengkap mendapatkan juara 3 provinsi dengan gedung lantai dua dan buku buku yang menunjang, juga ruang lab, ipa, biologi, fisika, kimia, dan juga ekonomi, dan lab computer, di gunakan untuk ujian berbasis computer selama 2 tahun ini, juga ada psbb (aula), di tambah dengan adanya program baru dari pemerintah, tentang MAN PK yang mana dilakukan seleksi secara nasional untuk menjadi siswa di MAN 2 ini, asrama menjadi wajib sehingga kami selalu membenahi kekurangan yang ada, terkhusus pada masjid, perencanaan terhadap dana masjid butuh dana besar yaitu 3 miliar karna kita berada di pendidikan meharap pemerintah provinsi hanya dapat 600 juta dan itu hanya cukup untuk pondasi bawah, meminta bantuan infaq dari orangtua, 1,5 jt selama 3 tahun, itupun di cicil, program terbaru one day one thousand di khusukan untuk membantu pembangunan masjid, untuk perencanaan pembangunan memiliki target 5 tahun dengan masjid lantai 2, kita menyelesaikan yang atas dulu, karna tidak cukup untuk jamaah, murid sendiri sudah seribu, terkendala di dana jadi bertahap, sementara sambil dikerjakan. Mesjid di renovasi karna bangunan kurang baik, banjir, terus jemaah semakin banyak, pembangunan masjid merupakan motivasi dari stakeholder madrasah dan sudah di rapatkan dan di rencanakan, tentu agar bisa menampung lebih banyak, karna jika sudah baik, kegiatan keagamaan akan lebih banyak berlangsung di masjid.”¹⁴⁹

¹⁴⁹Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Ali, M.Pd tentang pelaksanaan humas di MAN 2 Samarinda pada hari Sabtu, 26 Agustus, 2017

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
BADAN PERPUSTAKAAN
Jalan Ir. H. Juanda No. 4 Kotak Pos 109 Telepon (0541) 744627 Fax. (0541) 744627
Website : <http://perpustakaan.kalimprov.go.id> Email : perpustakaan@kalimprov.go.id
S A M A R I N D A

BERITA ACARA HASIL PENILAIAN DEWAN JURI
LOMBA PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGKAT SLTA SE KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2016
Nomor : 045/378/Bapus-BPP/V/2016

Pada hari ini Jumat tanggal Tiga belas bulan Mei tahun Dua Ribu Enam Belas, Dewan Juri Lomba Perpustakaan Sekolah Se Kalimantan Timur Tahun 2016 yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Perpustakaan Provinsi Nomor : 045/378/Bapus-BPP/V/2016 tanggal 20 Mei 2016, telah melaksanakan Penilaian Instrumen Lomba Perpustakaan Sekolah Tingkat SLTA Tahun 2016 sesuai pedoman penilaian yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil rekapitulasi penilaian Dewan Juri, maka perolehan nilai peserta lomba adalah sebagai berikut :

No	NAMA PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGKAT SLTA	NILAI	KET.
1	SMA Yayasan Pupuk Kaltim Bontang	638,50	Juara 1
2	SMA Negeri 1 Berau	613,00	Juara 2
3	Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda	532,50	Juara 3
4	SMA Negeri 1 Sangata Kutai Timur	522,50	Juara 4
5	SMK Negeri 1 Bontang	514,75	Juara 5
6	SMA Negeri 4 Berau	513,50	Juara 6
7	SMA Negeri 8 Balikpapan	494,00	Juara 7
8	SMA Negeri 2 Bontang	476,00	Juara 8
9	SMA Negeri 3 Samarinda	458,50	Juara 9
10	SMA Negeri 2 Penajam Paser Utara	457,00	Juara 10
11	SMK Negeri 1 Paser	443,00	Juara 11
12	SMA Negeri 1 Bontang	442,75	Juara 12
13	SMA Negeri 2 Balikpapan	417,00	Juara 13
14	SMA Negeri 1 Loa Kulu Kutai Kartanegara	392,00	Juara 14
15	SMK Negeri 2 Kutai Kartanegara	391,00	Juara 15
16	SMK Negeri 4 Paser	361,00	Juara 16
17	SMA Negeri 1 Teluk Pandan Kutai Timur	388,00	Juara 17
18	SMA Negeri 3 Bontang	383,00	Juara 18
19	SMA Bahrul Ulum Bontang	379,50	Juara 19
20	SMA Negeri 2 Samarinda	374,00	Juara 20
21	SMK Negeri 1 Kutai Timur	361,00	Juara 21
22	SMA Negeri 8 Penajam Paser Utara	351,50	Juara 22
23	SMK Negeri 1 Kutai Kartanegara	344,00	Juara 23
24	MAN 1 Samarinda	344,00	Juara 24
25	SMA Negeri 1 Penajam Paser Utara	329,25	Juara 25
26	SMA Negeri 8 Samarinda	318,00	Juara 26
27	SMA Negeri 6 Penajam Paser Utara	310,00	Juara 27
28	SMK Negeri 3 Tanah Grogot Paser	298,00	Juara 28
29	SMK Negeri 2 Balikpapan	283,00	Juara 29
30	SMA Negeri 1 Kutai Barat	248,00	Juara 30

Dokumentasi Humas pada Lomba Perpustakaan KALTIM¹⁵⁰

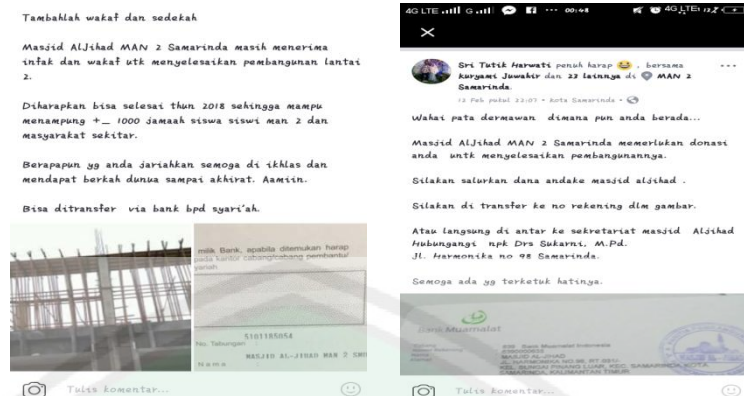
Pernyataan diatas dipertegas melalui wawancara dengan Ibu

Kuryami, M.PdI, menyatakan bahwa:

“Terjadi kordinasi antara sarpras dengan humas, humas selalu berhubungan dengan sarpras membantu sarpras mencari dana ke masyarakat pemerintahan, dll. Contoh kecil kalo dari humas ke sarpras membeli bahan bahan kecil seperti mic selalu laporan terhadap sarpras, karna memang seperti itu aturannya, Mensosialisasikan masjid butuh bantuan, membuat program one day one thousand sifatnya sunnah saja, dari situ bisa membayar tukang, membeli karpet, kalo keluar kita meluli komite, melalui alumni, demi pemenuhan kebutuhan di masjid, juga masyarakat banyak membantu, karna masjid juga di gunakan oleh masyarakat untuk sholat jamaah, hanya dapat 600 juta dari pemerintah, untuk jadi seperti yang di bentuk oleh arsitek itu butuh dana 3 milliyar. Sementara solat kita pakai kloter, sangat menjadi kendala, namun insya allah 2 3 tahun lagi selesai. ada keluhan alamiah dari siswa tentang, bergantian solat, mengantri tempat wudhu, namun bisa di antisipasi. Terkait dengan masjid ada panitia pembangunan masjid, namun yang harus kita perhatikan tidak semua sekolah punya masjid, apalagi masjid ini merupakan masjid yang besar jadi orang tua dapat memahami.”¹⁵¹

¹⁵⁰ Hasil dokumentasi pelaksanaan Humas dalam meningkatkan mutu madrasah, 26 Agustus, 2017

¹⁵¹ Hasil wawancara dengan, Ibu Kuryami, M.Pd tentang pelaksanaan humas dalam upaya meningkatkan mutu dari segi sarpras dan pengelolaandi MAN 2 Samarinda pada hari kamis tgl 24 agustus 2017



Dokumentasi Humas mencari donatur pembangunan Masjid¹⁵²

Sarana dan prasarana merupakan penunjang pendidikan yang paling utama dalam sebuah lembaga pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan salah satu syarat pendidikan bermutu, kelengkapan sarana menentukan kualitas lembaga. Namun, kelengkapan tidak disertai dengan pengelolaan maka tidak akan bertahan lama dan tentu akan selalu mengganti dengan yang baru, tentu hal ini akan membutuhkan dana yang tidak sedikit. Pengelolaan tidak hanya pada penunjang *hardware* tetapi juga *software* yang mana keduanya merupakan komponen penting dalam dunia pendidikan.

Pengelolaan dilakukan oleh pihak lembaga dengan pembagian tugas yang terstruktur. Pengelolaan dilakukan secara rutin bergantung pada jenis yang dikelola, jika pada sarana pembelajaran maka pengelolannya menyesuaikan. Sedangkan pengelolaan pada prasarana dilakukan rutin guna mempertahankan kualitas penunjang pendidikan.

¹⁵² Hasil dokumentasi pelaksanaan Humas dalam meningkatkan mutu madrasah, 26 Agustus, 2017

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Ali, M. Pd tentang peran Humas dalam pengadaan sarana dan prasarana serta proses pengelolaannya, yang menyatakan:

“Pengelolaan dilakukan secara bersama dengan kesadaran bersama dan dilakukan secara rutin maupun bertahap. Sehingga dalam proses pengelolaan tidak membutuhkan dana yang relatif banyak namun di samping itu setiap sarpras ada SPO nya jadi kita meminimalisir penggunaan yang sembarangan dan menjaga agar tetap baik.¹⁵³”

Pernyataan diatas dipertegas melalui wawancara dengan Bapak Drs. Muchsin:

“Pengelolaan di maksimalkan yang sudah ada supaya bisa bermanfaat, artinya kalo itu masih bisa layak dan masih bisa di pakai itu di kelola dengan baik kalo rusak mau tidak mau diganti, sedangkan sekarang jika membutuhkan dana butuh perencanaan apakah didanai komite atau dari bosnas atau dari bosda, jadi kalo rusak sekarang mau tidak mau perbaikan di lakukan di tahun depan, kita memaksimalkan, kalo perbaikan masih bisa seperti pengecatan, itu masih bisa, ada dana pemeliharaan bangunan, jadi yang mana yang sekiranya lebih membutuhkan.”¹⁵⁴

Kemudian pernyataan diatas dipertegas dengan Bapak Drs. Saharuddin, M.Pd selaku kepala madrasah, menyatakan bahwa:

“mutu madrasah kita baik, Sarana prasarana sudah sangat baik, pengelolaan nya pun sudah baik hanya terkendala di masjid, kita masih mencari dana, kadang dana sumbangan dari orang tua siswa, ada yang nyumbang uang, ada yang nyumbang semen, ada yang nyumbang bata, ada juga donatur lewat masjid yang masuk melalui sholat jumat, pembangunannya bertahap karna dananya juga tidak sedikit, yang tidak mampu tidak di paksa, yang mampu alhamdulillah, target penyelesaian 5 tahun, dana di buat pertahun, bantuan dari pemerintah susah, jadi mandiri, terkadang ada dari partai tapi kita tidak berani karna tidak mau ambil resiko, jadi dari siswa, masyarakat, juga donator namun pembangunan

¹⁵³ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Ali, M.Pd tentang pengelolaan humas di MAN 2 Samarinda pada hari Sabtu, 26 Agustus, 2017

¹⁵⁴ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Muchsin tentang pelaksanaan humas di MAN 2 Samarinda pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

tetap berjalan walaupun sedikit demi sedikit, untuk sarana prasarana lain sudah sangat baik”.¹⁵⁵

Dari paparan diatas dapat diketahui bahwa manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan program, dengan beberapa program seperti memberitau kondisi mutu madrasah/sarana prasarana, mencari bantuan dana, memberikan informasi yang relavan terhadap orang tua murid, membuat program one day one thousand demi penunjang pelaksanaan sarpras yang baik khususnya masjid. Dari madrasah sendiri pengembangannya lebih intensif, apalagi menyangkut mutu madrasah.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi di atas dapat diketahui bahwa pelaksanaan manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah antara lain yaitu 1). Pelaksanaan program humas dilakukan sesuai program humas yang telah direncanakanoleh tim kehumasan 2). Pelaksanaan program humas dilakukan sesuai dengan waktu kerja humas yang telah dibentuk. 3). Untuk memaksimalkan program kehumasan dalam membangun mutu madrasah, menggunakan beberapa strategi : a). Sosialisasi: memberikan sosialisasi ke MTs dan SMP bonafit di Samarinda, sampai ke daerah kubar, kutim, kukar, juga Balikpapan. b). Publikasi: memanfaatkan tekhnologi menggunakan social media, Wab, facebook, youtube, dan vidgram. c). Komunikasi: melakukan komunikasi ke sekolah maupun institusi yang sudah memiliki

¹⁵⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Saharuddin, M.Pd tentang pelaksanaan humas dalam meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

MOU dengan madrasah. 4). Melakukan Kegiatan Eksternal Kegiatan ini selalu berhubungan atau ditujukan kepada instansi atasan dan masyarakat di luar Madrasah. Ada dua kemungkinan yang bisa dilakukan dalam hal ini yakni: a). *Indirect act* adalah kegiatan hubungan Madrasah dengan masyarakat melalui perantara media tertentu seperti misalnya: informasi lewat televisi, penyebaran informasi lewat radio, Internet/Website Madrasah. penyebaran informasi melalui media cetak, pameran Madrasah dan berusaha independen dalam penerbitan majalah atau buletin Madrasah. b). *Direct act* adalah kegiatan hubungan Madrasah dengan masyarakat melalui tatap muka, misalnya: rapat bersama dengan komite madrasah, konsultasi dengan tokoh masyarakat, melayani kunjungan tamu dan sebagainya. 5). Melakukan Kegiatan Internal Kegiatan ini merupakan publisitas ke dalam, sasarannya adalah warga MAN 2 Samarinda yang bersangkutan yaitu para Guru, Staf TU, dan peserta didik. Kegiatan ini juga dapat dilakukan dengan dua kemungkinan yakni: a). *Indirect act* adalah kegiatan internal melalui penyampaian informasi melalui surat edaran; penggunaan papan pengumuman di Madrasah; penyelenggaraan majalah dinding; menerbitkan buletin Madrasah untuk dibagikan pada warga Madrasah; pemasangan iklan/pemberitahuan khusus melalui mass media; dan kegiatan pentas seni. b). *Direct act* adalah kegiatan internal yang dapat berupa: rapat dewan guru; upacara Madrasah; karyawisata/rekreasi bersama; dan penjelasan pada berbagai kesempatan. Dilaksanakan dengan 3 tahapan, 1) jangka pendek

(mingguan dan bulanan), 2) jangka menengah (semester) 3). jangka panjang (tahunan).

3. Evaluasi Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah.

Dalam meningkatkan mutu madrasah di MAN 2, manajemen Humas memiliki ukuran atau evaluasi sehingga mampu melihat berhasil tidaknya suatu kegiatan yang telah dilaksanakan sehingga dapat melihat dan mengontrol apakah kegiatan tersebut sudah terlaksana atau belum.

Evaluasi yang dilakukan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda terkait manajemen humas dalam meningkatkan mutu madrasah mengikut sertakan setiap unsur yang terlibat dalam usaha peningkatan mutu pendidikan, salah satunya peningkatan mutu madrasah. Evaluasi langsung di bawah pengawasan kepala madrasah, karena beliau berperan memonitoring dalam setiap pelaksanaan kegiatan yang ada di madrasah.

Kepala madrasah dalam mengevaluasi menggunakan supervisi secara rutin, apabila ada kekurangan maka kepala madrasah langsung membina dan mengarahkannya.

Kegiatan evaluasi yang dilakukan MAN 2 Samarinda ini untuk seluruh unit atau bidang di interennya sendiri dilaksanakan 2 kali dalam dua bulan dalam pertemuan ini Humas melaporkan kegiatannya dan membahas program dalam bidang masing-masing. Pertemuan ini langsung dihandle oleh kepala madrasah yang akan menanyakan atau mengontrol kegiatan apa saja yang belum terlaksana.

Pernyataan diatas sesuai wawancara dengan Ibu Sapini, S.Pd selaku Wakil Kepala Madrasah bidang kesiswaan, menyatakan bahwa:

“evaluasi setiap tahun ada, kalo kurang baik, insyaallah tahun depannya kita perbaiki, yang sudah baik kita pertahankan dan tingkatkan. Bapak kepala madrasah selalu berkoordinasi dengan kami khususnya para wakil nya dalam mengevaluasi seluruh program yang ada, baik itu program mingguan, bulanan, semesteran dan tahunan. Kegiatan evaluasi di lakukan 2 bulan sekali. Selaku kepala madrasah beliau juga melakukan supervisi kepada wakil madrasah, khususnya pada peningkatan mutu madrasah. Secara langsung, dalam kesehariannya bapak kepala madrasah juga selalu memberikan contoh atau keteladanan kepada para guru dan karyawan”.¹⁵⁶

Pernyataan di atas dipertegas dengan wawancara Bapak Drs. Ali, M. Pd menyatakan bahwa:

“evaluasi yang dilakukan biasanya adalah monitoring kepala madrasah kepada saya selaku waka sarpras dan waka waka yang lain, biasa bertanya terkait perkembangan kendala dan juga melihat langsung kinerja kami dalam pelaksanaan program kegiatan”.¹⁵⁷

Pertanyaan diatas dipertegas wawancara dengan Ibu Kuryami, M.PdI, menyatakan bahwa:

“Biasanya bapak kepala madrasah mengadakan rapat rutin yang diikuti semua bapak ibu guru. Beliau memberikan binaan sekaligus mengevaluasi program yang sudah terlaksana. Selain itu juga ada supervisi untuk memperbaiki program yang sudah terlaksana apabila masih banyak kekurangan. Maka dari itu perlunya evaluasi, tau mana yang perlu di perbaiki, Kami mengadakan pertemuan rutin yaitu melalui evaluasi program sekolah secara keseluruhan dan semua unit untuk melaporkan programnya yang di adakan dua kali dalam sebulan dan disini kami (Humas) menyampaikan informasi untuk internal dan membahas pengembangan sekolah”.¹⁵⁸

¹⁵⁶Hasil wawancara dengan, Ibu Sapini S.Pd tentang evaluasi di MAN 2 Samarinda pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

¹⁵⁷Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Ali, M.Pd tentang evaluasi humas di MAN 2 Samarinda pada hari Sabtu, 26 Agustus, 2017

¹⁵⁸ Hasil wawancara dengan, Ibu Kuryami, M.Pd tentang evaluasi humas dalam upaya meningkatkan mutu di MAN 2 Samarinda pada hari Kamis tgl 24 agustus 2017

Di pertegas lagi dengan pernyataan Bapak Drs. Saharuddin, M.Pd selaku Kepala Madrasah:

“Evaluasi sebagai tolak ukur keberhasilan suatu kegiatan juga sebagai rekomendasi untuk kegiatan selanjutnya atau untuk menyusun program selanjutnya. Evaluasi dilakukan 2 bulan sekali sebelum evaluasi ada rapat kecil dulu sesama humas guna mempersiapkan laporan kegiatan mereka, saya sendiri langsung turun memonitor melihat kondisi melaku kan pembinaan terhadap kendala yang terjadi”¹⁵⁹.

Adapun evaluasi dan tindak lanjut berupa supervisi dan pembinaan dilakukan oleh kepala madrasah terhadap waka sarpraas waka humas dan waka kurikulum dan waka kesiswaan. Evaluasi yang dilakukan dalam bentuk panitia membuat laporan kegiatan untuk dijadikan acuan dan evaluasi pada kegiatan yang akan datang dan diadakan rapat evaluasi diakhir kegiatan oleh panitia dengan menerima masukan dan saran dari berbagai pihak.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi ditemukan bahwa evaluasi dan tindak lanjut yang dilakukan dengan, 1) evaluasi dilakukan secara menyeluruh mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi, melalui rapat bersama yang dilakukan setiap 2 bulan sekali, 2) evaluasi yang dilakukan bersifat monitoring dari kepala madrasah kepada waka humas, waka humas kepada tim kehumasan yang telah ditunjuk dalam melaksanakan program kehumasan, 3) setelah melakukan evaluasi membuat laporan hasil evaluasi, 4) laporan evaluasi digunakan untuk landasan penyusunan perencanaan selanjutnya.

¹⁵⁹ Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Saharuddin, M.Pd tentang evaluasi humas di MAN 2 Samarinda pada hari senin tanggal 21 agustus 2017

C. Temuan Penelitian

1. Perencanaan Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah

Dari penelitian yang peneliti lakukan baik dari wawancara, observasi dan dokumentasi, maka ditemukan bahwa manajemen humas dalam meningkatkan mutu madrasah di MAN 2 Samarinda menggunakan mekanisme ISO yaitu standar internasional untuk system penjaminan mutu.

Kegiatan perencanaan di MAN 2 dimulai dengan:

1. Identifikasi masalah, untuk mengetahui permasalahan yang ada di sekolah, dilakukan sebelum menentukan kebutuhan menggunakan pendekatan SWOT.
2. Penentuan kebutuhan, ditentukan berdasarkan identifikasi masalah dilapangan
3. Menganalisis keadaan dan kebutuhan masyarakat.
4. Merancang kegiatan atau program sekolah yang dapat menunjang peningkatan mutu madrasah melibatkan tim humas yang terbentuk dalam divisi kehumasan.
5. Merencanakan biaya yang dihabiskan dalam proses merealisasikan program.
6. Pelaksanaan program manajemen humas, dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat

7. Evaluasi

Ditemukan juga perencanaan manajemen humas dalam meningkatkan mutu madrasah di MAN 2 Samarinda melalui 3 jalur:

- 1) Perencanaan jangka pendek, memperbaiki input, proses dan output dan membuat program one day one thousand mendukung pembangunan masjid, meningkatkan program program kehumasan di madrasah maupun di luar madrasah, merencanakan komunikasi dua arah dengan masyarakat melalui komite sekolah, melakukan sosialisasi dan publikasi madrasah.
- 2) Perencanaa jangka menengah, perencanaan yang dilakukan setiap semester seperti mendatangkan tamu dari luar madrasah, merencanakan seminar, mengirim anak anak keluar madrasah, study tour, event tingkat kota, provinsi, nasional.
- 3) Perencanaan jangka panjang fokus terhadap panduan perencanaan dan peningkatan mutu di madrasah.

2. Pelaksanaan Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi peneliti menemukan pelaksanaan manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di MAN 2 Samarinda:

1. Pelaksanaan program humas dilakukan sesuai program humas yang telah direncanakan oleh tim kehumasan
2. Pelaksanaan program humas dilakukan sesuai dengan waktu kerja humas yang telah dibentuk.
3. Untuk memaksimalkan program kehumasan dalam membangun mutu madrasah, menggunakan beberapa strategi :
 - a) Sosialisasi: memberikan sosialisasi ke MTs dan SMP bonafit di Samarinda, sampai ke daerah kubar, kutim, kukar, juga Balikpapan.
 - b) Publikasi: memanfaatkan teknologi menggunakan social media, Wab, facebook, youtube, dan vidgram.
 - c) Komunikasi: melakukan komunikasi ke sekolah maupun institusi yang sudah memiliki MOU dengan madrasah.
4. Melakukan Kegiatan Eksternal: Kegiatan ini selalu berhubungan atau ditujukan kepada instansi atasan dan masyarakat di luar Madrasah. Ada dua kemungkinan yang bisa dilakukan dalam hal ini yakni:

a. *Indirect act* adalah kegiatan hubungan Madrasah dengan masyarakat melalui perantara media tertentu seperti misalnya: informasi lewat televisi, penyebaran informasi lewat radio, Internet/Website Madrasah. penyebaran informasi melalui media cetak, pameran Madrasah dan berusaha independen dalam penerbitan majalah atau buletin Madrasah

b. *Direct act* adalah kegiatan hubungan Madrasah dengan masyarakat melalui tatap muka, misalnya: rapat bersama dengan komite madrasah, konsultasi dengan tokoh masyarakat, melayani kunjungan tamu dan sebagainya.

5. Melakukan Kegiatan Internal: Kegiatan ini merupakan publisitas ke dalam, sasarannya adalah warga MANegeri 2 Samarinda yang bersangkutan yaitu para Guru, Staf TU, dan peserta didik. Kegiatan ini juga dapat dilakukan dengan dua kemungkinan yakni:

a. *Indirect act* adalah kegiatan internal melalui penyampaian informasi melalui surat edaran; penggunaan papan pengumuman di Madrasah; penyelenggaraan majalah dinding; menerbitkan buletin Madrasah untuk dibagikan pada warga Madrasah; pemasangan iklan/pemberitahuan khusus melalui mass media; dan kegiatan pentas seni.

- b. *Direct act* adalah kegiatan internal yang dapat berupa: rapat dewan guru; upacara Madrasah; karyawisata/rekreasi bersama; dan penjelasan pada berbagai kesempatan.

3. Evaluasi Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi di atas dapat diketahui bahwa evaluasi dan tindak lanjut yang dilakukan MAN 2 Samarinda.

Proses evaluasi Humas dilakukan pada saat acara berlangsung guna melihat sebuah progress kegiatan, namun secara prosedur proses evaluasi ini di laksanakan ketika kegiatan selesai, ini menjadi tanggung jawab waka humas terhadap kesuksesan antara perencanaan dengan pelaksanaan, sehingga ada evaluasi. Dari hasil evaluasi secara keseluruhan. 1) Evaluasi dilakukan secara menyeluruh mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi, melalui rapat bersama yang dilakukan setiap 2 bulan sekali, 2) evaluasi yang dilakukan bersifat monitoring dari kepala madrasah kepada waka humas, waka humas kepada tim kehumasan yang telah ditunjuk dalam melaksanakan program kehumasan, 3) setelah melakukan evaluasi membuat laporan hasil evaluasi, 4) laporan evaluasi digunakan untuk landasan penyusunan perencanaan selanjutnya.

BAB V

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Bagian ini membahas uraian hasil penelitian dengan landasan teori yang ada sesuai dengan judul yaitu “Manajemen humas dalam meningkatkan mutu madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda”.

1. Perencanaan Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda

Manajemen adalah mengelola atau mengatur, bergantung apa yang menjadi objek untuk dikelolanya, mulai dari individu, organisasi dan lain sebagainya. Sebuah organisasi terbentuk tentu saja memiliki tujuan yang akan dicapai, tak terkecuali lembaga pendidikan. Manajemen adalah proses penggunaan sumber daya organisasi dengan menggunakan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif.¹⁶⁰ Dengan hadirnya manajemen maka diharapkan akan lebih efektif dalam proses pelaksanaannya di lembaga pendidikan.

Dalam lembaga pendidikan manajemen menjadi sebuah kebutuhan, sehingga dalam setiap organisasi membutuhkan konsep manajemen tersebut, begitu juga dengan manajemen humas. Menurut Kusumastuti, Humas atau *public relation* adalah aktivitas komunikasi dua arah dengan publik, jika sebagai sebuah profesi maka humas merupakan lapangan pekerjaan selayaknya profesi wartawan, manajer dan lain sebagainya. Sedangkan humas sebagai sebuah devisi maka humas adalah bagian dari

¹⁶⁰ Wibowo, *Manajemen Perubahan*. Edisi Kedua. (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2008), Hlm. 10

tim pengelola organisasi atau perusahaan, selayaknya ada bagian keuangan, personalia, pemasaran dan sebagainya.¹⁶¹

Manajemen hubungan masyarakat secara umum diartikan sebagai fungsi manajemen yang khas antara organisasi dengan publiknya (masyarakat) atau dengan kata lain antara lembaga pendidikan dengan public internal (guru, karyawan, dan siswa) dan public eksternal (orang tua siswa, masyarakat, institusi lain).¹⁶²

Dapat disimpulkan pengertian dari manajemen Humas yaitu sebuah kegiatan penelitian, perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian dari suatu kegiatan yang dilakukan sebuah organisasi dalam melakukan komunikasi dua arah kepada publik melalui pers dengan kelompok kecil hingga kelompok besar. Manajemen sama dengan mengelola atau mengatur yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penkordinasian, pengawasan, motivasi dan evaluasi. Dalam penelitian ini terdapat adanya penerapan antara teori dengan kondisi yang ada di lapangan berorientasi pada peningkatan mutu, secara perencanaan sudah terstruktur, dengan cara mengidentifikasi masalah, menganalisis kebutuhan, dan membuat program kerja kemudian memberdayakan seluruh stakeholder di madrasah dengan cara membuat pengorganisasian, begitu juga dengan kordinasi yang dibangun antar guru dengan guru, dengan kepala madrasah, guru dengan murid, juga madrasah dengan masyarakat, ditambah pengawasan yang

¹⁶¹ Frida Kusumastuti, *Dasar-Dasar Hubungan Masyarakat*, Cet. Ke Ii, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2004), Hlm. 10-11.

¹⁶² Hajeng Darmastuti, *Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah*, Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol. 4 No. 4, April 2014, Hlm. 8-20

dilakukan oleh kepala madrasah secara intens dan berkelanjutan, menjadikan program berjalan dengan baik, tak luput pemberian motivasi dari kepala madrasah terhadap seluruh stakeholder di madrasah.

Hasil penelitian di atas sesuai dengan teori yang disampaikan Ruslan, bahwa manajemen hubungan masyarakat adalah suatu proses dalam menangani perencanaan, pengorganisasian, mengkomunikasikan serta pengkoordinasian yang secara serius dan rasional dalam mencapai tujuan organisasi tersebut. Manajemen dan Humas sesungguhnya adalah ilmu pengetahuan yang berbeda dan terpisah. Namun, manajemen saat ini sudah merambah kesegala aspek kehidupan manusia, sehingga hampir setiap kegiatan manusia dalam lingkup kelompok maupun individu telah menggunakan manajemen.¹⁶³

Dengan adanya manajemen hubungan masyarakat di lembaga pendidikan sangat berguna demi melangsungkan kehidupan sekolah sebagai alat informasi bagi masyarakat internal dan eksternal. Begitu juga Humas memberikan kontribusinya terhadap peningkatan mutu pendidikan di MAN 2 Samarinda, Dengan demikian perencanaan dalam bidang hubungan masyarakat harus dirancang dengan sebenarnya, jika dalam perencanaan tidak ada keseriusan maka tidak ada jaminan terhadap hasil yang akan diperoleh. MAN 2 Samarinda sangat diminati oleh masyarakat karena memiliki perencanaan strategis, ini berkaitan dengan tujuan dari hubungan masyarakat itu sendiri seperti yang diungkap oleh Nasution,

¹⁶³Zulkarnaen Nasution, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan*, (Malang: Umm Press, 2006), Hlm. 14.

humas dalam lembaga pendidikan memiliki tujuan atau visi dan misi tersendiri dan biasanya sesuai dengan visi dan misi lembaganya,¹⁶⁴ antara lain:

- a. Visi adalah suatu pernyataan komprehensif tentang: apa yang diinginkan oleh pemimpin organisasi, mengapa suatu organisasi berdiri dan apa yang diyakininya, atau gambaran masa depan organisasi.¹⁶⁵ Sedangkan visi humas atau *public relation* yaitu meningkatkan *image positif* kepada masyarakat menuju lembaga pendidikan tinggi yang unggul dan menjadi rujukan dalam pengembangan bidang pendidikan, sains, teknologi, bahasa dan seni.
- b. Misi *public relation* adalah mengelola dan mensosialisasikan kepada *public* tentang kebijakan lembaga pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang unggul dalam berbagai bidang, kebijakan pendidikan terhadap penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk menghasilkan karya akademik yang unggul dari segala bidang, kebijakan dalam menjalin kerja sama dengan berbagai pihak di dalam maupun di luar negeri untuk meningkatkan kualitas kinerja dala lembaga pendidikan, memberdayakan alumni dalam rangka peningkatan peran dan citra lembaga pendidikan serta membangun

¹⁶⁴Zulkarnaen Nasution, *Manajemen...*, Hlm. 30-31

¹⁶⁵Indhira Hari Kurnia, *Strategi Humas Dalam Meningkatkan Reputasi Sekolah*, Jurnal Uns, Vol I , No 2 April, 2013, Hlm 4.

organisasi yang berprinsip pada prinsip otonomi, akuntabilitas, akreditasi dan evaluasi diri secara berkesinambungan.

Sesuai dengan tujuan yang dibangun oleh MAN 2 Samarinda menciptakan program-program Madrasah yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan dan cita-cita bersama sehingga dari program tersebut mampu melahirkan sosok-sosok individu yang mapan secara intelektual dan spiritual. Dengan popularitas ini Madrasah eksis dan semakin maju. Tujuan hubungan Madrasah dengan masyarakat di MAN 2 Samarinda diantaranya sebagai berikut: 1). Memberi penjelasan tentang kebijaksanaan penyelenggaraan Madrasah situasi dan perkembangannya. 2). Menampung saran-saran dan pendapat-pendapat dari warga Madrasah dalam hubungannya dengan pembinaan dan pengembang Madrasah. 3). Dapat memelihara hubungan yang harmonis dan terciptanya kerja sama antar warga Madrasah sendiri.

Dengan tujuan yang jelas maka humas memiliki nilai nilai kebaikan yang terdapat didalamnya, sehingga dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan humas ada hal hal yang harus di perhatikan dan menjadi pedoman sebagaimana dalam Al-Qur'an mengajak kebaikan dan mengenal satu sama lain. Dalam Surat Al-Hujuraat ayat 13:¹⁶⁶

يٰۤاَيُّهَا النَّاسُ اِنَّا خَلَقْنٰكُمْ مِّنْ ذَكَرٍ وَّاُنْثٰى وَجَعَلْنٰكُمْ شُعُوْبًا وَّقَبَاۤىِٕلَ
لِتَعَارَفُوْا ۗ اِنَّ اَكْرَمَكُمْ عِنْدَ اللّٰهِ اَتْقٰىكُمْ ۗ اِنَّ اللّٰهَ عَلِيْمٌ خَبِيْرٌ ﴿١٣﴾

¹⁶⁶Departemen Agama Ri., *Al-Hikmah Al-Qur'an Dan Terjemahannya*, (Bandung: Diponegoro,2005), Hlm. 517.

Terjemah:

“Wahai manusia! Sungguh, kami telah, Menciptakan kamu dari seorang laki-laki dan perempuan, kemudian Kami jadikan kamu berbangsa-bangsa dan bersuku-suku agar kamu saling mengenal. Sungguh, yang mulia di antara kamu di sisi Allah ialah orang yang paling bertakwa. Sungguh, Allah maha Mengetahui dan Maha Teliti”.

Selain itu diperintahkan juga dalam Al-Qur’an untuk saling kerjasama dan saling tolong menolong antar sesama manusia, tentunya dalam hal kebaikan, yaitu dalam Al-Qur’an surat An-Nahl ayat 90:

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَالْإِحْسَانِ وَإِيتَايِ ذِي الْقُرْبَىٰ وَيَنْهَىٰ
عَنِ الْفَحْشَاءِ وَالْمُنْكَرِ وَالْبَغْيِ يَعِظُكُمْ لَعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ ﴿٩٠﴾

Terjemah:

“Sesungguhnya Allah menyuruh (kamu) Berlaku adil dan berbuat kebajikan, memberi kepada kaum kerabat, dan Allah melarang dari perbuatan keji, kemungkaran dan permusuhan. Dia memberi pengajaran kepadamu agar kamu dapat mengambil pelajaran.”

Ayat di atas mengajarkan kita agar belajar memahami sesuatu berdasarkan asas-asas keadilan dan ayat di atas anjuran bagi kita agar mempersiapkan segala sesuatunya dengan matang. Merencanakan dan melaksanakan sesuatu dengan nilai nilai keislaman.

Dengan adanya rumusan perencanaan yang baik maka akan memiliki program humas yang efektif. Perencanaan program humas harus didasarkan kepada fakta dan landasan berpikir yang sehat serta memiliki kejelasan arah dan tujuan yang ingin dicapainya.

Dengan adanya perencanaan yang matang maka setiap jangka perencanaan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati organisasi tersebut.¹⁶⁷ Di MAN 2 Samarinda dalam manajemen humas secara keseluruhan sudah diatur dengan baik dan tertata karena di MAN 2 Samarinda menerapkan system manajemen mutu ISO 9001 dengan pendekatan SWOT. Dalam perencanaannya, kepala madrasah bermusyawarah dengan semua unit dan memberikan tugas untuk menyusun programnya masing-masing secara jelas dan detail, mulai dari programnya apa, kapan pelaksanaannya, manfaat dan tujuannya bagaimana, sasarannya siapa dan yang paling penting berapa jumlah biayanya.

Secara perencanaan humas MAN 2 Samarinda cukup teratur terbukti dengan proker yang jelas dari waka humas. Perencanaan di bidang hubungan masyarakat sendiri banyak melibatkan komponen masyarakat internal dan masyarakat eksternal madrasah, tentu di sini perlu merencanakan program yang dapat membuat masyarakat tertarik dengan MAN 2 Samarinda. Misalnya meningkatkan mutu pendidikan melalui peningkatan sarana prasarana, karena sarana prasarana merupakan bentuk artefak langsung yang dilihat oleh masyarakat sehingga menjadi daya tarik tersendiri bagi masyarakat, memaksimalkan seluruh bangunan dan gedung gedung pembelajaran, mengelola seluruhnya dengan rutin dan bertahap melalui perencanaan yang matang.

¹⁶⁷Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations Dan Media Komunikasi: Konsepsi Dan Aplikasi*, Cet. Ke. Xi, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2012), Hlm. 153.

Poses perencanaan di MAN 2 Samarinda memiliki landasan berfikir yang sistematis, dapat dilihat dari program-program kehumasan yang akan dilaksanakannya, khususnya dalam lembaga pendidikan Islam, disisi lain prinsip perencanaan harus bernuansa islami dan memiliki nilai keislaman yang bersumber pada Al-Qur'an. Sebagaimana tertera dalam dalam Al-Qur'an surat An-Nahl ayat 90 :

وَأَكِيدُ كَيْدًا ﴿١٦﴾

Artinya:

“dan akupun membuat rencana (pula) dengan sebenar-benarnya”

Dalam Al-Qur'an surat Al-A'raf 183:

وَأْمَلِي لَهُمْ إِن كَيْدِي مَتِينٌ ﴿١٨٣﴾

Artinya:

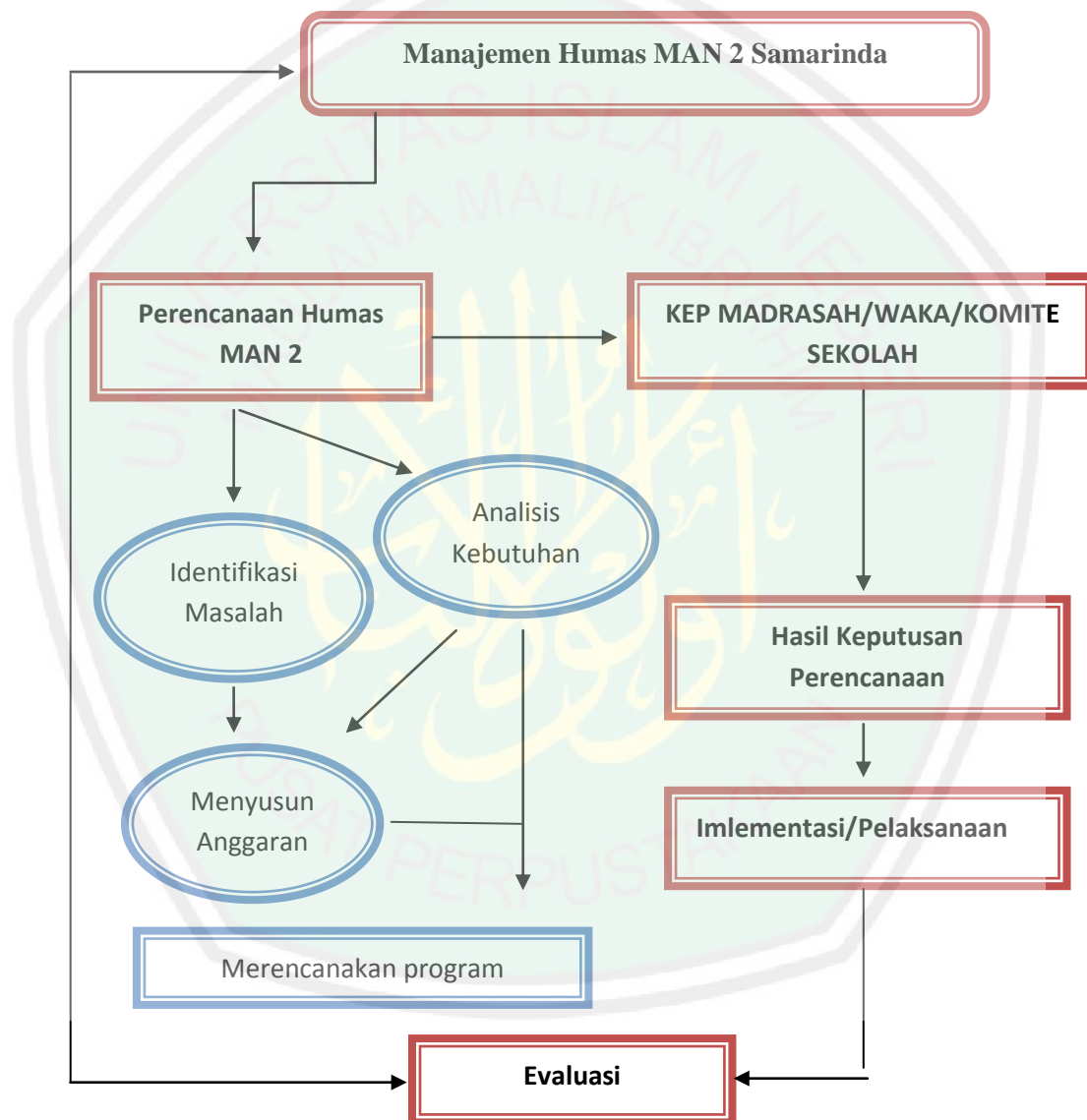
“dan aku memberi tangguh kepada mereka, Sesungguhnya rencana-Ku Amat teguh.”

Dua ayat di atas memberikan makna yang sangat jelas bagi kita, bahwa perencanaan itu sangat penting, ketika kita melaksanakan sesuatu, kita memiliki pegangan terhadap apa yang ingin dicapai, sebagaimana AL-Qur'an menjadi pedoman bagi umat muslim. Allah SWT dengan sangat cintanya kepada kita selalu memberikan jalan agar kita membiasakan hidup teratur dalam kehidupan sehari-hari, sehingga kehidupan kedepan akan menjadi lebih baik.

Berdasarkan hasil analisa di atas, untuk lebih jelas dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 5.1

Perencanaan Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah



Berdasarkan keterangan gambar diatas, perencanaan humas di Madrasah aliyah negeri 2 ini dimulai dengan 1). mengidentifikasi masalah

dulu, permasalahan hubungan masyarakat yang diidentifikasi bukan hanya berkaitan dengan permasalahan saat ini namun juga berorientasi pada masa yang akan datang.¹⁶⁸ contohnya dari segi sarana prasarana di rombaknya masjid menjadi lebih bagus karna siswa sekarang lebih banyak, jamaah meningkat, madrasah ingin menghidupkan banyak program keagamaan dalam masjid, dalam perencanaannya menggunakan pendekatan SWOT untuk menilai (*strengths, weaknesses, opportunities, threats*) di lingkungan pendidikan, dengan SWOT kita dapat melihat kekuatan dan kelemahan madrasah, peluang dan hambatan bagi madrasah. dengan kata lain identifikasi masalah menunjuk pada pengenalan akan sebuah masalah hubungan masyarakat dalam lingkungan pendidikan yang berkaitan dengan kebutuhan komunikasi antara sekolah dan masyarakat pada masa yang akan datang. Identifikasi masalah hubungan masyarakat di MAN 2 Samarinda ini dilakukan dengan baik mengamati fenomena komunikasi antara sekolah dan masyarakat, baik komunikasi dengan masyarakat internal maupun masyarakat eksternal. Komunikasi dengan masyarakat interen berkomunikasi antara sekolah dengan para guru, siswa dan para karyawannya. Sedangkan komunikasi eksteren tentunya dengan orang tua siswa, masyarakat dan instansi lainnya. Kemudian dalam perencanaan MAN 2 Samarinda melihat kebutuhan, mana yang lebih penting untuk dilakukan di madrasah, lalu mulailah dengan merencanakan program kerja, Tujuan program hubungan masyarakat yang dimaksud untuk membuat

¹⁶⁸ Kolwalski, T, *Public Relation In School* (Pearson Merrill Pretineet Hall: New Jersey, 2004) Hlm. 229

masyarakat mengenal, memahami dan mendukung program dan kebijakan sekolah demi tercapainya tujuan pendidikan, pentingnya tujuan program hubungan masyarakat dalam pendidikan agar praktisi tahu kemana mereka melangkah dan tujuan apa yang akan dicapai dari program tersebut. Program hubungan masyarakat ditentukan dalam kerangka visi organisasi, tujuan ini dibuat secara tertulis baik yang jangka pendek maupun yang jangka panjang. Berapa waktu yang dibutuhkan, merancang program mana yang bisa di lakukan dengan jangka pendek jangka menengah (semesteran) juga tahunan, semua memperhatikan tujuan, dengan cara menggunakan mekanisme ISO, yang mana disana ada plan, do, check dan act. Untuk perencanaan humas jangka pendek MAN 2 berusaha meningkatkan program-program kegiatan di madrasah maupun di luar madrasah, membangun kerjasama dan kepercayaan masyarakat terhadap keunggulan lembaga yang ditawarkan melalui komunikasi dua arah melalui komite sekolah, untuk sosialisasi, dan publikasi di tugaskan kepada tim publikasi, dan juga memberikan informasi secara riil tentang keadaan sekolah. Dengan kondisi masyarakat yang cenderung memilih lembaga yang akreditasinya lebih baik, hal itu menjadi tantangan sekaligus peluang bagi Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda dalam memberikan penawaran pendidikan ke arah lebih baik. Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda selalu menawarkan lulusan-lulusan terbaiknya guna memberikan atau menarik minat masyarakat meskipun kondisi sekolah belum maksimal. Kemudian perencanaan jangka menengah diantaranya adalah meningkatkan program-

program kehumasan di sekolah maupun di luar sekolah seperti acara seminar, mendatangkan tamu dari luar, mengirim anak-anak keluar dalam acara pesantren Ramadhan, melakukan *study tour* dan juga aktif dalam event-event tingkat kota, provinsi maupun nasional yang pasti melibatkan para peserta didik. Sedangkan untuk perencanaan jangka panjang fokus melaksanakan perencanaan humas dan memaksimalkan peningkatan mutu dari segala aspek. Tak luput dari itu merencanakan anggaran dan menetapkan anggaran. Semua program hubungan masyarakat akan berjalan dengan baik jika didukung dengan dana yang memadai dan digunakan secara efisien karena program hubungan masyarakat membutuhkan sumberdaya material dan non material. Dana kegiatan kehumasan di MAN 2 Samarinda berasal dari dana sekolah melalui bendahara umum. Dana sekolah tersebut dikelola oleh sub bagian tata usaha dan dana tersebut diperoleh dari pemerintah kota, provinsi maupun Negara yang biasa dikenal dengan BOS kota, BOSDA dan BOSNAS. Di tambah bantuan infaq dari orang tua. Untuk mendukung terlaksananya program yang telah direncanakan, melalui RAPBM tahun 2016/2017 telah dianggarkan dana untuk kegiatan di bawah pengelolaan urusan Humas MAN 2 Samarinda meliputi :

Tabel 5.1 Rancangan Anggaran Dana

N0	Rencana Kegiatan	Alokasi Dana	Sumber
I	Kunjungan-kunjungan	5.000.000	RAPBM
2	Rapat Orangtua siswa	10.000.000	RAPBM
3	Dokumentasi dan Publikasi	20.000.000	RAPBM
4	Kegiatan sosial :		
	a. Santunan kematian, melahirkan, hajatan, dll	5.500.000	RAPBM/Donatur
	b. Sakit (guru, pegawai, anggota keluarga)	5.000.000	RAPBM/Donatur
	c. Mutasi, pensiun, berhenti tugas	4.000.000	RAPBM/Donatur
5	Kegiatan Keagamaan MAN 2	5.000.000	RAPBM
6	Pembuatan Web Site MAN 2	3.000.000	RAPPBM
7	Pembuatan profile Madrasah	15.000.000	RAPBM
	Total	62.000.000	

Laporan anggaran pada kegiatan kehumasan langsung disusun oleh bagian bendahara umum, sedangkan wakil kepala madrasah bagian humas hanya memberikan laporan mentah berupa nota atau kuitansi. Jika setiap program kegiatan humas membutuhkan dana yang cukup tinggi sedangkan anggaran dari sekolah tidak cukup maka pihak humas mengajukan proposal kegiatan kepada lembaga atau instansi terkait seperti perusahaan besar dan industri di samping juga memaksimalkan alumni untuk turut membantu.

Penggunaan dana pada setiap kegiatan pun ada laporan yang jelas dan sedetail mungkin, karena pertanggung jawabannya langsung oleh kepala sekolah kepada pemerintah provinsi.

Tabel 5. 2
Perencanaan Humas

	Proses Perencanaan	Perencanaan Humas	Rencana Humas turut serta meningkatkan Mutu Madrasah	Standar Mutu MAN 2 Samarinda
P E R E N C A N A N A N A N H U M A S	1. Identifikasi Masalah	Perencanaan Jangka pendek	1. Rapat Komite	<ul style="list-style-type: none"> • Standar Isi • Standar Proses • Standar Kelulusan • Standar Pendidikan dan Tenaga pendidik • Standar Sarana dan prasarana • Standar Pengelolaan • Standar Pembiayaan • Standar Penilaian
	2. Penentuan Kebutuhan		2. Merencanakan rapat	
	3. Analisis Kebutuhan	Perencanaan Jangka Menengah	3. Menghubungi orangtua	
	4. Merancang kegiatan		4. Mengagendakan rapat (Juli-November)	
	5. Merencanakan biaya		1. Koordinasi Intern Dengan Koordinator Kegiatan (Juli- Juni)	
	6. Pelaksanaan program	Perencanaan Jangka Panjang	2. Publikasi Madrasah (Juli-Juni)	
	7. Evaluasi		3. Kunjungan Tamu Luar Ke Man 2 Samarinda (Juli-Juni)	
4. Halal Bihalal Guru, Tu dan Komite Sekolah				
		1. Penelusuran Ika Alumni		
		2. Koor.Dengan Tu/Psbb/Asrama		
		3. Koor.Dengan Perguruan Tinggi Kerjasama. (1-3 Tahun)		

2. Pelaksanaan Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda

Pelaksanaan manajemen Humas mengacu pada program yang di bentuk oleh kehumasan melalui perencanaan yang matang sehingga dalam proses pelaksanaan lebih terarah dan terstruktur, waka Humas bertanggung jawab terhadap program yang di bentuk bersama stakeholder di madrasah khususnya MAN 2 Samarinda, secara umum pelaksanaan manajemen Humas sesuai dengan perencanaan, kemudian melaksanakan program yang akan dikerjakan. Tahap ini dapat dilakukan apabila sudah menemukan tujuan baik yang umum maupun yang khusus. Dengan demikian waka Humas menjadi tumpuan utama dalam pelaksanaan program kehumasan, walaupun didalamnya terdapat bantuan dari stakeholder yang ada di madrasah, sebagaimana yang peneliti temukan bahwa program kerja humas secara umum dilakukan oleh waka Humas dan stakeholder yang turut membantu kinerja Humas sesuai dengan kesepakatan di madrasah.

Selanjutnya adalah mengetahui rangkaian kegiatan pelaksanaan Humas, mengetahui apa yang harus dilakukan humas dalam melaksanakan program perencanaanya, guna mengefesiansikan waktu, dan sesuai dengan tujuan, lalu rangkaian kegiatan humas diikuti dengan strategi Humas.

Pelaksanaan manajemen Humas dalam meningkatkan mutu pendidikan di MAN 2 Samarinda, 1). Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kegiatan 2). Strategi yang digunakan (Sosialisasi, Publikasi, Komunikasi). Untuk

tahapan pelaksanaan ada 3 yaitu: 1). jangka pendek (mingguan dan bulanan), 2). jangka menengah (semester) 3). jangka panjang (tahunan).

Sedangkan pelaksanaan kegiatan Humas dalam meningkatkan mutu pendidikan Di MAN 2 ada 2 yaitu: Kegiatan Eksternal: Kegiatan ini selalu berhubungan atau ditujukan kepada instansi atasan dan masyarakat di luar Madrasah. Ada dua kemungkinan yang bisa dilakukan dalam hal ini yakni: *Indirect act* adalah kegiatan hubungan Madrasah dengan masyarakat melalui perantara media tertentu seperti misalnya: informasi lewat televisi, penyebaran informasi lewat radio, Internet/Website Madrasah. penyebaran informasi melalui media cetak, pameran Madrasah dan berusaha independen dalam penerbitan majalah atau buletin Madrasah. *Direct act* adalah kegiatan hubungan Madrasah dengan masyarakat melalui tatap muka, misalnya: rapat bersama dengan komite madrasah, konsultasi dengan tokoh masyarakat, melayani kunjungan tamu dan sebagainya. *Sedangkan untuk* kegiatan Internal kegiatan ini merupakan publisitas ke dalam, sasarannya adalah warga MAN 2 Samarinda yang bersangkutan yaitu para Guru, Staf Tata Usaha, dan peserta didik. Kegiatan ini juga dapat dilakukan dengan dua kemungkinan yakni: *Indirect act* adalah kegiatan internal melalui penyampaian informasi melalui surat edaran; penggunaan papan pengumuman di Madrasah; penyelenggaraan majalah dinding; menerbitkan buletin Madrasah untuk dibagikan pada warga Madrasah; pemasangan iklan/pemberi tauhan khusus melalui mass media; dan kegiatan pentas seni. *Direct act* adalah kegiatan internal yang dapat berupa: rapat dewan guru;

upacara Madrasah; karyawisata/rekreasi bersama; dan penjelasan pada berbagai kesempatan.

Selanjutnya untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan Humas ada sejumlah prinsip yang harus diperhatikan yaitu:¹⁶⁹

1. Keterpaduan (*intergrating*), yaitu: keterkaitan antara kepala sekolah, masyarakat, dan keluarga yang merupakan satu kesatuan yang satu berhubungan dengan yang lain.
2. Berkesinambungan (*continuiting*), yaitu: suatu proses yang berkembang secara terus menerus.
3. Menyeluruh(*coverage*), yaitu: bahwa penyajian fakta-fakta kepada masyarakat itu menyeluruh seluruh aspek.
4. Sederhana (*simplicity*), ialah: bahwa informasi yang diberikan secara sederhana. Informasi itu dengan dengan kata-kata yang mudah dimengerti dan dengan rasa persahabatan.
5. Konstruktif (*konstruktivenes*), informasi-informasi itu dapat berbentuk pendapat umum yang positif terhadap sekolah.
6. Kesesuaian (*adaptability*), yang dimaksud dengan penyesuaian hendaknya program itu memperhatikan keadaan masyarakat.
7. Luwes (*flexibility*), fleksibel ialah program yang sewaktu-waktu mampu menerima perubahan yang terjadi.

¹⁶⁹ Piet A. Sahertian, *Dimensi Administrasi Pendidikan* (Surabaya: Usaha Nasional, 1985), Hlm. 237-238

Dalam pelaksanaan programnya hubungan masyarakat MAN 2 sudah melaksanakan beberapa program yang telah direncanakannya, antara lain:

- a) Merencanakan rapat
- b) Menghubungi orangtua
- c) Mengagendakan rapat
- d) Rapat kordinasi dengan TU
- e) Kordinasi intern dengan pengasuh asrama
- f) Kordinasi intern dengan pengelola psbb
- g) Ekspos prestasi siswa
- h) Ekspos profile Madrasah
- i) Pemberitaan madrasah yang akan terbit di Media Cetak
- j) Penyiapan papan data guru dan karyawan
- k) Profile data alumni
- l) Data Prestasi siswa
- m) Penelusuran output tahun terakhir.
- n) Dokumentasi kegiatan humas
- o) Arisan Keluarga MAN 2 Smd
- p) Rekreasi keluarga besar MAN 2 Samarinda
- q) Kunjungan Keluarga warga madrasah yang tertimpa musibah.
- r) Kunjungan silaturahmi warga madrasah yang tengah hajatan.
- s) Studi Banding guru ke madrasah/sekolah unggulan.
- t) Partisipasi pada bencana /musibah .
- u) Halal bilhalal guru dan siswa

- v) Kunjungan dari sekolah
- w) Kunjungan dari instansi
- x) Kunjungan dari Perguruan Tinggi.
- y) Kordinasi dengan perguruan tinggi

Kegiatan ini sesuai dengan teori Kertarto dalam Munifah bahwa kegiatan pelaksanaan program hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat terdiri dari:

1. Bahan-bahan laporan,
2. Siaran,
3. Pamflet,
4. Keanggotaan dalam suatu organisasi,
5. Mengikuti kegiatan kesejahteraan,
6. Membentuk persahabatan dalam masyarakat,
7. Mendorng organisasi orang tua murid dengan hubungan yang harmonis.
8. Mengembangkan teknik-teknik hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat, dan
9. Memecahkan masalah-masalah konflik sosial.¹⁷⁰

Mulyanto mengklasifikasi tugas atau program yang dilaksanakan hubungan masyarakat di lembaga pendidikan yaitu:

- a. Pengenalan dan promosi sekolah

¹⁷⁰ Munifah. *Manajemen Pendidikan Dan Implementasinya* (Kediri: Stain Press, 2009), Hlm.163

- b. Pertemuan orangtua dengan guru, sarana untuk mengevaluasi proses pendidikan dan menyampaikan informasi penting kepada wali murid.
- c. Pertemuan komite sekolah, untuk membahas kebijakan-kebijakan serta melakukan evaluasi dan menggalang masukan serta kritikan dari komite sekolah.
- d. Mengadakan silaturahmi, untuk menyambung tali persaudaraan agar hubungan antara stakeholder semakin akrab dan terbuka.
- e. Pembuatan dan pendistribusian kalender
- f. Menyediakan kartu saran, sebagai alat untuk menggalang kepuasan masyarakat, orangtua dan para pengunjung agar kesalahan tersebut dapat segera diperbaiki.
- g. Menerbitkan majalah sekolah, sebagai ajang untuk kreatif dalam tulis-menulis, memaparkan kegiatan sekolah dan kegiatan apa yang menjadi topik utama majalah serta mencantumkan beberapa kebijakan sekolah yang akan disampaikan kepada masyarakat.
- h. Spesialis karir, ini adalah kegiatan yang dilakukan oleh guru BK dalam memberikan masukan kepada murid dalam mengembangkan karirnya.
- i. Halal bi halal, untuk mengikat tali kasih sayang atau ramah tamah antara warga sekolah.

- j. Bakti sosial, untuk mengajarkan kepada siswa untuk peduli terhadap lingkungan sosial terutama keadaan sosial di lingkungan sekolah dan masyarakat sekitar.
- k. Pementasan/pertunjukkan, sebagai ajang kreatifitas siswa dalam menampilkan prestasi dan kreatifitasnya.
- l. Studi lapangan (wisata, komparatif guru dan karyawan), sebagai sarana referensi untuk menjadikan lembaga lebih baik lagi.
- m. Peminjaman alat (sarana sekolah), meminjamkan fasilitas sekolah kepada warga untuk menunjang kegiatan bersama antar sekolah dan warga atau dalam kegiatan warga itu sendiri.
- n. Pengelolaan WEB sekolah, sebagai alat untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat melalui media online.
- o. Reuni alumni, untuk menggalang donatur dan menjalin kerjasama dengan para alumni yang sebagian sudah sukses
- p. Kerja sama dengan lembaga lain, agar kebutuhan anatara kedua belah pihak mudh terpenuhi dan saling membantu dalam kesulitan.
- q. Karnaval, sebagai partisipasi untuk kegiatan warga dalam merayakan HBI dan HBN.¹⁷¹

Sebagaimana konsep teori pelaksanaan Humas, MAN 2 Samarinda terus berusaha menanamkan komitmen dalam bekerjanya, walaupun di tengah jalan tentu banyak mendapatkan rintangan, itu merupakan hal yang wajar, karena tidak semua yang direncanakan akan berjalan dengan mulus,

¹⁷¹ Mulyono. *Manajemen Administrasi Dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008). Hlm. 115

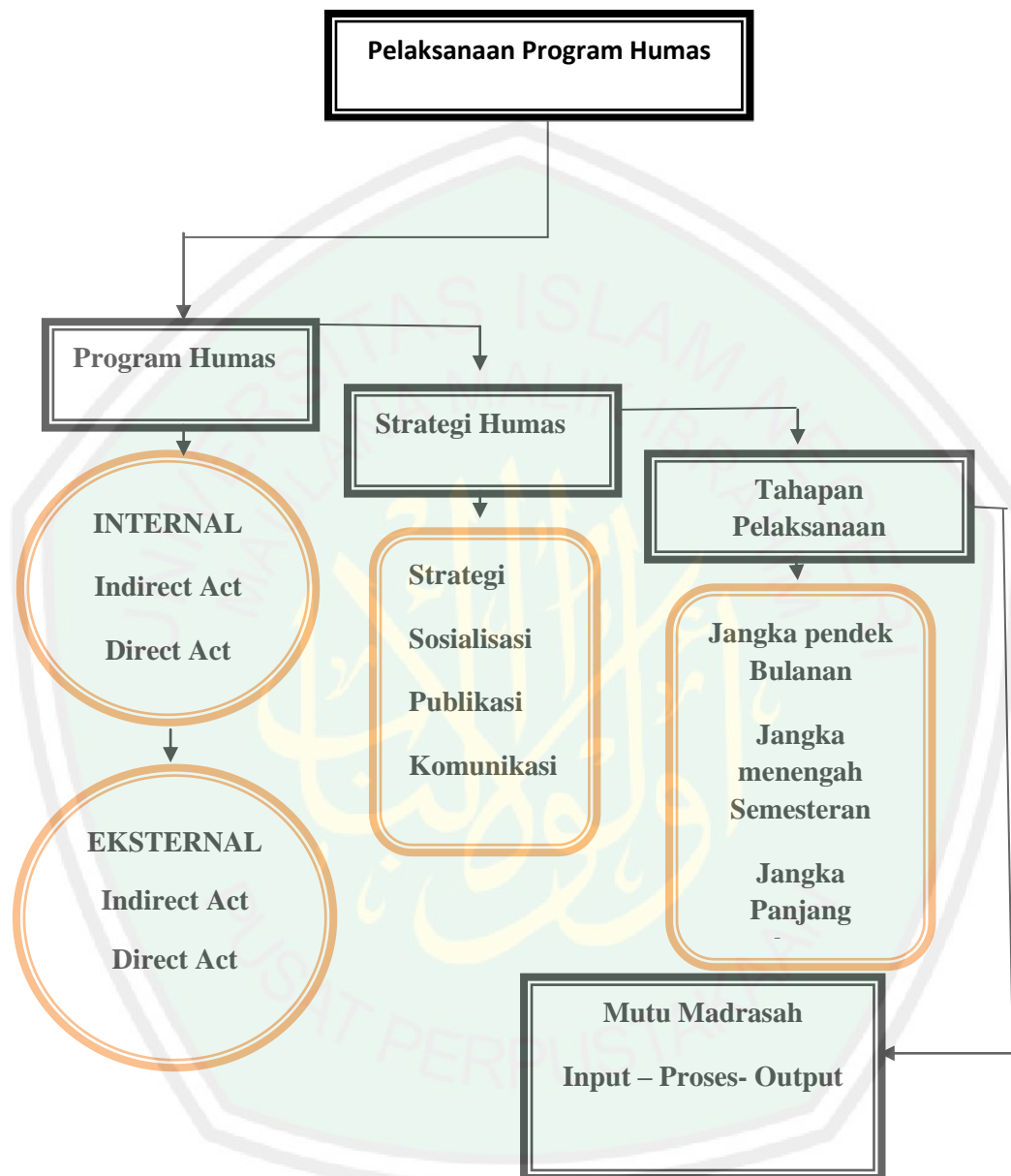
dengan demikian perlu adanya perencanaan strategic, yang akan diajukan lagi pada saat evaluasi berlangsung, berdasarkan hasil data wawancara dan dokumentasi program kerja hubungan masyarakat untuk 2016/2017 sudah terealisasi sebagian karna masuk pada ajaran baru dan ada beberapa yang belum tuntas karna terkendala dengan dana.

Dengan demikian pelaksanaan manajemen humas dalam meningkatkan mutu pendidikan di MAN 2 Samarinda, 1). Pelaksanaan program humas dilakukan sesuai program humas yang telah direncanakan oleh tim kehumasan 2). Pelaksanaan program humas dilakukan sesuai dengan waktu kerja humas yang telah dibentuk. 3). Untuk memaksimalkan program kehumasan dalam membangun mutu madrasah, menggunakan beberapa strategi : a). Sosialisasi: memberikan sosialisasi ke MTs dan SMP bonafit di Samarinda, sampai ke daerah kubar, kutim, kukar, juga Balikpapan. b). Publikasi: memanfaatkan teknologi menggunakan social media, Wab, facebook, youtube, dan vidgram. c). Komunikasi: melakukan komunikasi ke sekolah maupun institusi yang sudah memiliki MOU dengan madrasah. 4). Melakukan Kegiatan Eksternal: Kegiatan ini selalu berhubungan atau ditujukan kepada instansi atasan dan masyarakat di luar Madrasah. Ada dua kemungkinan yang bisa dilakukan dalam hal ini yakni: a). *Indirect act* adalah kegiatan hubungan Madrasah dengan masyarakat melalui perantara media tertentu seperti misalnya: informasi lewat televisi, penyebaran informasi lewat radio, Internet/Website Madrasah. penyebaran informasi melalui media cetak, pameran Madrasah dan berusaha independen dalam

penerbitan majalah atau buletin Madrasah. b). *Direct act* adalah kegiatan hubungan Madrasah dengan masyarakat melalui tatap muka, misalnya: rapat bersama dengan komite madrasah, konsultasi dengan tokoh masyarakat, melayani kunjungan tamu dan sebagainya. 5). Melakukan Kegiatan Internal: Kegiatan ini merupakan publisitas ke dalam, sasarannya adalah warga MANegeri 2 Samarinda yang bersangkutan yaitu para Guru, Staf TU, dan peserta didik. Kegiatan ini juga dapat dilakukan dengan dua kemungkinan yakni: a). *Indirect act* adalah kegiatan internal melalui penyampaian informasi melalui surat edaran; penggunaan papan pengumuman di Madrasah; penyelenggaraan majalah dinding; menerbitkan buletin Madrasah untuk dibagikan pada warga Madrasah; pemasangan iklan/pemberitahuan khusus melalui mass media; dan kegiatan pentas seni. b). *Direct act* adalah kegiatan internal yang dapat berupa: rapat dewan guru; upacara Madrasah; karyawan/rekreasi bersama; dan penjelasan pada berbagai kesempatan.

Gambar 5.2

Pelaksanaan Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah



Dalam meningkatkan mutu, humas bekerja secara maksimal dan berkelanjutan, mutu dapat diartikan sebagai gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat. Dalam konteks pendidikan pengertian mutu mencakup input, proses dan output pendidikan.¹⁷²

Kesiapan input dalam pendidikan sangat diharuskan karena apabila input tersusun maka proses akan terlaksana dengan baik. Input dalam pendidikan mencakup input sumber daya yaitu sumber daya manusia dan perlengkapannya yang dapat menunjang suatu proses pendidikan, dan input perangkat lunak yaitu seperti organisasi, perencanaan dan program-program serta input harapan-harapan seperti visi dan misi maupun tujuan-tujuan yang akan dicapai dari sekolah tersebut. Input juga sangat mempengaruhi mutu pendidikan, apabila inputnya rendah maka outputnya juga rendah dan begitu sebaliknya.

a. Input

Merupakan bahan-bahan yang diperlukan untuk membuat suatu generasi yang disebut manusia seutuhnya. Input sekolah dapat diidentifikasi mulai dari manusia, uang, material atau bahan-bahan, metode-metode, dan mesin. Dengan kualitas input yang maksimal maka proses dan outputnya akan menyesuaikan

¹⁷²E. Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), Hlm. 157.

berdasarkan penunjang yang telah ada yang berdasarkan dengan pemanfaatannya.¹⁷³

b. Proses

Kemudian dari adanya input maka terjadilah proses pendidikan yang meliputi proses makro dan mikro. Proses makro adalah proses kepemimpinan dan manajemen sedangkan proses mikro adalah proses terjadinya pembelajaran setelah terjadinya proses makro. Proses ini berlangsung dari sesuatu dapat menghasilkan sesuatu yang lebih bermutu dengan adanya evaluasi dan pengembangan serta pelatihan bagi para penyelenggara pendidikan. Apabila proses makro berjalan dengan terperinci maka akan berpengaruh terhadap proses mikro, karena perencanaan dan program-program serta keputusan-keputusan yang telah diambil dan ditetapkan.

c. Output

Setelah input dan proses maka akan menghasilkan suatu output yang dapat menentukan kualitas tidaknya suatu proses tersebut. Apabila proses mengikuti alur input maka output akan menyesuaikan dengan proses, karena hasil adalah bagaimana proses itu berlangsung. Output pendidikan dapat diukur dari kualitasnya, efektivitasnya, efisensinya, produktivitasnya,

¹⁷³Aan Komariah Dan Cipi Triatna, *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Hlm. 2.

inovasi-inovasinya serta hal-hal yang dapat memengaruhi output daripada proses tersebut.

Mutu Madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda bisa dikatakan baik, karena secara standar nasional telah tercukupi, madrasah yang bermutu adalah madrasah yang memiliki keseimbangan antara input, proses dan output. Dalam pelaksanaannya madrasah yang bermutu mencari masukan/calon pesera didik yang baik, sehingga dapat diterapkannya tes yang sesuai dengan standar, agar calon peserta didik memiliki standar kualitas yang baik. Proses yang kedua, setelah menjaring masukan yang sudah disesuaikan dengan standar madrasah, maka tahap selanjutnya adalah proses pembelajaran. Pada tahap ini biasanya hasil akhir akan bisa ditentukan. Semakin tinggi proses pembelajaran yang diberikan serta penyerapan yang baik oleh peserta didik maka hasilnya juga akan memuaskan. Kalau proses pembelajaran kurang baik maka hasilnya juga bisa dipastikan kurang baik, oleh karena itu pendidik harus membangun kualitas, dan komunikasi yang baik terhadap peserta didik. Dan yang terakhir adalah output. Outputnya adalah hasil dari input dan proses, penjaringan input yang baik ditambah proses pembelajaran yang maksimal maka outputnya akan dengan mudah bisa dicapai sesuai dengan harapan. Dan begitu juga sebaliknya, jadilah kedua tahap awal tidak bisa terlaksana dengan baik, maka butuh perjuangan yang lebih berat untuk meraih output yang baik.

Bagaimana manajemen humas dalam meningkatkan mutu madrasah di MAN 2 Samarinda? Madrasah ini merupakan salah satu madrasah favorit di kota Samarinda. Yang mana madrasah ini telah menunjukkan sebagian besar hasil akademik maupun non akademik. Hal ini tentunya tidak terlepas dari kinerja kepala madrasah dengan dibantu oleh wakilnya, dan juga stakeholder yang ada di madrasah. Peran humas sangat membantu agar capaian-capaian bisa berjalan baik sesuai dengan harapan dan pada akhirnya bisa menghasilkan prestasi. Dengan adanya prestasi-prestasi tersebut secara otomatis sekolah ini akan menarik perhatian pihak luar dan menjadi salah satu sekolah tujuan dari masyarakat untuk menitipkan putera-puteri mereka di madrasah ini. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Bpk. Saharudin yang mengatakan: Madrasah kita memiliki prestasi yang banyak, karena kinerja kita selalu kita maksimalkan, sehingga madrasah kita ini menjadi madrasah yang unggul di mata masyarakat karna kita mampu berkompetisi diluar, peminatnya sangat tinggi, sehingga dalam proses seleksi kita memaksimalkan betul agar benar benar mendapatkan bibit yang bagus.

Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda adalah madrasah yang bermutu, dapat menjadi contoh yang tepat dalam memberikan gambaran bagaimana sebuah madrasah melakukan input, proses dan output secara seimbang. Dalam melaksanakan penjurangan input, MAN 2 melakukan seleksi masuk yang cukup ketat. Selain memiliki skill kelas umum, setiap calon murid diwajibkan bisa membaca Al-quran, diutamakan memiliki

hafalan-hafalan minimal 1 juz. Sebab hal ini berhubungan dengan proses pembelajaran kedepannya, yang mana sebagai madrasah tentunya nanti akan banyak pelajaran kelas agama yang bersinggungan dengan bahasa arab Yang kedua, dalam hal proses pembelajaran MAN 2 Samarinda selalu mengupayakan perbaikan-perbaikan kualitas guru, menjadikan guru sebagai guru yang profesional dengan cara mengada-kan pelatihan dan pembentukan forum belajar guru, dan yang terakhir adalah ouput, hal ini sudah banyak dibuktikan banyak lulusan sekolah ini yang diterima di universitas-universitas di Samarinda.

Dari pemaparan di atas menunjukkan bahwa MAN 2 Samarinda memiliki standar dan syarat-syarat yang telah di tetapkan untuk menjadi madrasah yang bermutu, Akan tetapi mutu tersebut juga perlu dibukti kan dengan keberlangsungan sistem yang tersusun rapi. Sedangkan yang menjadi tugas utama oleh Humas adalah menciptakan hubungan yang harmonis baik secara internal maupun eksternal dalam sebuah madrasah, agar semua sistem yang sudah dirancang dapat berjalan sesuai harapan bersama, sehingga ketercapaian humas dapat meningkatkan mutu madrasah yang baik di madrasah.

Tabel 5. 3
Pelaksanaan Manajemen Humas

	Pelaksanaan Humas	Kegiatan	Rencana Humas turut serta meningkatkan Mutu Madrasah	Standar Mutu MAN 2 Samarinda
P E L A K S A N A N H U M A S	Pelaksanaan program humas dilakukan sesuai program humas yang telah direncanakan	Rapat Komite (Juli- November)	Menjalin kerja sama dengan komite Madrasah dan waka madrasah, memfasilitasi Workshop pemetaan SK dan KD kurikulum.	1. Standar Isi Kurikulum(KD) Struktur kurikulum Standar kompetensi Perangkat pembelajaran
		Koordinasi Intern Dengan Koordinator Kegiatan (Juli- Juni)	Lokakarya penyusunan silabus dan RPP, Seminar, IHT, Workshop. Workshop model model pembelajaran, mensosialisasikan dengan pihak stakeholder madrasah.	2. Standar Proses Perencanaan pembelajaran Silabus Rpp Bahan ajar
	Pelaksanaan program humas dilakukan sesuai dengan waktu kerja humas yang telah dibentuk.	Publikasi Madrasah (Juli-Juni)	Ekspos prestasi akademik dan non akademik siswa, juga mengekspos profile Madrasah dan pemberitaan madrasah yang akan terbit di Media Cetak	3. Standar Kelulusan: Prestasi akademik Prestasi non akademik sekolah
		Kunjungan Tamu Luar Ke Man 2 Samarinda (Juli-Juni)	Meninformasikan dan menyebarluaskan proses rekrutmen dan seleksi calon peserta dan pendidik terkait pemenuhan syarat kualifikasi guru Madrasah (S 1). Penyebaran informasi lewat radio Internet/Website Madrasah	4. Standar pendidikan dan tenaga pendidik: Guru Kepala madrasah Tenaga administrasi Pendidik dan tenaga kependidikan
	Pelaksanaan program kehumasan dalam membangun mutu madrasah, menggunakan beberapa strategi : Sosialisasi, publikasi, komunikasi	Halal Bihalal Guru, Tu dan Komite Sekolah	Menginformasi Perbaikan dan peningkatan Sarpras Masjid. Merencanakan rapat dan Menghubungi orangtua/wali murid. Mengagendakan rapat bantuan kepada masyarakat agar membantu/ terlibat dalam pembangunan madrasah.	5. Standar prasarana dan sarana: Lahan Bangunan Kelengkapan Sarana, Prasarana Media pembelajaran, Bahan ajar, Sumber belajar
	Pelaksanaan	Penelusuran Ika Alumni	Memberi info terkait rencana kerja madrasah, Menindaklanjuti pengelolaan dana/ membuat	6. Standar

kegiatan Eksternal Humas	Pelaksanaan Kegiatan Interlan Humas	Koor.Dengan Tu/Psbb/Asrama Koor.Dengan Perguruan Tinggi Kerjasama. (1-3 Tahun)	proposal bantuan dana. memberikan informasi yang jelas tentang pengelolaan dana melalui penyebaran informasi Madrasah. Tatap muka: rapat bersama dengan komite madrasah, Konsultasi dengan tokoh masyarakat terkait kebutuhan pembiayaan dana penunjang peningkatan mutu madrasah Memberikan informasi kepada wali murid terkait aspek penilaian, memberikan ruang bagi wali murid untuk berdiskusi bersama wali kelas.	pengelolaan Rencana kerja madrasah Alokasi dana jelas Laporan pengelolaan dana 7. Standar pembiayaan: Biaya investasi Biaya operasional Biaya personal Transparasi dan akuntabilitas 8. Standar penilaian: Penilaian otentik Penilaian terbuka Penilaian terencana dan berkelanjutan
--------------------------	-------------------------------------	---	---	---

3. Evaluasi Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Mutu Madrasah

Efisiensi dari sebuah evaluasi adalah memahami ketercapaian dan kesesuaian terhadap tujuan dan hasil, sehingga mampu melaksanakan dan meningkatkan program kerja madrasah agar dapat mencapai visi, misi dan tujuan yang diinginkan.

Evaluasi yang dilakukan di MAN 2 Samarinda ini lebih kepada monitoring dan pembinaan langsung dari kepala madrasah. seperti yang disampaikan kepala madrasah bahwa kita sebagai kepala madrasah dalam pelaksanaan program kehumasan turun memonitor dan melihat proses kegiatan kehumasan. Dengan adanya monitoring dan pembinaan melalui personal maka evaluasi berjalan efektif dan efisien, di samping itu evaluasi

juga berfungsi sebagai pengawasan dan tindak lanjut, dalam pengawasan pemimpin mengontrol kegiatan yang telah dilakukan atau yang sedang berjalan, sedangkan tindak lanjut adalah tindakan apa yang dilakukan setelah melaksanakan evaluasi, disini bias dinilai misalnya kegiatan yang belum terlaksana bagaimana kedepannya solusinya bagaimana akan dipecahkan bersama-sama komponen madrasah bukan hanya satu bidang atau unit saja.

Sesuai dengan tujuan program hubungan masyarakat agar dapat tercapai. Maka tahapan evaluasi meliputi:

1. Pengawasan.

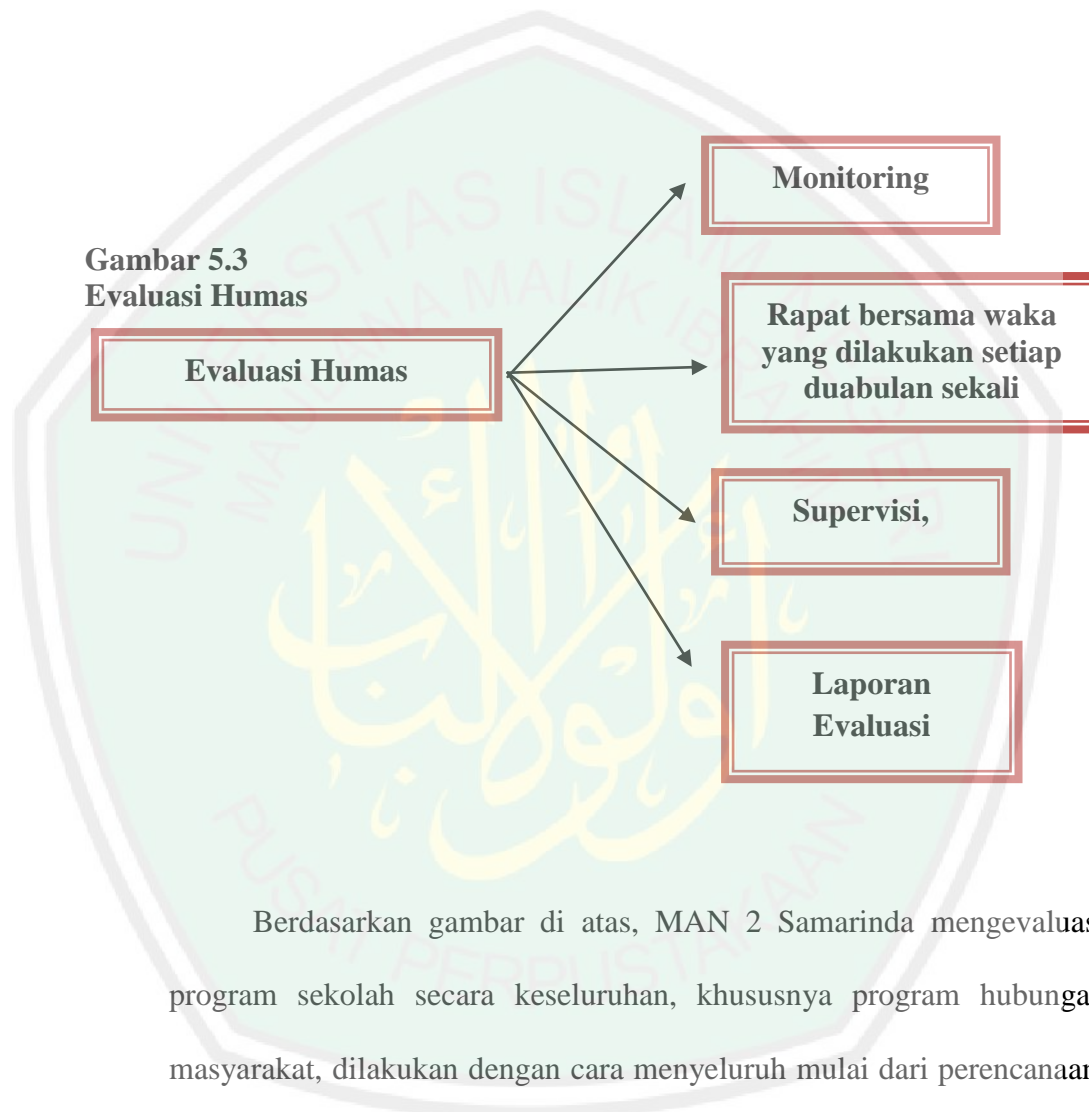
Pengawasan terkait erat dengan upaya mengendalikan, membina dan meluruskan sebagai upaya pencapaian tujuan dan peningkatan kualitas pendidikan. Dalam pengawasan dilakukan penyesuaian agar tetap pada jalurnya yakni sesuai dengan rencana.¹⁷⁴ Dalam evaluasi ini diukur bagaimana komunikasi antara sekolah dan masyarakat yang semakin baik, kerjasama orangtua dengan sekolah meningkat.

2. Tindak lanjut.

Tindak lanjut ini merupakan tindakan untuk menyikapi hasil evaluasi tersebut. Hasil evaluasi dapat disikapi dengan cara memakai hasil evaluasi sebagai feedback untuk menyusun program berikutnya, memberikan apresiasi atau ganjaran dan sanksi terhadap

¹⁷⁴ Zulkarnain Nasution. *Manajemen Hubungan Masyarakat Di Lembaga Pendidikan: Konsep, Fenomena Dan Aplikasinya* (Malang: Umm Press, 2010) Hlm. 14

anggota (tim dosen). Hal ini sesuai dengan gagasan Newsom yang menyatakan bahwa sebuah aktivitas pengawasan yang dilakukan secara terus menerus dapat merupakan sebuah bentuk dokumentasi dan menjadi rekomendasi bagi para pembuat kebijakan



Berdasarkan gambar di atas, MAN 2 Samarinda mengevaluasi program sekolah secara keseluruhan, khususnya program hubungan masyarakat, dilakukan dengan cara menyeluruh mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi, melalui rapat bersama yang dilakukan setiap 2 bulan sekali, dan evaluasi yang dilakukan bersifat monitoring dari kepala madrasah kepada waka humas, waka humas kepada tim kehumasan yang telah ditunjuk dalam melaksanakan program kehumasan, setelah melakukan evaluasi membuat laporan hasil evaluasi, laporan evaluasi

digunakan untuk landasan penyusunan perencanaan selanjutnya. Semua program di evaluasi di pertemuan ini dan membahas agenda apa saja yang akan dilakukan ke depan. Pertemuan ini juga sebagai alat kontrol di sekolah ini untuk saling mengingatkan dan memotivasi antara sesama komponen sekolah.



Tabel 5. 4 Evaluasi Humas

	Evaluasi Humas	Evaluasi Humas turut serta meningkatkan Mutu Madrasah	Standar Mutu MAN 2 Samarinda
EVALUASI HASIL YANG DIGUNAKAN UNTUK LANDASAN PENYUSUNAN PERENCANAAN SELANJUTNY LAPORAN EVALUASI KEHUMANAN MONITORING KEPALA MADRASAH SUPERVISI PEMBINAAN	1. Evaluasi Humas dilakukan 2 bulan sekali	Mengevaluasi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi humas dalam menjalankan program Kehumasan	Rapat Komite Merencanakan rapat Menghubungi orangtua Mengagendakan rapat (Juli-November)
	2. Membuat Laporan Hasil Evaluasi yang digunakan untuk landasan penyusunan perencanaan selanjutny	Evaluasi kepala madrasah kepada waka humas, waka humas kepada tim kehumasan yang telah ditunjuk dalam melaksanakan program kehumasan, mengontrol kegiatan sudah terlaksana atau belum	Koordinasi Intern Dengan Koordinator Kegiatan (Juli- Juni) Publikasi Madrasah (Juli-Juni) Kunjungan Tamu Luar Ke Man 2 Samarinda (Juli-Juni)
	3. Laporan Evaluasi Kehumasan	Supervisi secara rutin, bila ada kekurangan maka kepala madrasah langsung membina dan mengarahkannya	Standar Isi Standar Proses Standar Kelulusan
	4. Monitoring Kepala Madrasah	Melakukan pembinaan terhadap tim kehumasan dan mengevaluasi dalam bentuk panitia membuat laporan kegiatan, untuk dijadikan acuan dan evaluasi pada kegiatan yang akan datang dan diadakan rapat evaluasi diakhir kegiatan oleh panitia dengan menerima masukan dan saran dari berbagai pihak	Standar Pendidikan dan Tenaga pendidik Standar Sarana dan prasarana Standar Pengelolaan
	5. Supervisi Pembinaan	Melakukan pembinaan terhadap tim kehumasan dan mengevaluasi dalam bentuk panitia membuat laporan kegiatan, untuk dijadikan acuan dan evaluasi pada kegiatan yang akan datang dan diadakan rapat evaluasi diakhir kegiatan oleh panitia dengan menerima masukan dan saran dari berbagai pihak	Standar Sarana dan prasarana Standar Pengelolaan Standar Pembiayaan Standar Penilaian

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan fokus penelitian, paparan data dan temuan dari wawancara, observasi dan dokumentasi serta pembahasan hasil penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Manajemen perencanaan Humas dalam meningkatkan mutu madrasah di MAN 2 Samarinda dipimpin langsung oleh 1). Kepala madrasah, 2). Wakil kepala madrasah, 3). Bendahara madrasah 4). Komite madrasah. Dalam perencanaan tidak lepas dari peran seorang kepala sekolah dan jajarannya. Sedangkan tahap perencanaannya: 1). Identifikasi masalah, untuk mengetahui permasalahan yang ada di madrasah, dilakukan sebelum menentukan kebutuhan menggunakan pendekatan SWOT 2). Penentuan kebutuhan, ditentukan berdasarkan identifikasi masalah dilapangan 3). Menganalisis keadaan dan kebutuhan masyarakat. 4). Merancang kegiatan atau program madrasah yang dapat menunjang peningkatan mutu madrasah, 5). Merencanakan biaya yang dihabiskan dalam proses merealisasikan program. 6). Pelaksanaan program manajemen humas, dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat, 7). Evaluasi, dilakukan diakhir program untuk melihat sejauh mana perubahan yang terjadi. Tidak sampai disitu perencanaan dilakukan 3 jalur antara lain , 1) Perencanaan jangka pendek, membuat program one day one thousand, meningkatkan program program

2. kehumasan di madrasah maupun di luar madrasah, merencanakan komunikasi 2 arah dengan masyarakat melalui komite sekolah, melakukan sosialisasi dan publikasi madrasah. 2) Perencanaan jangka menengah, yang dilakukan setiap semester seperti mendatangkan tamu dari luar madrasah, merencanakan seminar, mengirim anak-anak keluar madrasah, study tour, event tingkat kota, provinsi, nasional, 3) Perencanaan jangka panjang, fokus terhadap program perencanaan dan peningkatan mutu di madrasah.
3. Pelaksanaan manajemen Humas dalam meningkatkan mutu madrasah antara lain yaitu 1). Pelaksanaan program humas dilakukan sesuai program humas yang telah direncanakan oleh tim kehumasan 2). Pelaksanaan program humas dilakukan sesuai dengan waktu kerja humas yang telah dibentuk. 3). Untuk memaksimalkan program kehumasan dalam membangun mutu madrasah, menggunakan beberapa strategi :
 - a). Sosialisasi: memberikan sosialisasi ke MTs dan SMP bonafit di Samarinda, sampai ke daerah Kubar, Kutim, Kuar, juga Balikpapan.
 - b). Publikasi: memanfaatkan teknologi menggunakan social media, Wab, facebook, youtube, dan vidgram.
 - c). Komunikasi: melakukan komunikasi ke sekolah maupun institusi yang sudah memiliki MOU dengan madrasah.4). Melakukan Kegiatan Eksternal Kegiatan ini selalu berhubungan atau ditujukan kepada instansi atasan dan masyarakat di luar Madrasah. Ada dua kemungkinan yang bisa dilakukan dalam hal ini yakni: a). *Indirect act* adalah kegiatan hubungan Madrasah dengan

- masyarakat melalui perantara media tertentu seperti misalnya: informasi lewat televisi, penyebaran informasi lewat radio, Internet/Website Madrasah. penyebaran informasi melalui media cetak, pameran Madrasah dan berusaha independen dalam penerbitan majalah atau buletin Madrasah. b). *Direct act* adalah kegiatan hubungan Madrasah dengan masyarakat melalui tatap muka, misalnya: rapat bersama dengan komite madrasah, konsultasi dengan tokoh masyarakat, melayani kunjungan tamu dan sebagainya. 5). Melakukan Kegiatan Internal Kegiatan ini merupakan publisitas ke dalam, sasarannya adalah warga MAN 2 Samarinda yang bersangkutan yaitu para Guru, Staf TU, dan peserta didik. Kegiatan ini juga dapat dilakukan dengan dua kemungkinan yakni: a). *Indirect act* adalah kegiatan internal melalui penyampaian informasi melalui surat edaran; penggunaan papan pengumuman di Madrasah; penyelenggaraan majalah dinding; menerbitkan buletin Madrasah untuk dibagikan pada warga Madrasah; pemasangan iklan/pemberitahuan khusus melalui mass media; dan kegiatan pentas seni. b). *Direct act* adalah kegiatan internal yang dapat berupa: rapat dewan guru; upacara Madrasah; karyawan/rekreasi bersama; dan penjelasan pada berbagai kesempatan. Dilaksanakan dengan 3 tahapan, 1) jangka pendek (mingguan dan bulanan), 2) jangka menengah (semester) 3). jangka panjang (tahunan).
4. Evaluasi manajemen humas dalam meningkatkan mutu madrasah 1) Evaluasi dilakukan secara menyeluruh mulai dari perencanaan,

pelaksanaan dan evaluasi, melalui rapat bersama yang dilakukan setiap 2 bulan sekali, 2) evaluasi yang dilakukan bersifat monitoring dari kepala madrasah kepada waka humas, waka humas kepada tim kehumasan yang telah ditunjuk dalam melaksanakan program kehumasan, 3) setelah melakukan evaluasi membuat laporan hasil evaluasi, 4) laporan evaluasi digunakan untuk landasan penyusunan perencanaan selanjutnya.

B. Saran-saran

Saran atau masukan penulis terhadap penelitian yang berjudul manajemen humas dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MAN 2 Samarinda ini bertujuan agar dapat dijadikan bahan rujukan dan pertimbangan sehingga adanya kesadaran dan perbaikan dari pihak madrasah maupun pemerintah secara langsung. Manajemen humas dalam meningkatkan mutu pendidikan juga perlu adanya pembenahan yang lebih baik. Dari hasil penelitian tentang manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan mutu pendidikan di MAN 2, peneliti menyampaikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Untuk Pihak Madrasah
 - a. MAN 2 Samarinda merupakan Madrasah Aliyah Negeri yang terunggul di Kota Samarinda/Prov Kaltim jangan sampai system manajemen ISO yang diterapkan sekarang dapat menurun, dan jangan sampai fasilitas yang tersedia dapat menghambat proses belajar mengajar untuk menghasilkan output yang berkualitas

dan mampu bersaing sebagaimana yang tertera dalam visi misi Madrasah.

- b. Tetap meningkatkan mutu pendidikan secara universal dari aspek aspek standar nasional pendidikan.
- c. Terus menjaga dan meningkatkan kekompakkan antar personal internal lembaga agar dapat bekerja sebagai tim dapat berjalan dengan baik serta terus ditingkatkan kualitas SDMnya agar dapat menghasilkan manajemen dan output yang berkualitas

2. Bagi Kepala Madrasah

Kepala Madrasah merupakan orang yang bertanggung jawab dalam keberhasilan proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah sedangkan para wakil kepala dan para guru serta para staf merupakan unsure pendukung yang berfungsi membantu kepala madrasah dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan manajemen hubungan masyarakat yang efektif dalam peningkatan mutu, maka diperlukan upaya bersama yakni komponen madrasah dengan masyarakat luas yang dimotori utama oleh kepala Madrasah dalam rangka meningkatkan hubungan kerjasama yang harmonis demi terwujudnya mutu pendidikan yang berkualitas

3. Bagi Waka Hubungan Masyarakat MAN 2 Samarinda

Membangun hubungan yang harmonis dengan orang tua dan peserta didik, karena peran orang tua lebih besar pengaruhnya terhadap pendidikannya, dan lebih giat bekerjasama dengan wakil madrasah dari berbagai bidang sehingga akan terjadi peningkatan mutu pendidikan yang baik di MAN 2 Samarinda.

4. Bagi Peneliti Selanjutnya

- a. Diharapkan peneliti selanjutnya untuk melakukan penelitian lebih lanjut terkait manajemen humas dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan, serta membahas penelitian humas secara komprehensif.
- b. Disarankan juga mengembangkan penelitian tentang kehumasan di lembaga-lembaga dan instansi pendidikan lainnya, dengan sajian dan pola substansi kajian yang lebih variatif.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an dan Terjemahannya, 2014. Jakarta: Pt. Suara Agung
- Anggoro, Linggar. 2011. *Teori dan Profesi Kehumasan Serata Aplikasinya di Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Anggoro, M Linggar. 2000. *Teori dan Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya di Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Arifin, I. 1996. *Penelitian Kualitatif Dalam Ilmu-Ilmu Sosial dan Keagamaan*. Malang : Kalimasahada Press.
- Arikunto, Suharsimi. 1995. *Manajemen Penelitian Cetakan Ke III*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Cutlip, Scott M. 2007. *Effective Public Relation*. Jakarta : Kencana.
- Daryanto. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta : Pt. Rineka Cipta.
- Effendy, Uchjana, Onong. 2006. *Hubungan Masyarakat : Suatu Studi Komunikologis*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Effendy, Onong Uchjana. 2009. *Hubungan Masyarakat; Suatu Studi Komunikologis*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Effendy, Uchjana, Onong. 2007. *Human Relations and Public Relations*. Bandung.
- Etnografi, Mantja W. 2008. *Desain Penelitian Kualitatif Pendidikan dan Manajemen Pendidikan*. Malang : ElangMas.
- Fajar, Marhaeni. 2009. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Fattah, Nanang. 2012. *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan, Cetakan Pertama*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Gregory, Anne. 2001. *Perencanaan dan Manajemen Kampanye Public Relation Edisi ke II*. Jakarta : Erlangga.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2011. *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masala, Edisi Revisi*. Jakarta : Bumi Aksara.

- Heene, Aime dkk. 2010. *Manajemen Strategik Keorganisasian Publik*. Bandung : Refika Aditama.
- Imron, Moh.Syaiful. *Panduan Teknis Evaluasi Diri Sekolah*. Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama.
- Jenkins, Frank. 2003. *Public Relations*. Jakarta : Erlangga.
- K, Soetjipto. 1999. *Profesi Keguruan*. Bandung : Rineka Cipta.
- Komariah, Aan dan Cepi Triatna. 2006. *Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Kusumastuti, Frida. 2004. *Dasar-Dasar Hubungan Masyarakat Cet. Ke II*. Bogor : Ghalia Indonesia.
- Margono, S. 1997. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Maskur. 2014. *Pentingnya Humas Pada Stakeholder Institusi Pendidikan*. Wahana Pendidikan.
- Mastuhu. 2004. *Universitas Islam di Tengah Kompetisi Global dalam M. Zainuddin dan Muhammad In'am Esha. Horizon Baru Pengembangan Pendidikan Islam. Upaya Merespon Dinamika Masyarakat Global*. Yogyakarta : Aditya Media Yogyakarta Bekerjasama Dengan UIN Pres.
- Miles, Matthew B dan A. Michael Huberman. 1984. *Qualitative Data Analysis: A Sourcebook Of New Methods*. California : SAGE Publications.
- Minarti, Sri. 2011. *Manajemen Sekolah : Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Jogjakarta : Ar-Ruzz Media.
- Moeleong, Lexy J. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Muhaimin, at.al. 2011. *Manajemen Pendidikan Aplikasinya Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*. Jakarta : Kencana.
- Mulyana, Deddy. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif: Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta : Ar-Ruzz Media.

- Mulyasa, E. 2003. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah, Cetakan Ke VII*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2012. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Munifah. 2009. *Manajemen Pendidikan dan Implementasinya*. Kediri : Stain Press.
- Murni, Wahid. 2008. *Menulis Proposal dan Laporan Penelitian Lapangan: Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif*. Malang : PPs UIN Malang.
- Nasution. 1998. *Metode Penelitian Naturalistik-Kualitatif*. Bandung : Tarsito.
- Nasution, Zulkarnaen. 2006. *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*. Malang : UMM Press.
- Nasution, Zulkarnain. 2010. *Manajemen Hubungan Masyarakat Di Lembaga Pendidikan : Konsep, Fenomena dan Aplikasinya*. Malang : Umm Press.
- Nata, Abuddin. 2012. *Manajemen Pendidikan: Mengatasi Kelemahan Pendidikan Islam di Indonesia, Edisi Ke IV Cet Ke V*. Jakarta : Kencana.
- Nawawi, Hadari. 1998. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta : Haji Masagung.
- Nwanne, Ben U, Ph.D. 2016. *Substanting Public Relation Contributions To Organizational*.
- Purwanto, Ngalim. 2012. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Raco, J.R. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif, Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya*. Jakarta : Grasindo.
- Rivai, Veithzal dan Syilviana Murni. 2010. *Education Management: Analisis Teori dan Praktik, Cet Ke II*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Riyanto, Yatim. 1996. *Metode Penelitian Pendidikan: Suatu Tinjauan Dasar*. Surabaya : SIC.
- Rumanti, Maria Assumpta. 2004. *Dasar-Dasar Public Relation, Cet. Ke II*. Jakarta : Gramedia.

- Ruslan, Rosady. 2002. *Manajemen Humas dan Komunikasi Konsepsi dan Aplikasi*. Jakarta : RajaGrafindo Persada.
- Ruslan, Rosady. 2012. *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi: Konsepsi dan Aplikasi, Cet. Ke. XI*. Jakarta : RajaGrafindo Persada.
- Sahertian, Piet, A. 1985. *Dimensi Administrasi Pendidikan*. Surabaya : Usaha Nasional.
- Saputra, Wahidin dan Rulli Nasrullah. 2011. *Public Relation 2.0 Teori dan Praktik Public Relation di Era Cyber*. Jakarta : Gramata Publishing.
- Sinn, Ahmad Ibrahim Abu. 2006. *Manajemen Syariah Sebuah Kajian Historis dan Kontemporer*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Siswanto, Bambang. 1992. *Hubungan Masyarakat Teori dan Praktik*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sugiono. 2009. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta.
- Sukardi, 2003. *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kompetensi dan Praktiknya*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Suprayogo, Imam dan Tobroni. 2003. *Metodologi Penelitian Sosial-Agama*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Suwandi, dan Basrowi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Suyanto, Bagong dan Sutinah, ed all. 2005. *Metode Penelitian Sosial: Berbagai Alternatif Pendekatan*. Jakarta : Kencana.
- T, Kolwalski. 2004. *Public Relation In School*. Pearson Merill Pretineet Hall : New Jersey.
- Terry, George R. 2009. *Prinsip-Prinsip Manajemen Alih Bahasa*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Wahjosumidjo. 2005. *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik danPermasalahannya*. Jakarta : RajaGrafindo Persada.
- Wibowo. 2008. *Manajemen Perubahan Edisi Kedua*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.

W, Mantja. 2008. *Etnografi : Desain Penelitian Kualitatif Pendidikan dan Manajemen Pendidikan*. Malang : Elang Mas.

Zuriah, Nurul. 2006. *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan: Teori-Aplikasi*. Jakarta : Bumi Aksara.

Jurnal-Jurnal :

Ardayo, Te. 2013. *(Public Relations) Dalam MemPromosikan Produk Perusahaan*. Jurnal Peran dan Strategi Humas.

Darmastuti, Hajeng. 2014. *Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah*. Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan.

Hari, Kurnia. Indhira. 2013. *Strategi Humas dalam Meningkatkan Reputasi di Sekolah*. Jurnal Uns.

Haryanto, Rudy. 2012. *Pengembangan Strategi Pemasaran dan Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Peminat Layanan Pendidikan*. Jurnal Ekonomi dan Bisnis.

Kurnia, Indhira, Hari. 2013. *Strategi Humas Dalam Meningkatkan Reputasi Sekolah*. Jurnal Uns.

Luqman, Yanuar. 2013. *Peran dan Posisi Humas Sebagai Fungsi Manajemen*. Jurnal Interaksi.

Manaf, Abdul. *Manajemen Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat*. Jurnal Management Of Education.

Megasari, Rika. 2014. *Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*. Jurnal Administrasi Pendidikan.

Mulyono. 2011. *Teknik Manajemen Humas Dalam Pengembangan Lembaga Pendidikan Islam*. Jurnal Ulumuna.

Prasetyawan. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, Al Hikmah*. Jurnal Studi Keislaman.

Dokumen – Dokumen :

Undang-Undang SISDIKNAS, Sistem Pendidikan Nasional.

Departemen Agama RI, Al-Hikmah Al-Qur'an dan Terjemahannya.

Depdikbud Dirjen Dikti, Materi Dasar Pendidikan Program Akta Mengajar V, Buku I Metodologi Penelitian.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan, (Bsnp : Jakarta, 2007).

Sumber :

Hasil Wawancara dengan Bapak Benny Hermanto S.PdI Tentang Minat Masyarakat Terhadap Madrasah di MAN 2 Samarinda, Pada Hari Senin Tanggal 27 Mei 2017 Pukul 10.32.

Hasil Wawancara dengan Bapak Drs. Ali, M.Pd Tentang Perencanaan Humas di MAN 2 Samarinda, Pada Hari Sabtu Tanggal 26 Agustus 2017.

Hasil Wawancara dengan Bapak Drs. Muchsin Tentang Perencanaan di MAN 2 Samarinda, Pada Hari Senin Tanggal 21 Agustus 2017.

Hasil Wawancara dengan Bapak Drs. Saharuddin, M.Pd Tentang Perencanaan Humas di MAN 2 Samarinda, Pada Hari Senin Tanggal 21 Agustus 2017.

Hasil Wawancara dengan Ibu Kuryami, M.Pd Tentang Perencanaan Humas dalam Upaya Meningkatkan Mutu di MAN 2 Samarinda, Pada Hari Kamis Tanggal 24 Agustus 2017.

Hasil Wawancara dengan Ibu Sapini S.Pd Tentang Perencanaan Humas, Pada Hari Senin Tanggal 21 Agustus 2017.

Hasil Wawancara dengan Siswi MAN 2 Samarinda Intan Tulena Tentang Humas di MAN 2 Samarinda Pada Hari Selasa 22 Agustus 2017.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Manajemen Pendidikan. Bandung : Alfabeta, 2008.

Tim Dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Malang.

Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan, Program Pascasarjana Program Studi Manajemen Universitas Negeri Malang. 2008.

Lampiran Dokumentasi

Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda



**Wawancara Bersama Bapak Ali Waka Sarpras
MAN 2 Samarinda**



**Wawancara Bersama Ibu Kuryami Waka Humas
MAN 2 Samarinda**



**Wawancara Bersama Ibu Sapini Waka Kesiswaan
MAN 2 Samarinda**



Gerbang MAN 2 Samarinda



Lapangan MAN 2 Samarinda



Lapangan basket MAN 2



Lobby MAN 2 Samarinda



MAN 2 Samarinda



Kantin MAN 2 Samarinda



Hal parkir guru MAN 2 Samarinda



Asrama Putra MAN 2 Samarinda



Asrama Putri MAN 2 Samarinda



Green House MAN 2 Samarinda



Tanaman MAN 2 Samarinda



Masjid Al Jihad MAN 2 Samarinda



Masjid Al Jihad MAN 2 Samarinda



Masjid Al Jihad MAN 2 Samarinda



Taman parkir MAN 2 Samarinda



Perpustakaan MAN 2 Samarinda

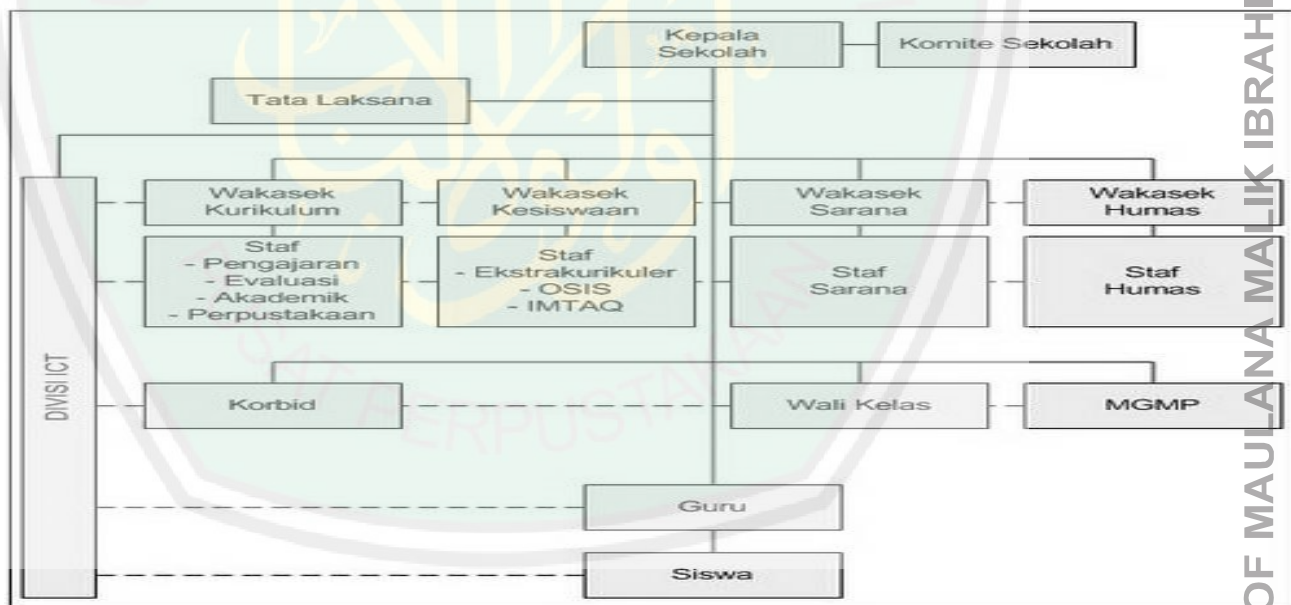


Siswa/siswi MAN 2 Samarinda



Guru MAN 2 Samarinda

A. ORGANISASI MADRASAH
1. Struktur Organisasi Madrasah



2. KURIKULUM MADRASAH



B. Struktur Kurikulum

1. STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM IPA

No	Mata Pelajaran MAN	Alokasi waktu				
		Kelas X		Kelas XI		Kelas XII
		Smt 2	Smt 1	Smt 2	Smt 1	Smt 2
1	Pendidikan Agama					
	a. Fiqih	2	2	2	2	2
	b. Quran Hardest	2	2	2	2	2
	c. Aqidah Akhlak	2	2	2	2	2
2	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	2	2	2
3	Bahasa Indonesia	4	4	4	4	4
4	Bahasa Inggris	4	4	4	5	5
5	Bahasa Arab	3	3	3	3	3
6	Matematika	7	6	6	6	6
7	Fisika	4	5	5	5	5
8	Kimia	4	4	4	4	4
9	Biologi	4	4	4	4	4
10	Sejarah	2	2	2	2	2
11	Seni Budaya	2	2	2	2	2
12	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	2	2	2
13	Prakarya	2	2	2	2	2
14	Keterampilan Elektronika					
	a. Muatan Lokal					
	b. Pengembangan Diri	2*)	2*)	2*)	2*)	2*)

Jumlah	47	47	47	47	47
---------------	----	----	----	----	----

2. STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM IPS

No	Mata Pelajaran MAN 2	Alokasi waktu				
		Kelas X	Kelas XI		Kelas XII	
		Smt 2	Smt 1	Smt 2	Smt 1	Smt 2
1	Pendidikan Agama					
	b. Fiqih	2	2	2	2	2
	b. Quran Hardest	2	2	2	2	2
	c. Aqidah Akhlak	2	2	2	2	2
2	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	2	2	2
3	Bahasa Indonesia	4	4	4	4	4
4	Bahasa Inggris	4	4	4	5	5
5	Bahasa Arab	3	3	3	3	3
6	Matematika	4	4	4	4	4
7	Sejarah	3	3	3	3	3
8	Geografi	2	3	3	2	2
9	Ekonomi	5	6	6	6	6
10	Sosiologi	3	4	4	4	4
11	Seni Budaya	2	2	2	2	2
12	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	2	2	2
13	Prakarya	2	2	2	2	2
14						
15	Akuntansi Komputer	2	2	2	2	2
16	Pengembangan Diri	2*)	2*)	2*)	2*)	2*)
Jumlah		47	47	47	47	47

3. STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM BAHASA

No	Mata Pelajaran MAN	Alokasi waktu				
		Kelas X	Kelas XI		Kelas XII	
		Smt 2	Smt 1	Smt 2	Smt 1	Smt 2
1	Pendidikan Agama					
	a. Fiqih	2	2	2	2	2
	b. Quran Hardest	2	2	2	2	2
	c. Aqidah Akhlak	2	2	2	2	2
2	Pendidikan	2	2	2	2	2

Kewarganegaraan						
3	Bahasa Indonesia	5	5	5	5	5
4	Bahasa Inggris	5	6	6	6	6
5	Bahasa Arab	3	3	3	3	3
6	Matematika	4	4	4	4	4
7	Sastra Indonesia	3	3	3	3	3
8	Bahasa Asing Jerman	3	4	4	4	4
9	Antropologi	5	6	6	6	6
10	Sejarah	3	4	4	4	4
11	Seni Budaya	2	2	2	2	2
12	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	2	2	2
13	Prakarya	2	2	2	2	2
14	Keterampilan	2	2	2	2	2
15	Muatan Lokal					
	a. Aqidah Akhlak/N.Nadhi	2	2	2	2	2
16	Pengembangan Diri					
Jumlah		43	45	45	45	45

4. STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM AGAMA

No	Mata Pelajaran MAN	Alokasi waktu				
		Kelas X	Kelas XI		Kelas XII	
		Smt 2	Smt 1	Smt 2	Smt 1	Smt 2
1	Fiqih	2	2	2	2	2
2	Qur'an Hadist	2	2	2	2	2
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	2	2	2
4	Bahasa Indonesia	4	4	4	4	4
5	Bahasa Inggris	4	4	4	5	5
5	Bahasa Arab	6	6	6	6	6
6	Matematika	3	3	3	3	3
7	Tafsir Ilmu Tafsir	4	4	4	4	4
8	Ilmu Hadist	3	4	4	4	4
9	Usul Fiqih	3	4	4	4	4
10	Tasawuf/Ilmu Kalam	3	4	4	3	3
11	Sejarah /SKI	2	2	2	2	2
12	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	2	2	2
14	Keterampilan Seni Budaya	2	2	2	2	2
15	Muatan Lokal					

	a. Nahwu Sharf					
16	Pengembangan Diri	2	2	2	2	2
Jumlah	43	45	45	45	45	

C. PROGRAM PEMBELAJARAN

1. TATA TERTIB SISWA

Siswa Dilarang :

1. Berada di luar kelas pada jam pelajaran tanpa seizin guru bidang studi pada jam tersebut .
2. Berkeliaran di luar Madrasah pada waktu istirahat
3. Meninggalkan Madrasah tanpa izin
4. Memakai seragam yang tidak sesuai dengan ketentuan Madrasah
5. Memakai pakaian olahraga yang tidak sesuai dengan ketentuan Madrasah
6. Memakai jilbab / topi yang tidak sesuai dengan ketentuan Madrasah
7. Memakai perhiasan dan membawa uang saku yang berlebihan
8. Memakai topi/jaket dalam kelas
9. Berbelanja di kantin / koperasi pada saat sholat dhuhur.
10. Berpenampilan :
 - a. Putra :
Berkuku panjang,mengecat rambut dan kuku,bertato,bertindik memakai memakai perhiasaan (kalung,gelang dan anting) dan berambut panjang (disisir ke belakang menyentuh kerah, disisir ke depan menyentuh alis, disisir ke samping menyentuh telinga,berkuncir,bercukur gundul dan tidak rapi).
 - b. Putri :
Berpakaian ketat/pendek, berkuku panjang, mengecat rambut da kuku, bertato,bertindik lebih dari satu masing-masing telinga dan memakai make up atau sejenisnya kecuali bedak tipis.
11. Membawa benda-benda yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan belajar mengajar kecuali izin dari madrasah

12. Membawa senjata tajam atau sejenisnya dalam lingkungan madrasah, kecuali pada waktu kerja bakti
13. Mengaktifkan handphone dan laptop/note book pada proses belajar mengajar berlangsung
14. Membawa dan atau menghisap rokok didalam maupun diluar pada saat proses belajar mengajar berlangsung.
15. Membawa, bermain kartu dalam kelas maupun di dalam lingkungan Madrasah
16. Menerima tamu di dalam kelas
17. Bergaul antara siswa dan siswi yang tidak sesuai ajaran Agama Islam
18. Hamil atau melangsungkan pernikahan selama menjadi siswa Madrasah
19. Membuang sampah disembarang tempat
20. Merusak/mencoret sarana dan prasarana Madrasah
21. Berbuat onar, kerusuhan (berkelahi atau ikut tawuran) di dalam dan di luar lingkungan Madrasah
22. Mencuri atau mengambil barang orang lain baik didalam maupun diluar lingkungan Madrasah
23. Menjadi anggota organisasi politik
24. Berpolitik praktis di Madrasah
25. Melakukan demonstrasi dalam rangka menyampaikan aspirasi, ide atau gagasan di dalam dan diluar lingkungan madrasah dengan membawa status / atribut MAN 2 Samarinda tanpa izin tertulis dari kepala Madrasah atau yang mewakili
26. Terlibat dalam kasus kriminal dan dinyatakan bersalah secara hukum oleh pihak berwajib
27. Mengaktifkan Handphone dengan bunyi pada jam pelajaran / ujian sedang berlangsung
28. Menyuruh, memaksa, mengancam, dan mengintimidasi sesama siswa untuk membawa, memakai, mengedarkan dan memperjualbelikan segala jenis narkoba dan obat terlarang serta minuman keras baik di dalam maupun diluar lingkungan Madrasah.

1. PERATURAN AKADEMIK

KETENTUAN UMUM

Pasal 1 :

1. Peraturan akademik merupakan peraturan yang mengatur persyaratan kehadiran, ketentuan ulangan,remedial, kenaikan kelas,kelulusan,dan hak hak siswa MAN 2 Samarinda.
2. Peraturan akademik merupakan peraturan yang mengatur hak siswa menggunakan fasilitas sekolah untuk kegiatan belajar
3. Peraturan akademik merupakan peraturan yang mengatur layanan konsultasi kepada Guru mata pelajaran, wali kelas dan konselor
4. Siswa MAN 2 Samarinda adalah anggota masyarakat yang sedang mengikuti proses pendidikan di MAN 2 Samarinda
5. Ulangan harian adalah kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah menyelesaikan satu kompetensi dasar atau lebih.
6. Ulangan tengah semester adalah kegiatan yang dilakukan pendidikan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah melaksanakan 8 – 9 kegiatan pembelajaran
7. Ulangan akhir semester adalah kegiatan yang dilakuakn secara periodik untuk mengukur pencapaian peserta didik di akhir semester.

KETENTUAN UMUM

Pasal 2

1. Kehadiran siswa dalam mengikuti setiap pelajaran dan tugas dari Guru minimal 80% dari total jumlah tatap muka dan tugas dari Guru
2. Setiap siswa harus hadir pada seluruh kegiatan pembelajaran dikelas atau diluar kelas maupun teori atau praktik
3. Ketidak hadiran karena sakit (Surat orang tua / surat dokter) tidak diperhitungkan dalam penentuan ketentuan point satu.

D. PENGEMBANGAN DIRI

1. PENGEMBANGAN DIRI

- Program Kegiatan

- Bimbingan Karier
- Kegiatan Ekstrakurikuler
- Bina Prestasi
- Pelaksanaan Program
 - Bimbingan Karier
 - Untuk mengatasi permasalahan pribadi, sosial, masyarakat dan lingkungan sekitar, sehingga diharapkan siswa mendapatkan jati diri.
 - Kegiatan Ekstrakurikuler
 - Untuk membantu pengembangan bakat, minat dan keterampilan siswa MAN2 Samarinda. Seperti :
 - a. OSIS
 - b. MPK
 - c. Pramuka
 - e. Palang Merah remaja (PMR)
 - f. Kelompok Olahraga Futsal dan Basket
 - g. Kelompok Olahraga Bola Volly
 - h. Kelompok Olahraga Bulutangkis
 - i. Kelompok Ilmiah Remaja (KIR)
 - j. Teater DJAMAN
 - k. Seni Bela Diri
 - l. Seni Baca Al-Qur'an (MTQ)
 - m. Rebana
 - n. Nasyid
- Bina Prestasi
 - Untuk menambah dan meningkatkan wawasan dan pengetahuan di bidang Akademik dan di adakan Kegiatan Bina Prestasi bagi siswa yang telah memenuhi syarat dengan tujuan untuk menyiapkan kegiatan/adanya lomba-lomba, olympiade, baik tingkat kota, provinsi, nasional dan internasional

E. EKSTRAKURIKULER & PEMBINAAN LAIN

1. Ekstrakurikuler

- Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)
- Majelis Perwakilan Kelas (MPK)
- Pramuka
- Jurnalistik
- Palang Merah Remaja (PMR)
- Kelompok Olahraga Futsal dan Basket

- Kelompok Olahraga Bolavolly
- Kelompok Olahraga Bulu tangkis
- Kelompok Ilmiah Remaja
- Teater Djaman
- Seni Bela Diri
- Seni Baca Al-Qur'an
- Rebana
- Mukhadhoroh
- JHQ
- Habsyi
- Da'i daiyah
- BTAQ
- Nasyid

2. Pembinaan Lain

Bina Prestasi

- Matematika
- Fisika
- Kimia
- Biologi
- Ekonomi
- Bahasa Inggris
- Bahasa Arab
- Teknologi Informasi dan Komunikasi
- Geografi/kebumian

F. KENAIKAN KELAS & KELULUSAN

1. Kenaikan Kelas

1. Untuk kriteria kenaikan kelas dari kelas X ke kelas XI
 - a. Kenaikan kelas mempertimbangkan nilai raport semester 1 dan 2
 - b. Peserta didik dinyatakan NAIK ke kelas XI, apabila yang bersangkutan:
 - 1) Memiliki nilai tuntas untuk semua mata pelajaran.
 - 2) Kehadiran minimal 90% dari total hari efektif yang berlaku.
 - 3) Tidak hadir tanpa keterangan (alpha) maksimal 10 hari dalam satu tahun pelajaran.
 - 4) Memiliki nilai kepribadian (non akademik) minimal baik.
 - 5) Mempunyai nilai ekstrakurikuler sesuai pilihan peserta didik/madrasah

- 6) Telah menghafalkan surah-surah pendek yang ditentukan.
 - 7) Telah menyerahkan NISN.
2. Untuk kriteria kenaikan kelas dari kelas X ke kelas XI khusus kelas boarding dan unggulan :
- a. Kenaikan kelas mempertimbangkan nilai raport semester 1 dan
 - b. Peserta didik dinyatakan NAIK ke kelas XI, apabila yang bersangkutan:
 - 1) Memiliki nilai minimal tuntas tidak lebih dari 2 mapel untuk semua mata pelajaran.
 - 2) Kehadiran minimal 90% dari total hari efektif yang berlaku.
 - 3) Tidak hadir tanpa keterangan (alpha) maksimal 10 hari dalam satu tahun pelajaran
 - 4) Memiliki nilai kepribadian (non akademik) minimal baik.
 - 5) Mempunyai nilai ekstrakurikuler sesuai pilihan peserta didik/madrasah
 - 6) Telah menghafalkan surah-surah pendek yang ditentukan.
 - 7) Dianjurkan memilih program IPA.
 - 8) Telah menyerahkan NISN.
3. Untuk kriteria kenaikan kelas dari kelas XI ke kelas XII
- a. Kenaikan kelas mempertimbangkan nilai raport semester 1 dan 2
 - b. Peserta didik dinyatakan NAIK ke kelas XI, apabila yang bersangkutan:
 - Memiliki nilai minimal tuntas (sama dengan SKBM) untuk semua mata pelajaran.
 - Kehadiran minimal 90% dari total hari efektif yang berlaku.
 - Mempunyai nilai ekstrakurikuler sesuai pilihan peserta didik.
 - Memiliki nilai kepribadian (non akademik) minimal baik.
 - Mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi tidak boleh kurang dari KKM Untuk program IPA yaitu: Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi
 - Untuk program IPS yaitu: Ekonomi, Sosiologi, dan Geografi.
 - Telah menghafalkan surah-surah pendek yang ditentukan.
 - Telah menyerahkan ijasah dan SKHUN serta NISN.

1. Kelulusan

Kriteria Kelulusan Peserta Didik

Penentuan kelulusan sesuai dengan PP 19 / 2005 Pasal 72 Ayat (1) yaitu : peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan setelah :

- a. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran.

- b. Memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga dan kesehatan.
- c. Lulus ujian sekolah / madrasah untuk kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai kriteria kelulusan Ujian sekolah yang ditetapkan oleh sekolah.
- d. Lulus ujian nasional, sesuai dengan kriteria kelulusan ujian nasional (POS UN)

G. KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL & PENILAIAN

Kriteria Ketuntasan Minimal

Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan potensi dan kemampuan peserta didik dan sarana pendukung kegiatan belajar mengajar, maka untuk menentukan proses ketuntasan belajar maka dibuatlah Standar Ketuntasan Belajar Minimal yang disingkat SKBM atau Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).

SKBM atau KKM dibuat oleh masing-masing guru bidang studi yang penetapannya diawal tahun ajaran baru dan tidak menutup kemungkinan setiap tahunnya penetapan SKBM ini akan berubah-ubah.

Misal :

Matematika KKM = 70

No	Nama	Nilai			Keterangan
		Kognitif	Psikomotorik	Afektif	
1.	Hasan.A	70	71	B	Dibawah KKM/Tdk tuntas
2.	Rifani	81	55	B	Dibawah KKM/Tdk tuntas
3.	Naufal.M	60	75	C	Dibawah KKM/Tdk tuntas

• Penilaian

Untuk mengetahui keberhasilan siswa dalam belajar, maka perlu diadakan tes / ujian baik secara lisan, tertulis dan praktek yang penekanannya meliputi 3 aspek yaitu :

- Aspek Kognitif
- Aspek Psikomotor

- Aspek Afektif

Untuk aspek kognitif dan psikomotor penekanan dalam bentuk kuantitatif yang berkisar 0 s/d 100, sedangkan aspek afektif menggunakan sistem kualitatif yang menggunakan huruf A s/d E.

Kelas X

Mata Pelajaran	Kriteria Ketuntasan Minimal	
	PPK dan Praktik	Sikap
1. Pendidikan Agama		
a. Quran Hadist	75	B
b. Aqidah Akhlaq	75	B
c. Fiqih	75	B
2 Pendidikan Kewarganegaraan	75	B
3. Bahasa Indonesia	75	B
4. Bahasa Inggris	75	B
5. Bahasa Arab	75	B
6. Matematika	75	B
7. Fisika	75	B
8. Biologi	75	B
9. Kimia	75	B
10. Sejarah	75	B
11. Geografi	75	B
12. Ekonomi	75	B
13. Sosiologi	75	B
14. Seni Budaya	75	B
15. Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	75	B
16. Teknologi Informasi dan Komunikasi	75	B
17. Muatan Lokal	75	B
18. Pengembangan Diri	75	B

- Program Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)

Mata Pelajaran	Kriteria Ketuntasan Nilai			
	Kelas XI		Kelas XII	
	PPK dan Praktik	Sikap	PPK dan Praktik	Sikap
1. Pendidikan Agama	75	B	75	B

a. Qur'an Hadist	75	B	75	B
b. Aqidah Akhlak	75	B	75	B
c. Fiqih	75	B	75	B
d. SKI	75	B	75	B
2. Pendidikan Kewarganegaraan	75	B	75	B
3. Bahasa Indonesia	75	B	75	B
4. Bahasa Inggris	75	B	75	B
5. Bahasa Arab	75	B	75	B
6. Matematika	75	B	75	B
7. Fisika	75	B	75	B
8. Kimia	75	B	75	B
9. Biologi	75	B	75	B
10. Sejarah	75	B	75	B
11. Seni Budaya	75	B	75	B
12. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	75	B	75	B
13.				
14. Bahasa Asing (Jerman)	75	B	75	B
15. Muatan Lokal Elektronika	75	B	75	B
16. Pengembangan Diri	75	B	75	B

• Program Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)

Mata Pelajaran	Kriteria Ketuntasan Nilai			
	Kelas XI		Kelas XII	
	PPK dan Praktik	Sikap	PPK dan Praktik	Sikap
1. Pendidikan Agama	75	B	75	B
a. Qur'an Hadist	75	B	75	B
b. Aqidah Akhlak	75	B	75	B
c. Fiqih	75	B	75	B
d. SKI	75	B	75	B
2. Pendidikan Kewarganegaraan	75	B	75	B
3. Bahasa Indonesia	75	B	75	B
4. Bahasa Inggris	75	B	75	B
5. Bahasa Arab	75	B	75	B
6. Matematika	75	B	75	B
7. Sejarah	75	B	75	B
8. Geografi	75	B	75	B
9. Ekonomi	75	B	75	B

10. Sosiologi	75	B	75	B
11. Seni Budaya	75	B	75	B
12. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	75	B	75	B
13. Teknologi Informasi dan Komunikasi	75	B	75	B
15. Muatan Lokal	75	B	75	B
16. Pengembangan Diri	75	B	75	B

- Program Bahasa

Mata Pelajaran	Kriteria Ketuntasan Nilai			
	Kelas XI		Kelas XII	
	PPK dan Praktik	Sikap	PPK dan Praktik	Sikap
1. Pendidikan Agama	75	B	75	B
a. Qur'an Hadist	75	B	75	B
b. Aqidah Akhlak	75	B	75	B
c. Fiqih	75	B	75	B
d. SKI	75	B	75	B
2. Pendidikan Kewarganegaraan	75	B	75	B
3. Bahasa Indonesia	75	B	75	B
4. Bahasa Inggris	75	B	75	B
5. Bahasa Arab	75	B	75	B
6. Matematika	75	B	75	B
7. Sastra Indonesia	75	B	75	B
8. Bahasa Asing Jepang	75	B	75	B
9. Antropologi	75	B	75	B
10. Sejarah	75	B	75	B
11. Seni Budaya	75	B	75	B
12. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	75	B	75	B
14. Bahasa Asing	75	B	75	B
15. Muatan Lokal Jurnalistik	75	B	75	B
16. Pengembangan Diri	75	B	75	B

- Program Ilmu Agama Islam (Keagamaan)

Mata Pelajaran	Kriteria Ketuntasan Nilai			
	Kelas XI		Kelas XII	
	PPK dan Praktik	Sikap	PPK dan Praktik	Sikap

1. Pendidikan Agama	75	B	75	B
a. Qur'an Hadist	75	B	75	B
b. Aqidah Akhlak	75	B	75	B
c. Kalam	75	B	75	B
d. SKI	75	B	75	B
2. Pendidikan Kewarganegaraan	75	B	75	B
3. Bahasa Indonesia	75	B	75	B
4. Bahasa Inggris	75	B	75	B
5. Bahasa Arab	75	B	75	B
6. Matematika	75	B	75	B
7. Ilmu Hadist	75	B	75	B
8. Ilmu Tafsir	75	B	75	B
9. Fiqih	75	B	75	B
10. Usul Fiqih	75	B	75	B
11. Seni Budaya	75	B	75	B
12. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	75	B	75	B
13. Teknologi Informasi	75	B	75	B
14. Bahasa Asing	75	B	75	B
15. Muatan Lokal Nahwu Sharf	75	B	75	B
16. Pengembangan Diri	75	B	75	B

H. KALENDER PENDIDIKAN

1. Kaldik & Alokasi Waktu

Minggu Efektif

Kalender pendidikan disusun dan disesuaikan setiap tahun oleh madrasah untuk mengatur waktu kegiatan pembelajaran. Pengaturan waktu belajar mengacu kepada standar isi dan disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik dan masyarakat, serta ketentuan dari pemerintah dan daerah.

Kalender pendidikan MAN 2 Samarinda mengacu pada kalender pendidikan yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan dan Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Kalimantan Timur.

Alokasi waktu kalender pendidikan adalah sebagai berikut :

No	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	Minggu Efektif Belajar	Minimum 34 minggu dan maksimum 38 minggu	Digunakan untuk kegiatan pembelajaran efektif

			pada setiap satuan pendidikan
2.	Jeda Tengah Semester	Maksimum 2 minggu	Satru minggu setiap semester
3.	Jeda Antar Semester	Maksimum 2 minggu	Antar semester I dan II
4.	Libur Akhir Tahun Pelajaran	Maksimum 3 minggu	Digunakan untuk penyiapan kegiatan dan administrasi akhir dan awal tahun pelajaran

I. Prestasi Siswa

1. Bidang Olahraga

Prestasi Siswa dan Guru yang pernah diperoleh :

No	Keterangan	Tahun	Guru/Siswa
1	Juara II Karate PON	2008	Guru
2	Juara Umum Bulu Tangkis Tk. Kota Samarinda	2004	Siswa
3	Juara Umum Porseni Madrasah Tk. Kota Samarinda	1999– 2007	Siswa
4.	Juara Gerak jalan guru	2017	Guru

2. Bidang Seni Budaya

No	Keterangan	Tahun
1	Juara Umum Festival Seni & Budaya Tingkat Pelajar Tk. Kota Samarinda	2003
2	Juara Umum Festival Seni & Budaya Tingkat Pelajar Tk. Kota Samarinda	2004

3. Prestasi Keagamaan

Prestasi siswa di Sekolah dan Guru yang pernah diperoleh :

No	Keterangan	Tahun	Guru/Siswa
1	SriWahyuni,SE. JuaraIMTQInternasional	2008	Guru
2	JuaraUmumMTQPelajarTk.KotaSamarinda	2006	Siswa
3	JuaraUmumFestivalRamadhanTk.KotaSamarinda	2005	Siswa
4.	Juara umum Festifal Percusi TK Kota	2015	Siswa

4. Prestasi IPTEK/Akademis

Prestasi siswa di Sekolah yang pernah diperoleh :

No	Keterangan	Tahun
1.	JuaraUmumCerdasCermat RemajaTk.KotaSamarinda	2005
2.	Juara Umum CCH,SQH.Tk Propinsi	2016

No	Nama Siswa	Juara	Kelas	perorangan / Kelompok	PRESTASI 2016/2017	Instansi
1	Dimas	Juara 2	XII IPA 1	Perorang	KSM Geografi	Kemenag RI di Pontianak
2	Sabilal Muhtadin	Juara 3	XII IPA 1	Perorang	KSM Matematika	Kemenag RI di Pontianak
3	Rohani	Juara 3	XII IPA 1	Perorang	KSM Biologi	Kemenag RI di Pontianak
4	Akbar Perdana	Juara 3	XII IPA 1	Perorang	KSM Fisika	Kemenag RI di Pontianak
5	Tim Futsal	Juara 2		Kelompok	Tunas Kelapa Cup	SMA Tunas Kelapa
6	Fahmi	Juara 1	XII	Perorangan	Dai Daiyah	IAIN

	Faujar Syam		Ag-1	Putra		Samarinda
7	Siti Nur Latifah	Juara 1	X Ag-2	Perorangan Putri	Dai Daiyah	IAIN Samarinda
8	Tim Mading	Juara 1		Kelompok	Mading 3 D	BNN
9	Tim Mading	Juara 3		Kelompok	Mading	
10	Muhamad Syahri Fitriani Nur	Juara 1	X Ag-1	Perorangan Putra	Musabaqah Tilawatil Qur'an	JQH IAIN Samarinda
11	Muhammad Cahya Ramadhani	Juara 1	XI Ag-1	Perorangan Putra	Musabaqah Hifzil Qur'an	JQH IAIN Samarinda
12	Ade Kasianto Pratama	Juara 3	XII IPA 2	Perorangan Putra	Musabaqah Khathil Qur'an	JQH IAIN Samarinda
13	Hana Agistiawati	Juara 1	XI Ag-1	Perorangan Putri	Musabaqah Hifzil Qur'an	JQH IAIN Samarinda
14	Irma Hhidayati	Juara 1	XII IPA 2	Perorangan Putri	Musabaqah Khathil Qur'an	JQH IAIN Samarinda
15	Khusnul Ismi	JUARA 1	XI AG 1	Kelompok	Syahril Qur'an	JQH IAIN Samarinda
	Siti Fatimah Febriani		X IPA 4			
	Siti Nur Latifah		X Ag 2			
16	Habsy al-Munawar	Juara 1	MA N 2	Kelompok	Habsy	JQH IAIN Samarinda
17	Nabila Husna al-Arifah	Juara 1		Perorangan	Menggambar Perangko	Diskoinfo
18	Nurul Maghfiroh	Juara 3		Perorangan	Menggambar Perangko	Diskoinfo
19	Pramuka A.M Sangaji	Juara 1		Kelompok Putra	Juara Umum 1	Lomba Tingkat 2 di SMA Sunodia
20	Pramuka A.M Sangaji	Juara 2		Kelompok Putri	Forum Penggalang/ Juara Umum 2	
21	Pramuka A.M Sangaji	Juara 2		Kelompok Putra	Juara 2 LKBB	SKC di SMPN 2 Samarinda
22	Pramuka A.M Sangaji	Juara 3		Kelompok Putri	Juara 3 LKBB	

PANDUAN DAN HASIL PENGAMBILAN DATA DOKUMEN

MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENINGKATKAN MUTU MADRASAH DI MAN 2 SAMARINDA

BAGIAN A: DATA PELAKSANAAN PENGAMBILAN DOKUMEN

- A.1 Tanggal : 26 Juli 2017 dan 30 agustus 2017
- A.2 Tempat : MAN 2 Samarinda
- A.3 Alamat : Jl. Harmonika .Samarinda-Kalimantan Timur
- A.4 Nama Peneliti : Rahmad Azazi Rhomantoro

BAGIAN B: DATA DOKUMEN

No	Jenis Dokumen	Ada	Tidak ada	Kurang lengkap
1	Visi Sekolah			
2	Misi Sekolah			
3	Tujuan Sekolah			
4	Sasaran dan Profil Lulusan Sekolah			
5	Profil Sekolah			
6	Data staf pendidik dan kependidikan			
7	Data peserta didik dan alumni			
8	Data program kerja humas			
9	Data tupoksi humas			
10	Data kegiatan ekstrakurikuler			
11	Data prestasi sekolah			
12	Data sarpras (sarana prasarana)			
13	Data pengelolaan			
14	Data Humas			

PEDOMAN WAWANCARA

BAGIAN A: DATA PELAKSANAAN WAWANCARA

- A.1 Tanggal : 26 Juli 2017 dan 30 Agustus 2017
- A.2 Tempat : MAN 2 Samarinda
- A.3 Alamat : Jl. Harmonika .Samarinda-Kalimantan Timur
- A.4 Nama Peneliti : Rahmad Azazi Rhomantoro

BAGIAN B: PERTANYAAN DALAM WAWANCARA

B.1 Informan: Waka Hubungan Masyarakat

Nama :

1. Bagaimana gambaran umum Humas di MAN 2 Samarinda?
2. Bagaimana proses manajemen mulai perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi Humas di MAN 2 Samarinda?
3. Apa saja program Humas mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasinya di MAN 2 Samarinda?
4. Apakah tersedia fasilitas khusus yang menghubungkan dengan masyarakat sekitar terkait dengan penyumbangan ide, masukan dan kritikan untuk pengembangan sekolah ini?
5. Untuk menyampaikan informasi kepada walid murid alat-alat komunikasi apa saja yang digunakan?
6. Untuk mempromosikan sekolah ke masyarakat Humas menggunakan apa cara saja?
7. MAN 2 Samarinda telah menggunakan sistem berbasis IT dalam pengelolaannya, apakah Humas memanfaatkan dengan maksimal fasilitas IT di sekolah dalam melaksanakan programnya?
8. Humas bertugas untuk mengkomunikasikan informasi baik dengan masyarakat eksternal maupun masyarakat internal, unit internal apa saja yang menjadi mitra kerja Humas?
9. Apakah ada komunikasi rutin dengan masyarakat internal sekolah untuk membahas perkembangan sekolah?
10. Bagaimana kerja sama dengan instansi lain?
11. Dibanding dengan sekolah negeri lainnya, masyarakat banyak berminat untuk menyekolahkan anaknya di MAN 2, apakah ada cara khusus yang dilakukan Humas untuk menarik perhatian mereka?

12. Di tinjau dari standar sarpras dan pengelolaan? Apakah ada kordinasi antara waka humas dengan waka sarpras? Apa saja bentuk bentuk kordinasi itu?
13. Usaha apa yang di lakukan humas dalam merencanakan pembangunan sarpras terkait masjid Al jihad? Bantuan dari masyarakat? Bantuan dari Prov?
14. Apa evaluasi dari humas terkait sarpras masjid (yang tak kunjung usai)?
15. Sarpras masjid yang ada di man 2 belum usai, apakah mempengaruhi citra madrasah dalam menarik minat masyarakat menyekolahkan anaknya di MAN 2?
16. Terkait sarpras masjid Al jihad, bagaimana MAN 2 mengatasi masalah ini, khususnya HUMAS menanggapi hal ini?

B.2 Informan: Kepala Sekolah

Nama :

1. Bagaimana deskripsi tentang MAN 2 ini mulai dari awal pembangunan hingga bisa mencapai kemajuan/ kesuksesannya (cerita dibalik berkembangnya MAN 2 ini)?
2. Menurut bapak makna Humas di MAN 2 ini bagaimana?
3. Bagaimana kinerja humas di MAN 2? Apakah ada kaitannya dengan peningkatan mutu pendidikan di Man 2?
4. Pencitraan sekolah di masyarakat mulai dulu hingga sekarang, apakah ini wujud dari kerja keras Humas di MAN 2 ini?
5. Menurut bapak seberapa besar peranan Humas dalam meningkatkan mutu pendidikan di MAN 2?
6. Sekolah yang baik memiliki manajemen yang bagus, begitu pula dengan bidang Humas MAN 2 ini, terus berkembang sampai sekarang, terutama dalam menanamkan kepercayaan kepada masyarakat tentu ini merupakan bagian dari manajemen Humas itu sendiri. Denagan demikian dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Humas apakah kepala sekolah juga ikut terlibat?
7. Menurut bapak apa manfaat dari perencanaan dan tujuannya, pelaksanaan program dan tujuannya serta evaluasi dan tujuannya di MAN 2 ini, mohon tanggapannya
8. Dalam pengevaluasian program Humas, tentu dalam evaluasi kita masih menemukan kekurangan dalam melaksanakan kegiatan yang telah kita rencanakan sebelumnya, nah bagaimana tindak lanjut dari hasil evaluasi itu sendiri, salah satu contohnya seperti apa?
9. Apa saja program sekolah yang menjadi ciri khas MAN 2 ini sehingga sampai saat ini peminat di MAN 2 terus meningkat?

10. Sebagai kepala sekolah bagaimana menjadikan MAN 2 ini sebagai acuan bagi MAN atau Madrasah yang lainnya,?
11. MAN 2 ini sekarang menjadi No.1 MAN di Samarinda bahkan mungkin menasional, kira-kira strategi apa yang digunakan selama ini?
12. Dalam mempromosikan sekolah sedikit banyak juga tergantung kepala sekolah yang mengemas agar sekolah ini mendapatkan imej yang baik di mata masyarakat, itu bagaimana pak?
13. Terkait dengan evaluasi proker seluruh unit di MAN 2 ini khususnya Humas apakah ada tindak lanjut dari evaluasi tersebut yang dilakukan oleh kepala sekolah?
14. Terkait dengan mutu pendidikan di MAN 2, bagaimana bapak melihat mutu pendidikan di Madrasah ini?
15. Untuk mutu pendidikan yang telah di capai kira kira standar mutu pendidikan apa saja yang telah di capai. Mengacu pada SNP? Standar sarpras dan standar pengelolaan.
16. Menindaklanjuti sarpras (Masjid Al jihad) bagaimana bapak sebagai kepala madrasah menindaklanjuti sarpras masjid yang belum selesai.

B.3 Informan: Waka Kesiswaan

Nama :

1. Seberapa besar minat masyarakat untuk sekolah di MAN 2 ini dari tahun ke tahun, apakah meningkat atau menurun?
2. Apakah dari kesiswaan memiliki target jumlah siswa yang diterima dalam penerimaan siswa baru ataukah semua yang daftar diterima semua?
3. Salah satu program kesiswaan, contohnya orientasi penerimaan siswa baru, hampir semua pihak terlibat terutama pihak interen sekolah. Tentu memiliki sebuah perencanaan yang matang agar dalam pelaksanaan kegiatannya tidak terkocar-kacir atau terbengkalai, setelah kegiatannya selesai apakah ada evaluasi dan tindak lanjut dari evaluasi itu seperti apa?
4. Menyebarkan brosur, memasang spanduk itu adalah tugas kesiswaan yang bertujuan untuk menarik minat masyarakat untuk datang ke MAN 2 ini, semua ini termasuk kegiatan promosi sedangkan promosi sekolah adalah tugasnya Humas, kenapa bisa terjadi seperti itu?
5. Apakah output dari MAN 2 ini dibimbing karir mereka, misalnya yang lulus angkatan 2013 kemarin berapa persen yang ditarik kerja, berapa persen yang kuliah dan berapa persen yang lain-lainnya? apakah info tentang mereka didata/diarsipkan sebagai administrasi MAN 2 ini|
6. Perencanaan program kegiatan Kesiswaan tu apakan dibetuk khusus oleh pokja atau kesiswaan sendiri?serta evaluasinya bagaimana?

B.4 Informan: Waka Sarpras

Nama :

1. Bagaimana sarpras yang ada di Man 2? apakah telah memenuhi standar mutu pendidikan?
2. Terkait dengan mesjid sebagai sarana paling penting bagi madrasah, bagaimana perencanaan, pengelolaan dan evaluasinya?
3. Masjid al jihad sudah berdiri namun di rombak kembali, bisakah di ceritakan apa yang terjadi ?
4. Apakah ada kendala yang terjadi pada pembangunan masjid Al Jihad?
5. Terkait dengan pengelolaan sarpras ? bagaimana sarpras mengelola agar memaksimalkan penggunaannya?
6. Apakah ada kordinasi antara waka humas dengan waka sarpras? Apasaja kordinasi yang dilakukan oleh sarpras terhadap humas?





KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
PASCASARJANA

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

Nomor : Un.03.PPs/1IM.01.1/107/2017
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

19 Juli 2017

Kepada
Yth. Kepala MAN 2 Samarinda
Di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb

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

Nama : Rahmad Azazi Rhomantoro
NIM : 15711022
Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan Islam
Dosen Pembimbing : 1. Dr. H. Asmaun Sahlan, M.Ag.
2. Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd.
Judul Tesis : Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda

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

Wassalamu alaikum Wr.Wb


 Direktur,
 Prof. Dr. A. Baharuddin, M.Pd.17,
 Pasca Sarjana 155612311983031032



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA SAMARINDA
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2**

Alamat : Jl. Harmonika No. 98, Telp/fax : (0541) -741970 Samarinda 75117
Email : man2samarinda@kemenag.go.id, Website : man2samarinda.sch.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : B- 416 /Ma.16.02/TL.01/09/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda,
Menerangkan bahwa :

Nama : Rahmad Azazi Rhomantoro
NIM : 15711022
Program Studi : Magister Majemen Pendidikan Islam
Dosen Pembimbing : 1. Dr. H. Asmaun Sahlan, M.Pd
2. Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd

Nama tersebut diatas benar telah melaksanakan penelitian di MAN 2 Samarinda sesuai dengan surat Permohonan Ijin Penelitian Nomor : Un.03.PPs/HM.01.1/107 /2017 tertanggal 19 Juli 2017 dengan Judul Tesis : *“Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Samarinda) ”*

Demikian keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Samarinda, 19 September 2017

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 2 Samarinda,



Saharuddin

Biodata Penulis



Nama : Rahmad Azazi Rhomantoro
 TTL : Balikpapan, 26-02-1994
 Alamat : JL. Gerilya Solong Rt 33 No
 5 Kel Mugirejo Kota
 Samarinda
 No HP : 081255557410
 Email : Toro.roman@yahoo.co.id

Riwayat Pendidikan

1. TK Al Khairiyah Samarinda
2. SD 005 Samarinda
3. MTs. Radhiyatan Mardhiyah Putra Balikpapan
4. MAN 2 Samarinda
5. Institut Agama Islam Negeri Samarinda
6. Universitas Islam Negeri Malang

Pengalaman (organisasi):

1. Memiliki Sanggar Seni di Samarinda: SASENTIS
2. Ketua UKM Musik IAIN Samarinda 2014-2015
3. Devisi Kesenian di Senior Clasic Entertainment
4. Bengkel Sastra
5. Bergabung dalam BSBI GRUP (Bina Seni Budaya Indonesia)
6. Alumni di Teater Djaman, Teater Iqro.
7. Pelatih Teater di SMK 15 (Garuda) , SMA 10 (Dasa Maharati} , MTs Model (model), SMK 4 (Ading) SMK 10 (Tanah Abang), Pelatih Musik (MAN 2 Samarinda) (MAN 1 Samarinda) (SMA 10 Samarinda), Pengajar Musikalisasi Puisi (SMA 10)

MOTTO: “Gunakan hidupmu, waktumu, agamamu dengan seni, dengan begitu akan lebih indah”