



**STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MEMBINA
HUBUNGAN SEKOLAH DENGAN MADRASAH
DI MTsN SUNGAI JAMBU**

SKRIPSI

*Ditulis Sebagai Syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S-1)
Jurusan Manajemen Pendidikan Islam*

Oleh:

**FITRIA HANDAYANI
NIM. 14 131 012**

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BATUSANGKAR
2018M/1439H**

ABSTRAK

Fitria Handayani. NIM. MPI 14 131 012 judul SKRIPSI “Strategi Kepala Madrasah Dalam Membina Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat”. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.

Penelitian ini dilatarbelakangi pada fenomena yang terjadi dilapangan bahwa hubungan sekolah dengan masyarakat berjalan dengan baik dan lancar. penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan tentang bagaimana strategi kepala madrasah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat di MTsN Sungai Jambu.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan analisis kualitatif subjek penelitian ini adalah kepala sekolah serta masyarakat di MTsN Sungai Jambu. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data dengan cara reduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: hubungan antara madrasah dengan masyarakat sudah berjalan dengan baik dan lancar, dan juga antara madrasah dan masyarakat sudah bekerjasama dalam memajukan madrasah, dibuktikan dengan strategi yang dilakukan oleh kepala sekolah yaitu (a) Tetap menjalin hubungan kerjasama dengan masyarakat dan juga melibatkan masyarakat dalam kegiatan-kegiatan madrasah, (b) Memanfaatkan potensi sekolah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat, (c) Selalu menerapkan transparansi kepada masyarakat.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
PERNYATAAN KEASLIAN	
PERSETUJUAN PEMBIMBING	
PENGESAHAN TIM PENGUJI	
BIODATA	
KATA PERSEMBAHAN	
ABSTRAK	i
DAFTAR ISI.	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian	5
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian	5
E. Manfaat Penelitian	6
F. Defenisi Operasional.....	6
BAB II KAJIAN TEORI	8
A. Landasan Teori.....	8
1. Kepala Sekolah.....	8
a. Pengertian.....	8
b. Tugas Kepala Sekolah.....	9
c. Ciri-ciri Kepala Sekolah.....	16
d. Syarat Kepala Sekolah	17

e. Kompetensi Kepala Sekolah	19
2. Strategi	27
3. Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat	28
a. Pengertian HUSEMAS	28
b. Fungsi HUSEMAS.....	29
c. Tujuan HUSEMAS	30
d. Manfaat HUSEMAS	30
e. Sifat Hubungan Timbal Balik Masyarakat Dan Sekolah .	31
f. Kegiatan Humas Pendidikan	32
g. Jenis Hubungan Sekolah Dan Masyarakat	32
h. Prinsip HUSEMAS	33
i. Media HUSEMAS	34
j. Jalur Komunikasi HUSEMAS	34
k. Tugas Pokok Sekolah Tentang HUSEMAS.....	37
l. Peran HUMAS	38
m. Bentuk Operasional Humas.....	39
B. Penelitian Yang Relevan	41
BAB III METODE PENELITIAN	44
A. Jenis Penelitian.....	44
B. Latar dan Waktu Penelitian.....	44
C. Instrumen Penelitian.....	45
D. Sumber Data.....	45
E. Teknik Pengumpulan Data	46
F. Teknik Analisis Data.....	47
G. Teknik Menguji Keabsahan Data.....	48
BAB IV TEMUAN / HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	50
A. Temuan Penelitian.....	50


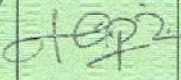


B. Pembahasan.....	70
BAB V PENUTUP.....	74
A. Kesimpulan	74
B. Implikasi.....	74
C. Saran..	75

DAFTAR PUSTAKA

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi atas nama **FITRIA HANDAYANI, NIM. 14 131 012** dengan judul **“STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MEMBINA HUBUNGAN SEKOLAH DENGAN MASYARAKAT DI MTsN SUNGAI JAMBU”**, telah diuji dalam Ujian *Munaqasyah* Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Batusangkar yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 21 Agustus 2018 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Manajemen Pendidikan Islam.

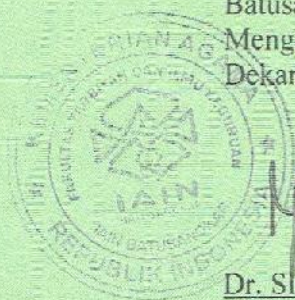
Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

No	Nama/NIP Penguji	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan	Tanggal Persetujuan
1	Drs. Muhammad Fazis, M.Pd NIP. 19631119 199103 1 002	Ketua Sidang/ Pembimbing I		31/08-18
2	Dr. Himyar Pasrizal, S.E.MM NIP. 19780524 200501 1 004	Pembimbing II/ Penguji IV		31/08-18
3	Drs. Adripen, M.Pd NIP. 19650504 199303 1 003	Penguji I		31/08-18
4	Firman, M. Pd. I NIP.-	Penguji II		31/08-2018

Batusangkar, Agustus 2018

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Dr. Sirajul Munir, M.Pd

NIP. 19740725 199903 1 003

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama **Fitria Handayani, NIM: 14 131 012** dengan judul: **“Strategi Kepala Madrasah Dalam Membina Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat Di MTsN Sungai Jambu ”** memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk dapat dilanjutkan kesidang *munaqasyah*.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, Juli 2018

Pembimbing I



Drs. Muhammad Fazis, M. Pd
NIP. 19631119 199103 1 002

Pembimbing II



Dr. Himyar Pasrizal, SE, MM
NIP 19780524 200501 1 004

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

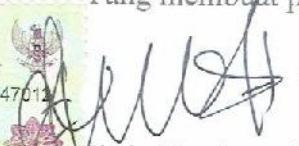
Nama : Fitria Handayani
NIM : MPI. 14 131 012
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **“STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MEMBINA HUBUNGAN SEKOLAH DENGAN MASYARAKAT DI MT&N SUNGAI JAMBU”** adalah hasil karya sendiri, bukan plagiat. Apabila dikemudian hari terbukti sebagai plagiat, maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, Agustus 2018

Yang membuat pernyataan




Fitria Handayani
NIM MPI. 14131012

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Hubungan sekolah dengan masyarakat pada hakikatnya merupakan suatu sarana yang sangat berperan dalam membina dan mengembangkan pertumbuhan pribadi peserta didik di sekolah. Dalam hal ini, sekolah sebagai sistem sosial merupakan bagian integral dari sistem sosial yang lebih besar, yaitu masyarakat. Sekolah dan masyarakat memiliki hubungan yang sangat erat dalam mencapai tujuan sekolah atau pendidikan secara efektif dan efisien. Sebaiknya sekolah juga harus menunjang pencapaian tujuan atau pemenuhan kebutuhan masyarakat, khususnya kebutuhan pendidikan. Oleh karena itu, sekolah berkewajiban untuk memberi penerangan tentang tujuan-tujuan, program-program, kebutuhan, serta keadaan masyarakat. Sebaliknya, sekolah juga harus mengetahui dengan jelas apa kebutuhan, harapan, dan tuntutan masyarakat, terutama terhadap sekolah. Dengan perkataan lain, antara sekolah dan masyarakat harus dibina suatu hubungan yang harmonis.

Masyarakat adalah sumber daya pendidikan yang penting bagi satuan pendidikan. Hal ini dapat dilihat pada beberapa kasus yang muncul ke permukaan, bahwa suatu pendidikan yang tutup dan tidak meneruskan program-program pendidikannya karena tidak mendapat dukungan dari masyarakat sekitarnya. Di lain pihak, ada sekolah yang menempatkan masyarakat hanya sebagai sasaran strategis bagi lembaga untuk mengambil keuntungan financial, sehingga masyarakat sebagai bagian yang tak dapat dipisahkan dari kepentingan lembaga menjadi kecewa. Selain itu ada juga sekolah yang merangkul masyarakat sekitar untuk membentuk hubungan yang harmonis dengan selalu mengajak masyarakat berpartisipasi pada kegiatan-kegiatan sekolah tersebut.

Menurut Glennand Denny (1996) humas merupakan ungsi manajemen yang diadakan untuk menilai dan menyimpulkan sikap-sikap

publik, menyesuaikan *policy* dan prosedur instansi atau organisasi dengan kepentingan umum, menjalankan suatu program untuk mendapatkan pengertian dan dukungan masyarakat.(Asmendri, 2012 : 93)

Menurut Muntahar (1985) humas merupakan pusat kegiatan yang meliputi banyak bidang dan upaya di berbagai masyarakat diantaranya hubungan antar manusia, hubungan kerja, hubungan manusia dengan alat dan media massa, keahlian menggunakan dan memilih alat komunikasi dan media massa. Seni berembuk dan musyawarah, seni mengajak untuk secara sadar mendekati dan menyelesaikan masalah, seni mengajak untuk secara sadar tertarik dan terpicat, untuk membeli, menggunakan, periklanan, publisitas, keahlian menduga dan memperhitungkan situasi dan kondisi sosial, ekonomi, politik, budaya, keahlian, melindungi lingkungan dan pelestarian alam, keahlian membicarakan dan menciptakan pandangan masyarakat serta pendapat umum dan lain sebagainya. (Mulyono, 2008:202)

Hubungan yang harmonis antara sekolah dan masyarakat ini semakin dirasakan pentingnya pada masyarakat yang telah menyadari dan memahami pentingnya pendidikan bagi anak-anak. Namun tidak berarti pada masyarakat yang masih kurang menyadari pentingnya pendidikan, hubungan kerja sama ini tidak perlu dibina. Pada masyarakat yang kurang menyadari akan pentingnya pendidikan, sekolah dituntut lebih aktif dan kreatif untuk menciptakan hubungan kerja sama yang lebih harmonis.

Jika hubungan sekolah dengan masyarakat berjalan dengan baik rasa tanggung jawab dan partisipasi masyarakat untuk memajukan sekolah juga akan baik dan tinggi. Agar tercipta hubungan dan kerja sama yang baik antara sekolah dan masyarakat, masyarakat perlu mengetahui dan memiliki gambaranyang jelas tentang sekolah yang bersangkutan. Gambara dan kondisi sekolah ini dapat diinformasikan kepada masyarakat melalui laporan kepada orang tua murid, bulletin bulanan, penerbitan surat kabar, pameran sekolah, open house, kunjungan ke sekolah, kunjungan ke

rumah murid, penjelasan oleh staf sekolah, murid, radio dan televisi, serta laporan tahunan.

Salah satu factor penentu terjalannya hubungan sekolah dengan masyarakat yaitu peran kepala sekolah dalam menciptakan hubungan tersebut. Kepala sekolah yang baik merupakan salah satu kunci untuk bisa menciptakan hubungan yang baik antara sekolah dengan masyarakat secara efektif Karena harus menaruh perhatian tentang apa yang terjadi pada peserta didik di sekolah dan apa yang dipikirkan orang tua tentang sekolah. Kepala sekolah dituntut untuk senantiasa berusaha membina dan meningkatkan hubungan kerja sama yang baik antara sekolah dengan masyarakat guna mewujudkan sekolah yang efektif dan efisien.

Permendiknas No. 13 tahun 2007 tentang standar kepala sekolah menyebutkan bahwa kepala sekolah harus memiliki lima dimensi kompetensi yaitu kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervise dan hubungan sosial. Hubungan social yang dijelaskan dalam kompetensi kepala sekolah tersebut yaitu bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan madrasah, berpartisipasi dalam kegiatan social kemasyarakatan dan memiliki kepekaan social terhadap orang atau kelompok lain. Seorang kepala sekolah harus memiliki hubungan sosial yang baik dalam kepemimpinannya. Seorang kepala sekolah haruslah bisa membangun hubungan yang harmoni antara sekolah dengan masyarakat dikarenakan masyarakatlah yang akan menjadi penilai dari sebuah sekolah , apakah sekolah tersebut baik atau tidak. Dalam Al- Quran banyak ayat yang menjelaskan hubungan yang harmonis antara sesama manusia, salah satunya yaitu Qs. Al Hujarat ayat 10 :

إِنَّمَا الْمُؤْمِنُونَ إِخْوَةٌ فَأَصْلِحُوا بَيْنَ أَخْوِيكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ لَعَلَّكُمْ تُرْحَمُونَ ﴿١٠﴾

“orang-orang beriman itu Sesungguhnya bersaudara. sebab itu damaikanlah (perbaikilah hubungan) antara kedua saudaramu itu dan takutlah terhadap Allah, supaya kamu mendapat rahmat”. (QS. Al Hujarat ayat 10).

Ayat tersebut menjelaskan bahwa sesama manusia hendaklah memiliki hubungan yang baik dan saling membantu satu sama lain, karena menurut kodratnya manusia adalah makhluk sosial atau makhluk bermasyarakat. Dalam hubungannya dengan manusia sebagai makhluk sosial, manusia selalu hidup bersama dengan manusia lain. Dorongan masyarakat yang dibina sejak lahir akan selalu menampakkan dirinya dalam berbagai bentuk, karena itu dengan sendirinya manusia akan selalu bermasyarakat dalam kehidupannya. Manusia dikatakan sebagai makhluk sosial, juga karena pada diri manusia ada dorongan dan kebutuhan untuk berhubungan (interaksi) dengan orang lain, manusia juga tidak akan bisa hidup sebagai manusia kalau tidak hidup di tengah-tengah manusia.

Keberhasilan hubungan yang harmonis antara sekolah dengan masyarakat tersebut berasal dari bagaimana kepala sekolah membangun hubungan yang harmonis tersebut. Karena pada dasarnya antara sekolah dan masyarakat saling bergantung satu sama lain. Oleh sebab itu hubungan sosial kepala sekolah juga haruslah baik dan bisa merangkul masyarakat yang ada disekitarnya.

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara awal yang peneliti lakukan dengan Bapak Syahrial selaku Wakil Humas di MTsN Sungai Jambu peneliti menemukan bahwa hubungan antara sekolah dengan masyarakat harmonis dan berjalan dengan baik. Dimana sekolah tersebut sangat mengutamakan hubungan yang harmonis dengan masyarakat. Dan juga sekolah tersebut selalu mengikutsertakan masyarakat dalam perkembangan sekolah. Salah satu keikutsertaan masyarakat yaitu dalam pembangunan Musolla di sekolah tersebut, dimana masyarakat dengan tangan terbuka dalam membantu, baik itu melalui materil maupun moril, tidak hanya itu peran masyarakat juga sangat diperlukan dalam pengawasan murid-murid sekolah tersebut, dalam hal ini contohnya yaitu pengawasan yang masyarakat lakukan yaitu apabila ada siswa ataupun siswi yang melakukan kegiatan menyimpang, seperti merokok salah satunya maka pihak masyarakat akan memberikan informasi tersebut

kepada sekolah. Keikutsertaan peran masyarakat terhadap perkembangan sekolah tersebut menjadikan sekolah tersebut dapat tahu apa yang dibutuhkan ataupun diinginkan oleh masyarakat. Selain itu sekolah juga memanfaatkan potensi sekolah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat, yaitu dengan melakukan turban selama bulan ramadhan yang dilakukan oleh anak didik dari MTsN Sungai Jambu, turban dilaksanakan di daerah Sungai Jambu, Parambahan dan Cubadak, selain itu kegiatan ekstrakurikuler sekolah juga dipergunakan untuk menyokong kegiatan masyarakat, seperti pengikutsertaan drum band sekolah dalam pelepasan jamaah haji di Sungai Jambu.

Oleh sebab itu, peneliti ingin meneliti bagaimana strategi kepala sekolah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat sehingga hubungan tersebut tetap terjalin harmonis dan baik antara keduanya.

Berdasarkan fenomena diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : **“Strategi Kepala Sekolah dalam Membina Hubungan Sekolah dengan Masyarakat di MTsN Sungai Jambu”**.

B. Fokus Penelitian

Adapun fokus penelitian dalam penelitian ini adalah strategi kepala madrasah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat di MTsN Sungai Jambu.

C. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana strategi kepala madrasah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat di MTsN Sungai Jambu?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan strategi kepala madrasah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat di MTsN Sungai Jambu.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Penelitian

Manfaat hasil penelitian merupakan dampak dari tercapainya tujuan. Jika tujuan penelitian dapat tercapai dan rumusan masalah dapat terjawab dengan data yang akurat, maka manfaat penelitian adalah sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis

- 1) Memberikan kontribusi dan masukan-masukan untuk pengembangan penelitian khususnya dalam bidang penelitian.
- 2) Dapat dijadikan sebagai sumber informasi ilmiah bagi penelitian yang berkaitan dengan Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat.

b. Manfaat Praktis

- 1) Diharapkan dapat menjadi referensi atau rujukan bagi para pendidik, praktisi pendidikan, pengelola lembaga pendidikan yang memiliki kesamaan karakteristik.
- 2) Memberikan informasi kepada Kepala Sekolah tentang pentingnya peningkatan hubungan sekolah dengan masyarakat yang nantinya akan berdampak pada hubungani antara sekolah dengan masyarakat.
- 3) Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai informasi tentang Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Hubungan Sekolah dengan Masyarakat.

F. Definisi Operasional

Untuk memudahkan pemahaman judul, maka penulis akan menguraikan secara singkat dan tujuan tersebut dalam bentuk defenisi operasional :

Strategi adalah satu kesatuan rencana yang komprehensif yang terpadu yang menghubungkan kekuatan strategi organisasi-organisasi

lingkungan yang dihadapinya, kesemuanya menjamin agar tujuan organisasi tercapai.

Kepala sekolah adalah seorang fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang member pelajaran pada murid yang menerima pelajaran.

Hubungan sekolah dengan masyarakat adalah suatu kegiatan komunikasi yang lebih rendah antara sekolah dan masyarakat melalui langkah-langkah: saling mengenal, saling memahami, saling mengasihi, saling menolong dan saling menanggung, sehingga terwujud kerja sama yang baik dan saling menguntungkan kepada pihak-pihak yang terkait, dengan tujuan utamanya untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Strategi kepala sekolah adalah kemampuan seorang kepala madrasah dalam menggerakkan, mendorong, dan membimbing bawahannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan yang meliputi kemampuan menjadi contoh dan suri tauladan bagi bawahannya, kemampuan memberikan penyandaran kepada para bawahan dan kemampuan memberikan motivasi.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Kepala Sekolah

a. Pengertian

Menurut Helmawati (2014 : 17) kepala sekolah atau kepala madrasah ialah salah satu personel sekolah atau madrasah yang membimbing dan memiliki tanggung jawab bersama anggota lain untuk mencapai tujuan. Menurut Makawimbang (2012:61) kepala sekolah adalah seorang fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang member pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

Menurut Mulyono (2008:144), bahwa kemajuan sekolah akan lebih penting bila orang memberikan atensinya pada kiprah kepala sekolah karena alasan-alasan sebagai berikut. Pertama, kepala sekolah merupakan tokoh sentral pendidikan. Kedua, sekolah adalah sebagai suatu komunitas pendidikan yang membutuhkan seseorang pemimpin untuk mendayagunakan potensi yang ada dalam sekolah. Makawimbang (2012:61)

Menurut Husaini Usman (2008) menyatakan bahwa kepala sekolah merupakan manajer yang mengorganisir seluruh sumber daya sekolah dengan menggunakan prinsip “TEAMWORK”, yaitu rasa kebersamaan (together), pandai merasakan (empathy), saling membantu (assist), saling penuh kedewasaan (maturity), saling mematuhi (willingness), saling teratur (organization), saling menghormati (respect), dan saling berbaik hati (kindess). Priansa dan Somad (2014:49)

Jadi kepala sekolah adalah tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin sekolah tempat diselenggarakan proses belajar

mengajar, atau tempat di mana terjadinya interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan peserta didik yang menerima pelajaran.

b. Tugas Kepala Sekolah

Menurut Musbikin (2013:59) tugas dan tanggung jawab kepala sekolah adalah merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan sekolah, yang meliputi bidang proses belajar mengajar, peningkatan dan pengembangan profesionalisme guru, administrasi kantor, administrasi siswa, administrasi pegawai, administrasi perlengkapan, administrasi keuangan, administrasi perpustakaan dan administrasi hubungan masyarakat.

Kepala sekolah sebagai pemimpin tertinggi di dalam suatu sekolah mempunyai tugas yang kompleks dan sangat menentukan maju mundurnya suatu sekolah. Tugas kepala sekolah yang kompleks tersebut, tidak dapat dirumuskan seluruhnya ke dalam suatu prosedur tugas kepala sekolah.

Menurut Makawimbang (2012:81-87) menjelaskan bahwa ada 7 pembagian tugas kepala sekolah yaitu :

1) Kepala sekolah sebagai pendidik

Kepala sekolah sebagai pendidik mempunyai tugas 7 aspek penting yaitu :

a) Mengajar di kelas

Di sekolah negeri, kepala sekolah diwajibkan mengajar minimal 6 jam pelajaran per minggu di kelas. Walaupun Kepala Sekolah tidak diwajibkan mengajar, hendaknya kepala sekolah menyadari bahwa pada waktu-waktu tertentu ia perlu masuk ke kelas-kelas untuk berinteraksi dengan peserta didik agar mengetahui dengan jelas perkembangan situasi dan kondisi kelas per kelas di sekolahnya.

b) Memberikan bimbingan kepada para guru

Tugas kepala sekolah di dalam membimbing para guru meliputi menyusun program pengajaran dan BK, mengevaluasi hasil belajar dan layanan BK, menganalisis hasil evaluasi belajar dan layanan BK, dan melaksanakan program pengayaan dan perbaikan.

c) Memberikan bimbingan kepada karyawan

Tugas kepala sekolah di dalam membimbing karyawan meliputi penyusunan program kerja dan pembagian tugas TU, pesuruh, satpam, uks, tukang, dan laboran. Pada karyawan tersebut dipantau dalam menjalankan tugasnya sehari-hari. Melalui pemantauan tersebut mereka dievaluasi dan dikendalikan kinerjanya secara periodik.

d) Memberikan bimbingan kepada siswa

Tugas kepala sekolah di dalam membimbing para siswa telah banyak diserap oleh guru bidang studi, guru BP, wali kelas, dan Pembina OSIS. Tetapi tidak boleh lupa bahwa tugas membimbing para siswa itu adalah tanggung jawab kepala sekolah. Pembinaan kepala sekolah yang lebih khusus terhadap siswa adalah memantau kegiatan ekstrakurikuler dan mengikuti lomba di luar sekolah.

e) Mengembangkan staf

Tugas kepala sekolah di dalam mengembangkan staf dapat dijalankan melalui pendidikan dan pelatihan staf, pertemuan sejawat staf, seminar, diskusi, lokakarya, penyediaan bahan bacaan dan media elektronik. Selain itu, pengembangan staf bias melalui pengusulan kebaikan jabatan melalui seleksi menjadi Kepala TU, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Lokasi Satpam / Pesuruh dan sebagainya.

f) Mengikuti perkembangan IPTEK

Tugas kepala sekolah di dalam mengembangkan dirinya sendiri untuk mengikuti perkembangan IPTEK dapat dilakukan dengan ikut pelatihan, MKKS, Seminar, lokakarya, media elektronik, atau bahan-bahan bacaan lainnya.

g) Memberi contoh bimbingan konseling atau karier

Tugas kepala sekolah di dalam member contoh bimbingan konseling / karir dapat dilakukan lewat program layanan BK langsung kepada siswa.

2) Kepala sekolah sebagai manajer

Kepala sekolah sebagai manager mempunyai tugas empat hal penting yaitu :

a) Menyusun program sekolah

Tugas kepala sekolah di dalam menyusun program sekolah meliputi program jangka panjang (delapan tahun atau dua periode kepala sekolah), program jangka menengah (empat tahun), dan program jangka pendek (satu tahun). Baik program jangka panjang, menengah, maupun pendek meliputi program akademik dan non akademik.

b) Menyusun organisasi kepegawaian sekolah

Tugas kepala sekolah di dalam menyusun organisasi kepegawaian di sekolah meliputi susunan kepegawaian di sekolah, susunan kepegawaian pendukung seperti pengelolaan perpustakaan, satpam, pesuruh sekolah, laboran, petugas UKS, dan sebagainya.

c) Mengembangkan staf (Guru dan Karyawan)

Tugas kepala sekolah dalam mengembangkan staf (guru dan karyawan) meliputi pemberian arahan dinamis, pengkoordinasian staf yang sedang melaksanakan tugas, dan

memberikan penghargaan dan hukuman terhadap guru / karyawan.

d) Mengoptimalkan sumber daya sekolah

Tugas kepala sekolah di dalam mengoptimalkan sumber daya sekolah meliputi pemanfaatan SDM dan sarana prasarana secara optimal. Merawat sarana prasarana milik sekolah / YBHK, membuat catatan kinerja SDM yang ada di sekolah, dan mempunyai program peningkatan mutu SDM melalui proyeksi guru karyawan tiap tahun ajaran baru yang dikirimkan kepada biro personalia.

3) Kepala sekolah sebagai administrator

Kepala sekolah sebagai administrator mempunyai enam tugas penting yaitu :

a) Mengelola administrasi KBM dan BK

Tugas kepala sekolah di dalam mengelola administrasi kegiatan belajar mengajar dan bimbingan konseling meliputi kelengkapan data administrasi PBM, administrasi BK, administrasi praktikum, dan administrasi belajar siswa di perpustakaan.

b) Mengelola administrasi kesiswaan

Tugas kepala sekolah di dalam mengelola administrasi kesiswaan meliputi kelengkapan data administrasi kesiswaan, kelengkapan data ekstrakurikuler, dan kelengkapan data hubungan sekolah dengan orang tua siswa.

c) Mengelola administrasi ketenagaan

Tugas kepala sekolah di dalam mengelola administrasi ketenagaan meliputi kelengkapan administrasi tenaga guru dan karyawan.

d) Mengelola administrasi keuangan

Tugas kepala sekolah di dalam mengelola administrasi keuangan meliputi ada tidaknya administrasi keuangan rutin, kas kecil, keuangan BP3, dan sumber keuangan lainnya.

e) Mengelola administrasi sarana / prasarana

Tugas kepala sekolah di dalam mengelola administrasi sarana / prasarana meliputi kelengkapan data administrasi gedung / ruang, data administrasi meubeler, alat administrasi laboratorium, data administrasi kantor.

f) Mengelola administrasi persuratan

Tugas kepala sekolah di dalam mengelola administrasi persuratan meliputi kelengkapan administrasi surat menyurat, surat keluar, surat keputusan, surat edaran, dan sebagainya.

4) Kepala sekolah sebagai supervisor

Tugas kepala sekolah sebagai supervisor meliputi :

a) Menyusun program supervisi

Penyusunan program supervisi mencakup penyusunan program supervisi kelas (KBM) dan (BK), program supervise kegiatan ekstrakurikuler, dan supervise kegiatan lainnya (perpustakaan, laboratorium, ulangan, ebta / ebtanas, dan administrasi sekolah).

b) Melaksanakan program supervisi

Tugas kepala sekolah dalam melaksanakan program supervisi meliputi melaksanakan program supervisi kelas, supervisi dadakan, supervisi ekstrakurikuler.

c) Memanfaatkan hasil supervisi

Tugas kepala sekolah di dalam memanfaatkan hasil supervisi meliputi pemanfaatan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja guru / karyawan dan pemanfaatan hasil supervisi untuk pengembangan sekolah.

5) Kepala sekolah sebagai leader

Tugas kepala sekolah sebagai pemimpin meliputi :

a) Memiliki kepribadian yang kuat

Indikator kepribadian kepala sekolah yang kuat dilihat dari kejujuran, percaya diri, tanggung jawab, dan keberaniannya mengambil keputusan.

b) Memahami kondisi guru, karyawan, dan siswa dengan baik

Indikator bahwa kepala sekolah dapat memahami kondisi guru, karyawan, dan siswa dengan baik adalah ia mempunyai program atau upaya memperbaiki kesejahteraan karyawan.

c) Memiliki visi dan memahami misi sekolah

Indikator yang digunakan untuk menilai pemahaman visi dan misi sekolah oleh kepala sekolah melalui pemahaman visi sekolah yang dipimpinnya, memahami misi yang diemban sekolah, dan melaksanakan program / target dengan baik.

d) Kemampuan mengambil keputusan

Indikator yang digunakan di dalam penilaian kinerja kepala sekolah didalam mengambil keputusan adalah kemampuannya mengambil keputusan bersama warga sekolah, kemampuannya mengambil keputusan ekstern sekolah, kemampuannya mengambil keputusan untuk urusan intern sekolah.

e) Kemampuan berkomunikasi

Indikator yang digunakan didalam penilaian kinerja kepala sekolah didalam kemampuan berkomunikasi adalah kemampuan berkomunikasi secara lisan dengan baik kepada guru karyawan, siswa dan stakeholder sekolah lainnya, dan mampu menuangkan gagasan dalam bentuk tulisan.

6) Kepala sekolah sebagai inovator

Tugas kepala sekolah sebagai inovator meliputi dua hal yaitu :

- a) Kemampuan mencari / menemukan gagasan baru untuk pembaharuan sekolah

Indikator yang digunakan didalam penilaian kinerja kepala sekolah didalam kemampuan mencari / menemukan gagasan baru adalah proakti mencari dan menemukan gagasan baru, dan mampu memilih gagasan baru yang relevan.

- b) Kemampuan melaksanakan pembaharuan sekolah

Indikator yang digunakan didalam penilaian kinerja kepala sekolah didalam kemampuan melaksanakan pembaharuan di sekolah melalui kemampuan melaksanakan pembaharuan dibidang KBM dan BK, pembaharuan pembinaan guru dan karyawan, pembaharuan dibidang ekstrakurikuler, pembaharuan dalam menggali sumber daya dari komite / POMG atau masyarakat, mampu berprestasi melalui kegiatan ekstrakurikuler seperti KIR, Paskibra, Pramuka dan lain sebagainya.

7) Kepala sekolah sebagai motivator

Tugas kepala sekolah sebagai motivator meliputi tiga hal yaitu :

- a) Kemampuan mengatur lingkungan kerja

Tugas kepala sekolah didalam mengatur lingkungan kerja meliputi mengatur ruangan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah, dan TU untuk bekerja: mengatur ruangan kelas, lab, OSIS, BK, perpustakaan, halaman sekolah, dan UKS yang sejuk, nyaman dan teratur.

- b) Kemampuan mengatur suasana kerja

Tugas kepala sekolah dalam mengatur suasana kerja meliputi menciptakan hubungan kerja sesama guru yang harmonis, menciptakan hubungan kerja sesama karyawan

yang harmonis, menciptakan hubungan kerja antara guru dan karyawan yang harmonis, dan mampu menciptakan rasa aman di sekolah.

- c) Kemampuan menetapkan prinsip penghargaan dan hukuman (*reward and Punishment*)\

Tugas kepala sekolah didalam menetapkan prinsip *reward and Punishment* meliputi kemampuan menerapkan penghargaan (*reward*) kemampuan menerapkan hukuman (*punishment*), dan kemampuan mengembangkan motivasi eksternal dan internal bagi warga sekolah.

c. **Ciri-ciri Kepala Sekolah**

Kepala sekolah yang professional menurut Sanusi dkk (Danim, 2002) perlu memperhatikan beberapa cirri sebagai berikut :\

- 1) Kemampuan untuk menjalankan tanggung jawab yang diserahkan kepadanya.
- 2) Kemampuan untuk menerapkan keterampilan-keterampilan konseptual, manusiawi, dan teknis.
- 3) Kemampuan untuk memotivasi guru, sta, dan pegawai lainnya untuk bekerja.
- 4) Kemampuan untuk memahami implikasi-implikasi dari perubahan sosial, ekonomi, dan politik terhadap pendidikan.

Menurut George R. Terry (1997), terdapat delapan cirri kepala sekolah yaitu sebagai berikut:

- 1) **Energik**
Kepala sekolah harus memiliki kekuatan mental dan fisik.
- 2) **Stabilitas emosi**

Kepala sekolah tidak boleh berprasangka jelek terhadap guru, staf, dan pegawai lainnya. Ia tidak boleh cepat marah, dan percaya pada dirinya untuk selalu mengelola emosi.

3) Hubungan social

Kepala sekolah harus mempunyai pengetahuan yang memadai tentang bagaimana bermasyarakat secara baik dan tepat.

4) Motivasi pribadi

Keinginan untuk menjadi pimpinan harus besar serta dapat memotivasi diri sendiri.

5) Keterampilan komunikasi

Kepala sekolah harus mempunyai kecakapan untuk berkomunikasi.

6) Keterampilan Mengajar

Mempunyai kecakapan untuk mengajarkan, memperjelas dan mengembangkan guru, staf, dan pegawai lainnya.

7) Keterampilan social

Kepala sekolah harus memiliki keterampilan sosial, karena keterampilan ini akan membangun kepercayaan. Kepala sekolah harus suka menolong, senang jika guru, staf, dan pegawai lainnya maju, paramah, serta luwes dalam pergaulan di masyarakat.

8) Kompetensi teknis

Mempunyai kecakapan dalam menganalisa, merencanakan, menyusun konsep, mengorganisasi, mendelegasikan wewenang serta mengambil keputusan.
(Karwati dkk, 2016:173)

d. **Syarat Menjadi Kepala Sekolah**

Kepala sekolah atau kepala madrasah adalah seorang guru yang memiliki tambahan tugas untuk membina dan memimpin anggotanya untuk mencapai tujuan. agar seseorang layak menjadi kepala sekolah atau kepala madrasah maka hendaknya memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.

UU No. 20 Tahun 2003 mengatakan bahwa kepala sekolah atau kepala madrasah adalah guru yang memiliki tugas tambahan, maka kompetensi yang harus dimilikinya hendaklah disesuaikan dengan kompetensi sebagai guru. Kompetensi-kompetensi tersebut yaitu :

1) Kompetensi pedagogic

Menurut Helmawati (2014 : 19) menjelaskan bahwa kompetensi pedagogic adalah kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

2) Kompetensi kepribadian

Kompetensi kepribadian adalah kemampuan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, ari, dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik dan berakhlak mulia. sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah atau kepala madrasah harus memiliki kepribadian yang akan dapat dicontohkan atau ditularkan kepada seluruh anggotanya, seperti : guru, staf TU, karyawan, maupun para peserta didik.

3) Kompetensi professional

Profesional adalah orang yang dengan keahlian khusus menjalankan tugasnya dengan sungguh-sungguh dan pekerjaannya itu dijadikan sebagai pencaharian hidup. Ini berarti bahwa kepala sekolah atau kepala madrasah harus memiliki kemampuan yang menunjang kinerjanya sebagai seorang pemimpin dan bekerja dengan kesungguhan hati. Untuk menjadi kepala sekolah atau kepala madrasah yang professional idealnya harus memahami secara komprehensif bagaimana kinerja dan kemampuan manajerialnya dalam memimpin, sehingga lembaga pendidikannya tersebut menjadi sekolah atau madrasah yang berbudaya.

4) Kompetensi social

Pakar psikologi pendidikan menyebut kompetensi social itu sebagai social intelligence atau kecerdasan social. Kecerdasan social merupakan salah satu dari Sembilan kecerdasan (logika, bahasa, music, raga, ruang, pribadi, alam, dan kuliner). semua kecerdasan itu dimiliki oleh seseorang, hanya mungkin beberapa diantaranya menonjol dan yang lain bias saja atau kurang. uniknya beberapa kecerdasan tersebut bekerja secara terpadu dan simultan ketika seseorang berikir dan mengerjakan sesuatu.

e. **Kompetensi Kepala Sekolah**

Berikut ini beberapa kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang kepala sekolah yaitu sebagai berikut:

- 1) Kompetensi dibidang perencanaan
 - a) Menyusun profil sekolah
 - b) Merumuskan visi, misi, tujuan dan saran sekolah
 - c) Menentukan fungsi-fungsi sekolah yang diperlukan untuk mencapai setiap sasaran sekolah.
 - d) Melaksanakan analisis atas kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman terhadap setiap fungsi dan faktor-faktornya.
 - e) Menentukan kegiatan sekolah
 - f) Menyusun rencana dan program pengembangan sekolah
 - g) Menyusun langkah-langkah untuk merealisasikan rencana pengembangan sekolah
 - h) Membuat target pencapaian hasil untuk setiap program sesuai dengan waktu yang ditentukan.
- 2) Kompetensi dibidang pengorganisasian
 - a) Mengorganisasikan kegiatan sekolah.
 - b) Menyusun system administrasi sekolah
 - c) Mengembangkan kebijakan operasional sekolah.

- d) Menyusun system peraturan sekolah yang berkaitan dengan kualifikasi, spesifikasi, prosedur kerja, pedoman kerja, petunjuk kerja dan sebagainya.
 - e) Melakukan analisis kelembagaan tentang struktur organisasi yang efisien dan efektif.
 - f) Menata unit-unit organisasi sekolah atas dasar fungsi
 - g) Merumuskan regulasi sekolah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - h) Menyusun mekanisme koordinasi antar unit-unit organisasi sekolah.
- 3) Kompetensi dibidang implementasi program
- a) Melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan.
 - b) Memberikan pengarahan dan penugasan kepada staf atas dasar tugas dan fungsi staf yang bersangkutan
 - c) Memotifasi dan mengarahkan staf supaya bekerja secara bertanggung jawab sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - d) Melaksanakan regulasi sekolah secara tepat dan mendorong penegakan hukum.
 - e) Mengupayakan kepastian dan keadilan untuk memperoleh layanan pendidikan bagi warga sekolah.
 - f) Mengupayakan pemerataan dan kesempatan yang sama untuk memperoleh pendidikan.
 - g) Menyelaraskan sumber daa sekolah dengan tujuan sekolah
 - h) Menyiapkan input / sumber daya manajemen untuk mengelola sumber daya.
 - i) Mengintegrasikan dan menyingkronkan ketatalaksanaan program.
- 4) Kompetensi dibidang pengendalian program
- a) Merumuskan system pengendalian atau monitoring dan evaluasi sekolah.

- b) Merumuskan indicator-indikator sekolah yang efektif dan menyusun instrument.
 - c) Menggunakan teknik-teknik monitoring dan evaluasi
 - d) Sosialisasi dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi
 - e) Merumuskan hasil analisis data monitoring dan evaluasi
 - f) Mengendalikan kegiatan sekolah agar tidak menyimpang dari rencana
 - g) Memperbaiki kinerja sekolah berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.
- 5) Kompetensi dibidang pelaporan
- a) Membuat laporan akuntabilitas kinerja sekolah
 - b) Mempertanggungjawabkan hasil kerja sekolah kepada pemangku kepentingan.
 - c) Membuat keputusan secara cepat, tepat, dan cekar berdasarkan hasil pertanggungjawaban.
 - d) Memperbaiki perencanaan sekolah untuk jangka pendek, menengah, dan panjang.
- 6) Kompetensi memimpin sekolah
- a) Memberikan keteladanan dalam sikap dan tindakan.
 - b) Mengarahkan guru, staf dan siswa.
 - c) Memiliki kekuatan dan kesan positif untuk mempengaruhi bawahan dan orang lain.
 - d) Memiliki kemampuan intelektual, emosional dan spiritual yang dengan prinsip kepemimpinan pendidikan.
 - e) Mengambil keputusan secara terampil
 - f) Melakukan perubahan
 - g) Berkomunikasi secara lincer
 - h) Menyusun tim kerja yang kompak, cerdas dan dinamis
 - i) Melakukan kegiatan yang bersifat kreatif.

- 7) Kompetensi memberdayakan sumber daya sekolah
 - a) Menggali potensi sumber daya sekolah yang dapat dikembangkan.
 - b) Menemukan cara-cara mengembangkan sekolah.
 - c) Melaksanakan pemberdayaan sekolah.
 - d) Menilai tingkat keberdayaan sekolah.
- 8) Kompetensi melakukan supervise
 - a) Merusukan arti, tujuan dan teknik supervisi.
 - b) Menyusun program supervisi pembelajaran.
 - c) Melaksanakan program supervisi.
 - d) Membimbing guru, staf dan siswa.
 - e) Mengajarkan wawasan / pengetahuan baru.
 - f) Melaksanakan umpan balik dari hasil supervisi.
- 9) Kompetensi menciptakan budaya dan iklim kerja yang kondusif
 - a) Menciptakan suasana kerja yang kondusif
 - b) Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman
 - c) Menerapkan dan mengembangkan nilai-nilai kehidupan sekolah yang demokratis.
 - d) Membentuk budaya kerjasama yang kuat
 - e) Menumbuhkan budaya profesionalitas warga sekolah
 - f) Menciptakan iklim sekolah yang kondusif-akademis
 - g) Menghargai dan mengembangkan keragaman budaya dalam kehidupan sekolah.
- 10) Kompetensi mengembangkan kreatifitas, inovasi dan jiwa kewirausahaan
 - a) Menciptakan dan memanfaatkan peluang
 - b) Menciptakan pembaruan
 - c) Merumuskan arti dan tujuan perubahan sekolah
 - d) Menggunakan metode, teknik dan proses perubahan sekolah
 - e) Menumbuhkan iklim yang mendorong kebebasan berfikir untuk menciptakan kreativitas dan inovasi

- 11) Mendorong warga sekolah untuk melakukan eksperimentasi, prakarsa / keberanian moral untuk melakukan hal-hal baru.
 - a) Memberikan reward atas hasil-hasil kreativitas warga sekolah
 - b) Menumbuhkan dan mengembangkan jiwa kewirausahaan warga sekolah.
 - c) Kompetensi memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi
 - d) Menjelaskan jenis-jenis teknologi informasi yang dimanfaatkan dalam pendidikan.
 - e) Mengidentifikasi dampak negatif dan positif teknologi informasi
 - f) Menggunakan berbagai fungsi internet, terutama menggunakan email dan mencari informasi.
 - g) Menggunakan komputer terutama untuk word processor dan lainnya.
- 12) Kompetensi mengelola kurikulum dan program pembelajaran
 - a) Membentuk dan memberdayakan tim pengembangan kurikulum.
 - b) Memfasilitasi guru untuk mengembangkan kompetensi setiap guru kelas
 - c) Memfasilitasi guru untuk menyusun silabus / satuan kegiatan semester, mingguan dan harian.
 - d) Memfasilitasi guru untuk menentukan buku sumber yang sesuai untuk setiap bidang pengembangan.
 - e) Mengarahkan tenaga kependidikan untuk menyusun rencana program pelaksanaan kurikulum
 - f) Membimbing guru dalam mengembangkan dan memperbaiki proses belajar mengajar.
 - g) Mengarahkan tim pengembang kurikulum untuk mengupayakan kesesuaian kurikulum dengan kemajuan ilmu

pengetahuan, teknologi dan seni, tuntutan dan kebutuhan masyarakat dan kebutuhan siswa

- h) Menggali dan memobilisasi sumber daya pendidikan
 - i) Mengidentifikasi kebutuhan bagi pengembangan kurikulum lokal
 - j) Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum
 - k) Mengelola jadwal dan waktu belajar dan evaluasi / penilaian.
 - l) Mengelola proses pembimbing dan konseling.
- 13) Kompetensi mengelola guru dan tenaga kependidikan
- a) Menginventarisasi karakteristik tenaga kependidikan yang efektif.
 - b) Merencanakan tenaga kependidikan sekolah
 - c) Merekrut, menyeleksi, menempatkan, dan mengorientasikan tenaga kependidikan baru.
 - d) Memfasilitasi pengembangan profesionalisme tenaga kependidikan
 - e) Memanfaatkan dan memelihara tenaga kependidikan
 - f) Menilai kinerja guru dan tenaga kependidikan
 - g) Mengembangkan sistem pengupahan, ganjaran positif, dan hukum yang mampu menjamin kepastian dan keadilan
 - h) Melaksanakan dan mengembangkan sistem pembinaan karir
 - i) Memotivasi tenaga kependidikan
 - j) Membina hubungan kerja yang harmonis
 - k) Memelihara dokumentasi personel sekolah atau mengelola administrasi personel sekolah
 - l) Melakukan analisis jabatan dan menyusun uraian jabatan tenaga kependidikan
 - m) Memiliki apresiasi, empati, dan simpati terhadap tenaga kependidikan.
- 14) Kompetensi mengelola kesiswaan
- a) Mengelola penerimaan siswa baru

- b) Mengelola pengembangan bakat, minat, kreativitas dan kemampuan.
- c) Mengelola sistem bimbingan dan konseling yang sistematis.
- d) Melatih disiplin siswa
- e) Menyusun tata tertib sekolah
- f) Mengupayakan kesiapan belajar siswa
- g) Mengelola system pelaporan perkembangan siswa

15) Kompetensi mengelola keuangan

- a) Menyiapkan anggaran pendapatan dan belanja sekolah
- b) Menggali sumber dana dari pemerintah, masyarakat, orangtua dan sumbangan lain
- c) Mengembangkan kegiatan sekolah yang berorientasi pada aktifitas yang menghasilkan.
- d) Mengelola akuntansi keuangan sekolah
- e) Membuat aplikasi dan proposal untuk mendapatkan dana dari penyandang dana.
- f) Melaksanakan system pelaporan penggunaan keuangan.

16) Kompetensi mengelola sarana dan prasarana

- a) Mengupayakan ketersediaan dan kesiapan sarana dan prasarana sekolah.
- b) Mengelola program perawatan preventif, pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana.
- c) Menentukan spesifikasi sarana dan prasarana sekolah
- d) Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah.
- e) Mengelola pembelian / pengadaan sarana dan prasarana beserta asuransinya.
- f) Mengelola administrasi sarana dan prasarana sekolah.
- g) Memonitor dan mengevaluasi sarana dan prasarana sekolah.

17) Kompetensi mengelola hubungan sekolah-masyarakat

- a) Memfasilitasi dan memberdayakan dewan sekolah / komite sekolah sebagai perwujudan melibatkan masyarakat terhadap pengembangan sekolah.
- b) Mencari dan mengelola dukungan dari masyarakat (dana, pemikiran moral dan tenaga dan sebagainya) bagi pengembangan sekolah.
- c) Menyusun rencana dan program melibatkan orang tua siswa dan masyarakat.
- d) Mempromosikan sekolah kepada masyarakat.
- e) Membina kerja sama dengan pemerintah dan lembaga-lembaga masyarakat.
- f) Membina hubungan yang harmonis dengan orangtua siswa.

18) Kompetensi mengelola sistem informasi sekolah

- a) Mengembangkan prosedur dan mekanisme layanan sistem informasi, serta sistem pelaporan.
- b) Mengembangkan pangkalan data sekolah (data kesiswaan, keuangan, ketenagaan, fasilitas dan sebagainya).
- c) Mengelola hasil pangkalan data sekolah untuk merencanakan program pengembangan sekolah.
- d) Menyiapkan laporan secara sistematis, realistis dan logis
- e) Mengembangkan SIM berbasis komputer.

19) Kompetensi sosial kemasyarakatan

- a) Bekerjasama dalam melaksanakan tugas
- b) Bekerjasama dengan pimpinan
- c) bekerjasama dengan guru, staf / karyawan, komite sekolah dan orang tua siswa.
- d) Bekerjasama dengan sekolah lain dan instansi terkait.
- e) Berpartisipasi dalam kegiatan kelembagaan.
- f) Berperan aktif dalam kegiatan akademik.
- g) Berperan aktif dalam kegiatan non akademik

- h) Berpartisipasi dalam kegiatan kemasyarakatan.
- i) Berperan aktif dalam organisasi sosial kemasyarakatan
- j) Berperan aktif dalam kegiatan sosial
- k) Berperan aktif dalam kegiatan masyarakat.(Danim dan Khairil, 2013:86-97)

2. Strategi

Penerapan manajemen strategi dalam organisasi pendidikan merupakan paradigma baru dalam proses perencanaan pendidikan, disebabkan organisasi pendidikan sebagai organisasi non profit yang didasari pada nilai, pengabdian untuk kemanusiaan. Adapun kata strategi berasal dari bahasa Yunani *strategos* atau *strategos* berarti jenderal namun dalam Yunani kuno sering disebut perwira Negara (*state officer*) dengan fungsi luas.(Kurniadin dan Machall, 2012:153)

Menurut Gluck (1998) strategi adalah suatu kesatuan rencana yang komprehensif yang terpadu yang menghubungkan kekuatan strategi organisasi-organisasi lingkungan yang dihadapinya, kesemuanya menjamin agar tujuan organisasi tersebut tercapai.(Rochaety, 2009:27)

Sementara Salusu mengemukakan bahwa strategi adalah suatu seni menggunakan kecakapan dan sumber daya suatu organisasi untuk mencapai sasarannya melalui hubungan yang efektif dengan lingkungan dalam kondisi yang paling menguntungkan. Konsep tersebut mengemukakan bahwa strategi lebih menekankan pengertiannya pada suatu situasi dimana pemimpin mampu mendayagunakan segenap sumber daya organisasi dengan tepat dan benar. (Ahmad, Santi, Nasution, 2017:139)

Dapat disimpulkan bahwa pokok strategi pertama, merupakan satu kesatuan rencana organisasi yang komprehensif dan terpadu yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi. Kedua penyusunan strategi analisis lingkungan karena lingkungan akan menentukan kekuatan dan kelemahan organisasi. Ketiga pencapaian tujuan organisasi dihadapkan berbagai pilihan alternative strategi-strategi yang harus dikembangkan.

Dalam dunia pendidikan strategi yang ditunjukkan yaitu bagaimana cara-cara yang dilakukan oleh suatu lembaga atau juga orang-orang yang ada di sekitar dunia pendidikan dalam meningkatkan pendidikan yang lebih baik lagi kedepannya. Cara tersebut sangatlah menjadi hal terpenting bagi kemajuan pendidikan yang akan menjadi penentu apakah pendidikan tersebut maju atau tidak.

3. Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat

a. Pengertian Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat

Istilah humas pertama kali dikemukakan oleh Presiden Amerika Serikat, Thomas Jeferson, pada tahun 1807. Pada waktu itu yang dimaksud dengan humas adalah foreign relation (hubungan luar negeri). Secara etimologis hubungan sekolah dengan masyarakat diterjemahkan dari perkataan bahasa Inggris “public school relation” yang berarti hubungan sekolah dengan masyarakat adalah sebagai hubungan timbale balik antara organisasi (sekolah) dengan masyarakat atau lingkungannya yang terkait.

Menurut Rugaiyah dan Sismiati (2011 : 73) hubungan sekolah dengan masyarakat didefinisikan sebagai proses komunikasi antara sekolah dan masyarakat untuk berusaha menanamkan pengertian warga masyarakat tentang kebutuhan dan karya pendidikan serta mendorong minat dan tanggung jawab masyarakat dalam usaha memajukan sekolah.

Menurut Oemni Abdurrahman (1998), humas adalah kegiatan untuk menanamkan dan memperoleh pengertian, dukungan, kepercayaan, serta penghargaan, pada dan dari publik pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Menurut S.K. Bonar (1973), hubungan masyarakat menjalankan usaha untuk mencapai hubungan harmonis antara suatu badan atau organisasi dan masyarakat sekelilingnya. Menurut Harla dan Scoot (1971), humas adalah suatu usaha atau kegiatan mencari keterangan tentang hal-hal yang disukai dan tidak disukai masyarakat atau orang

lain, untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi lembaga dalam melakukan kegiatan selanjutnya.

Menurut Glen dan Denny Griswold (1957), humas merupakan fungsi manajemen yang diadakan untuk menilai dan menyimpulkan sikap publik, menyesuaikan kebijaksanaan dan prosedur instansi atau organisasi dengan kepentingan umum, serta menjalankan suatu program untuk mendapatkan pengertian dan dukungan masyarakat.

Menurut Soetopo dan Soemanto hubungan sekolah dan masyarakat diartikan sebagai suatu proses komunikasi dengan tujuan meningkatkan pengertian warga masyarakat tentang kebutuhan dan praktik pendidikan serta berupaya dalam memperbaiki sekolah. (Suhardan dkk, 2014:279)

Berdasarkan batasan para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa humas adalah kegiatan yang dilakukan bersama-sama antara lembaga dan masyarakat dengan tujuan memperoleh pengertian, kepercayaan, penghargaan, hubungan harmonis, serta dukungan secara sadar dan sukarela.

b. Fungsi hubungan sekolah dengan masyarakat

Menurut Heryati dan Muhsin (2014 : 291) fungsi hubungan sekolah dengan masyarakat di antaranya sebagai berikut :

- 1) Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua
- 2) Memelihara hubungan baik dengan komite sekolah
- 3) Memelihara dan mengembangkan hubungan sekolah dengan lembaga-lembaga pemerintah, swasta, dan organisasi nasional
- 4) Memberikan pengertian kepada masyarakat tentang fungsi sekolah melalui bermacam-macam teknik komunikasi (majalah, surat kabar dan mendatangkan sumber).

c. Tujuan Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat

Menurut Purwanto (2010:190) tujuan diselenggarakannya hubungan sekolah dengan masyarakat yaitu:

- 1) Mengenalkan pentingnya sekolah bagi masyarakat

- 2) Mendapatkan dukungan dan bantuan moril maupun finansial yang diperlukan bagi pengembangan sekolah
- 3) Memberikan informasi kepada masyarakat tentang isi dan pelaksanaan program sekolah
- 4) Memperkaya atau memperluas program sekolah sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat
- 5) Mengembangkan kerjasama yang lebih erat antara keluarga dan sekolah dalam mendidik anak-anak.

d. Manfaat Humas Pendidikan di Sekolah

Fuad Ihsan menegaskan bahwa manfaat hubungan timbal balik antara sekolah dan masyarakat, antara lain sebagai berikut:

1) Bagi Masyarakat

Manfaat hubungan timbal balik bagi masyarakat adalah sebagai berikut:

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

2) Bagi Sekolah

Manfaat hubungan timbal balik bagi sekolah, antara lain sebagai berikut:

- a) Sekolah mendapat masukan dalam penyempurnaan pendidikan / pengajaran / PBM, akibat interaksi sekolah dengan masyarakat.
- b) Memberikan pengalaman langsung dan praktis bagi siswa dalam berbagai hal. Mendekati masalah secara interdisipliner.
- c) Mengerti dan harus tanggap terhadap kebutuhan masyarakat dalam masa pembangunan ini. Terdorong untuk mengerti lebih banyak dalam berbagai segi masyarakat.
- d) Memanfaat narasumber dari masyarakat.
- e) Sekolah sering menerima bantuan dari masyarakat, antara lain pemikiran, dana, sarana dan lain-lain.
- f) Memanfaatkan masyarakat sebagai laboratorium yang sesuai dengan keperluan siswa / mata pelajaran tertentu.

(Mukarom Dkk, 2015:294)

e. Sifat Hubungan Timbal Balik Masyarakat dan Sekolah

Pada dasarnya hubungan sekolah dengan masyarakat harus bersifat pedagogis, sosiologi, dan produktif, yang dapat mendatangkan manfaat untuk kemajuan sekolah. Secara terperinci hubungan sekolah dan masyarakat dapat bersifat sebagai berikut:

- 1) Hubungan timbale balik yang menghasilkan manfaat bagi kedua belah pihak.
- 2) Hubungan yang bersifat sukarela berdasarkan prinsip bahwa sekolah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari masyarakat.
- 3) Hubungan yang bersifat kontiniu atau berkesinambungan antara sekolah dan masyarakat.

- 4) Hubungan keluar sekolah untuk menambah simpati masyarakat terhadap sekolah.
- 5) Hubungan dalam sekolah menambah keyakinan mempertebal pengertian para civitas akademika tentang segala pemilikan material dan immaterial sekolah. (Mukarom Dkk, 2015:296)

f. Kegiatan Humas Pendidikan

Menurut Kurikulum 1975, kegiatan yang menyangkut hubungan sekolah dengan masarakat meliputi beberapa hal berikut:

- 1) Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua siswa.
- 2) Memelihara hubungan baik dengan badan pembantu penyelenggaraan pendidikan (BP3)
- 3) Memelihara dan mengembangkan hubungan sekolah dengan lembaga pemerintah, swasta, dan organisasi sosial.
- 4) Memberi kesadaran kepada masyarakat tentang fungsi sekolah melalui bermacam-macam teknik atau sarana komunikasi, seperti majalah, surat kabar, atau mendatangkan narasumber. (Mukarom Dkk, 2015:300)

g. Jenis Hubungan Sekolah dan Masyarakat

Jenis hubungan sekolah dan masyarakat menurut Ngalim Purwanto, dapat digolongkan menjadi tiga jenis yaitu sebagai berikut:

- 1) Hubungan edukatif, ialah hubungan kerjasama dalam hal mendidik murid, antara guru di sekolah dan orang tua dalam keluarga. Hubungan ini dimaksudkan agar tidak terjadi perbedaan prinsip atau pertentangan yang dapat mengakibatkan keragu-raguan pendirian dan sikap pada diri anak.
- 2) Hubungan kultural, yaitu usaha kerja sama antara sekolah dan masyarakat yang memungkinkan adanya saling membina dan mengembangkan kebudayaan masyarakat tepat sekolah itu berada. Untuk itu, kegiatan kurikulum sekolah disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan masyarakat.

Demikian pula, pemilihan bahan pengajaran dan metode-metode pengajarannya.

- 3) Hubungan institusional, yaitu hubungan kerja sama antara sekolah dan lembaga atau instansi resmi lain, baik swasta maupun pemerintah, seperti hubungan kerja sama antara sekolah satu dengan sekolah lainnya, kepala pemerintah setempat, ataupun perusahaan negara, yang berkaitan dengan perbaikan dan perkembangan pendidikan pada umumnya. (Mukarom Dkk, 2015:304)

h. Prinsip-prinsip Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat

Menurut Burhanuddin (2005:94) jika suatu kegiatan telah diketahui dan ditentukan tujuannya, maka logikanya selanjutnya adalah menyusun program kerja. Ametembun merumuskan program hubungan sekolah dengan masyarakat, yaitu :

- 1) Perencanaan hubungan sekolah dengan masyarakat haruslah integral dengan program pendidikan yang bersangkutan.
- 2) Setiap pejabat atau petugas sekolah terutama guru haruslah menganggap dirinya adalah petugas hubungan masyarakat (public relations officer)
- 3) Program hubungan sekolah dengan masyarakat didasarkan atas kerja sama dan adanya timbale balik (two way) prosesnya.

i. Media hubungan sekolah dengan masyarakat

Menurut Burhanuddin (2005:94) dalam pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat diperlukan sarana yang sering disebut dengan media komunikasi atau media massa, di antaranya :

- 1) Sistem visual, yaitu sistem komunikasi dengan menggunakan ala-talat yang dapat dilihat dengan indera mata.
- 2) Sistem audio, yaitu dengan menggunakan alat-alat yang berhubungan dengan indera pendengaran, misalnya tatap muka, rapat-rapat, kontak melalui telepon, dan sebagainya.

3) Sistem audio visual, yaitu sistem komunikasi dengan menggunakan alat-alat indera penglihatan dan pendengaran, misalnya televisi, film, dan sebagainya.

Pada umumnya sekolah sering menggunakan kombinasi, baik kombinasi secara lisan dan tertulis, sedangkan operasionalnya bisa secara formal dan informal.

j. Jalur-jalur komunikasi sekolah dengan masyarakat

Menurut Berhanuddin (2005:95) ada beberapa jalur yang mungkin dapat ditempuh, namun jalur yang paling menguntungkan adalah jalur langsung berhubungan dengan murid dan situasi pertemuan langsung. Jalur lain yang mungkin dapat ditempuh dalam hubungan sekolah dengan masyarakat adalah :

1) Anak / murid

Anak / murid merupakan mata rantai komunikasi yang paling efektif antara masyarakat dengan sekolah. Segala sesuatu yang dilihat, dirasakan, dan dihayati di sekolah dapat dikomunikasikan kepada orang tuanya. Tampaknya hal tersebut mengandung implikasi bahwa landasan utama hubungan sekolah dengan masyarakat yang sehat adalah program pengajaran yang efektif dan tingginya taraf hubungan guru dengan murid.

2) Surat-surat selebaran dan bulletin sekolah

Biasanya orang tua akan membaca dengan cermat selebaran yang langsung diterima dari sekolah. Agar lebih efektif, komunikasi tertulis ini harus berisi informasi yang diperlukan oleh orang tua mereka. Untuk itu, hendaknya diatur sedemikian rupa sehingga tepat pada sasarannya.

3) Media massa

Media massa seperti radio, surat kabar, dan televisi merupakan media yang sangat tepat untuk menyampaikan informasi kepada orang tua murid. Walaupun efektivitasnya

sering dlebih-lebihkan oleh para administrator. Kebanyakan pemberitahuan melalui media massa ini ditangani oleh administrator pusat sehingga para pelaksana atau guru hanya sebagai konsumen saja. Hal ini sebenarnya tidak adil, karena guru sebagai pihak operasional tidak diikutsertakan.

4) Pertemuan informasi

Para guru dan staf sekolah lainnya dapat mengadakan hubungan dengan warga masyarakat secara tidak resmi. Hal ini memberikan kesempatan untuk memperbincangkan persoalan-persoalan yang dapat dicarikan pemecahannya secara langsung dan untuk membina hubungan yang kelak dapat memperlancar pertemuan-pertemuan resmi, jika diperlukan.

5) Laporan kemajuan murid (lapor)

Laporan kemajuan murid yang secara ormal disampaikan kepada orang tua juga merupakan alat bagi sekolah untuk berkomunikasi dengan mereka. Jalan ini nampaknya hanya satu arah saja sehingga dapat menimbulkan tujuan yang berbeda-beda. Bahkan bisa jadi tidak memberikan arti apa-apa. Untuk mengatasi hal ini, sebaiknya dalam laporan kemajuan murid disertai lembaran-lembaran isian untuk mereka yang berisikan pendapat, tanggapan, dan saran-saran kepada sekolah. Dengan demikian, komunikasi dua arah sedikit banyak dapat terpelihara.

6) Kontak formal

Hal ini dapat dilakukan melalui pertemuan-pertemuan resmi. Masyarakat atau orang tua diundang secara resmi oleh sekolah melalui surat, telepon, dan sebagainya. Layanan sekolah yang baik dan mengesankan akan membuat kesan yang mendalam bagi masyarakat. Dengan demikian, dapat meningkatkan hubungan yang sehat antara sekolah dan masyarakat.

7) Memanfaatkan sumber-sumber yang tersedia di masyarakat

Umumnya para guru memanfaatkan sumber-sumber yang tersedia di masyarakat dalam menghidupkan dan memperkaya program pengajaran. Pemanfaatan sumber-sumber tersebut sebetulnya merupakan cara terbaik untuk mengadakan hubungan dengan masyarakat, misalnya pemanfaatan tokoh-tokoh masyarakat ataupun dengan jalan karyawisata. Ini adalah merupakan komunikasi yang intim karena seolah-olah masyarakat ikut diperhatikan.

8) Badan pembantu penyelenggaraan pendidikan (BP3)

Organisasi ini bekerjasama dengan sekolah dalam mengembangkan hubungan-hubungan yang sehat antara sekolah dengan masyarakat, BP3 ini merupakan wadah, sehingga kepala sekolah, guru dan masyarakat dapat melakukan komunikasi dan memberikan informasi tentang inovasi-inovasi yang sedang dijalankan dalam program pengajaran dewasa ini.

k. Tugas Pokok Atau Beban Kerja Sekolah Tentang Hubungan Dengan Masyarakat

Yang menjadi tugas pokok atau beban kerja suatu sekolah tentang hubungannya dengan masyarakat adalah:

- 1) Memberikan informasi dan menyampaikan ide dan gagasan kepada masyarakat yang membutuhkannya,
- 2) Membantu pimpinan dengan tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat yang memerlukannya,
- 3) Membantu pimpinan mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan itu menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu,
- 4) Membantu pimpinan dalam mengembangkan rencana dan kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada

masyarakat (*public service*) sebagai akibat dari komunikasi timbal balik dengan pihak luar yang dapat menumbuhkan harapan atau penyempurnaan *policy* atau kegiatan yang telah dilakukan oleh sekolah. Untuk melaksanakan pola kerja tersebut harus dilakukan dengan berdasarkan pada konsep berikut:

- a) Objektif dan serasi. Semua informasi atau pemberitaan yang disampaikan kepada masyarakat harus merupakan suatu ritual dari sekolah yang bersangkutan,
- b) Organisasi yang tertib dan disiplin. Hubungan sekolah dengan masyarakat hanya akan berfungsi bilamana tugas-tugas pokok dengan organisasi sekolah berjalan secara lancar dan efektif serta memiliki hubungan kerja kedalam dan luar yang efektif pula,
- c) Hubungan harus bersifat mendorong timbulnya keinginan untuk ikut berpartisipasi dan ikut memberikan dukungan secara wajar dari masyarakat.
- d) Kontinuitas informasi. Hubungan masyarakat harus berusaha agar masyarakat memperoleh informasi secara kontinyu sesuai dengan kebutuhan.
- e) Memperhatikan opini masyarakat. Respon yang timbul dikalangan masyarakat sebagai efek back dari informasi yang disampaikan harus mendapat perhatian yang sebenarnya dan sepenuhnya. (Umar, M. 2016:27)

I. Peran Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat

Oemi Abdurrachman membagi hubungan masyarakat ke dalam dua bentuk, yaitu sebagai berikut:

1) Peran Humas Eksternal

Humas eksternal adalah keseluruhan upaya yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara citra sekolah dan saling

pengertian antara sekolah / lembaga pendidikan dengan segenap elemen yang berada di luar lingkungan sekolah.

Oleh sebab itu, tugas humas sekolah sebagai alat komunikasi eksternal, antara lain:

- a) Memafasilitasi kegiatan komite sekolah
 - b) Menjalin komunikasi dengan para orang tua siswa
 - c) Menjalin hubungan dengan sekolah-sekolah yang lain
 - d) Memperluas hubungan dengan sekolah-sekolah dalam rangka mempererat kerja sama antar sekolah
 - e) Menjalin kerja sama dengan instansi / lembaga lain yang berkaitan dengan pendidikan
 - f) Mengembangkan hubungan yang harmonis dengan dinas-dinas yang berkaitan, terutama lembaga structural dinas pendidikan, baik tingkat kota maupun provinsi.
 - g) Melakukan komunikasi secara berkala dengan lembaga-lembaga media massa, wartawan, dalam skala lokal dengan nasional.
- 2) Kegiatan Humas Internal

Menurut M. Linggar Anggoro, kegiatan humas internal lebih membangun pada komunikasi dan distribusi informasi ke dalam personal di lembaganya. Dalam arti kegiatan humas internal yaitu kegiatan yang ditujukan kepada warga lingkungan sekolah, yakni para guru, pegawai dan organisasi siswa.

m. Bentuk Operasional Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat

Bentuk-bentuk operasional hubungan sekolah dengan masarakat yaitu sebagai berikut:

- 1) Hubungan sekolah dengan orang tua siswa dan warga masyarakat. Hubungan sekolah dengan orangtua siswa dan warga masyarakat, bentuk hubungan ini bias bersiat individual dan organisatoris.

a) Hubungan secara individual

Bentuk hubungan secara individual langsung dengan orangtua / wali murid, antara lain:

- i. Orangtua datang ke sekolah untuk berkonsultasi ataupun untuk pemecahan masalah anaknya.
- ii. Orangtua datang ke sekolah menyampaikan saran-saran, bahkan sumbangan untuk kemajuan sekolah.

b) Secara organisasi melalui BP3 / komite sekolah

Secara organisasi melalui BP3, sekolah akan lebih efektif jika mampu menggerakkan dan memanfaatkan potensi yang ada di kalangan orangtua, misalnya:

- i. Dokter untuk duduk pada seksi UKS atau mendirikan poliklinik sekolah
- ii. Tokoh pendidikan dan anggota masyarakat lainnya dalam upaya peningkatan mutu pada sekolah yang lebih tinggi seksi peningkatan akademis ataupun untuk keterampilan dan kurikulum muatan lokal.
- iii. Insinyur untuk memberikan saran-saran dalam pembangunan sekolah
- iv. Pejabat dalam bidang keamanan untuk peningkatan keamanan sekolah, seperti penyuluhan tentang narkoba dan miras.
- v. Profesional, pejabat, dan pengusaha lainnya yang juga akan dengan sukarela membantu sekolah demi kepentingan anak-anaknya.
- vi. Pemuka agama untuk peningkatan imtaq (iman dan taqwa).

2) Hubungan sekolah dengan alumni

Dari para alumni, sekolah memperoleh masukan kekurangan sekolah yang perlu dibenahi, upaya-upaya yang perlu dilakukan untuk perbaikan.

3) Hubungan sekolah dengan dunia usaha atau dunia kerja

Hal ini merupakan bidang garapan guru bimbingan dan konseling, cara pelaksanaannya yaitu:

- a) Mengundang tokoh yang berhasil untuk datang ke sekolah
- b) Mengirim para anak didik ke dunia usaha atau dunia kerja.

4) Hubungan dengan instansi lain

Hubungan dengan sekolah lain dapat juga dibina melalui MGMP, MKS, MGP, K3S, dan K3M (kelompok kerja kepala madrasah).

5) Hubungan dengan lembaga atau badan-badan

Hubungan dengan lembaga atau badan-badan pemerintahan swasta, contohnya kerja sama dengan bank dalam rangka penggalangan dana “gemar menabung” pelajar. (Mukarom dkk, 2015:306)

B. Penelitian Yang Relevan

Sebagai pertimbangan dan acuan perbandingan untuk landasan yang dilakukan oleh penulis, maka penulis mengambil acuan penelitian yang sebelumnya yang sejauh ini penulis ketahui pembahasan strategi peningkatan hubungan sekolah dengan masyarakat telah ada dibahas sebelumnya oleh:

1. Ira Nur Harini, NIM 091714210 tahun 2014, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Surabaya, dengan judul “Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah”. Hasil penelitian menunjukkan *Pertama*, perencanaan hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan pencitraan sekolah di SMP Al Hikmah Surabaya melibatkan semua pengelola sekolah dengan mengagendakan semua kegiatan humas serta perencanaan yang baik dan rinci melalui rapat program tahunan. *Kedua*, pelaksanaan hubungan masyarakat di SMP Al Hikmah Surabaya dilaksanakan sesuai perencanaan dimana tugas

humas menginformasikan segala kegiatan di sekolah untuk dapat diketahui masyarakat. *Ketiga*, evaluasi hubungan masyarakat di SMP Al Hikmah Surabaya dilakukan sesuai standart pelayanan sekolah, evaluasi dilakukan oleh pihak eksternal dan pihak internal sekolah. *Keempat*, usaha-usaha yang dilakukan dalam upaya peningkatan hubungan masyarakat di SMP Al Hikmah Surabaya dengan peningkatan penyampian informasi pada masyarakat, memperbaharui informasi melalui sarana informasi yang dimiliki sekolah seperti majalah sekolah, website sekolah maupun media informasi atau sarana informasi lain. Adapun yang membedakan penelitian penulis yaitu terletak pada objek, waktu dan tempat penelitian, sedangkan penelitian di atas membahas mengenai perencanaan, pelaksanaan, evaluasi serta usaha-usaha yang dilakukan dalam upaya peningkatan hubungan sekolah dengan masyarakat. Sedangkan penulis membahas tentang strategi kepala sekolah dalam meningkatkan hubungan sekolah dengan masyarakat.

2. Susana Aliyannata, NIM 1440.31.019, mahasiswa Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Surakarta, dengan judul "Manajemen Strategi Humas Dalam Promosi Penerimaan Siswa Baru Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Simo". Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) pelaksanaan atrategi manajemen humas dalam penerimaan siswa baru yang dilaksanakan oleh humas di MTs Negeri 2 Simo meliputi dua program yaitu kegiatan langsung dan tidak langsung. Kegiatan langsung dengan mennggunakan media cetak terdiri dari brosur, spanduk dan baliho sedangkan kegiatan tidak langsung merupakan keguatan tatap muka atau melakukan sosialisasi langsung baik menggunakan bantuan media atautanpa bantuan media. 2) evaluasi program humas dilaksanakan pada setiap akhir pelaksanaan program yang dilakukan penanggung jawab kepada panitia penerimaan siswa baru pada tahun 2015/2016 menunjukkan bahwa jumlah kuota 74 siswa terpenuhi pada setiap tahunnya. Adapun yang membedakan

penelitian penulis yaitu terlerak pada objek, waktu dan tempat penelitian, sedangkan peneliian diatas membahas tentang manajemen strategi humas yang diterapkan pada promosi penerimaan siswa baru melalui kegiatan humas sekolah tersebut. Sedangkan penulis membahas tentang strategi kepala sekolah dalam meningkatkan hubungan sekolah dengan masyarakat.

3. Nurhasanah, NIM 11710024, mahasiswa pascasarjana jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul Manajemen hubungan masyarakat Dalam meningkatkan Partisipasi Masyarakat Di Sekolah menengah Kejuruan (SMK) Muhammadiyah 1 kepanjen Kabupaten malang. Adapun hasil peneliian adalah dari manajemen hubungan masyarakat SMK Muhammadiyah 1 Kepanjen, yaitu melalui kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian. Perencanaan hubungan masyarakat melalui kegitan a) Menganalisis keadaan dan kebutuhan masyarakat, b) Menganalisis keadaan ekonomi sosial masyarakat, c) Merancang kegiatan ataupun program sekolah dan d) merencanakan biaya yang dihabiskan dalam proses merealisasikan kegiatan. Pelaksanaan hubungan masyarakat dengan melakukan beberapa kegiatan yaitu: a) pelaksanaan promosi, b) Kegiatan belajar mengajar dan c) Kelanjutan karir output yang dihasilkan. Sedangkan kegiatan evaluasi hubungan masyarakat melalui rapat triwulang dan rapat di setiap akhir pekan. Adapun yang membedakan penelitian penulis yaitu terlerak pada objek, waktu dan tempat penelitian, sedangkan peneliian diatas membahas tentang manajemen humas tersebut yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi, berarti mencakup segala aspek yang mendukung manajemen humas tersebut, sedangkan peneliti membahas mengenai stategi dalam meningkatkan hubungan masyarakat tersebut.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang diteliti, maka jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini dimaksudkan untuk mendeskripsikan strategi kepala sekolah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat. Metode kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna, makna adalah data yang sebenarnya data yang pasti yang merupakan suatu nilai dibalik data yang tampak (Sugiyono, 2013:9). dan sebagaimana diketahui bahwa penelitian deskriptif kualitatif yaitu suatu penelitian yang mengungkapkan serta menggambarkan kejadian yang terjadi dilapangan sebagaimana adanya dilokasi penelitian. Adapun alasan peneliti melakukan penelitian ini dilapangan adalah agar penulis dapat terjun secara langsung untuk mendapatkan data dan informasi yang valid tentang bagaimana strategi kepala sekolah dalam meningkatkan hubungan sekolah dengan masyarakat.

Maka pendekatan deskriptif kualitatif ini dianggap sangat cocok, karena pendekatan kualitatif merupakan suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data-data yang bersifat deskriptif dalam bentuk kata-kata tertulis atau lisan, selanjutnya penelitian deskriptif digunakan untuk memecahkan permasalahan yang sedang dihadapi pada situasi sekarang. Dilakukan dengan menempuh langkah-langkah menghimpun informasi atau mengumpulkan data, interpretasi, membuat kesimpulan dan laporan.

B. Latar Dan Waktu Penelitian

1. Latar Penelitian

Penelitian ini dilakukan di MTsN Sungai Jambu yang berlokasi di Jln. Raya Sungai Jambu, Parambahan, Kec. Pariangan, Kab. Tanah Datar.

2. Waktu Penelitian

Penulis melakukan penelitian terhitung dari pelaksanaan survei awal setelah judul penelitian diterima oleh Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada tanggal 16 Januari 2018 sampai 21 Agustus 2018.

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yaitu suatu alat atau media yang digunakan untuk mengumpulkan data. Sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Sugiyono (2012, p.102) bahwa “instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati.” Pada penelitian kualitatif ini, peneliti berperan sebagai instrumen utama, untuk tahap selanjutnya apabila fokus permasalahan dalam penelitian sudah ditemukan dan jelas. Maka, peneliti akan mengembangkan instrumen penelitian secara sederhana yang bertujuan untuk dapat melengkapi data yang selanjutnya untuk dapat dibandingkan dengan data yang lainnya yang telah ditemukan. Selain peneliti sebagai instrumen utama, peneliti juga menggunakan instrumen pendukung seperti hand came, recorder, alat rekaman dan lain-lain.

D. Sumber Data

1. Data primer adalah data yang diperoleh dari subjek penelitian itu sendiri yaitu Kepala Sekolah, guru, Pegawai perpustakaan dan tokoh masyarakat di MTsN Sungai Jambu dan objek penelitian itu sendiri yaitu Strategi Kepala Sekolah Dalam Membina Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat.
2. Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari: dokumen, rekaman, dan termasuk hasil pengamatan langsung (observasi) penulis.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan tiga cara yaitu wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Adapun pembahasannya adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara digunakan oleh peneliti dalam teknik pengumpulan data untuk menemukan permasalahan-permasalahan yang terjadi dan ingin mengetahuinya secara lebih mendalam yaitu dengan bertukar informasi atau berdialog dengan kepala sekolah, dan tokoh masyarakat yang berhubungan dengan hubungan sekolah dengan masyarakat. Menurut Esterberg (dalam Sugiyono, 2014, p.72) mengemukakan bahwa "...wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu."

2. Observasi

Jenis observasi yang dilakukan oleh peneliti adalah observasi nonpartisipan dimana peneliti sebagai observer tidak ikut berpartisipasi dalam kegiatan subjek yang diteliti dan hanya bertindak sebagai pengamat. Berdasarkan observasi tersebut peneliti dapat melihat bagaimana aktivitas implementasi standar pengelolaan pendidikan dan upaya dalam peningkatan mutu sekolah. Sejalan dengan apa yang dikemukakan oleh Satori & Komariah (2011, p. 90) bahwa observasi adalah "teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung terhadap subjek (partner penelitian) dimana sehari-hari mereka berada dan biasa melakukan aktivitasnya."

3. Studi Dokumentasi

Dokumen-dokumen tertulis merupakan sumber pendukung lainnya selain sumber manusia melalui observasi dan wawancara. "Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari

seseorang.” (Sugiyono, 2014, p. 82). Dokumentasi pada penelitian ini diantaranya seperti foto-foto kegiatan dalam pengelolaan sekolah , serta dokumen berbentuk tulisan seperti data pengelolaan sekolah, pegawai dan lain sebagainya.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data periode tertentu. Pada saat wawancara peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai, bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai tahap tertentu. Dalam buku Sugiyono, Miles And Huberman mengemukakan bahwa analisis dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif melalui proses data reduction, data display, dan verification (Sugiyono,2010:294).

Aktivitas dalam analisis data yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan:

1. Reduksi data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu perlu di catat secara teliti dan rinci.Seperti yang telah dikemukakan, semakin lama peneliti kelapangan maka datanya semakin banyak, kompleks dan rumit.Untuk itu perlu dilakukan analisis data.Mereduksi berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

2. Penyajian data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data.Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dengan bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar

kategori dan jenisnya. Dalam menyajikan data akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami tersebut. Dalam melakukan penyajian data selain penyajian teks yang naratif, juga dapat dilakukan dengan grafik, matrik, network (jaringan kerja) dan chart (peta).

3. Penarikan kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah apabila tidak dikemukakan bukti-bukti yang mendukung pada tahap pengumpulan data-data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti datang kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Dengan demikian teknik analisis data dengan menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan dapat digunakan dalam teknik analisis data pada penelitian ini.

G. Teknik Menguji Keabsahan Data

Untuk menguji keabsahan data yang peneliti peroleh pada saat melakukan penelitian di MTsN Sungai Jambu dengan cara wawancara, obsrvasi dan dokumentasi. Moleong (2007:324) berpendapat bahwa dalam penelitian kualitatif diperlukan suatu teknik pemeriksaan keabsahan data. Untuk memeperoleh keabsahan data temuan perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Presistent observation (ketekunan pengamatan)

Merupakan mengadakan observasi secara terus menerus terhadap objek penelitian guna memahami gejala lebih mendalam terhadap berbagai aktivitas yang sedang berlansung di lokasi penelitian.

2. Triangulasi

Dalam penelitian kualitatif, peneliti melakukan uji keabsahan data dengan triangulasi sumber. Wawancara dilakukan dengan memberikan pertanyaan kepada kepala sekolah dan kepada tiga orang responden dengan pertanyaan yang sama untuk mendapatkan data tentang strategi kepala madrasah dalam membina hubungan hubungan sekolah dengan masyarakat MTsN Sungai Jambu. Untuk itu dalam rangka pengujian data dapat dilakukan dengan cara triangulasi sumber.

3. Menggunakan bahan referensi

Dalam hal ini, laporan peneliti dilengkapi dengan foto-foto. Selain itu juga dilengkapi dengan dokumen autentik yang berhubungan dengan fokus penelitian sehingga menjadi lebih dapat dipercaya.

BAB IV

TEMUAN / HASIL PENELITIAN

A. Temuan Penelitian

1. Temuan Umum Penelitian

a. Profil MTsN Sungai Jambu

1) Identitas Sekolah

- a) Nama :MTSN Sungai Jambu
- b) NSS/NISN :121113040004/ 10311159
- c) Status :Negeri
- d) Akreditasi :B
- e) Alamat Sekolah
 - a) Jalan :Raya Sungai Jambu Parambahan
 - b) Kelurahan :Sungai Jambu
 - c) Kecamatan :Pariangan
 - d) Kabupaten/Kota :Kab. Tanah Datar
 - e) Provinsi :Sumatera Barat
 - f) Kode Pos :123455
 - g) No Tlp :0752544914
 - h) Fax :mtsnsungaijambu@kemenag.go.id
 - i) Email :-
 - j) Website :-
- f) Kepala Sekolah
 - a) Nama :Drs. Setrial
 - b) Status PNS :PNS
 - c) NIP :196711111994011001
 - d) Pangkat :Pembina/ gol IV a/ 1 April 2006
 - e) Jabatan :Kepala MTSN Sungai Jambu
 - f) NUPTK :4443 7456 4820 0003
 - g) TMT Sebagai Kepsek :3 Februari 2014
 - h) TMT Kepsek Sekarang :3 Februari 2014

- i) Periode Penilaian : Tahun 2015
 g) Komite : H. Masril Maksum

b. Visi dan Misi MTSN Sungai Jambu

1) Misi MTsN Sungai Jambu

Madrasah Tsanawiyah sebagai lembaga pendidikan menengah berciri khas Islam perlu mempertimbangkan harapan peserta didik, orang tua peserta didik, lembaga pengguna lulusan madrasah dan masyarakat. Dalam merumuskan visinya Madrasah Tsanawiyah Negeri Sungai Jambu diharapkan merespon perkembangan dan tantangan masa depan dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, era reformasi dan globalisasi yang sangat cepat. Madrasah Tsanawiyah Negeri Sungai Jambu ini mewujudkan harapan dan respon dalam visi sebagai berikut: *"Terwujudnya MTsN Sungai Jambu Yang Berkualitas, Peserta Didik Berakhlakul Karimah, Berprestasi Serta Terampil"*.

c. Misi MTsN Sungai Jambu

- 1) Mengoptimalkan potensi diri peserta didik, baik intelektual, emosional maupun spiritual.
- 2) Meningkatkan Akhlak mulia melalui pembinaan Tahfiz.
- 3) Mengembangkan kurikulum Nasional
- 4) Melaksanakan pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif, dan efisien serta penilaian berbasis kelas.
- 5) Menumbuhkan semangat keunggulan kompetitif, ketauladanan, dan kejujuran kepada seluruh warga madrasah.
- 6) Meningkatkan kompetensi guru melalui pendidikan, pelatihan dan penyelenggaraan MGMP.
- 7) Meningkatkan pembiasaan praktek ibadah
- 8) Meningkatkan profesional kerja dan pelayanan prima
- 9) Menciptakan lingkungan hijau, bersih dan indah.

d. Indikator Misi MTsN Sungai Jambu

Adapun yang menjadi indikator misi dari MTsN Sungai Jambu sebagai berikut:

- 1) Terciptanya dan terselenggaranya proses pendidikan yang berorientasi pada PAIKEM.
- 2) Terwujudnya system kepemimpinan yang kuat dalam mengakomodasikan, menggerakkan dan menyeraskan semua sumber daya pendidikan yang tersedia.
- 3) Adanya tenaga kependidikan berdasarkan analisis kebutuhan, perencanaan, pengembangan, evaluasi kerja, hubungan kerja, imbal jasa yang memadai.
- 4) Penamaan budaya mutu kepada seluruh warga sekolah yang didasarkan pada keterampilan / skill dan profesionalisme.
- 5) Meniptakan system kebersamaan melalui teamwork yang kompak, cerdas dan dinamis dalam rangka menghasilkan output pendidikan berkualitas.
- 6) Mengembangkan system pembelajaran umum dengan orientasi islam.
- 7) Menciptakan sikap kemandirian secara kelembagaan melalui peningkatan sumber daya yang memadai.
- 8) Mengembangkan dan meningkatkan adanya partisipasi seluruh warga sekolah dan masyarakat dengan dilandasi sikap tanggung jawab dan dedikasi.
- 9) Menciptakan dan mengembangkan sistem pengelolaan yang transparan dalam mengambil keputusan, pengelolaan anggaran dan sebagainya.
- 10) Menyelenggarakan pembelajaran untuk menumbuhkan kembangkan kemampuan berfikir aktif, kreatif, dan aktif dalam memecahkan masalah.

e. Sejarah Berdirinya MTsN Sungai Jambu

Latar belakang berdirinya Madrasah Tsanawiyah ini di mulai dari rasa prihatin yang mendalam dari keadaan atau kondisi sosial dan molaritas masyarakat sekitar yang pengetahuannya terhadap pendidikan sangat tipis. MTsN Sungai Jambu berdiri pada tahun 1960-an dibawah naungan kandepag Tanah Datar. MTsN Sungai Jambu ini bisa berdiri berkat perjuangan masyarakat Sungai Jambu. Pada awal berdirinya MTsN Sungai Jambu masih merupakan PGA yang terletak di samping kantor wali Nagari saat ini. Kemudian pada tahun 1982 berpindah tempat di tempat sekarang yang diresmikan pada tahun 1986. Itu semua juga berkat kegigihan masyarakat. Pada saat itu mata pelajaran yang diajarkan lebih dikembangkan bidang keagamaan.

Mulai dari Madrasah ini didirikan pada tahun 1968 sampai dengan Maret 1975 pimpinan madrasah belum pegawai negeri dan tidak punya SK. Murid mulai ikut ujian negara dengan status rayon tahun 1979. Sejak tahun 1976 sampai dengan 1985 telah punya murid 2 lokal tiap kelas I, II, dan III MTsN, yang mengisi lokal di madrasah ini 6 lokal.

Walaupun madrasah ini selalu mengalami sarana dan prasaran yang minim, baik tenaga pengajar, lebih lagi pegawai pun juga alat-alat pelajaran dan sebagainya. Namun berhasil juga mencapai tujuan atas kerjasama ke gotong royongan semua unsur yang dapat diselesaikan pekerjaan dan diatasi kesulitan dan halangan. Pada segi kegiatan belajar mengajar berkat pembinaan ditambah dengan kegiatan mempergunakan semaksimal mungkin fasilitas yang ada dapat juga tercapai kurikulum dan mutu pendidikan tak kalah nilainya. Dari segi urusan administrasi kendatipun pegawai tak ada sejak tahun 1976 telah diusahakan untuk perbaikan nasib guru-guru di madrasah ini.

Pada segi perkembangan fisik gedung untuk berusaha pindah dari gedung yang lama, dibangun dengan swadaya masyarakat tahun 1968 dengan serba sederhana oleh tukang kampung, gotong roong ke lokasi, gedung peranan yang baru, kami berbentur pada masalah tanah. Masalah tanah yang sulit (mahal) di Sungai Jambu. Baru pada 1981 kami dapat lokasi yang baru. Syukurlah tahun anggaran 1985/1986 madrasah kami dapat proyek tahap pertama 3 lokasi ruang belajar. alhamdulillah mudah-mudahan tetap dapat bertambah tahap demi tahap tiap tahun. Inshaallah pada Januari 1986 ini proyek ini telah siap seluruhnya. Pada segi prestasi dan kemajuan, madrasah kami ada mengalami kemajuan, tetapi dari segi kuantitas tenaga guru dan pegawai, belum pernah mendapat kemajuan.

Berdasarkan perkembangan madrasah tersebut, sampai dengan sekarang MTsN Sungai Jambu terus mengalami kemajuan. Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sudah mulai memadai serta sarana prasarana yang sudah cukup lengkap. Pada saat sekarang ini MTsN Sungai Jambu dikepalai oleh Bapak Drs. Setrial.

f. Kondisi Lingkungan MTsN Sungai Jambu

MTsN Sungai Jambu merupakan salah satu lembaga pendidikan ormal setingkat sekolah lanjutan tingkat pertama (SLTP) yang bernuansa islami. Secara geografi MTsN Sungai Jambu terletak di Kenagarian Sungai Jambu dalam wilayah Kecamatan Pariangan yang sejuk, alami dan menyenangkan.

MTsN Sungai Jambu berdiri tahun 1969 dengan luas 1800 m² dan luas banunan 1.144 m² dengan status wakaf tahun 1985, setelah berjalan sekian tahun maka MTsN Sungai Jambu berubah menjadi Madrasah Negeri tanggal 1 April 1979 sampai sekarang dengan luas tanah 3,994 m² dan luas bangunan 2,247,98 m² dengan

dasar KMA No 16 Tahun 1978 yang telah ditetapkan oleh Departemen Agama Republik Indonesia.

MTsN Sungai Jambu setiap tahun ada perkembangan, maka MTsN Sungai Jambu sekarang sudah milik Negara yang dibuktikan dengan adanya sertifikat tanah dengan nomor seri BQ 018814 dan nomor hak pakai 00002 yang dikeluarkan oleh Badan Pertanahan RI (BPN RI) tahun 2013.

Bangunan MTsN Sungai Jambu Kecamatan Pariangan Kabupaten Tanah Datan seluruhnya permanen dengan sumber dan bantuan pemerintah dan terdiri dari:

Ruang belajar	:7 lokal
Ruang Kantor	:1 unit
Ruang guru	:1 unit
Pustaka	:1 unit
Labor IPA	:1 unit
Labor Komputer	:1 unit
UKS	:1 unit
Mushalla	:1 unit

Sarana penunjang pendidikan dan pengajaran terdiri dari: media dan penunjang pelajaran, alat dan penunjang ibadah, alat olahraga, alat kesenian, dan alat pertanian.

g. Kependidikan MTsN Sungai Jambu

Profil sekolah merupakan gambaran yang jelas dan rinci tentang kondisi sekolah saat ini, serta perbandingannya dengan tahun-tahun sebelumnya. Dengan profil sekolah ini maka bisa diketahui bagian-bagian yang mengalami perbaikan atau peningkatan, bagian yang masih tetap, dan bagian yang mengalami penurunan dibandingkan dengan kondisi sekolah pada tahun-tahun

sebelumnya. Dalam profil sekolah ini terdapat 9 komponen atau kategori yang akan diuraikan sebagai berikut:

a. Kurikulum dan Pembelajaran

- 1) Sekolah belum mempunyai dokumen KTSP secara lengkap (baru 80 %)
- 2) Setiap guru memiliki rencana pelaksanaan pembelajaran
- 3) Silabus revisi sekolah belum terbentuk
- 4) Hampir 60% sudah mengajar sesuai PAKEM pembelajaran aktif, kreati, efekti dan menyenangkan.
- 5) 60% guru sudah melakukan proses penilaian secara integral komprehensif
- 6) Perlunya peningkatan peran atau keterlibatan komite
- 7) Kegiatan pembelajaran sudah berjalan tetapi administrasi belum lengkap.
- 8) Literatur standar sudah dimiliki sekolah sebagai pegangan guru
- 9) Pelaksanaan KBM bai dan sesuai ketentuan, muatan lokal sesuai dengan kondisi.
- 10) 60% guru menggunakan media, alat peraga dan atau alat bantu yang disesuaikan dengan materi.
- 11) Rasio jumlah buku sesuai dengan jumlah peserta didik
- 12) Guru menggunakan buku sesuai ang digunakan peserta didik
- 13) Guru belum melakukan PTK
- 14) Sekolah mempunyai jadwal pejalajaran dan jadwal remedial sesuai mata pelajaran
- 15) Sekolah belum memiliki perpustakaan sebagai penunjang kegiatan pembelajaran
- 16) Sekolah sudah melaksanakan PBM keagaam dengan praktek langsung
- 17) Sekolah belum optimal dalam melaksanakan pendidikan kecakapan hidup secara optimal

- 18) Sekolah kurang memiliki kesempatan untuk mengikutsertakan guru dalam mengikuti pelatihan kecakapan hidup
 - 19) Rata-rata kehadiran guru 95%
 - 20) Guru melaksanakan evaluasi sebagai umpan balik guna perbaikan PBM.
- b. Administrasi dan Manajemen Sekolah
- 1) Sekolah mempunyai program tetapi belum lengkap
 - 2) Sekolah memiliki peraturan untuk memberikan penghargaan dan sanksi tetapi belum optimal
 - 3) Laporan akhir tahun pelajaran yang lalu ada dan baik
 - 4) Program kerja kepala sekolah lengkap
 - 5) Kepala sekolah melakukan evaluasi terhadap program yang telah dibuat
 - 6) Kepala sekolah melibatkan semua pihak dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan pengembangan sekolah
 - 7) Sekolah memiliki program pembinaan guru
 - 8) Sekolah memiliki catatan surat masuk dan keluar
 - 9) Sekolah memiliki administrasi yang masih kurang lengkap
- c. Organisasi dan Kelembagaan
- 1) Dokumen dan bagan sekolah lengkap
 - 2) Sekolah memiliki peraturan khusus di luar peraturan pemerintah
 - 3) Sekolah melakukan kerjasama dengan lembaga kependidikan dan non kependidikan lainnya dalam peningkatan mutu pendidikan.
- d. Sarana dan Prasarana
- 1) Sekolah telah memiliki tanah dan bangunan yang memadai
 - 2) Sekolah belum mempunyai ruang wakil kepala sekolah

- 3) Sekolah belum memiliki ruangan multimedia
 - 4) Kondisi bangunan sekolah kurang baik
 - 5) Fasilitas ruangan dan perabot yang ada 80% dalam kondisi baik
 - 6) Tidak tersedia fasilitas ruang dan penunjang perpustakaan belum lengkap
 - 7) Kelengkapan alat laboratorium tidak ada
 - 8) Sekolah belum memiliki lab komputer
 - 9) Sekolah memiliki instalasi listrik dan akses jalan yang kurang baik
 - 10) Sekolah memiliki sarana air bersih baik
 - 11) Ruang di sekolah mempunyai sanitasi yang baik
 - 12) Sarana tempat sampah masih kurang
 - 13) WC guru dan peserta didik belum sesuai rasio
 - 14) Kondisi WC rusak
 - 15) Sekolah memiliki sarana penunjang administrasi
 - 16) Sekolah memiliki sarana olahraga, dan belum memiliki sarana kesenian dan keagamaan
 - 17) Semua komponen terlibat dalam membantu manajemen sarana dan prasarana
- e. Ketenagaan
- 1) 75% guru S1 mempunyai kelayakan mengajar
 - 2) 60% guru mengajar sesuai bidangnya, yang tidak sesuai mengikuti pelatihan agar memiliki kemampuan sesuai bidang studi yang diajarkan.
 - 3) Tenaga penunjang belum memadai
 - 4) Sekolah memberikan penghargaan kinerja karyawan dengan memberikan kesempatan dan kepercayaan untuk berkembang
 - 5) Manajemen ketenagaan dilakukan dengan peran serta guru, kepala sekolah, komite dan dindik.

- 6) Sekolah memberikan kesempatan menembangkan karir bagi tenaga non guru
 - 7) Kemampuan guru dalam mengoperasikan komputer baru 50%
- f. Pembiayaan dan Pendanaan
- 1) Pembiayaan diperoleh dari partisipasi masyarakat dan pemerintah
 - 2) Alokasi dana untuk peningkatan mutu masih kurang
 - 3) Sekolah dengan anggaran terbatas untuk program peningkatan mutu guru
 - 4) Sekolah belum optimal dalam pemberian beasiswa bagi peserta didik berprestasi dan keluarga miskin
 - 5) RKAS dalam tiga tahun terakhir terealisasikan dengan baik
 - 6) Alokasi RKAS sudah direalisasikan
 - 7) Manajemen pengelolaan keuangan baik dan terbuka
 - 8) Sekolah melaksanakan program dan SPJ dengan baik
- g. Peserta Didik
- 1) Sekolah menampung lulusan SD dan MI di sekitar sekolah dan daerah lainnya.
 - 2) Sekolah memberikan bantuan berupa subsidi silang dan pembebasan biaya sekolah
 - 3) Sekolah melakukan pembimbingan bagi bagi peserta didik yang kurang siap
 - 4) Sekolah memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengembangkan bakat dan minatnya melalui pengembangan diri
 - 5) Manajemen peserta didik dilaksanakan di sekolah dengan baik
 - 6) Proses PSB dilaksanakan dengan baik
 - 7) Penerimaan peserta didik sesuai dengan robel yang ada
 - 8) Persentase kehadiran peserta didik di atas 90%

- 9) Angka drop out 0%
- 10) Peserta didik mengulang 0%
- 11) 80% peserta didik melanjutkan ke jenjang lebih tinggi
- h. Peran Serta Masyarakat
 - 1) Sekolah belum optimal melibatkan orang tua dalam penyusunan program sekolah
 - 2) Pekerjaan orang tua mayoritas petani
 - 3) Pemahaman komite sekolah cukup baik dan perlu ditingkatkan
 - 4) Keorganisasian komite yang ada sudah cukup baik
 - 5) Fungsi dan peran komite sekolah sebagai pemberi pertimbangan sudah berjalan dengan baik
 - 6) Masyarakat telah memberikan bantuan untuk pengembangan sekolah
 - 7) Hubungan masyarakat dengan sekolah berjalan dengan baik

2. Temuan Khusus Penelitian

- a. Strategi Kepala Madrasah Dalam Membina Hubungan Sekolah dengan Masyarakat
 - 1) Pengelolaan Humas di MTsN Sungai Jambu

Pengelolaan hubungan antara sekolah dengan masyarakat di MTsN Sungai Jambu sudah berjalan dengan lancar dibuktikan dengan adanya kerja sama antara pihak sekolah dengan masyarakat. Kerja sama antara pihak sekolah dan masyarakat terjalin dalam pembangunan, pengawasan peserta didik, keagamaan dan kemajuan sekolah. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala madrasah di MTsN Sungai Jambu yaitu sebagai berikut:

“Bapak mulai menjadi kepala sekolah di MTsN Sungai Jambu ini pada tahun 2014, tepatnya tanggal 6 Februari 2014, waktu itu ketika melihat kondisi madrasah bapak sangat

prihatin, dimana kita tahu sekolah ini berada di kampung, waktu bapak masuk murid yang ada disekolah ini berjumlah 65 orang, dari situlah hati bapak tergerak untuk memajukan sekolah tersebut, sehingga bapak memutuskan untuk membangun sebuah Musholla, bapak lihat pula kondisi dilapangan sangat mendukung untuk didirikan sebuah Musholla, lalu bapak panggil komite untuk memulai merencanakan pembangunan Musholla pada bulan april itu, setelah itu bapak mengikut sertakan masyarakat sungai jambu, tokoh-tokoh masyarakat dalam rencana pembangunan Musholla tersebut. Lalu waktu itu dibentuklah panitia pembangunan Musholla tersebut.”(Sumber: Kepala Sekolah MTsN Sungai Jambu Bapak Drs. Satrial, 20 Juli 2018)

Hal senada juga disampaikan oleh masyarakat yaitu Bapak Azwar yang mengatakan bahwa:

”Antara masyarakat dan sekolah mempunyai hubungan yang baik, sekolah selalu melibatkan masyarakat dalam kegiatan sekolah, contohnya dalam pendirian musholla yang ada di sekolah, dimana bapak kepala dalam melakukan perencanaannya mengikutsertakan masyarakat dalam pembangunan tersebut, masyarakat juga di ikut sertakan dalam pertemuan-pertemuan mengenai pembangunan tersebut.”(Sumber: Bapak Azwar, 21 Juli 2018)

Hal senada juga disampaikan oleh ibu Yurni selaku pendidik di sekolah tersebut yang mengatakan bahwa:

” Alhamdulillah semenjak kepala sekolah yang saat ini menjabat, hubungan antara sekolah dengan masyarakat sudah berjalan dengan baik, banyak kegiatan yang dilakukan untuk membentuk hubungan antara madrasah dengan sekolah seperti pembangunan musholla, dalam pembangunan musholla tersebut banyak mendapat bantuan dari pihak masyarakat, wali murid dan para perantau dari sungai jambu.” (Sumber: Yurni, 27 Agustus 2018)

Jadi berdasarkan wawancara antara kepala sekolah dan warga masyarakat dapat peneliti simpulkan bahwa pengelolaan hubungan sekolah dengan masyarakat berjalan dengan baik, dan antara sekolah dan masyarakat selalu bekerjasama dengan baik.

h. Kegiatan HUMAS di MTsN Sungai Jambu

Dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat agar berjalan dengan baik ada beberapa kegiatan yang dilakukan sekolah yaitu:

- 1) Bekerja sama dengan masyarakat dan perantau dalam membangun musholla sekolah. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah yaitu Bapak Satrial yaitu:

” Untuk alumni, tidak begitu banyak, tetapi secara moril itu sangat mendukung, tapi yang sangat banyak berpartisipasi yaitu masyarakat sungai jambu dan para perantau, kemudian bapak membuat proposal untuk seluruh perantau, pada awal bulan juli 2014 terkumpul uang Rp.500.000 dari masyarakat, kemudian pada bulan ramadhan yang mana mulai awal ramadhan sampai lebaran terkumpul uang sebanyak Rp. 6050.000 itu pada tanggal 18 Juli 2015, lalu dibentuklah panitia, lalu pada bulan oktober terkumpul dana 45 juta, dan pada bulan itulah peletakkan batu pertama oleh bapak bupati, bapak kepala kantor kementerian agama, unsur muspida dan warga yang ada di sekitar sungai jambu dengan dana 45 juta, ”

Sedangkan berdasarkan wawancara dengan tokoh masyarakat yaitu Bapak Azwar mengatakan bahwa:

”Dalam pembangunan musholla yang ada disekolah partisipasi masyarakat ada, baik itu moril maupun materil, tapi kalau materil masyarakat bisa memberikan berapa pun dana yang ia punya tanpa ada paksaan dari pihak sekolah nak. Dimana dana tersebut

di pungut langsung oleh kepala sekolah, kepala sekolah setiap pagi berjalan-jalan keliling daerah Sungai Jambu.”

Hal senada juga disampaikan oleh pendidik di MTsN Sungai Jambu yaitu Ibu Yurni, yang mengatakan bahwa:

”Bantuan dapat berupa moril atau financial, kalau berupa financial pihak sekolah mendapat bantuan dana dari perantau-perantau dari sungai jambu, kebanyakan bantuan dari masyarakat dan para perantau.”

jadi berdasarkan hasil wawancara diatas dapat peneliti simpulkan bahwa dalam kegiatan pembangunan musholla peran serta masyarakat dan juga perantau sangatlah berperan dan bantuan baik itu dari masyarakat dan perantau sangat diperlukan dan berguna bagi pembangunan masyarakat.

2) Pengawasan masyarakat terhadap siswa dan siswi

Peran serta masyarakat dalam melakukan pengawasan terhadap siswa dan siswi MTsN Sungai Jambu sangatlah dibutuhkan partisipasinya dan juga pihak madrasah sangatlah tertolong dengan hal tersebut, berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu Bapak Satrial yaitu:

” Pengawasan masyarakat terhadap anak bapak libatkan, contoh dahulu, kembali ke dahulu, masa-masa dahulu anak-anak banyak yang merokok, pagi-pagi anak pergi sekolah, merokok dulu di warung, pulang sekolah merokok lagi di warung, kalau bapak dulu, bapak berkeliling tiap pag, dimana ada anak-anak yang lagi merokok bapak temui, terus bapak berbicara dengan pemilik warung kalau menjual rokok untuk anak di bawah umur itu ada sanksinya, tapi setelah itu malahan bapak dapat informasi dari pemilik warung mengenai anak MTsN, dimana pemilik warung tersebut menyebutkan kalau anak

MTsN nakal, bapak sering dapat informasi, bapak temui anak MTsN yang nakal, sekali dua kali bapak tegur, kalau sudah yang ketiga kali bapak jember telinganya, seperti itulah bapak setiap pagi, lalu di masjid selalu bapak memberi tahu kepada masyarakat kalau ada anak MTsN yang buruk akhlaknya di luar sekolah tolong diingatkan tidak hanya anak MTsN saja mulai dari SD sampai MAN kalau masih ada yang berkelakuan menyimpang tolong diingatkan, tolong juga ditegur, kalau tidak juga ditanggapi teguran tersebut mohon lapor ke sekolah, alhamdulillah sekarang tidak ada lagi yang nakal, dahulu untuk pengawasan anak sekolah ini bapak sering setiap malam berkeliling di sungai jambu, kadang bertemu anak MTsN, Bapak selalu bertanya, ananda hendak kemana kata bapak lalu dia menjawab Musholla pak katanya, bapak izinkan, kalau alasannya ke musholla bapak izinkan, terkadang ada juga yang berjumpa sama bapak anak MTsN yang katanya ingin belajar di tempat teman dan perginya sendiri pula tidak diantar oleh orang tuanya, anak tersebut bapak suruh pulang kerumahnya, alhamdulillah adanya pengawasan dari masyarakat sangat membantu, jika kedatangan anak-anak kita yang main domino di warung ada yang merokok bapak selalu minta masyarakat untuk menegur dan mengingatkan anak tersebut”.

Sedangkan wawancara dengan tokoh masyarakat yaitu Bapak Azwar yaitu:

”Tentu, masyarakat selalu mengawasi anak-anak MTsN Sungai Jambu, karena antara pihak madrasah dan masyarakat saling bekerjasama untuk melakukan pengawasan terhadap murid-murid MTsN Sungai Jambu tersebut nak.

Hal senada juga disampaikan oleh Kepala Perpustakaan MTsN Sungai Jambu yaitu Ibu yang mengatakan bahwa:

” kegiatan yang lain yaitu dalam pengawasan anak didik oleh masyarakat, ketika didapati anak didik melakukan kegiatan menyimpang, seperti halnya merokok di luar lingkungan sekolah, maka

masyarakat yang akan melaporkan hal tersebut kepada pihak sekolah tersebut.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam melakukan pengawasan terhadap murid MTsN Sungai Jambu masyarakat ikut berpartisipasi dalam melakukan pengawasan tersebut.

- 3) Melibatkan ekstrakurikuler sekolah dalam kegiatan keagamaan masyarakat. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu Bapak Satrial yaitu sebagai berikut:

” Ada, ketika pelepasan jamaah haji kemaren, bapak mempunyai ide yang mana idenya yaitu ketika melakukan pelepasan jamaah haji di lepas dengan rebana atau dengan drum band dari MTsN sungai jambu, untuk merealisasikannya bapak melakukan rapat dengan pengurus Musholla sungai jambu beserta warga masyarakat untuk meminta persetujuan untuk menggunakan drum band MTsN sungai jambu untuk mengiringi jamaah haji, dan alhamdulillah baik itu pengurus Musholla maupun warga masyarakat sungai jambu sangat mendukung sekali ide yang bapak ajukan tersebut, kemaren ramai di dekat sekolah, boleh dikatan seluruh masyarakat sungai jambu berkumpul di dekat sekolah ini untuk menyaksikan pelepasan jamaah haji, itu cara untuk merangkul masyarakat, selain itu juga ada kegiatan yang mrlibatbakan drum band MTsN sungai jambu seperti khatam, selain itu bapak sangat menerapkan baik itu pelayanan harus baik dengan masyarakat, tidak hanya dari bapak saja kepala sekolah tetapi guru ataupun staf yang ada di sekolah harus baik terhadap masyarakat sekitar, contohnya sekolah ini dekat dengan perkebunan atau ladang warga masyarakat, terkadang ada warga yang minta minum karena air minumnya habis, dengan senang hati pihak sekolah memberikan. Dulu baru-baru bapak menjabat sebagai sekolah, pegawai dulu berkelompok-kelompok, ada yang hubungan

nya tidak baik, oleh sebab itu untuk memperbaikinya bapak kumpulkan semua guru, disitulah bapak rangkul semua, agar tidak ada lagi miskomunikasi antara satu yang lainnya, dahulu sebelum bapak menjadi kepala sekolah lapangan sekolah dahulu belum di cor, alhamdulillah setelah itu lapangan tersebut di cor dan juga tidak terlepas dari bantuan masyarakat, semua yang ada di sekolah ini juga untuk kepentingan masyarakat”.

Sedangkan wawancara dengan tokoh masyarakat yaitu bapak Azwar yaitu sebagai berikut:

”Betul, pas waktu pelepasan jemaah haji menggunakan drum band MTsN Sungai Jambu, karena menggunakan drum band banyak warga yang antusias, ramai orang menyaksikan nya, jalan di depan sekolah ramai dipenuhi warga Sungai Jambu.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam kegiatan kemasyarakatan pun sekolah juga ikut berpartisipasi dalam pelaksanaannya, sehingga antara madrasah dan masarakat punya hubungan yang baik.

- i. Jalun komunikasi yang digunakan dalam pengelolaan hubungan sekolah dengan masyarakat di MTsN Sungai Jambu.

Dalam kegiatan komunikasi antara pihak madrasah dengan masyarakat ada beberapa jalur dipergunakan oleh sekolah sehingga komunikasi yang dilakukan oleh sekolah dapat berjalan dengan langsung, berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu bapak Satrial yaitu sebagai berikut:

”Jalur komunikasi yang dipergunakan, bisa dari secara langsung antara pihak madrasah dengan masyarakat, bias juga dengan perantara seperi siswa yang memberikan informasi dari sekolah ke orang tua, dan juga bias secara pertemuan resmi dengan masyarakat yang mana sekolah mengundang masyarakat atau orang tua ke sekolah.

Jadi dapat disimpulkan bahwa jalur komunikasi yang dilakukan oleh pihak Madrasah dengan masyarakat dapat dilakukan dengan jalur komunikasi langsung ataupun juga dengan jalur komunikasi dengan perantara.

j. Strategi dalam hubungan sekolah dengan masyarakat di MTsN Singai Jambu

Strategi yang digunakan oleh kepala sekolah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat di MTsN Singai Jambu yaitu Strategi kepala madrasah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat yaitu (a) Tetap melakukan hubungan kerjasama dengan masyarakat dalam banyak hal baik itu dari segi moril maupun financial dan juga saling menjaga kepercayaan antara kepala madrasah dengan wali murid, masyarakat, dan juga para perantau, (b) Memanfaatkan potensi sekolah baik di bidang ekstrakurikuler ataupun dibidang akademik untuk membina hubungan dengan masyarakat, (c) Selalu transparan kepada masyarakat mengenai dana kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat, (d) Selalu mengikutsertakan masyarakat dalam kegiatan sekolah, baik dari segi pembangunan, pengawasan murid, keagamaan dan sebagainya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu Bapak Satrial yaitu sebagai berikut:

“Strategi bapak yaitu dengan melibatkan masyarakat secara langsung mengenai kegiatan-kegiatan sekolah baik dari segi pembangunan, pengawasan anak MTsN dan lain halnya, dan juga pihak sekolah selalu transparan kepada masyarakat mengenai pembiayaan pembangunan musholla, dimana biaya yang ada sudah dibuatkan spanduknya dimana nanti masyarakat bisa melihat berapa uang masuk dan uang keluar dalam pembangunan, tidak hanya itu, mengenai pembiayaan bos pun sudah bapak buat spanduknya, ada di dinding jalan masuk sekolah tu nak, nanti bisa di foto tu nak”.

Hal senada juga disampaikan oleh Ibu Yurni selaku Pendidik di MTsN Sungai Jambu yang mengatakan bahwa:

” Tentu transparan, salah satu bukti yaitu pembiayaan dalam pembangunan musholla baik dana masuk maupun keluar sudah dibuat sebuah spanduk, pokoknya dalam pembangunan di sekolah ini segala biaya di peroleh dari masyarakat dan juga perantau.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa strategi yang digunakan oleh kepala sekolah yaitu dengan melibatkan masyarakat secara langsung dalam kegiatan sekolah dan juga harus selalu transparan kepada masyarakat mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan sekolah.

- k. Kendala dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat, berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu Bapak Satrial mengatakan bahwa:

“Kendala yang bapak hadapi selama bapak menjadi kepala sekolah alhamdulillah kalau masalah untuk hubungan antara sekolah dengan masyarakat tidak ada, karena di awal bapak selalu mengikutsertakan masyarakat untuk berpartisipasi dalam kemajuan sekolah, tetapi kendala yang ada itu dari orang tua siswa, yaitu masalah pengawasan siswa oleh orang tua siswa, baik itu dari segi kebersihan siswa, segi belajarnya, dimana kendala yang dihadapi yaitu kebanyakan orang tua siswa ataupun siswi di MTsN ini pekerjaannya sebagai petani, pergi pagi, pulang sore, malam untuk istirahat karena sudah lelah seharian bekerja, dari situlah kurangnya pengawasan orang tua kepada anak, yang anak gimana seenaknya anak, kadang bapak sudah kewalahan untuk memberi tahu orang tua untuk mengontrol anak atau pun pengawasan terhadap anak, tapi mau gimana lagi mengingat pekerjaan orang tua siswa sebagai seorang petani gimana lagi, dari situlah bapak menjalin kerja sama dengan masyarakat, dan juga bapak sendiri yang melakukan pengontrolan, kadang malam bapak keliling-keliling, ketemu dengan anak MTsN alasannya pergi ke musholla bapak bolehkan, tapi kadang ketemu anak MTsN yang katanya pergi belajar di

tempat teman sendiri pula, perempuan pula bapak suruh pulang, dan bapak tidak pernah lupa untuk mengantakan bahwa anak-anak bapak tidak boleh keluar dari sebelum magrib hingga tengah malam terkecuali untuk sholat di masjid itu bapak bolehkan.”

jadi dapat disimpulkan bahwa kendala yang dihadapi kepala sekolah antara hubungan sekolah dengan masyarakat tidak ada, tetapi yang ada yaitu kendala kerjasama dengan orang tua siswa, yang mana orang tua siswa kurang melakukan pengawasan terhadap anak, baik pengawasan cara belajar siswa, prestasi siswa, kebersihan siswa, dikarenakan pekerjaan orang tua yang kebanyakan petani.

1. Kunjungan pihak sekolah ke rumah masarakat/ orang tua siswa

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu bapak Satrial yaitu sebagai berikut:

” Ada, kalau ada murid yang bermasalah, misalnya sering tidak masuk sekolah, dimana lebih memilih cabut, atau juga paginya anak tersebut pergi sekolah tapi tujuan tidak ke sekolah malahan ke tempat lain dan sering dilakukan, maka pihak sekolah akan melakukan kunjungan ke rumah murid tersebut, biasanya bapak lebih menyuruh kepada wali kelasnya untuk pergi ke rumah orang tua siswa, agar wali kelas lebih mengenal bagaimana anak tersebut dan juga lebih mengenal bagaimana keluarga anak tersebut.”(Sumber: Kepala Sekolah MTsN Sungai Jambu Drs. Satrial, 20 Juli 2018)

jadi dapat disimpulkan bahwa kunjungan yang dilakukan pihak madrasah ke rumah masyarakat atau wali murid atau orang tua yaitu mengenai permasalahan anak yang bermasalah dari segi kedisiplinan anak tersebut, kunjungan dilakukan oleh wali kelas sendiri agar wali kelas tersebut bisa lebih paham dan dekat dengan anak tersebut.

B. Pembahasan

1. Strategi Kepala Madrasah Dalam Membina Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat

Dari hasil wawancara yang telah dipaparkan oleh peneliti diatas, maka dapat dianalisis bahwa kepala MTsN Sungai Jambu telah melaksanakan berbagai strategi dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat yaitu melalui jalur-jalur komunikasi, pemanfaatan ekstrakurikuler sekolah dan pengawasan yang dilakukan masyarakat. Berikut strategi yang digunakan oleh kepala madrasah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat yaitu sebagai berikut:

- a. Tetap menjalin hubungan kerjasama dengan masyarakat dan juga melibatkan masyarakat dalam kegiatan-kegiatan madrasah seperti kegiatan pembangunan dan pengawasan. Dalam kegiatan pembangunan kontribusi masarakat di sungai jambu sangat membantu dalam pembangunan, kontribusi yang diberikan oleh masyarakat yaitu dapat berupa moril atau juga materil kepada madrasah, tidak hanya masyarakat, para perantau dari sungai jambu juga berkontribusi dalam pembangunan dalam memberikan sumbangan berbentuk uang kepada madrasah. Bantuan ini sangatlah berguna dalam kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh sekolah. Kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat juga sangat membantu dalam memperbaiki kedisiplinan siswa di MTsN Sungai Jambu, inormasi-informasi yang diberikan meruapakan sebuah bentuk komunikasi antara sekolah dengan madrasah dalam membina hubungan dan juga dapat berguna sebagai acuan dalam memperbaiki sikap atau tingkah laku siswa yang melenceng dari norma-norma.
- b. Memanfaatkan potensi sekolah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat, potensi yang dimaksud yaitu potensi sumber daya manusia sekolah seperti kegiatan ekstrakurikuler sekolah, seperti halnya keterlibatan drum band sekolah dalam melepas

jemaah haji yang dilaksanakan dilingkungan sekolah, kegiatan tersebut dapat merangkul keseluruhan masyarakat di Sungai Jambu untuk hadir di lingkungan sekolah dan sekaligus masyarakat bisa lebih mengenal MTsN Sungai Jambu tersebut. Selain itu potensi yang dapat di manfaatkan yaitu kegiatan turban yang dilakukan oleh peserta didik MTsN Sungai Jambu yang dilakukan pada bulan ramadhan di beberapa tempat yaitu Cubadak, Parambahan dan Sungai Jambu, kegiatan turban ini langsung didampingi oleh pihak sekolah seperti guru agama, kepala sekolah atau juga staf-staf sekolah lainnya. kegiatan ini berguna untuk mengenalkan kepada masyarakat bahwa MTsN Sungai Jambu berpotensi dalam hal keagamaan seperti halnya pidato atau ceramah dan mengaji, dan juga dapat menjadi point positif untuk madrasah bahwa lembaga pendidikan tersebut dapat menghasilkan peserta didik yang mempunyai bakat di bidang pidato atau ceramah agama dan juga dibidang mengaji.

- c. Selalu menerapkan transparansi kepada masyarakat, dimana transparansi sangatlah menjadi suatu keharusan bagi suatu lembaga pendidikan dalam membina komunikasi dengan masyarakatnya. transparansi merupakan suatu tindakan yang digunakan untuk menimbulkan kepercayaan bagi masyarakat kepada sekolah. Dengan adanya transparansi kepada masyarakat, maka penilaian masyarakat terhadap madrasah tersebut akan bernilai baik. Begitu juga dengan MTsN Sungai Jambu, bentuk transparansi yang dilakukan MTsN Sungai Jambu yaitu pendaan yang dimiliki sekolah baik itu dana BOS atau juga dana pembangunan mushollah sekolah dibuatkan sebuah spanduk pendaan. Pada spanduk tersebut akan tertera berapa dana yang masuk dan berapa dan yang keluar atau dana yang digunakan oleh madrasah dalam melakukan pembangunan. Dari spanduk tersebutlah masyarakat dapat mengetahui masuk dan keluarnya

dana pembangunan, selain itu bentuk transparansi yang dilakukan sekolah yaitu pemberitahuan dana pembangunan yang masuk ataupun keluar oleh kepala sekolah kepada masyarakat di masjid yang ada di sungai jambu, pemberitahuan ini bertujuan agar adanya kejelasan yang dapat diterima oleh masyarakat mengenai dana yang akan dipergunakan oleh sekolah.

Sejalan dengan apa yang telah dikatakan oleh informan di madrasah, Purwanto menyatakan tujuan diselenggarakannya hubungan sekolah dengan masyarakat yaitu: 1) Mengenalkan pentingnya sekolah bagi masyarakat, 2) Mendapatkan dukungan dan bantuan moril maupun finansial yang diperlukan bagi pengembangan sekolah, 3) Memberikan informasi kepada masyarakat tentang isi dan pelaksanaan program sekolah, 4) Memperkaya atau memperluas program sekolah sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat, 5) Mengembangkan kerjasama yang lebih erat antara keluarga dan sekolah dalam mendidik anak-anak.

Sejalan juga dengan pendapat Danim dan Kahairil ada beberapa kompetensi yang harus dimiliki dalam mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat yaitu a) Memfasilitasi dan memberdayakan dewan sekolah / komite sekolah sebagai perwujudan perlibatan masyarakat terhadap pengembangan sekolah, b) Mencari dan mengelola dukungan dari masyarakat bagi pengembangan sekolah, c) Menyusun rencana dan program perlibatan orang tua siswa dan masyarakat, d) Mempromosikan sekolah kepada masyarakat, d) Membina kerja sama dengan pemerintah dan lembaga-lembaga masyarakat, e) Membina hubungan yang harmonis dengan orang tua siswa.

2. Kegiatan dan jalur komunikasi humas

MTsN Sungai Jambu melakukan berbagai kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat dari berbagai segi, seperti kegiatan pembangunan, kegiatan keagamaan, dan kegiatan pengawasan yang

dilakukan masyarakat terhadap anak. Setiap kegiatan tersebut pihak madrasah selalu merangkul masyarakat untuk ikut serta dalam pelaksanaannya, dari segi kegiatan pembangunan sebuah musholla di MTsN Sungai Jambu peran masyarakat yaitu diikutsertakan dalam pertemuan-pertemuan atau rapat-rapat mengenai pembangunan dan juga masyarakat dan juga perantau-perantau ikut berpartisipasi dalam hal moril maupun materil, dari segi keagamaan yaitu pihak madrasah melakukan TURBAN keliling kampung, yang mana siswa atau siswi yang memiliki keahlian di bidang ceramah, Tilawah, Mtq dan lainnya akan di tampilkan keahliannya di masjid-masjid yang ada di Sungai Jambu, selain itu masyarakat dan madrasah bekerjasama dalam melakukan pengawasan terhadap siswa atau siswi MTsN Sungai Jambu, dalam melaksanakan kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat tersebut dilakukan melalui jalu-jalur komunikasi sekolah dengan masyarakat yaitu melalui bisa melalui informasi dari anak yang akan disampaikan kepada orang tua, melalui pertemuan formal maupun informal atau juga melalui pemanfaatan sumber-sumber daya yang tersedia di masyarakat.

Sejalan dengan yang dikatan oleh informan di madrasah, Burhanuddin menjelaskan ada beberapa cara mengenai jalu-jalur komunikasi yang dilakukan dalam hubungan sekolah dengan masyarakat yaitu sebagai berikut: a) Anak / murid, b) Surat-surat selebaran / buletin sekolah, c) Media massa, d) Pertemuan informal, e) Laporan kemajuan murid (lapor), f) Kontak formal, g) Memanfaatkan sumber-sumber yang tersedia di masyarakat dan h) Badan pembantu penyelenggaraan pendidikan.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Strategi kepala madrasah MTsN Sungai Jambu dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat yaitu (a) Tetap menjalin hubungan kerjasama dengan masyarakat dan juga melibatkan masyarakat dalam kegiatan-kegiatan madrasah, (b) Memanfaatkan potensi sekolah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat, (c) Selalu menerapkan transparansi kepada masyarakat.

Tetapi dalam pengawasan orang tua kurang adanya pengawasan yang dilakukan dikarenakan pekerjaan orang tua yang kebanyakan adalah petani, jadi untuk pengawasan dalam hal belajar, kerapian siswa kurang adanya perhatian dari orang tua siswa.

B. IMPLIKASI

Adapun implikasi dari penelitian ini terhadap hubungan sekolah dengan masyarakat di MTsN Sungai Jambu yaitu dengan adanya penelitian ini dapat diketahui bahwa terdapat beberapa strategi yang digunakan dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat di MTsN Sungai Jambu tersebut. Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti peroleh tentu memperoleh arah dan tindak lanjut.

Hasil penelitian ini dijadikan sumber informasi tentang bagaimana strategi kepala madrasah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat di MTsN Sungai Jambu. Penelitian ini dapat dikembangkan untuk kemajuan ilmu terutama di dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat. Hasil penelitian ini menjadi wacana bagi kepala sekolah dan pegawai sekolah dan pembaca lainnya sebagai bahan referensi.

C. SARAN

Dari penelitian yang telah dilakukan, maka penulis ingin memberikan saran-saran kepada pihak yang berkaitan dengan

permasalahan tentang strategi kepala madrasah dalam membina hubungan sekolah dengan masyarakat di MTsN Sungai Jambu dan juga terhadap pihak yang bertanggungjawab terhadap pendidikan, Diharapkan kepada kepala MTsN Sungai Jambu agar selalu meningkatkan komunikasi yang baik dengan masyarakat khususnya dengan wali murid atau orang tua siswa, dimana diketahui bahwa kerjasama antara pihak madrasah dengan orang tua kurang terlaksanakan dengan baik dalam pengawasan siswa atau siswi MTsN Sungai Jambu.

Daftar Pustaka

- Asmendri. 2012. *Teori dan Aplikasi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Sekolah/Mandrasah*. Batusangkar: Unit Penerbitan dan Publikasi STAIN Batusangkar.
- Asmendri. 2008. *Pengantar Studi Manajemen Pendidikan*. Batusangkar: STAIN Batusangkar
- Baharuddin dan Moh. Makin. 2010. *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: UIN-MALIKI PRESS
- Burhanuddin, Yusak. 2005. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Didin, kurniadi dan Imam Machali. 2012. *Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA
- Eti, Rochaety, dkk. 2009. *System Informasi Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Helmawati. 2014. *Meningkatkan Kinerja Kepala Sekolah Madrasah Melalui Manajerial Skill*. Jakarta: Rineka Cipta
- Heryati, Yeti dan Muhsin Mumuh. 2014. *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*. Bandung: Cv Pustaka Setia
- Lexy, M. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Remaja Karya: Bandung.
- Makawimbang, Jerry M. 2012. *Kepemimpinan Pendidikan Yang Bermutu*. Bandung: ALFABETA
- Mulyasa. 2014. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT REMAJA ROSDAKARYA
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: AR-RUZZ Media
- Priansa, Donni Juni dan Rismi Somad, 2014. *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Bandung: ALFABETA
- Rugaiyah dan Atiek Sismiati. 2011. *Profesi Kependidikan*. Bogor: Ghalia Indonesia
- Suhardan, Dadang dkk. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: ALFABETA
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&B*. Bandung: ALFABETA
- Sugiyono. 2014. *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan Kombinasi (Mixed Methods)*.. ALFABETA: Bandung

- Umar, Munirwan. (2016). Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat. *Jurnal Edukasi*. Vol 2. (No 1): 27. Jurnal. ar-raniry.ac.id. 4 Mei 2018
- Zulkifli. (2014). Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Profesional Guru Pada SMA Negeri 1 Peukan Bada Kab. Aceh Besar. *Jurnal Ilmiah Didaktika*. Vol XIV. no 2. 1 Mei 2018