



**MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM
MENINGKATKAN JUMLAH SISWA MTs SWASTA LUNTO
KOTA SAWAHLUNTO**

SKRIPSI

*Ditulis Sebagai Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana (S-1)
Jurusan Manajemen Pendidikan Islam*

Oleh:
SALMAN ALFAREZI
NIM: 1630103081

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BATUSANGKAR
2020 M/1441 H**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Salman Alfarezi
NIM : 1630103081
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul
**“MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM
MENINGKATKAN JUMLAH SISWA DI MTs SWASTA LUNTO
KOTA SAWAHLUNTO”**

” adalah benar karya sendiri, bukan plagiat, maka bersedia menerima sanksi
sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, 21 Juni 2020
Saya yang menyatakan,



Salman Alfarezi
MPI. 1630103081

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing Skripsi atas nama **SALMAN ALFAREZI, NIM 1630103081** dengan judul "**MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM MENINGKATKAN JUMLAH SISWA DI MTs SWASTA LUNTO KOTA SAWAHLUNTO**" memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dilanjutkan ke sidang *munaqasyah*.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.


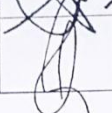
Batusangkar, Juni 2020
Pembimbing



Dr. David, S.Ag., M. Pd
NIP. 19710323 200312 1 003

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi yang ditulis oleh Salman Alfarezi, NIM. 1630103081, dengan judul **“Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Jumlah Siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto”** telah di ujikan dalam sidang *Munaqasyah* Skripsi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar pada hari Jumat tanggal 26 Juni 2020 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Strata Satu (S1) dalam Manajemen Pendidikan Islam.

No	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dr. David, S.Ag., M.Pd NIP: 197103232003121003	Ketua/ Pembimbing 1		1 Juli 2020
2	Drs. Hafulyon, M.M NIP: 195703011953031002	Anggota/ Penguji 1		30 juni 2020

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri
Batusangkar



Dr. Sirajul Munir, M.Pd
Nip. 197407251999031003

ABSTRAK

SALMAN ALFAREZI, NIM 1630103081. Judul Skripsi “Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Jumlah Siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto” Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar tahun 2020

Pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Jumlah Siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Jumlah Siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto. Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Jumlah Siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto.

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah jenis penelitian lapangan (*field reseacrh*), dengan metode pendekatan kualitatif. Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pengolahan data dilakukan dengan cara reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan, kemudian diuraikan dan dideskripsikan.

Hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa, perencanaan humas di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto memiliki program-program yang bertujuan untuk meningkatkan jumlah siswa yang didampingi oleh aksi humas di lapangan yang berjalan cukup baik dan mewajibkan bagi seluruh elemen yang berada di sekolah MTs Swasta Lunto untuk berperan aktif dalam menjalankan program-program humas guna meningkatkan jumlah siswa.

KATA PENGANTAR

الرَّحِيمِ الرَّحْمَنِ اللَّهُ بِسْمِ

Dengan mengucapkan puji syukur penulis kehadiran Allah SWT, yang telah mencurahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Jumlah Siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto**”

Shalawat dan salam tidak lupa pula penulis doakan kepada Allah SWT agar disampaikannya kepada nabi besar Muhammad SAW, yang telah meninggalkan dua pedoman hidup bagi kebahagiaan hidup umat manusia dunia dan akhirat, yakni Al-qur’an dan Hadits.

Skripsi ini ditulis untuk menyelesaikan kuliah penulis guna meraih gelar Sarjana Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.

Dengan selesainya skripsi ini tak lepas dari bantuan berbagai pihak, Ayahanda Azwar dan Ibunda Asni serta seluruh keluarga yang peneliti cintai, telah memberikan dorongan dan kasih sayang tak terhingga merupakan semangat terbesar demi kesuksesan peneliti, oleh karena itu selayaknyalah jika pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar yang memberisegala fasilitas kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Bapak Dr. Sirajul Munir, M.Pd.
3. Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Bapak Drs. H. Hafulyon, M.M.

4. Dosen pembimbing dan selaku Penasehat Akademik Dr. David, S.Ag., M.Pd yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan serta mengarahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Kepala sekolah MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto Batusangkar Bapak Nofri Hendra, S.Pd yang telah memberi izin penulis untuk melakukan penelitian disana.
6. Kepala Perpustakaan IAIN Batusangkar yang telah membantu memberikan pinjaman buku yang dibutuhkan dalam menyelesaikan penelitian ini.
7. Teman-teman yang senasib dan seperjuangan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam angkatan '16 yang sangat saya sayangi. Dorongan dan partisipasi teman-teman sangat berarti bagi peneliti. Terkhususnya seluruh Mahasiswa/i Jurusan Manajemen Pendidikan Islam 16C yang tidak bisa disebutkan satu-persatu.
8. Serta kepada semua pihak yang telah ikut membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga skripsi ini bermanfaat untuk perkembangan ilmu pengetahuan dan dapat digunakan sebagai dasar untuk penelitian selanjutnya.

Batusangkar, 21 Juni 2020

Penulis



Salman Alfarezi
1630103081

DAFTAR ISI

COVER

PERSETUJUAN PEMBIMBING

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	VI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian.....	6
C. Rumusan Masalah.....	6
D. Tujuan Penelitian.....	7
E. Manfaat Penelitian.....	7
F. Definisi Operasional.....	8

BAB II KAJIAN TEORI

A. Manajemen Pendidikan Islam.....	10
1. Pengertian Manajemen Pendidikan Islam.....	10
2. Fungsi Manajemen Pendidikan Islam.....	11
B. Manajemen Hubungan Masyarakat.....	19
1. Pengertian Hubungan Masyarakat.....	19
2. Komunikasi dalam Hubungan Masyarakat.....	21
3. Fungsi dan Peran Hubungan Masyarakat.....	26
4. Tujuan Hubungan Masyarakat.....	28
C. Kegiatan Hubungan Masyarakat Dengan Sekolah.....	30
1. Kegiatan Eksternal.....	30
2. Kegiatan Internal.....	31
D. Pengertian Penerimaan Siswa Baru.....	34
E. Fungsi Sekolah.....	36
F. Penelitian Relevan.....	39

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Metode Penelitian.....	42
B. Latar dan Waktu Penelitian.....	42
C. Instrumen Penelitian.....	43
D. Sumber Data.....	44
E. Teknik Pengumpulan Data.....	44
F. Teknik Analisis Data.....	46
G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data	48

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto.....	49
B. Deskripsi dan Analisis Data	50
C. Pembahasan.....	71

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	86
B. Implikasi.....	87
C. Saran.....	87

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

3.1 Waktu Penelitian	43
4.1 Profil Sekolah.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sekolah sebagai lembaga sosial yang diselenggarakan dan dimiliki oleh masyarakat, harus memenuhi kebutuhan masyarakat. Sekolah mempunyai kewajiban secara legal dan moral untuk selalu memberikan penerangan kepada masyarakat tentang tujuan-tujuan, program-program, kebutuhan dan keadaannya, dan sebaliknya sekolah harus mengetahui dengan jelas kebutuhan, harapan, dan tuntutan masyarakatnya. Oleh karena itu Sekolah memerlukan pengelolaan yang professional Manajemen sangat diperlukan dalam aktivitas keseharian pengelolaan sekolah yang melibatkan tenaga pendidik seperti guru maupun non kependidikan sekolah, seperti; bagian administrasi, sarana dan prasarana, humas, kesiswaan, penjamin mutu dan yang lainnya.

Ahmadi dan Syukran Nafis(2012: 27-28) Mengemukakan pengelolaan organisasi dengan manajemen selalu dikaitkan dengan cara atau metode sistematis melalui proses merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh anggota organisasi dengan memanfaatkan seluruh sumber daya yang dimiliki oleh organisasi.

Hubungan masyarakat (*Public Relations*) adalah salah satu bagian dari upaya membentuk dan memelihara relasi yang saling menguntungkan antara organisasi dengan publiknya. Keberhasilan atau kegagalan public relations bergantung bagaimana kiat membentuk dan memelihara relasi tersebut. Mujamil Qomar, (2007: 32).

Jadi dalam paparan di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa hubungan masyarakat adalah hubungan baik yang dapat menguntungkan antara public dan organisasi tertentu yang menuju keberhasilan atau bahkan sebaliknya tergantung relasi yang terjalin di antara organisasi dan public itu sendiri.

Semakin majunya pengertian masyarakat akan pentingnya pendidikan anak-anaknya, maka merupakan kebutuhan vital bagi sekolah dan masyarakat untuk menjalin kerjasama. Kerjasama tersebut dimaksudkan demi kelancaran pendidikan di sekolah pada umumnya, dan untuk meningkatkan prestasi belajar siswa pada khususnya. Ditegaskan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 pada Bab XV Pasal 54 dinyatakan bahwa:

1. Peran sertamasyarakat dalam pendidikan meliputi peran perseorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan;
2. Masyarakat dapat berperan serta sebagai sumber pelaksana dan pengguna hasil pendidikan;
3. Ketentuan mengenai peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan 2 diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah, Undang-Undang Republik Indonesia(2003: 22-23).

Dalam rangka mewujudkan amanat undang-undang tersebut, maka perlu adanya suatu upaya kerja sama yang melibatkan masyarakat dan lingkungan sekolah secara optimal untuk membantu meningkatkan kualitas pendidikan.

Menurut E. Mulyasa (2009): 163) hubungan sekolah dengan masyarakat sangat besar manfaatnya bagi kepentingan pembinaan dan dukungan moral, material, serta pemanfaatan masyarakat sebagai sumber belajar. Dengan memberdayakan masyarakat dan lingkungan sekitar sekolah diharapkan tercapai tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat, yaitu meningkatnya kinerja sekolah dan terlaksananya proses pendidikan di sekolah secara produktif, efektif, dan efisien sehingga menghasilkan lulusan yang produktif dan berkualitas.

Salah satu manajemen yang penting di sekolah adalah manajemen hubungan masyarakat. Sekolah berada di tengah-tengah masyarakat dan selalu berhubungan dalam menjalin kerjasama yang pedagogis dan

sosiologis sehingga menguntungkan kedua belah pihak hubungan masyarakat atau humas adalah suatu rangkaian kegiatan yang terorganisir sedemikian rupa sebagai suatu rangkaian kampanye atau program terpadu, dan semuanya itu berlangsung secara berkesinambungan dan teratur. Masyarakat sebagai lembaga pendidikan ketiga setelah keluarga dan sekolah mempunyai peran cukup besar terhadap berlangsungnya aktifitas yang menyangkut masalah pendidikan.

Kegiatan humas yang dilaksanakan di sekolah bertujuan untuk menjaga hubungan baik dengan semua lapisan masyarakat dan jugameningkatkan peran aktif dari masyarakat. Sementara keberadaan humas akan menguntungkan kedua belah pihak, yaitu pengelola pendidikan dan masyarakat. Dengan adanya kegiatan humas akan mendorong partisipasi aktif yang positif dari masyarakat, sehingga akan diikuti dengan berbagai bantuan yang datang karena telah terciptanya respon yang baik dari masyarakat, baik dengan dukungan moral maupun material dengan melihat kesungguhan dari pengelolaan lembaga pendidikan ke arah yang lebih maju. Dengan demikian terlihat jelas bahwa lingkungan pendidikan bukanlah suatu badan yang berdiri sendiri, melainkan suatu bagian yang tidak terpisahkan dari masyarakat luas. Pendidikan sebagai sistem terbuka yang selalu mengadakan hubungan kerja sama yang baik dengan masarakat, secara bersama-sama membangun pendidikan.

Humas yang memiliki aktifitas utama dalam membangun komunikasi antar lembaga pendidikan dengan masyarakat perlu berpedoman dengan prinsip-prinsip, kaidah-kaidah dan etika berkomunikasi sebagaimana yang digariskan Allah dan Rasul-Nya. Maka dalam perspektif Islam, humas tidak boleh melaksanakan komunikasi dengan penuh kebohongan, menjelekkkan pihak lain, dan segala bentuk komunikasi lain yang bertentangan dengan etika.

Sebagaimana terdapat dalam Surat An-Nisa' ayat 9:

وَلِيَخْشَ الَّذِينَ لَوْ تَرَكُوا مِنْ خَلْفِهِمْ ذُرِّيَّةً ضِعَفًا خَافُوا عَلَيْهِمْ

فَلْيَتَّقُوا اللَّهَ وَلْيَقُولُوا قَوْلًا سَدِيدًا ﴿٩﴾

Artinya: “Dan hendaklah takut kepada Allah orang-orang yang seandainya meninggalkan dibelakang mereka anak-anak yang lemah, yang mereka khawatir terhadap (kesejahteraan) mereka. Oleh sebab itu hendaklah mereka bertakwa kepada Allah dan hendaklah mereka mengucapkan Perkataan yang benar (Al Qur'an Surat An Nisa" (4): 9).

Hendaknya komunikasi yang dilakukan humas dapat memberikan informasi-informasi yang benar dan jujur. Humas mengatakan apa yang benar-benar ada dalam lembaganya dan tidak mengada-ngada sesuatu yang tidak ada Berangkat dari titik tolak pemikiran ini maka perlu ada pengaturan hubungan antara sekolah dan masyarakat. Humas dengan sekolah adalah salah satu bagian dari substansi administrasi pendidikan di sekolah. Adanya humas, sekolah dapat mengetahui sumber daya yang ada dalam masyarakat yang kemudian didayagunakan untuk kepentingan kemajuan pendidikan di sekolah. Di lain pihak, masyarakat juga dapat mengambil manfaat dengan turut mengenyam dan menyerap ilmu pengetahuan di sekolah. Kehidupan masyarakat akan mengalami peningkatan atau bahkan ditingkatkan. Oleh sebab itu, masyarakat dapat mengerti dan memahami tujuan pendidikan dan pelaksanaan pendidikan yang berlangsung di sekolah tersebut.

Maju tidaknya suatu lembaga pendidikan, amat sangat tergantung kepada keahlian pengelolanya untuk dapat menjaga kualitas dan menjaga hubungan dengan masyarakat sehingga kepercayaan masyarakat selaku konsumen pendidikan tidak dapat dipalingkan lagi. Kondisi tersebut dapat terjadi apabila masyarakat selaku konsumen atau pelanggan lembaga pendidikan merasa terpuaskan dengan apa yang ditawarkan oleh pengelola lembaga pendidikan. Kepuasan pelanggan akan lembaga pendidikan

merupakan suatu keniscayaan untuk menuju sebuah lembaga pendidikan yang handal dan dapat eksis di tengah-tengah persaingan yang semakin global. Beberapa lembaga pendidikan dalam melaksanakan proses pendidikan sepenuhnya mengandalkan fasilitas sarana dan prasarana bantuan pemerintah, termasuk dalam penggunaan dana untuk operasional sekolah. Sementara itu, minimnya sarana dan prasarana dan operasional pendidikan untuk kegiatan pembelajaran akan berpengaruh pada menurunnya kualitas proses pembelajaran di sekolah. Jika kondisinya demikian, berarti sekolah belum mampu untuk mandiri. Kemandirian sekolah dapat diupayakan melalui dukungan dari masyarakat seperti pendanaan yang kuat, sehingga perlu adanya manajemen Humas yang baik.

Seperti yang di alami MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto masih kurangnya peminat yang ingin menyekolahkan anak-anaknya di sekolah tersebut, sehingga populasi dan jumlah siswa mengalami penurunan beberapa tahun terakhir ini yang mengakibatkan peminat sekolah tersebut menurun. Berdasarkan paparan diatas, menjadi tantangan tersendiri bagi MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto untuk lebih meningkatkan jumlah siswa melalui manajemen hubungan masyarakat. Salah satunya adalah dengan memaksimalkan peran masyarakat dengan memanfaatkan hubungan kerjasama di lingkungan sekitar sekolah.

Humas dapat meningkatkan pemahaman masyarakat tentang tujuan serta sasaran yang ingin direalisasikan sekolah, meningkatkan pemahaman sekolah tentang keadaan serta aspirasi masyarakat tersebut terhadap sekolah, meningkatkan usaha orang tua siswa dan guru-guru dalam memenuhi kebutuhan anak didik serta meningkatkan kuantitas serta kualitas bantuan orang tua siswa dalam kegiatan pendidikan sekolah, meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya peran serta mereka dalam memajukan pendidikan di sekolah dalam era pembangunan, terpeliharanya kepercayaan masyarakat terhadap sekolah serta apa yang dilakukan oleh sekolah, pertanggungjawaban sekolah atas harapan yang

dibebankan masyarakat kepada sekolah, dukungan serta bantuan dari masyarakat dalam memperoleh sumber-sumber yang diperlukan untuk meneruskan dan meningkatkan program sekolah.

Manajemen humas mempunyai peran yang cukup besar bagi perkembangan suatu lembaga, karena bagaimanapun juga suatu lembaga tidak mungkin berkembang dengan baik tanpa adanya hubungan baik dengan masyarakat di sekitarnya, apalagi lembaga pendidikan merupakan suatu sistem yang terbuka. Sebagai sistem terbuka, sekolah pasti akan mengadakan hubungan dengan masyarakat di sekelilingnya. Sekolah yang maju akan banyak mengadakan hubungan dengan lembaga-lembaga lain di luar sekolah, contohnya dalam hal beasiswa, peringatan hari besar Islam, peringatan hari besar nasional, praktik ibadah dan masih banyak lagi yang lain.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah diuraikan di atas, maka masalah penulis yang akan dikembangkan dalam penelitian ini penulis tertarik untuk mengambil judul “Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Jumlah Siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto”.

B. Fokus Penelitian

Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Jumlah Siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus penelitian di atas, maka pertanyaan penelitiannya sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan humas dalam meningkatkan jumlah siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto?
2. Bagaimana aksi kerja humas dalam meningkatkan jumlah siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto?
3. Bagaimana dukungan pihak terkait dalam humas untuk meningkatkan jumlah siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pertanyaan penelitian di atas, maka tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Mengetahui dan menjelaskan perencanaan humas dalam meningkatkan jumlah siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto.
2. Mengetahui dan menjelaskan aksi kerja humas dalam meningkatkan jumlah siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto Untuk mengetahui religiusitas siswa di sekolah.
3. Mengetahui dan menjelaskan dukungan pihak terkait dalam humas untuk meningkatkan jumlah siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto.

E. Manfaat Penelitian dan Luaran Penelitian

1. Manfaat Penelitian

a. Bagi Perguruan Tinggi IAIN Batusangkar

Hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan oleh Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar terutama Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, sebagai sumbangsih pemikiran dan dapat dijadikan bahan kajian lebih mendalam oleh peneliti yang selanjutnya.

b. Bagi Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai penunjang dalam pembelajaran tentang bagaimana manajemen keluarga mempunyai peran penting dalam pembentukan karakter religius anak.

c. Bagi Lembaga Pendidikan Islam

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan bagi lembaga pendidikan Islam. Selain itu penelitian ini juga diharapkan dapat membantu lembaga pendidikan Islam dalam meningkatkan mutu sekolah melalui manajemen humas.

d. Bagi Peneliti yang Akan Datang

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi dasar, wawasan dan juga rancangan bagi peneliti selanjutnya yang berkenaan dengan manajemen humas.

e. Bagi Praktisi Humas di lembaga Pendidikan

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi masukan bagi praktisi humas dalam meningkatkan mutu pendidikan.

2. Luaran Penelitian

Diharapkan penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan rujukan bagi pembaca dan hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk mengembangkan kanzah keilmuan, khususnya di lembaga pendidikan Islam agar dapat meningkatkan manajemen humas dalam sebuah lembaga pendidikan Islam. Penelitian ini dapat dijadikan bahan studi lanjutan yang relevan untuk bahan acuan kepala sekolah dalam mengembangkan manajemen humas untuk meningkatkan mutu pendidikan di sebuah lembaga pendidikan.

F. Definisi Operasional

Agar tidak terjadi kesalahan dalam memahami judul skripsi ini, maka peneliti akan menjelaskan beberapa istilah yang terdapat dalam judul skripsi ini.

Manajemen adalah proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan, yang dimaksud sumber disini ialah mencakup orang-orang, alat-alat media, bahan-bahan, uang dan sarana. Semuanya diarahkan dan koordinasi agar terpusat dalam rangka menyelesaikan tujuan.

Manajemen Hubungan Masyarakat adalah fungsi manajemen yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan bermanfaat antara organisasi dengan publik yang mempengaruhi kesuksesan atau kegagalan organisasi tersebut.

Pengertian penerimaan siswa baru adalah Kebijakan operasional penerimaan peserta didik baru, memuat aturan mengenai jumlah peserta didik yang dapat diterima di suatu sekolah. Penentuan mengenai jumlah peserta didik, tentu juga didasarkan atas kenyataan-kenyataan yang ada di sekolah (faktor kondisional sekolah). Faktor kondisional tersebut meliputi: daya tampung kelas baru, kriteria mengenai

siswa yang dapat diterima, anggaran yang tersedia, prasarana dan sarana yang ada, tenaga kependidikan yang tersedia, jumlah peserta didik yang tinggal di kelas satu.

Pengertian Fungsi Sekolah sebagai tempat belajar yang memiliki kewajiban untuk menyelenggarakan pengalaman pembelajaran yang bermutu bagi peserta didik. Tempat belajar atau dimaknai sebagai suatu organisasi pendidikan memiliki bidang garapan tertentu, yaitu bidang kesiswaan, keguruan, kurikulum, sarana prasarana, keuangan, hubungan sekolah-masyarakat, pengelolaan kelas, kebijakan, dan pelayanan khusus, seperti bimbingan dan penyuluhan, perpustakaan, laboratorium, ekstrakurikuler, kantin atau koperasi, dan transportasi.

BAB II KAJIAN TEORI

A. Manajemen Pendidikan Islam

1. Pengertian Manajemen

Kata manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu kata *manus* dan *agere* yang berarti melakukan kata itu digabung menjadi kata kerja *managere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan dalam bahasa inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata bendanya *management*, dan manajer untuk orang yang melakukan manajemen. Akhirnya manajemen diterjemahkan dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan (Husaini Usman, 2006: 3).

Hasibuan mendefenisikan manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Malayu S.P Hasibuan, 1990: 3). Sedangkan menurut Terry yang dikutip oleh Hasibuan, (2006) mengartikan manajemen merupakan suatu proses yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan mengendalikan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Berkaitan dengan itu, terdapat 3 pendapat berbeda; pertama mengartikan lebih luas dari pada manajemen (manajemen merupakan inti dari admistrasi), kedua melihat manajemen lebih luas dari pada administrasi dan ketiga pandangan yang menganggap bahwa manajemen identic dengan administrasi. Berdasarkan fungsi pokoknya istilah manajemen dan administrasi mempunyai fungsi yang sama karena itu perbedaan kedua istilah tersebut tidak konsisten dan tidak signifikan. (E Mulyasa 2004: 19).

Sedangkan menurut Pidarta, manajemen ialah proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi

sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan, yang dimaksud sumber disini ialah mencakup orang-orang, alat-alat media, bahan-bahan, uang dan sarana. Semuanya diarahkan dan koordinasi agar terpusat dalam rangka menyelesaikan tujuan. (Made Pidarta, 1988: 3).

Istilah manajemen sebenarnya mengacu kepada proses pelaksanaan aktifitas yang diselesaikan secara efisien dengan dan melalui pendayagunaan orang lain. Menurut J. Echols dalam Mariono, (2008) kata manajemen berasal dari *manage*, yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesiamanajemen berarti penggunaan sumber secara efektif untuk mencapai sasaran. (Jhon Echols dan Hasan Shadily, 1996).

Manajemen menurut Stooner dalam Mariono, (2008) adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar dapat mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan. Beberapa pengertian manajemen di atas pada dasarnya memiliki titik tolak yang sama, sehingga dapat disimpulkan ke dalam beberapa hal yaitu:

- a. Manajemen merupakan suatu usaha atau tindakan ke arah pencapain tujuan melalui suatu proses.
- b. Manajemen merupakan suatu sistem kerja sama dengan pembagian peran yang jelas.
- c. Manajemen melibatkan secara optimal kontribusi orang-orang, dana, fisik, dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien.

2. Fungsi Manajemen

Keberhasilan suatu kegiatan atau pekerjaan tergantung dari manajemennya. Pekerjaan itu akan berhasil apabila manajemennya baik dan teratur, dimana manajemen itu sendiri merupakan suatu perangkat dengan melakukan suatu proses tertentu dalam fungsi yang terkait. Fungsi dari manajemen, dapat dijelaskan sebagai berikut: Nanang Fattah (1996: 15).

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah sebuah proses perdana ketika hendak melakukan pekerjaan baik dalam bentuk pemikiran maupun kerangka kerja agar tujuan yang hendak dicapai mendapatkan hasil yang optimal.

Menurut F. E. Kast dan Rosenzweig dalam Syafiie (2002) perencanaan adalah suatu kegiatan yang terintegrasi yang bertujuan untuk memaksimalkan efektifitas keseluruhan usaha – usaha, sebagai suatu sistem sesuai dengan tujuan organisasi yang bersangkutan. Fungsi perencanaan antara lain untuk menetapkan arah dan setrategi serta titik awal kegiatan agar dapat membimbing serta memperoleh ukuran yang dipergunakan dalam pengawasan untuk mencegah pemborosan waktu dan faktor produksi lainnya.

Hiks dan Guelt dalam Mariono, (2008) menyatakan bahwa perencanaan berhubungan dengan:

- 1) Penentuan dan maksud-maksud organisasi,
- 2) Perkiraan-perkiraan lingkungan di mana tujuan hendak dicapai,
- 3) Penentuan pendekatan dimana tujuan dan maksud organisasi hendak dicapai.

Dalam setiap perencanaan selalu terdapat tiga kegiatan yang meskipun dapat dibedakan, tetapi tidak dapat dipisahkan antara satu dengan yang lainnya dalam proses perencanaan. Ketiga kegiatan itu adalah:

- 1) Perumusan tujuan yang ingin dicapai,
- 2) Pemilihan program untuk mencapai tujuan itu,
- 3) Identifikasi dan pengarahan sumber yang jumlahnya selalu terbatas Nanang Fatah (2008: 24).

Perencanaan yang baik akan dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang yang mana perencanaan dan kegiatan yang akan di putuskan akan dilaksanakan, serta periode sekarang pada saat rencana di buat. Perencanaan

merupakan aspek penting dari manajemen. Keperluan merencanakan ini terletak pada kenyataan bahwa manusia dapat mengubah masa depan menurut kehendaknya. Manusia tidak boleh menyerah pada keadaan dan masa depan yang menentu tetapi menciptakan masa depan itu. Masa depan adalah akibat dari keadaan masa lampau. Keadaan sekarang dan disertai dengan usaha-usaha yang akan dilaksanakan. Dengan demikian landasan dasar perencanaan adalah kemampuan manusia untuk secara sadar memilih alternatif masa depan yang akan dikehendaknya dan kemudian mengarahkan daya upayanya untuk mewujudkan masa depan yang dipilihnya, dalam hal ini manajemen yang akan diterapkan seperti apa, sehingga dengan dasar itulah maka suatu rencana akan terealisasikan dengan baik M. Bukhari (2005: 35).

Adapun kegunaan perencanaan adalah sebagai berikut:

- 1) Karena perencanaan meliputi usaha untuk memetakan tujuan atau memformulasikan tujuan yang dipilih untuk dicapai, maka perencanaan haruslah bisa membedakan poin pertama yang akan dilaksanakan terlebih dahulu.
- 2) Dengan adanya perencanaan maka memungkinkan kita mengetahui tujuan-tujuan yang akan di capai.
- 3) Dapat memudahkan kegiatan untuk mengidentifikasi hambatan-hambatan yang akan mungkin timbul dalam usaha mencapai tujuan.

Suatu contoh perencanaan yang gemilang dan terasa sampai sekarang adalah peristiwa Khalwatdari Rasulullah di Gua Hira. Tujuan Rasulullah SAW, berkhawatdan bertafakkurdalam Gua Hira tersebut adalah untuk mengidentifikasi masalah yang terjadi pada masyarakat Makah. Selain itu, beliau juga mendapatkan ketenangan dalam dirinya serta obat penawar hasrat hati yang ingin menyendiri, mencari jalan memenuhi kerinduannya yang selalu makin besar, dan mencapai ma'rifat serta mengetahui rahasia alam semesta.

Pada usia 40 tahun, dalam keadaan khalwat Rasulullah SAW, menerima wahyu pertama. Jibril memeluk tubuh Rasulullah SAW, ketika beliau ketakutan. Tindakan Jibril tersebut merupakan terapi menghilangkan segala perasaan takut yang terpendam di lubuk hati beliau. Pelukan erat itu mampu membuat Rasulullah tersentak walau kemudian membalasnya. Sebuah tindakan refleks yang melambangkan sikap berani. Setelah kejadian itu, Rasulullah tidak pernah dihindangi rasa takut, apalagi bimbang dalam menyebarkan Islam ke seluruh pelosok dunia.

Pendidikan Islam mempunyai kedudukan yang tinggi, ini dibuktikan dengan wahyu pertama di atas yang disampaikan Rasulullah bagi pendidikan. Beliau menyatakan bahwa pendidikan atau menuntut ilmu itu wajib bagi setiap orang laki-laki dan perempuan. Rasulullah diutus dengan tujuan untuk menyempurnakan akhlak manusia. Itulah yang menjadi visi pendidikan pada masa Rasulullah.

Contoh lain dari perencanaan yang dilakukan Rasulullah dapat ditemukan ketika terjadi perjanjian Hudaibiyah (shulhul Hudaibiyah). Dari perjanjian tersebut terkesan Rasulullah kalah dalam berdiplomasi dan terpaksa menyetujui beberapa hal yang berpihak kepada kafir Quraisy. Kesan tersebut ternyata terbukti sebaliknya setelah perjanjian tersebut disepakati. Disinilah terlihat kelihaihan Rasulullah dan pandangan beliau yang jauh ke depan. Rasulullah adalah insan yang selalu mengutamakan kebaikan yang kekal dibandingkan kebaikan yang hanya bersifat sementara. Walaupun perjanjian itu amat berat sebelah, Rasulullah menerimanya karena memberikan manfaat di masa depan saat umat Islam berhasil membuka kota Makkah (fath al Makkah) pada tahun ke-8 Hijriyah (dua tahun setelah perjanjian Hudaibiyah).

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Kata organisasi bersal dari bahasa latin, organum yang berarti alat, bagian, anggota badan, Mooney, seorang eksekutif general motors dalam bukunya *The Principle of Organization*, mendefenisikan organisasi sebagai kelompok satu orang atau lebih yang bergabung untuk mencapai tujuan tertentu, Husaini Usman (2006: 127).

Organisasi adalah sistem kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama. Dalam sistem kerjasama ini diadakan pembagian untuk menetapkan bidang-bidang atau fungsi-fungsi yang termasuk ruang lingkup kegiatan yang akan diselenggarakan. Sistem ini harus senantiasa mempunyai karakteristik antara lain:

- 1) Ada komunikasi antara orang yang bekerja sama,
- 2) Individu dalam organisasi tersebut mempunyai kemampuan untuk bekerja sama,
- 3) Kerja sama itu ditunjukkan untuk mencapai tujuan, (Nanang Fatah, 2008: 36).

Meskipun para ahli manajemen memberikan definisi-definisi berbeda-beda tentang organisasi namun intinya sama yaitu bahwa organisasi merupakan proses kerja sama dua atau lebih untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif termasuk organisasi pendidikan. Sedangkan unsur-unsur dasar yang membentuk suatu organisasi adalah:

- 1) Adanya tujuan bersama yang telah ditetapkan
- 2) Adanya dua orang atau lebih/perserikatan masyarakat
- 3) Adanya pembagian tugas-tugas yang diatur dengan baik, kewajiban dan tanggung jawab.
- 4) Adanya kehendak untuk berkerjasama dalam mencapai tujuan secara individu tujuan tidak dapat tercapai. (Muhammad Bukori, 2005: 50).

c. Pelaksanaan (*actuating*)

Pelaksanaan kerja merupakan aspek terpenting dalam fungsi manajemen karena merupakan pengupayaan berbagai jenis tindakan itu sendiri, agar semua anggota kelompok mulai dari tingkat teratas sampai terbawah berusaha mencapai sasaran organisasi sesuai dengan rencana yang ditetapkan semula, dengan cara yang baik dan benar. Adapun istilah yang dapat dikelompokkan kedalam fungsi pelaksanaan ini adalah *directing commanding, leading* dan *coornairing*, Jawahir Tantowi (1983: 74)

Pelaksanaan kerja sudah barang tentu yang paling penting dalam fungsi manajemen karena merupakan pengupayaan berbagai jenis tindakan itu sendiri, agar semua anggota kelompok mulai dari tingkat teratas sampai terbawah berusaha mencapai sasaran organisasi sesuai rencana yang telah ditetapkan semula, dengan cara terbaik dan benar.

Karena tindakan pelaksanaan sebagaimana tersebut di atas, maka proses ini juga memberikan motivasi untuk memberikan penggerakan dan kesadaran terhadap dasar dari pada pekerjaan yang mereka lakukan, yaitu menuju tujuan yang ingin dicapai, disertai memberikan motivasi-motivasi baru, bimbingan atau pengarahan, sehingga mereka bisa menyadari dan timbul kemauan untuk bekerja dengan tekun dan baik.

Menurut Nawawi bimbingan berarti memelihara, menjaga dan menunjukkan organisasi melalui setiap personal, baik secara struktural maupun fungsional, agar setiap kegiatan tidak terlepas dari usaha mencapai tujuan. Dalam realitasnya, kegiatan bimbingan dapat berbentuk sebagai berikut:

- 1) Memberikan dan menjelaskan perintah,
- 2) Memberikan petunjuk melaksanakan kegiatan.

- 3) Memberikan kesempatan meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, kecakapan dan keahlian agar lebih efektif dalam melaksanakan berbagai kegiatan organisasi,
- 4) Memberikan kesempatan ikut serta menyumbangkan tenaga dan pikiran untuk memajukan organisasi berdasarkan inisiatif dan kreativitas masing-masing,
- 5) Memberikan koreksi agar setiap personal melakukan tugas-tugasnya secara efisien. (Hadari Nawawi, 1983: 36)

Faktor membimbing dan memberikan peringatan sebagai hal penunjuang demi suksesnya rencana, sebab jika hal itu diabaikan akan memberikan pengaruh yang kurang baik terhadap kelangsungan suatu roda organisasi dan lain-lainnya.

Proses *actuating* adalah memberikan perintah, petunjuk, pedoman dan nasehat serta keterampilan dalam berkomunikasi (Sondang P. Siagian, 1997: 88). *Actuating* merupakan inti dari manajemen yang menggerakkan untuk mencapai hasil. Sedangkan inti dari *actuating* adalah *leading*, harus menentukan prinsip-prinsip efisiensi, komunikasi yang baik dan prinsip menjawab pertanyaan

Kepemimpinan merupakan perilaku untuk mempengaruhi individu atau kelompok untuk melakukan sesuatu dalam rangka tercapainya tujuan organisasi. Secara lebih sederhana dibedakan antara kepemimpinan dan manajemen yaitu, pemimpin mengerjakan sesuatu yang benar (*people who do think right*) sedangkan manajer mengerjakan sesuatu dengan benar (*people do right think*). Landasan inilah yang menjadi acuan mendasar untuk melihat peran pemimpin dalam suatu organisasi. Pemimpin adalah proses mempengaruhi aktivitas-aktivitas sebuah kelompok yang diorganisasi kearah pencapaian tujuan, (Husaini Usman, 2006: 250).

Suatu contoh pelaksanaan dari fungsi manajemen dapat ditemukan pada pribadi agung, Nabi Muhammad ketika ia memerintahkan sesuatu pekerjaan, beliau menjadikan dirinya

sebagai model dan teladan bagi umatnya. Rasulullah adalah al-Qur'an yang hidup (*the living Qur'an*). Artinya, pada diri Rasulullah tercermin semua ajaran al-Qur'an dalam bentuk nyata. Beliau adalah pelaksana pertama semua perintah Allah dan meninggalkan semua larangan-Nya. Oleh karena itu, para sahabat dimudahkan dalam mengamalkan ajaran Islam yaitu dengan meniru perilaku Rasulullah SAW.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan aktivitas yang mengusahakan agar pekerjaan dapat terlaksana sesuai dengan rencana atau tujuan yang ditetapkan. Dengan kata lain pengawasan adalah mengadakan penilaian sekaligus koreksi sehingga apa yang telah direncanakan dapat terlaksana dengan benar (Nanang Fattah, 1996: 88).

Pengawasansering juga disebut pengendalian. Pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud dan tujuan yang telah digariskan semula. Pengawasan adalah salah satu fungsi dalam manajemen untuk menjamin agar pelaksanaan kerja berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan, Agus Sabardi(2001: 210).

Contoh pengawasan dari fungsi manajemen dapat dijumpai dalam hadis yang diriwayatkan oleh Imam Bukhari sebagai berikut: Al-Bukhari Muslim meriwayatkan dari Ibnu 'Abbas, ia berkata: "Suatu malam aku menginap di rumah bibiku, Maimunah. Setelah beberap saat malam lewat, Nabi bangun untuk menunaikan shalat. Beliau melakukan wudhu` ringan sekali (dengan air yang sedikit) dan kemudian shalat. Maka, aku bangun dan berwudhu` seperti wudhu` Beliau. Aku menghampiri Beliau dan berdiri di sebelah kirinya. Beliau memutarku ke arah sebelah kanannya dan meneruskan shalatnya sesuai yang dikehendaki Allah SWT.

B. Manajemen Hubungan Masyarakat

1. Pengertian Hubungan Masyarakat

Secara bahasa kata manajemen berasal dari bahasa Latin, yaitu dari manus yang berarti tangan dan agree yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja manager yang artinya menangani. Managere diterjemahkan kedalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja to manage, dengan kata benda management, dan manager untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya management diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan, Chusnul Chotimah (2013: 67)

M.Cutlip, (2006:6). Hubungan Masyarakat atau Public Relations adalah fungsi manajemen yang membangun dan mempertahankan hubungan yang baik dan bermanfaat antara organisasi dengan publik yang mempengaruhi kesuksesan atau kegagalan organisasi tersebut. Definisi ini menempatkan hubungan masyarakat sebagai suatu fungsi manajemen, yang berarti bahwa manajemen disemua organisasi harus memperhatikan hubungan masyarakat. Definisi ini juga mengidentifikasi pembentukan dan pemeliharaan hubungan baik yang saling menguntungkan antara organisasi dengan publiknya sebagai moral dan etis dari profesi humas, Pengertian Public relation menurut para ahli antara lain:

Menurut Rex Harlow dalam Ruslan Public Relations (2010: 16) adalah fungsi manajemen yang khas dan mendukung pembinaan, pemeliharaan jalur bersama antara organisasi dengan publiknya, menyangkut aktivitas komunikasi, pengertian, penerimaan dan kerja sama. Melibatkan manajemen dalam menghadapi persoalan atau permasalahan, membantu manajemen dalam mengikuti dan memanfaatkan perubahan secara efektif. Bertindak sebagai sistem peringatan dini dalam mengantisipasi kecenderungan penggunaan penelitian serta teknik komunikasi yang sehat dan etis sebagai sarana utama.

Menurut Cutlip dan Center (2009: 116) adalah fungsi manajemen yang menilai sikap publik, mengidentifikasi kebijaksanaan dan tata cara seseorang atau organisasi demi kepentingan publik, serta merencanakan dan melakukan suatu program kegiatan untuk meraih pengertian dan dukungan public.

Definisi Public Relations menurut International Public Relations Association (IPRA) dalam Rumanti, Public Relations merupakan fungsi manajemen dari sikap budi yang direncanakan dan dijalankan secara berkesinambungan oleh organisasi-organisasi, lembaga-lembaga umum dan pribadi dipergunakan untuk memperoleh dan membina saling pengertian, simpati dan dukungan dari mereka yang ada hubungan dan diduga akan ada kaitannya, dengan cara menilai opini publik mereka. Dengan tujuan sedapat mungkin menghubungkan kebijaksanaan dan ketatalaksanaan, guna mencapai kerja sama yang lebih produktif, dan untuk memenuhi kepentingan bersama yang lebih efisien, dengan kegiatan penerangan yang terencana dan tersebar luas, Maria Assumpta Rumanti (2005: 11).

Definisi Menurut (British) Institute of Public Relations (IPR) dalam Frank Jefkins Public Relations adalah keseluruhan upaya yang dilakukan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik (good-will) dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayak, Frank Jefkins (2003: 9).

Menurut Chusnul Chotimah manajemen humas adalah suatu proses dalam menangani perencanaan, pengorganisasian, mengkomunikasikan serta pengkoordinasian yang secara serius dan rasional dalam upaya pencapaian tujuan bersama dari organisasi atau lembaga yang diwakilnya.

Humas menurut peneliti merupakan satu divisi tersendiri didalam sebuah lembaga pendidikan, yang harus dimiliki oleh suatu lembaga atau organisasi untuk mengelola berbagai aktivitas lembaga

atau organisasi yang berhubungan baik dengan masyarakat, berusaha menanamkan pengertian warga masyarakat internal dan eksternal tentang kebutuhan dari karya pendidikan serta pendorong minat dan tanggung jawab masyarakat dalam usaha memajukan sekolah.

Menurut Ngalim Purwanto (2004: 194) hubungan masyarakat digolongkan menjadi tiga jenis:

1. Hubungan Edukatif, Adalah hubungan kerja sama antara sekolah dan masyarakat dalam hal mendidik siswa, antara guru di sekolah dan orangtua di dalam keluarga. Hubungan ini dimaksudkan agar tidak adanya keragu-raguan pendidikan dan sikap pada diri peserta didik. Juga, kerja sama dalam berusaha memenuhi fasilitas belajar yang diperlukan untuk belajar disekolah maupun dirumah, dalam memecahkan masalah-masalah yang menyangkut kesulitan belajar maupun kenakalan remaja.
2. Hubungan Kultural, Adalah usaha kerja sama sekolah dan masyarakat yang memungkinkan adanya saling membina dan mengembangkan kebudayaan sekolah tempat sekolah itu berada. Yang diharapkan adalah sekolah dapat menjadi titik pusat dan sumber tempat terpancarnya norma norma kehidupan yang baik bagi lingkungan masyarakat yang selalu berubah dan maju.
3. Hubungan Institusional, adalah kerjasama antara sekolah dan lembaga atau instansi resmi lainnya.

2. Komunikasi Dalam Hubungan Masyarakat

Hubungan masyarakat merupakan kegiatan melaksanakan hubungan dengan publik di luar dan di dalam organisasi dengan jalan berkomunikasi. Komunikasi yang dilakukan tidak sembarangan, melainkan dengan cara-cara disertai seni-seni komunikasi tertentu yang merupakan objek studi ilmu komunikasi.

F. Rachmadi (1996: 211) mencatat bahwa salah satu pengertian public relations adalah suatu jenis kegiatan komunikasi. Melalui keseksamaan dalam mendengarkan opini publiknya, dan

kepekaan dalam menginterpretasikan setiap kecenderungan kegagalan dalam komunikasi dan mengevaluasi serta mempertimbangkan kemungkinan-kemungkinan untuk mengubah sifat, pendekatan atau penekanan pada setiap fase kebijaksanaanya. Melalui komunikasi kepada publik, manajemen mengumumkan, menjelaskan, mempertahankan, atau mempromosikan kebijaksanaanya dengan maksud untuk mengukuhkan pengertian dan penerimaan.

Public relations bukan hanya merupakan suatu filsafat sosial yang diungkapkan dalam kebijaksanaan dan tindakan, melainkan juga merupakan badan yang mengkomunikasikan filsafat ini dengan memperhatikan kepentingan publik. Komunikasi tersebut esensial untuk menciptakan saling pengertian. Yang paling penting, komunikasi ini tidak seharusnya diinterpretasikan dengan pengertian sebagai memuji diri sendiri, tetapi sebaiknya diinterpretasikan sebagai pertukaran gagasan dan konsep.

Demikianlah hubungan antara public relations dengan komunikasi tidak bisa dipisahkan. Tidak bisanya public relations dipisahkan dari komunikasi karena komunikasi merupakan salah satu unsur dari keempat unsur dasar public relations. Empat unsur dasar tersebut, sebagaimana dijelaskan oleh H. Frazier Moore (2005:6-7) yaitu:

- a. Public relations merupakan filsafat manajemen yang bersifat sosial
- b. Public relations merupakan suatu filsafat sosial yang diungkapkan dalam Keputusan kebijaksanaan.
- c. Public relations adalah tindakan akibat kebijaksanaan
- d. Public relations merupakan komunikasi dua arah yang menunjang ke arah penciptaan kebijaksanaan ini kemudian menjelaskan, mengumumkan, mempertahankan, atau mempromosikan kepada publik sehingga memperoleh saling pengertian dan i'tikad baik.

Berdasarkan pihak-pihak yang berkomunikasi, terdapat dua jenis media komunikasi, yaitu:

- 1) Media komunikasi antar personal atau media yang digunakan dalam komunikasi antar orang, seperti telepon, surat, telegraf, radiogram, telex, faximile, dan sebagainya.
- 2) Media komunikasi masa atau media yang digunakan dalam kegiatan komunikasi masa, seperti surat kabar, radio, televisi, dan film.

Rachmat Kriyantono (2009: 295-297) menjelaskan dalam bukunya "*Manajer Guide of Excellence in Public Relations and Communication Managemen*" mengidentifikasi empat tipe atau model komunikasi yang diterapkan Humas dalam melaksanakan peran dan fungsinya bagi organisasi. Empat model tersebut adalah:

- a. Model *press agency*

Adalah model komunikasi Humas dimana informasi bergerak satu arah (*one-way communication*) dari organisasi kepada publiknya. Ini adalah bentuk tertua dari public relations. Humas lebih banyak melakukan propaganda atau kampanye melalui komunikasi satu arah untuk tujuan publisitas yang menguntungkan secara sepihak, khususnya menghadapai media masa dan dengan mengabaikan kebenaran informasi sebagai upaya untuk menutupi unsur-unsur negatif dari perusahaan. Model ini sama bersinonim dengan promosi dan publisitas.

- b. Model *public information*

Model ini berbeda dengan *press agency*, karena tujuan utamanya adalah untuk memberi tahu publik dan bukan untuk promosi dan publisitas, namun alur komunikasinya masih tetap satu arah. Sekarang model ini mewakili praktik public relations di pemerintahan, lembaga pendidikan, organisasi nirlaba, dan bahkan di beberapa korporasi. Para praktisi public relations yang bekerja dengan model seperti ini sedikit sekali melakukan riset terhadap audiensi mereka dalam rangka menguji kejelasan pesan yang mereka sampaikan.

c. Model *two-way asymatric*

Model ini lebih baik dari model komunikasi yang satu arah. Komunikasi berperan untuk pengumpulan informasi tentang publik untuk pengambilan keputusan manajemen. Walau umpan balik dari publik diperhatikan, namun pesan-pesan komunikasi organisasi lebih banyak berusaha agar publik beradaptasi dengan organisasi, bukan sebaliknya.

Malalui model ini Humas membantu organisasi memersuasi publik untuk berfikir dan berperilaku seperti yang kehendaki organisasi. Dalam model ini, Humas menggunakan metode ilmiah (seperti polling, interview) untuk mengukur sikap publik, sehingga organisasi dapat mendesain program yang bisa mendapatkan dukungan publik. Namun informasi dari publik tidak digunakan untuk memodifikasi tujuan, misi, kebijakan, atau prosedur-prosedur yang dilakukan organisasi.

Fungsi komunikasi tidak termasuk memersuasi manajemen untuk mengubah pemikiran dan tindakan-tindakannya terhadap kebijakan atau isu-isu tertentu. Sehingga organisasi tetap memosisikan diri di atas publiknya. Dalam istilah teori permainan, organisasi bertindak sebagai “zero sum game”: your organization “wins” only if the public or publics “lose”. (organisasi merasa “menang” hanya jika publik “kalah”). Di sini terjadi relasi jangka pendek. Praktisi public relations dengan model ini menggunakan survei, wawancara, dan fokus group untuk mengukur serta menilai publik sehingga mereka bisa merancang program public relations yang bisa memperoleh dukungan dari publik kunci.

Walaupun timbal balik (feedback) dari semua itu dipertimbangkan ke dalam proses pembuatan program, namun organisasi dengan model ini masih lebih tertarik mengenai bagaimana publik menyesuaikan diri dengan mereka ketimbang sebaliknya, organisasi yang menyesuaikan dengan kepentingan

publik sebagaimana di atas. Pada model public relations yang ketiga, yaitu two way asymmetric, terdapat pengembangan model yang menjelaskan bagaimana public relations dilakukan secara lebih efektif, yaitu dengan adanya temuan tentang dua model pengembangan: model prediktor kultural (the cultural interpreter model) dan model pengaruh personal (*personal influence model*). Kedua model ini dapat dimasukkan ke dalam kategori asimetris karena kedua model ini memberikan lebih banyak hal untuk dipikirkan dalam memahami public relations. Ikhtisar singkat dari kedua model itu adalah sebagai berikut:

- 1) Model prediktor kultural menggambarkan praktik public relations dalam organisasi yang melakukan bisnis di negara lain, “dimana mereka membutuhkan seseorang yang memahami bahasa, budaya, adat-istiadat, dan sistem politik dari negara bersangkutan.”
- 2) Model pengaruh personal menggambarkan praktik public relations, dimana praktisinya berusaha membangun hubungan personal dengan tokoh-tokoh kunci “sebagai orang yang dapat dimintai bantuannya”.

d. Model *two-way symetris*

Humas menerapkan komunikasi dua arah timbal balik, dimana organisasi dan publik berupaya untuk mengadaptasikan dirinya untuk kepentingan bersama. Terbuka untuk proses negosiasi sehingga terjadi relasi jangka panjang. Komunikasi berfungsi sebagai alat negosiasi dan kompromi dalam mewujudkan pemecahan masalah yang “*win-win solution*”. Organisasi benar-benar memerhatikan kepentingan publiknya. Lebih khusus, manajer senior mungkin mengubah pengetahuannya. Bagaimana dia merasa, dan cara organisasi bertindak sebagai hasil komunikasi yang simetris. Dalam teori permainan, organisasi menerapkan “*positive sum game*”: both your organization and publics involved

can win result of negotiation and compromise (organisasi dan publik dapat samasama “menang” sebagai hasil negosiasi dan kompromi).

3. Fungsi dan Peran Humas

Humas memiliki beberapa fungsi, menurut Cutlip & Centre and Canfield dalam Rosady Ruslan (2005: 19).

- a. Menunjang aktivitas utama manajemen dalam mencapai tujuan bersama melalui fungsi melekat pada manajemen lembaga atau organisasi.
- b. Membina hubungan yang harmonis antara badan atau organisasi dengan publik yang merupakan khalayak sasaran.
- c. Mengidentifikasi segala sesuatu yang berkaitan dengan opini, persepsi dan tanggapan masyarakat terhadap badan organisasi yang diwakilinya atau sebaliknya.
- d. Melayani keinginan publik dan memberikan sumbangan saran kepada pemimpin manajemen demi tujuan dan manfaat bersama.
- e. Menciptakan komunikasi dua arah timbal balik dan mengatur arus informasi, publikasi serta pesan dari badan atau organisasi ke publik atau sebaliknya demi tercapainya citra positif bagi kedua belah pihak.

Menurut Edward L. Bernays dalam Rosady Ruslan ada tiga fungsi utama humas, yaitu:

- a. Memberikan penerangan kepada masyarakat.
- b. Melakukan persuasi untuk mengubah sikap dan perbuatan secara langsung.
- c. Berupaya untuk mengintegrasikan sikap dan perbuatan suatu organisasi sesuai dengan sikap dan perbuatan masyarakat atau sebaliknya, Onong Uchjana Effendy(2002: 94).

Adapun fungsi manajemen public relations menurut Nasution yang dikutip dari Chusnul Chotimah antara lain:

- a. Mampu menjadi mediator dalam menyampaikan komunikasi secara langsung dan komunikasi tidak langsung kepada pimpinan lembaga dan publik intern.
- b. Mendukung dan menunjang kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan mempublikasi lembaga pendidikan. Dalam hal ini humas bertindak sebagai pengelola informasi kepada publik intern dan publik ekstern, seperti menyampaikan informasi kepada pers dan promosi.
- c. Menciptakan suatu citra yang positif terhadap lembaga pendidikannya.
- d. Membantu mencari solusi dan menyelesaikan masalah antar lembaga pendidikan dengan masyarakat.
- e. Public relations bertindak sebagai mediator untuk membantu kepala sekolah mendengarkan kritikan, saran dan harapan masyarakat, dan sebaliknya public relations juga harus mampu menjelaskan informasi dan kebijakan dari kepala sekolah.
- f. Public relations membantu mengatasi permasalahan yang terjadi pada lembaga pendidikan dengan memberikan masukan kepada pimpinan.

Sedangkan peran humas menurut Zulkarnain Nasution (2008: 23) adalah sebagai berikut:

- a. Mampu sebagai mediator dalam menyampaikan komunikasi secara langsung (komunikasi tatap muka) dan tidak langsung (melalui media pers) kepada pemimpin lembaga dan publik intern (guru, karyawan, dan siswa).
- b. Mendukung dan menunjang kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan mempublikasi lembaga pendidikan. Dalam hal ini humas bertindak sebagai pengelola informasi kepada publik intern dan

publik ekstern, seperti: menyampaikan informasi kepada pers, dan promosi.

- c. Menciptakan suatu citra yang positif terhadap lembaga pendidikannya.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa peranan humas di lembaga pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. Humas di lembaga pendidikan berperan mengidentifikasi dan menganalisis opini yang berkembang baik di dalam lembaga pendidikan maupun di masyarakat.
- b. Humas di lembaga pendidikan berperan sebagai penghubung komunikasi antara pihak sekolah/lembaga pendidikan dengan masyarakat/publik.
- c. Humas di lembaga pendidikan berperan membina hubungan yang harmonis antara publik intern, publik ekstern dengan media masa sehingga dapat menciptakan dan membangun citra dan reputasi yang positif.

Pelaksanaan fungsi dan peran humas seperti yang diuraikan diatas dapat dilakukan dengan komunikasi. Melakukan komunikasi, bagian humas pendidikan harus mampu mengkomunikasikan keadaan internal dengan baik kepada pihak eksternal dan ini bisa merupakan bentuk publikasi ataupun promosi untuk mencapai tujuan bersama.

4. Tujuan Hubungan Masyarakat

Menurut Sianipar dalam Ngalim Purwanto (2007: 89), tujuan humas pendidikan yang ada di sekolah dengan masyarakat dapat dilihat dari dua sisi yaitu kepentingan sekolah dan kepentingan masyarakat itu sendiri. Ditinjau dari kepentingan sekolah, pengembangan penyelenggaraan hubungan sekolah dan masyarakat bertujuan untuk:

- a. Memelihara kelangsungan hidup sekolah.
- b. Meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang bersangkutan.
- c. Memperlancar proses belajar mengajar.

- d. Memperoleh dukungan dan bantuan dari masyarakat yang diperlukan dalam pengembangan dan pelaksanaan program sekolah.

Menurut Elsbree dan McNally dalam Ngalim Purwanto yang dikutip oleh Chusnul Chotimah menjelaskan bahwa ada tiga tujuan pokok public relations di lembaga pendidikan, yaitu:

- a. Untuk mengembangkan mutu belajar dan pertumbuhan anak atau mahasiswa.
- b. Untuk mempertinggi tujuan-tujuan dan mutu kehidupan masyarakat.
- c. Untuk mengembangkan pengertian, antusiasme masyarakat, dalam membantu pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah.

Sedangkan jika ditinjau dari kebutuhan masyarakat itu sendiri, tujuan hubungan masyarakat dengan sekolah adalah untuk:

- a. Memajukan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, terutama dalam bidang mental-spiritual.
- b. Memperoleh bantuan sekolah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh masyarakat.
- c. Menjamin relevansi program sekolah dengan kebutuhan masyarakat.
- d. Memperoleh kembali anggota-anggota masyarakat yang makin meningkat kemampuannya.

Secara lebih konkret lagi, tujuan diselenggarakannya hubungan sekolah dan masyarakat adalah:

- a. Mengenalkan pentingnya sekolah bagi masyarakat.
- b. Mendapatkan dukungan dan bantuan moral maupun finansial yang diperlukan bagi perkembangan sekolah.
- c. Memberikan informasi kepada masyarakat tentang isi dan pelaksanaan program sekolah.
- d. Memperkaya atau memperluas program sekolah sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat.

- e. Mengembangkan kerjasama yang lebih erat antara keluarga dan sekolah dalam memdidik anak-anak.

Tujuan hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat yang esensial, yaitu sebagai berikut:

- a. Untuk mendapatkan umpan balik (feedback) dari masyarakat atas kebijakan-kebijakan yang ditempuh lembaga.
- b. Untuk menunjukkan transparansi pengelolaan lembaga pendidikan sehingga memiliki akuntabilitas publik yang tinggi.
- c. Untuk mendapatkan dukungan riil dari masyarakat terhadap elangsungan lembaga pendidikan (Mujamil Qomar, 2007: 184).

Beberapa pemaparan di atas menunjukkan bahwa tujuan dari humas adalah apa yang akan dicapai atau dihasilkan oleh humas di suatu lembaga pendidikan.

C. Kegiatan Hubungan Masyarakat dengan Sekolah

Dalam penggolongan kegiatan hubungan masyarakat dan sekolah menurut Suryosubroto, (2001: 25) dapat digolongkan menjadi dua kegiatan yaitu:

1. Kegiatan Eksternal

Kegiatan eksternal ini selalu dihubungkan dan ditunjukkan kepada publik atau masyarakat di luar sekolah. Terdapat dua kegiatan yang dilakukan yaitu kegiatan langsung dan kegiatan tidak langsung. Kegiatan langsung adalah kegiatan yang dilaksanakan secara langsung, seperti rapat dengan pengurus Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan (BP3), konsultasi dengan tokoh masyarakat serta melayani tamu yang berkunjung disekolah. Sedangkan kegiatan tidak langsung adalah kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat melalui peran media tertentu, misalnya televise, radio, media cetak, pameran, dan penerbitan majalah.

2. Kegiatan Internal

Kegiatan internal ini merupakan publikasi kedalam. sasaran adalah warga sekolah, yaitu para guru, para tenaga kependidikan, dan para siswa. Bertujuan untuk memberi penjelasan tentang kebijakan penyelenggaraan pendidikan di sekolah, menampung segala bentuk saran dan kritik baik dari siswa, guru maupun tenaga kependidikan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan sekolah, agar tercipta hubungan yang harmonis sehingga dapat mewujudkan kerjasama yang baik antar warga di sekolah. Kegiatan ini dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung. Kegiatan secara langsung seperti:

- a. rapat dewan guru,
- b. upacara sekolah,
- c. karyawisata atau rekreasi, dan lain sebagainya.

Sedangkan kegiatan secara tidak langsung seperti:

- a. penyampain informasi melalui surat edaran,
- b. penggunaan papan pengumuman Sekolah,
- c. penyelenggaraan majalah dinding,
- d. penerbitan bulletin sekolah,
- e. pemberitahuan khusus melalui media internet dalam blog situs resmi sekolah, dan lain sebagainya.

Proses kegiatan humas yang dilaksanakan di lembaga-lembaga pendidikan atau badan-badan penyelenggaran pendidikan dimaksudkan untuk mengabdikan pada kepentingan pendidikan. Kegiatan operasional pendidikan, kinerja dan produktifitas sekolah diharapkan semakin efektif dan efisien, sehingga menghasilkan lulusan sekolah yang produktif dan berkualitas.

Menurut Suryosubroto, (2001: 4) pada dasarnya proses kegiatan Humas dapat ditempuh melalui lima tahap, yaitu:

a. Persiapan

Pada tahap persiapan petugas humas mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan tugasnya, meliputi bahan informasi (message) yang akan disampaikan kepada publik, media yang akan digunakan, rumusan tentang maksud dan tujuan yang ingin dicapai, serta fasilitas yang dibutuhkan. Kegiatan persiapan ini dilakukan dengan dua langkah. Langkah awal/pertama adalah mempersiapkan bahan informasi, dengan mengumpulkan data-data atau bahan-bahan penting mengenai suatu instansi atau lembaga. Langkah kedua adalah menentukan media yang akan digunakan. Ada dua kemungkinan tentang media yang dapat dipilih yaitu media cetak (printed media) dan media elektronik (electronical media). Media cetak berupa majalah, selebaran, jurnal, bulletin, surat kabar, dan spanduk. Media elektronik berupa televisi, film, slide, dan radio. Setelah tahap pemilihan media selesai dilakukan tahap berikutnya adalah tahap persiapan khusus bagi kegiatan tatap muka. Fasilitas yang harus dipersiapkan adalah kepastian waktu, tempat atau ruang kegiatan dan sarana lain yang dianggap perlu.

Menurut Morissan, (2007: 153) proses persiapan program humas mencakup langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Menetapkan peran dan misi.
- 2) Menetapkan wilayah sasaran humas.
- 3) Mengidentifikasi dan menentukan indikator efektifitas (indicators of effectiveness) dari setiap pekerjaan yang dilakukan.
- 4) Memilih dan menentukan sasaran atau hasil yang akan dicapai.
- 5) Mempersiapkan rencana
- 6) Membangun pengawasan, yaitu memastikan tujuan akan terpenuhi.
- 7) Menentukan komunikasi yang diperlukan.

8) Pelaksanaan, memastikan persetujuan diantara semua pihak, siapa saja yang perlu dilibatkan dan langkah atau tindakan apa yang harus segera dilakukan.

b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan ini petugas humas melaksanakan kegiatan yang telah dipersiapkan sebelumnya dan diusahakan dapat terlaksana. Pesan hendaknya disampaikan dengan baik, baik menggunakan media atau tidak. Keberhasilan komunikasi dalam penyampaian informasi atau pesan pada tahap pelaksanaan ini.

c. Pengecekan tanggapan masyarakat

Tahap ini dilakukan untuk mengetahui dengan pasti apakah kegiatan yang dilakukan mendapat tanggapan dan sambutan positif dari masyarakat. Tanggapan ini dapat disampaikan secara langsung maupun tidak langsung.

d. Penilaian dan pengontrolan hasil

Dilakukan dengan melakukan evaluasi pencapaian maksud dan tujuan kegiatan kehumasan yang baru dilaksanakan, dengan menggunakan tolak ukur yang telah di buat pada tahap persiapan. Penilaian atau evaluasi ini dimaksudkan agar dikemudian hari, jika suatu kegiatan yang sama dilakukan, tidak menjumpai lagi hambatan yang sama, berdasarkan hasil penilaian tersebut, kepala bagian Humas harus mengambil kebijakan tertentu dari hasil evaluasi yang diperoleh.

e. Pemberian saran kepada pimpinan.

Kegiatan ini dilakukan dengan melakukan pelaporan semua kegiatan yang telah dilaksanakan dengan dilengkapi saran, anjuran, himbauan, atau rekomendasi tindak lanjut yang harus dilakukan pimpinan sehubungan dengan persoalan yang dihadapi kepada pimpinan. Sampai seberapa jauh tujuan telah tercapai, apakah masyarakat sudah merasa terlibat dalam masalah yang

dihadapisekolah, apakah masyarakat sudah menunjukkan perhatian terhadap keberhasilan sekolah.

D. Pengertian penerimaan siswa baru

Kebijakan operasional penerimaan peserta didik baru, memuat aturan mengenai jumlah peserta didik yang dapat diterima di suatu sekolah. Penentuan mengenai jumlah peserta didik, tentu juga didasarkan atas kenyataan-kenyataan yang ada di sekolah (faktor kondisional sekolah). Faktor kondisional tersebut meliputi: daya tampung kelas baru, kriteria mengenai siswa yang dapat diterima, anggaran yang tersedia, prasarana dan sarana yang ada, tenaga kependidikan yang tersedia, jumlah peserta didik yang tinggal di kelas satu, dan sebagainya.

Menurut Ali Imron, (2011: 41-42) kebijaksanaan penerimaan peserta didik ini dibuat berdasarkan petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Petunjuk demikian harus dipedomani, karena ia memang dibuat dalam rangka mendapatkan calon peserta didik sebagaimana yang diinginkan atau diidealkan. Sistem penerimaan peserta didik adalah cara penerimaan peserta didik baru.

Menurut Ali Imron, (2011: 43) ada dua macam sistem penerimaan peserta didik baru. Pertama, dengan menggunakan sistem promosi, sedangkan yang kedua dengan menggunakan sistem seleksi. Sistem promosi adalah penerimaan peserta didik, tidak menggunakan seleksi, mereka yang mendaftar diterima begitu saja, sistem promosi ini secara umum berlaku pada sekolah-sekolah yang pendaftarannya kurang dari jatah atau daya tampung yang ditentukan. Sistem seleksi digolongkan menjadi tiga macam:

- 1) Seleksi berdasarkan Daftar Nilai Ebta Murni (DANEM),
- 2) Berdasarkan penelusuran Minat Dan Kemampuan (PMDK),
- 3) Seleksi berdasarkan hasil tes masuk.

Penerimaan siswa baru merupakan salah satu kegiatan yang pertama dilakukan oleh suatu lembaga pendidikan yang biasanya dengan mengadakan seleksi calon siswa.

Menurut Drs. Ismed Syarief (Suryo Subroto, 1984: 36), menyebutkan bahwa langkah-langkah penerimaan siswa baru pada garis besarnya adalah sebagai berikut:

- a. Membentuk panitia penerimaan siswa baru Panitia penerimaan murid baru terdiri dari Kepala Sekolah dan beberapa guru yang ditunjuk untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan, yakni:
 - 1) Syarat-syarat pendaftaran siswa baru
 - 2) Formulir Pendaftaran
 - 3) Pengumuman
 - 4) Buku Pendaftaran
 - 5) Waktu Pendaftaran
 - 6) Jumlah calon yang diterima

Seluruh kegiatan penerimaan calon siswa baru harus direncanakan dengan baik dan dibuat jadwalnya, agar kegiatan sekolah yang lain tidak saling berbenturan.

- b. Menentukan syarat pendaftaran calon siswa

Biasanya syarat pendaftaran calon siswa baru sudah diatur oleh Kanwil Dep. Pendidikan atau Kanwil Depag Propinsi dan Dinas Pendidikan Kabupaten. Contoh syarat-syarat pendaftaran calon siswa baru diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Akte Kelahiran
 - 2) Surat keterangan kesehatan
 - 3) Surat Tanda Tamat belajar (STTB) yang disahkan
 - 4) Salinan raport kelas tertinggi
 - 5) Pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak yang diperlukan
 - 6) Mengisi formulir pendaftaran
- c. Menyediakan formulir pendaftaran

Formulir pendaftaran dimaksudkan untuk mengetahui identitas calon siswa dan untuk kepentingan pengisian Buku Induk Sekolah.

d. Pengumuman Pendaftaran Calon Siswa

Hal ini dilakukan setelah segala sesuatunya sudah disiapkan, baik perangkat, peralatan, tenaga pantia pelaksana, maupun fasilitas yang lain. Pengumuman dapat dilakukan melalui media massa seperti surat kabar dan sebagainya, ataupun hanya menggunakan papan pengumuman di sekolah.

E. Fungsi sekolah

sebagai tempat belajar yang memiliki kewajiban untuk menyelenggarakan pengalaman pembelajaran yang bermutu bagi peserta pendidik. Tempat belajar atau dimaknai sebagai suatu organisasi pendidikan memiliki bidang garapan tertentu, yaitu bidang kesiswaan, keguruan, kurikulum, sarana prasarana, keuangan, hubungan sekolah-masyarakat, pengelolaan kelas, kebijakan, dan pelayanan khusus, seperti bimbingan dan penyuluhan, perpustakaan, laboratorium, ekstrakurikuler, kantin atau koperasi, dan transportasi.

Dengan demikian, sekolah efektif adalah sekolah yang menjalankan fungsinya sebagai tempat belajar yang paling baik yang menyediakan layanan pembelajaran yang bermutu bagi siswa, Aan Komariah dan Cipi Triatna (2005: 34).

Hasil belajar yang memuaskan bagi semua pihak dengan komprehensifnya hasil belajar yang diperoleh siswa atau sekolah yang menunjukkan tingkat kinerja yang diinginkan dalam penyelenggaraan proses belajar dengan menunjukkan hasil belajar yang bermutu pada peserta didik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sebuah sekolah dianggap mempunyai daya tarik, daya saing, dan daya tahan paling tidak mempunyai syarat-syarat sebagai berikut :

1. Sekolah tersebut proses pembelajarannya bermutu dan hasilnya juga bermutu. Bermutu dalam bidang akademiknya, bermutu dalam pendampingan emosionalnya, dan bermutu dalam bimbingan spiritualnya.
2. Sekolah tersebut biayanya sebanding dengan mutu yang diperlihatkan.

3. Sekolah tersebut memiliki etos kerja tinggi dalam arti komunitas pendidikan tersebut telah mempunyai kebiasaan untuk bekerja keras, mandiri, tertib, disiplin, penuh tanggung jawab, objektif, dan konsisten.
4. Sekolah tersebut dari segi keamanan secara fisik dan psikologis terjamin, dalam arti kompleks sekolah tersebut sungguh-sungguh menanamkan sikap ramah lingkungan untuk hidup tertib, indah, rapi, aman, rindang, nyaman, dan menjadikan orang betah di sekolah.
5. Sekolah tersebut di dalamnya tercipta suasana yang humanis, terpeliharanya budaya dialog, komunikasi, latihan bersama, dan adanya validasi teman sejawat, Hasbullah (2007: 60-61).

Sudarwan Danim(2006: 61-62), mengemukakan bahwa kriteria sekolah yang efektif adalah :

1. Mempunyai standar kerja yang tinggi dan jelas mengenai untuk apa setiap siswa harus mengetahui dan dapat mengerjakan sesuatu.
2. Mendorong aktifitas, pemahaman multibudaya, kesetaraan gender, dan mengembangkan secara tepat pembelajaran menurut standar potensi yang dimiliki oleh para pelajar.
3. Mengharapkan para siswa untuk mengambil peran tanggung jawab dalam belajar dan perilaku dirinya.
4. Mempunyai instrumen evaluasi dan penilaian prestasi belajar siswa yang terkait dengan standar pelajar (*learner standards*), menentukan umpan balik yang bermakna untuk siswa, keluarga, staf, dan lingkungan tentang pembelajaran siswa.
5. Menggunakan metode pembelajaran yang berakar pada penelitian pendidikan dan suara praktik profesional.
6. Mengorganisasikan sekolah dan kelas untuk mengkreasikan lingkungan yang bersifat memberi dukungan bagi kegiatan pembelajaran.
7. Pembuatan keputusan secara demokratis dan akuntabilitas untuk kesuksesan siswa dan kepuasan pengguna.

8. Menciptakan rasa aman, sifat saling menghargai, dan mengakomodasikan lingkungan secara efektif.
9. Mempunyai harapan yang tinggi kepada semua staf untuk menumbuhkan kemampuan profesional dan meningkatkan keterampilan praktisnya.
10. Secara aktif melibatkan keluarga di dalam membantu siswa untuk mencapai sukses.
11. Bekerjasama atau ber-*partner* dengan masyarakat dan pihak-pihak lain untuk mendukung siswa dan keluarganya.

Husaini Usman (2008: 462-480), memberikan pendapat bahwa karakteristik mutu dalam lembaga pendidikan diantaranya adalah:

1. Kinerja (*performa*): berkaitan dengan aspek fungsional sekolah.
2. Waktu belajar (*timesliness*): selesai dengan waktu yang wajar
3. Handal (*reliability*): usia pelayanan prima bertahan lama.
4. Daya tahan (*durability*): tahan banting.
5. Indah (*aesthetic*).
6. Hubungan manusiawi (*personalinterface*): menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan profesionalisme.
7. Mudah penggunaannya (*easyofuse*): sarana dan prasarana dipakai.
8. Bentuk khusus (*feature*): keunggulan tertentu.
9. Standar tertentu (*conformancetospecification*): memenuhi standar tertentu.
10. Konsistensi (*consistency*): keajegan, konstan, atau stabil.
11. Seragam (*uniformity*): tanpa variasi, tidak tercampur.
12. Mampu melayani (*serviceability*): mampu memberikan pelayanan prima.
13. Ketepatan (*accuracy*): ketepatan dalam pelayanan.

Sementara itu Cece Wijaya (2010: 5-21), berpendapat, karakteristik sekolah yang layak atau efektif mencakup wilayah *pertama* : pengetahuan, sikap, dan perilaku siswa dalam pergaulan sosial disekolah dan diluar sekolah, *kedua*: peran aparat sekolah, orang

tua, dan masyarakat dalam program pendidikan remedial, *ketiga*:partisipasi, sikap guru, dan dampak instruksional terhadap pembaharuan pendidikan dan pengajaran, dan, *keempat*: reputasi sekolah.

F. Penelitian Relevan

Selain teori-teori yang diambil dari berbagai literatur, juga perlu mengkaji hasil penelitian terdahulu yang membahas masalah yang sama atau memiliki relevansi dengan penelitian yang akan dilakukan. Hal tersebut perlu dilakukan sebagai bahan pijakan untuk menentukan posisi penelitian yang akan dilakukan terhadap penelitian sebelumnya.

Berdasarkan penelitian tentang fokus penelitian ini yang akan dilakukan, penulis menemukan beberapa penelitian yang masih memiliki keterkaitan dengan Humas, yaitu: “Tesis”. Burhan Nudin, “*Manajemen Humas dalam Peningkatan Pengelolaan Pendidikan di SD Muhammadiyah Kadisoka Kalasan Sleman*”, tahun 2015. Persamaan sama-sama meneliti tentang humas pendidikan, menggunakan metode penelitian kualitatif. Perbedaannya terletak pada fokus penelitiannya dimana pada penelitian ini fokus penelitian meliputi perencanaan humas, aksi humas dan pihak yang terkait dalam humas.

Selanjutnya “Tesis”. Nurhasanah, “*Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam meningkatkan Partisipasi Masyarakat Di Sekolah Menengah Kejuruan (Smk) Muhammadiyah 1 Kepanjen Kabupaten Malang*, tahun 2014. Persamaan sama-sama meneliti tentang humas pendidikan, menggunakan metode penelitian kualitatif. Perbedaannya terletak pada fokus penelitiannya dimana pada penelitian ini fokus penelitian meliputi perencanaan humas, aksi humas dan pihak yang terkait dalam humas.

“Jurnal”, Rudy Haryanto dan Sylvia Rozza, “*Pengembangan Strategi Pemasaran Dan Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Peminat Layanan Pendidikan*”, dalam Jurnal Ekonomi Dan Bisnis tahun 2012. Persamaan sama-sama meneliti tentang humas

pendidikan, menggunakan metode penelitian kualitatif (Rudy Haryanto dan Sylvia Rozza, 2014: 27-34).Perbedaanya terletak pada fokus penelitiannya dimana pada penelitian ini fokus penelitian meliputi perencanaan humas, aksi humas dan pihak yang terkait dalam humas.

“Tesis”, Warini, “*Strategi Public Relations Dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan di SDIT Qurrota A’yun Ponorogo*”, tahun 2016. Persamaan sama-sama meneliti tentang humas pendidikan, menggunakan metode penelitian kualitatif. Perbedaanya terletak pada fokus penelitiannya dimana pada penelitian ini fokus penelitian meliputi perencanaan humas, aksi humas dan pihak yang terkait dalam humas.

Jurnal”, Ira Nur Harini “*Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah Studi Kasus Di Smp Al Hikmah Surabaya*”, tahun 2014. Persamaan sama-sama meneliti tentang humas pendidikan, menggunakan metode penelitian kualitatif.Perbedaanya terletak pada fokus penelitiannya dimana pada penelitian ini fokus penelitian meliputi perencanaan humas, aksi humas dan pihak yang terkait dalam humas.

Puji Hariati, Meylia Elizabeth R. (2014) dalam jurnal Administrasi Perkantoran (JPAP) | Vol 2, No 2, (2014) dengan judul *Strategi Manajemen Humas dalam Penerimaan Siswa Baru di SMK (SMEA) PGRI Ploso Jombang Tahun Ajaran 2014/2015*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan strategi dan evaluasi manajemen humas pada tahun sebelumnya, SMK (SMEA) PGRI Ploso mengurangi strategi yang dianggap kurang efektif, dan memaksimalkan strategi yang dianggap efektif untuk tahun ini. Strategi baru yang diterapkan adalah pembuatan dan penggunaan sepatu seragam untuk seluruh siswa dan pemanfaatan gedung baru 3 lantai untuk laboratorium praktek siswa. Dari berbagai strategi yang dijalankan diharapkan penerimaan siswa baru dapat meningkat dibandingkan tahun sebelumnya.

“Jurnal”, Chusnul Chotimah (2012), “*Strategi Public Relations Pesantren Sidogiri Dalam Membangun Citra Lembaga Pendidikan Islam*”

tahun 2012. Persamaan sama-sama meneliti tentang humas pendidikan, menggunakan metode penelitian kualitatif. Perbedaanya terletak pada fokus penelitiannya dimana pada penelitian ini fokus penelitian meliputi perencanaan humas, aksi humas dan pihak yang terkait dalam humas.

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dipaparkan diatas, untuk memperoleh keorisinilan dalam sebuah penelitian, maka penulis menguraikan sebagai berikut. Dalam penelitian ini yang berjudul Manajemen Humas dalam Meningkatkan Jumlah Siswa di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan rancangan studi multisitus. Terdapat tiga fokus penelitian yaitu: *pertama*, perencanaan humas dalam meningkatkan jumlah siswa. *Kedua*, aksi humas dalam meningkatkan jumlah siswa, dan *ketiga*, pihak terkait dalam humas untuk meningkatkan jumlah siswadi sekolah.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis gunakan dalam penulisan ini adalah penelitian lapangan (*field research*) dengan menggunakan metode kualitatif. Metode penelitian kualitatif dipilih karena peneliti bermaksud untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena tertentu secara mendalam dan terperinci. Metode penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2012:1) adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Penelitian ini diajukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena pada MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto, Sehingga, pada kegiatan mengumpulkan, mengungkapkan, berbagai masalah dan tujuan yang akan dicapai.

B. Latar dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian yang penulis pilih adalah di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto dengan manajemen humasnya. Pelaksanaan fungsi manajemen humas di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto memiliki keunikan, MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto termasuk lembaga pendidikan yang cukup lama dan memiliki jumlah siswa yang tidak terlalu banyak dari dulu hingga sekarang dan beberapa tahun terakhir ini sekolah MTs Swasta Lunto Sawahlunto mengalami penurunan siswa yang mendaftar.

Setiap rancangan penelitian perlu dilengkapi dengan jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam jadwal ini berisi kegiatan apa saja yang akan dilakukan, dan berapa lama akan dilakukan, seperti:

Tabel 3.1
Waktu Penelitian

NO	Uraian Kegiatan	Bulan							
		Nov 2019	Des 2019	Jan 2020	Feb 2020	Mar 2020	Apil 2020	Mai 2020	Jun 2020
1	Observasi awal	✓							
2	Penyusunan proposal		✓	✓					
3	Seminar proposal				✓				
4	Perbaikan setelah seminar				✓	✓			
5	Pengumpulan data penelitian						✓		
6	Analisis/pengolahan data						✓	✓	
7	Munaqasyah								✓
8	Perbaikan skripsi								✓
9	Penggandaan skripsi								✓

C. Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2012:102) 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 alat rekaman, angket, wawancara, observasi, dan dokumentasi.

D. Sumber Data

Data yang diperlukan dalam penelitian ini dapat dikelompokkan menjadi :

1) Primer

Data primer juga dapat diperoleh dalam bentuk verbal atau kata-kata serta ucapan lisan dan perilaku dari subyek (informan). Data primer diperoleh melalui wawancara secara mendalam (*indepth interview*) terhadap kepala sekolah. Sedangkan data primer yang berasal dari observasi diperoleh dari pengamatan terhadap manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan jumlah siswa, serta warga sekolah lainnya dan peristiwa atau kegiatan yang relevan dengan data yang dibutuhkan oleh peneliti.

2) Sekunder

Marzuki (1991: 55), Data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain)

a. *Person*, Dalam penelitian ini yang termasuk person dalam penelitian adalah kepala sekolah, humas, guru di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto.

b. *Place*, yaitu sumber data yang menyajikan tampilan berupa tampilan keadaan diam dan bergerak, meliputi kondisi lokasi, kegiatan humas yang berkaitan dengan fokus penelitian.

c. *Paper*, berupa dokumen, arsip, catatan, atau foto yang relevan dengan fokus penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Penggunaan teknik operasional dan alat pengumpulan data yang tepat memungkinkan diperolehnya data yang objektif. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi

Metode observasi pada penelitian ini digunakan untuk mengumpulkan data yang berkaitan dengan fokus penelitian. Cara ini dilakukan dengan cara peneliti melibatkan diri secara langsung pada kegiatan yang dilakukan oleh subjek penelitian dalam lingkungannya, selain itu juga mengumpulkan data secara sistematis dalam bentuk catatan lapangan.

Dalam hal ini peneliti berusaha melakukan suatu pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto. Adapun pelaksanaan teknik observasi pada penelitian ini adalah menggunakan observasi partisipan. Adapun tujuan dilakukannya observasi partisipan adalah untuk mengamati peristiwa sebagaimana yang terjadi di lapangan secara alamiah, Pada teknik ini, peneliti melibatkan diri atau berinteraksi secara langsung pada kegiatan yang dilakukan oleh subjek dengan mengumpulkan data secara sistematis dalam menggali data tentang rencana humas, aksi kerja dan dukungan pihak yang terkait dalam humas.

2. Wawancara

Metode wawancara atau *interview* untuk penelitian ini digunakan sebagai pedoman dalam melakukan penelitian. Dalam hal ini peneliti memakai teknik wawancara mendalam (*in deep interview*), yaitu dengan menggali informasi mendalam mengenai perilaku kepemimpinan dalam meningkatkan produktivitas kerja pendidik dan tenaga kependidikan. Peneliti akan mewawancarai kepala sekolah di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan pedoman wawancara terstruktur, yaitu pedoman wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan. Kreativitas pewawancara sangat diperlukan, bahkan hasil wawancara dengan jenis pedoman ini lebih banyak tergantung dari pewawancara. Pewawancara sebagai pengemudi jawaban responden (Suharsimi Arikunto, 2006: 113). Wawancara terstruktur yaitu pedoman wawancara yang disusun secara terperinci sehingga menyerupai check-list. Pewawancara tinggal membubuhkan tanda v (*check*) pada nomor yang sesuai.

Tujuan peneliti menggunakan wawancara mendalam dengan metode terstruktur adalah karena dengan teknik ini maka peneliti akan berhasil memperoleh data dari informan lebih banyak dan sesuai dengan kebutuhan peneliti. Untuk menjamin kelengkapan dan kebenaran data yang diperoleh melalui teknik ini, peneliti menggunakan alat perekam dan pencatat. Dengan diadakanya wawancara mendalam ini bertujuan untuk memperoleh data berupa rencana humas dalam meningkatkan mutu pendidikan serta aksi humas dalam meningkatkan mutu pendidikan.

3. Dokumentasi

Pada penelitian ini, teknik dokumentasi digunakan sebagai sumber data pendukung. Di samping itu data dokumentasi diperlukan untuk melengkapi data yang diperoleh dari wawancara dan observasi. Penggunaan teknik dokumentasi untuk memperoleh data yang berupa arsip-arsip, catatan-catatan, buku-buku yang berkaitan dengan manajemen humas dalam meningkatkan mutu pendidikan pada umumnya, serta dukungan pihak terkait dalam kegiatan humas dalam meningkatkan mutu pendidikan pada khususnya. Dokumen yang dimaksud bisa berupa foto-foto, dokumen sekolah, transkrip wawancara, dan dokumen tentang sejarah sekolah serta perkembangnya, ke semua dokumentasi ini akan dikumpulkan untuk di analisis demi kelengkapan data penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Adapun tahap analisis data yang peneliti lakukan yaitu sebagai berikut:

1. Tahap pra lapangan

Pada tahap ini peneliti melakukan analisis kebutuhan atau evaluasi diri. Artinya peneliti mengamati kenyataan yang ada dilapangan. Dalam analisis kebutuhan ini dilakukan pendataan mengenai mengapa, bagaimana dan apa saja yang diperlukan.

2. Tahap pelaksanaan penelitian

Miles dan Huberman (Sugiyono, 2007:337) mengemukakan bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktifitas dalam data tersebut terdiri atas:

a. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

b. Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dalam teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplay data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami.

c. 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 bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat mendukung pada tahap

pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti yang telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada dilapangan.

G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data

Moleong (2007:324) berpendapat bahwa dalam penelitian kualitatif diperlukan suatu teknik pemeriksaan keabsahan data. Untuk memperoleh keabsahan data temuan perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Triangulasi

Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data untuk keperluan pengecekan atau pembanding terhadap data. Triangulasi dilakukan dengan mengecek hasil wawancara dengan hasil observasi dan dokumentasi serta mengecek kembali data yang diterima dari informan satu dengan informan yang lainnya.

Misalnya, peneliti meneliti kepala madrasah melalui observasi tentang yang akan diteliti, maka untuk mengetahui bahwa data yang didapatkan tersebut telah benar atau tidaknya, maka perlulah dilakukan wawancara mendalam serta dengan melihat bukti nyata sesuai dengan dokumentasi yang ada dengan tujuan untuk menguatkan sumber informasi yang telah didapatkan dari informan.

2. 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
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto

1. Profil Sekolah

TABEL 4.1
Profil MTs Swasta Lunto

Nama Sekolah	MTs Swasta Lunto
Status Sekolah	Swasta
NSS	121213730001
Tahun Berdiri	2000
Alamat Sekolah	Jl. Raya Kubang Lunto Desa Lunto Timur
Provinsi	Sumatera Barat
Kota	Sawahlunto
Kecamatan	Lembah Segar
Desa	Lunto Timur
Jarak ke Pusat Kota	10 Km

2. Visi dan Misi MTs Swasta Lunto

a. Visi

Mewujudkan pendidikan berkualitas, kompetitif yang dilandasi imteq.

b. Misi

- 1) Meningkatkan pelayanan pendidikan, manajemen sekolah dan efektifitas pembelajaran serta mutu lulusan
- 2) Meningkatkan SDM bagi tenaga pendidik
- 3) Meningkatkan hasil UN

- 4) Memiliki hidup yang dilandasi imteq dan iptek

3. Sejarah MTs Swasta Lunto

MTs Swasta Lunto awal mula berdiri, anak-anak dikampung Lunto banyak yang putus sekolah karena jauhnya lokasi sekolah tingkat SLTP dan minimnya kendaraan yang digunakan untuk pergi sekolah. Oleh sebab itu pemuka adat bersama Alim Ulama bermusyawarah untuk mendirikan sekolah MTs Swasta Lunto dan membicarakan tahap selanjutnya dengan pemerintahan nagari.

Pada tahun 2000 MTs Swasta Lunto berdiri namun pada saat itu MTs Swasta Lunto masih meminjam tempat untuk proses belajar mengajar yang pada saat itu MTs Swasta Lunto memiliki 45 siswa. Pada Tahun 2003 pemerintah Kota Sawahlunto membantu pembangunan berdirinya MTs Swasta Lunto, setelah itu pihak sekolah membicarakan tempat lokasinya berdiri sekolah. Pada tahun 2003 resmilah MTs Swata Lunto berdiri dengan adanya gedung sekolah yang bertempat di Lunto Timur.

B. Deskripsi dan Analisis Data

1. Deskripsi Data

Penelitian ini melibatkan sumber informan dari MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto antara lain kepala sekolah, wakil kepala, bagian humas, orang tua dan siswa serta yang telah menjadi murid pada sekolah tersebut. Informan tersebut dijadikan sebagai sumber informasi untuk mengetahui Manajemen Humas dalam Meningkatkan Jumlah siswa pada sekolah tersebut. Data Penelitian tentang peran humas dalam meningkat jumlah siswa ini diperoleh menggunakan instrumen pengumpulan data berupa wawancara tidak terstruktur, dokumentasi dan observasi.

a. Perencanaan Program Humas

Strategi manajemen humas yang dilaksanakan pertama kali adalah mengadakan perencanaan program kerja humas. Perencanaan program merupakan tahap awal dalam suatu rangkaian kegiatan agar pelaksanaan program dapat terarah dengan baik. Perencanaan program humas dilakukan tergabung dalam rapat persiapan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) yang dilaksanakan pada bulan April tepatnya tiga bulan menjelang pelaksanaan PPDB yang dilakukan oleh Kepala Sekolah, guru dan seluruh staff. Aspek yang mendasari direncanakannya program humas menekankan pada metode atau cara yang akan dilakukan dalam upaya menarik minat siswa dengan harapan pada tahun tersebut mendapatkan lebih banyak siswa. Tahap perencanaan diawali dengan pembentukan panitia seperti yang terangkum dalam program kerja PPDB 2020/2021. Pembentukan panitia berdasarkan kemampuan dan daerah asal guru.

Secara keseluruhan pembentukan panitia PPDB yang selama ini telah dijalankan diantaranya terdiri dari: penanggung jawabnya kepala sekolah, sosialisasi publikasi informasi dan dokumentasi, pelaksana harian, tempat dan sarana serta pra sarana, humas dan kerohanian. Hal ini bertujuan mempermudah kinerja dan juga keterlibatan serta tanggung jawab bersama antara waka humas serta guru-guru lain yang berada di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto. Selain melibatkan guru, sekolah juga melibatkan seluruh karyawan yang bekerja di sekolah tersebut. Harapan dari program ini adalah agar seluruh komponen yang berada pada sekolah tersebut ikut terlibat dan bertanggungjawab atas keberhasilan program humas.

“Untuk ketua PPDB penunjukannya bergilir atau bergantian dari tahun ke tahun dan juga berdasarkan kemampuan, kekuatan fisik dan enerjiknya mereka. Kita juga melibatkan seluruh guru dan karyawan untuk ikut bertanggung jawab

mendapatkan siswa baru. Kita juga menyediakan sedikit penghargaan kepada seluruh guru dan karyawan yang dapat membawa siswa masuk ke sekolah sini agar mereka semua lebih bersemangat”

Dalam proses penunjukan ketua PPDB kepala sekolah mengungkapkan bahwa terdapat kriteria khusus yang meliputi kemampuan dan loyalitasnya. Kemampuan disini dilihat dari seberapa jauh orang tersebut mengenal wilayah tersebut, mempunyai kemampuan mengendalikan bawahannya dan yang utama dapat membuat keputusan yang cepat apabila dinilai program humas gagal dan tidak sesuai dengan harapan. Pelaksanaan PPDB juga melibatkan semua guru dan karyawan yang berada di lingkungan sekolah tersebut. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Ibu. Imelda Wiguna sebagai berikut:

“kita juga diperintahkan oleh bapak kepala sekolah untuk ikut bertanggung jawab penerimaan siswa baru pada setiap tahunnya. Caranya ya kita sosialisasikan ke tetangga terdekat kita di lingkungan terutama bagi yang punya anak lulus SD. Kita mulai pendekatan kepada mereka sedini mungkin karena di lingkungan saya yang mengajar di SLTPkan tidak saya sendiri, jadinya ya pendekatannya sejak dini terutama kepada orang tuanya”

Dalam melaksanakan tugas dari sekolah untuk mensukseskan penerimaan siswa baru dan melihat persaingan yang cukup tinggi pada wilayah tersebut, maka pendekatan sejak dini digunakan oleh seluruh guru dan karyawan dimana guru dan karyawan tersebut tinggal. Persoalan yang sering muncul adalah bahwa dalam wilayah tempat tinggal guru maupun karyawan terdapat guru atau karyawan lain yang bekerja di sekolah lain sehingga membutuhkan kerja cukup ekstra untuk menyakinkan orang tua. Seperti diungkapkan oleh Ibu. Indah Permata Sari sebagai berikut:

“Seluruh guru dan karyawan diajak musyawarah setiap tahun rutin untuk meningkatkan penerimaan jumlah siswa baru. Tapi untuk saat ini jauh lebih bertantangannya , di tempat tinggal

sekitar saya saja hanya ada sekitar 8 anak yang lulus SD, kemaren sudah ada yang menawari masuk SMP dengan bermacam-macam fasilitas mulai dari penjemputan sampai seragam gratis dan fasilitas lain yang secara jujur kita di MTs ini belum ada”.

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa tingkat persaingan yang ada di wilayah Kota Sawahlunto cukup tinggi. Namun demikian strategi dan upaya yang dilakukan sekolah secara umum dan telah menjadi program rutin adalah tetap melibatkan seluruh komponen yang ada di sekolah tersebut. Hal senada juga disampaikan oleh Bapak Anca yang di sekolah tersebut bertugas sebagai tenaga kebersihan.

“Walaupun secara tidak langsung, saya juga diperintahkan untuk membawa brosur pendaftaran ke lingkungan saya, kebetulan di lingkungan saya ada lulusan SD dan kondisi orang tuanya tidak mampu. Sekolah ini kan dekat dengan rumah jadi tidak akan mengeluarkan biaya yg lebih”.

Rencana kegiatan ditekankan kepada pelayanan pendaftaran siswa mulai dari awal. Pelayanan pendaftaran tidak hanya dibuka di sekolah saja, namun demikian dapat secara langsung ketika anak masih berada di rumah. Sehingga tindak lanjutnya anak dan orang tua tinggal melakukan daftar ulang ke sekolah. Rencana kegiatan sebagai sarana promosi sekolah untuk menarik minat anak yang telah dilakukan selama ini adalah dengan menggunakan media seperti spanduk, baliho, dan brosur serta kegiatan secara langsung (tatap muka) yaitu sosialisasi ke sejumlah SD, kerjasama dengan kepala Dusun, kerjasama dengan guru BK dan lain lain. Kegiatan pemasangan spanduk masih dipilih untuk dilaksanakan sebab untuk menunjukkan bahwa MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto telah berkembang dari tahun-tahun sebelumnya, dan siap menerima serta mendidik siswa-siswi yang telah lulus SD. Seperti yang dikemukakan oleh Bapak Nofri Hendra, kepala sekolah yang menyatakan bahwa

“...Spanduk yang dipasang itu menunjukkan bahwa di Kota Sawahlunto ada sekolah berbasis agama yang akan meningkatkan Aqidah dan ilmu agama peserta didik yang belajar di MTs Swasta lunto Kota Sawahlunto...”.Selain itu dengan spanduk kita bisa mensosialisasikan secara full 24 jam dapat dibaca oleh orang banyak serta kebutuhan biaya lebih sedikit”.

Pembuatan baliho karena alasan yang sama yaitu untuk menunjukkan keberadaan sekolah tersebut di masyarakat dinilai lebih efisien sehingga dapat dipublikasikan dimana saja. Pembuatan brosur juga karena faktor serupa yaitu efektif dan efisien yang dapat mewakili semua isi pesan yang ingin disampaikan pihak sekolah kepada masyarakat. Hal senada juga diungkapkan oleh waka humas Ibu. Mela sebagai berikut:

“Sarana promosi yang kita gunakan salah satunya memasang baliho dan kita pasang di tempat-tempat strategis seperti di pasar Sawahlunto, pasar Lunto, dan tempat strategis yang mudah terlihat. Kita juga membuat brosur yang jauh hari sebelumnya sudah kita sebarkan ke SD-SD yang berada di Kota Sawahlunto, namun kita fokuskan pada SD yang telah bekerjasama dengan kita”

Hal senada juga disampaikan oleh Ibu. Indah Permata Sari yang menyatakan bahwa

“pembagian brosur sampai saat ini termasuk sarana promosi yang cukup efektif karena seluruh program sekolah termasuk keunggulannya terdapat dalam brosur tersebut. “kemaren kita sudah memberikan brosur sekolah ini ke SD-SD yang berada di sekitar MTs ini. Mereka menanggapi cukup baik dan menyatakan kesediaannya membantu mengarahkan anak didiknya ke MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto”.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa upaya yang dilakukan untuk promosi penerimaan siswa baru dengan menyebar brosur dan pemasangan baliho. Hal ini dikarenakan biaya yang dikeluarkan relatif lebih murah dan promosi bersifat terbuka serta dapat dibaca oleh khalayak ramai 24 jam penuh. Kegiatan lain yang dilakukan adalah bekerjasama dengan tokoh masyarakat seperti para kepala dusun

atau tokoh agama. Langkah ini dipilih dikarenakan sekolah beranggapan bahwa MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto merupakan aset yang dimiliki daerah tersebut sehingga harus tetap dijaga. Melalui kerjasama itulah yang diharapkan menumbuhkan kesadaran para tokoh masyarakat untuk mempertahankan aset tersebut. Selain itu keberadaan sekolah berbasis agama seperti MTs merupakan sarana pendidikan bagi orang tua untuk menitipkan anak-anaknya. Bekal agama yang ditanamkan pada saat usia anak remaja seperti usia sekolah pertama ini menjadi pilihan bagi orang tua untuk mempercayakan pendidikannya kepada MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto. Seperti pernyataan yang diungkapkan oleh Bapak. Nofri Hendri sebagai berikut:

“sekolah selalu berkomunikasi dengan tokoh masyarakat sekitarkarena latarbelakang didirikannya sekolah ini ya atas dorongan daritokoh agama dan masyarakat di sekitar sini. Dulu tokoh masyarakatdan agama prihatin karena pemahaman agama anak-anak sekarang memprihatinkan, maka didirikanlah MTs disini ini”

Berdasarkan hal tersebut, maka keberadaan MTs Swasta Lunto tidak dapat terlepas dari peran tokoh agama dan masyarakat sekitar, sehingga dalam proses penerimaan siswa baru tokoh masyarakat dan tokoh agama juga ikut terlibat membantu untuk kesuksesan program penerimaan siswa tersebut. Peran yang telah diambil oleh tokoh masyarakat atau tokoh agama selama ini adalah mengarahkan bagi orang tua untuk menyekolahkan anak-anaknya ke sekolah-sekolah yang berbasis agama mengingat pendidikan agama pada sekolah umum sangat terbatas sekali.

Strategi ini dinilai cukup efektif karena latar belakang masyarakat Lunto yang agamis melihat apa yang disampaikan tokoh agama merupakan sesuatu yang layak untuk diikuti. Setelah menetapkan strategi dan sarana yang dibutuhkan untuk pelaksanaan strategi, maka langkah berikutnya adalah menentukan

anggaran untuk kelancaran rencana-rencana program yang telah dibuat. Anggaran merupakan hal yang sangat sensitif terlebih pada sekolah yang berbasis agama. Anggaran merupakan hal yang sangat penting mengingat keberhasilan rencana program salah satunya ditentukan oleh anggaran yang ada. Terkait dengan hal tersebut, hasil wawancara dengan Ibu. Imelda Wiguna menyatakan bahwa :

“Kalau anggaran nggak perlu dibahas, sekolah berbasis agama seperti di MTs Swasta Lunto ini memang nggak ada anggaran khusus untuk kegiatan-kegiatan promosi seperti itu”. Kita dituntut untuk pandai pandai mengatur anggaran yang ada di sekolah selama ini bahkan bisa jadi kita semuanya iuran untuk membiayai PPDB ini, dan ini sudah biasa kita lakukan”

Hasil wawancara lain dengan Bapak. Nofri Hendra mengungkapkan hal senada dengan pernyataan di atas:

“....sekolah tidak ada anggaran khusus nak, sifatnya ya kalau pas ada kas sekolah kalau memungkinkan kita pakai untuk anggaran pembuatan ini dan itu, tapi kalau tidak memungkinkan kita mengadakan kesepakatan iuran bersama..”

Aspek biaya dalam suatu kegiatan sangat penting terlebih berkaitan dengan penerimaan siswa baru. Promosi yang semakin baik akan menunjang penerimaan siswa yang lebih banyak juga. Selama ini promosi yang dilakukan di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto baru sebatas mengandalkan baliho, spanduk, serta brosur dan sosialisasi secara langsung yang dibantu oleh tokoh masyarakat dan tokoh agama. Ketersediaan biaya yang terbatas belum mampu mempromosikan keberadaan sekolah tersebut melalui media lain seperti iklan di radio karena membutuhkan biaya yang cukup banyak. Hal tersebut juga diungkapkan oleh Ibu. Reni Febrianti selaku bendahara sekolah:

“masalah biaya atau anggaran untuk promosi selama ini kita tidak menganggarkan khusus , soalnya ya dilihat kemampuan sekolah. Saat ini kita baru mampu membiayai untuk pembuatan

baliho atau brosur gitu, untuk yang lebih dari itu kalau kita maupakai iklan ke radio kita belum bisa”

Berdasarkan ketiga wawancara diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa anggaran yang digunakan dalam kegiatan promosi berasal dana kas sekolah namun demikian nilai dan nominal tidak dapat diperkirakan. Untuk menutup kekurangan pembiayaan digunakan metode iuran bersama dan ini sudah berjalan dari tahun ke tahun. Sementara dalam prakiraan penyusunan anggaran tidak ada metode khusus yang digunakan seperti hasil wawancara Bapak. Nofri Hendra yang menyatakan bahwa

“perkiraan biaya selama ini kita hanya berdasarkan pengalaman masa lampau aja dan dikira-kira aja mbak habisnya berapa gitu”. Apabila ditemukan terdapat kekurangan biaya seperti biaya operasional dan lain-lain biasanya ditanggung oleh masing-masing guru yang bertugas”.

Berkaitan dengan penjadwalan kegiatan dapat dijelaskan bahwa tidak semua pelaksanaan kegiatan humas terencana dalam program kerja. Hal ini dapat diartikan bahwa tidak semua kegiatan humas diatur waktu pelaksanaannya karena beberapa kegiatan tatap muka merupakan kegiatan yang fleksibel yang dapat dilakukan setiap waktu tidak terpaku pada waktu tertentu. Termasuk kegiatan tidak langsung seperti pemasangan spanduk, baliho, brosur dilakukan sekolah sebelum dilaksanakannya penerimaan siswa baru namun waktu dan tempatnya tidak terjadwal secara baku tergantung penanggungjawabnya. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi ke sekolah-sekolah di SD hasil wawancara dengan Ibuk. Imelda Wiguna menerangkan bahwa:

“Biasanya itu memanfaatkan momen-momen tertentu misalnya waktu pengumuman kelulusan SD yang dihadiri oleh orang tua siswa, sosialisasi ke sekolah yang nanti kita sampaikan kepada orang tuanya kalau kita memiliki sekolah berbasis agama. Kita harus fahamkan ke orang tua siswa kenapa harus memilih sekolah yang berbasis agama kepada anak-anaknya. Selain itu kita

juga mengutus guru untuk menghadiri perpisahan di SD tersebut sambil membawa brosur sekaligus form pendaftaran masuk ke sekolah kita”.

Pendapat lain mengenai alasan pertimbangan pemilihan waktu sosialisasi dikemukakan oleh Bapak. Nofri Hendra yang menyebutkan bahwa :

“Setelah UN itu baru dilakukan sosialisasi-sosialisasi karena para siswa tidak lagi terbebani UN. Kita mensosialisasikan ketika ada rapat perpisahan atau ketika pembagian ijazah siswa yang biasanya dihadiri orang tua siswa. Kita juga hadir ketika ada perpisahan di SD tersebut sambil sekalian membagi brosur untuk orang tua siswa”.

Berdasarkan kedua pendapat yang diungkapkan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa alasan pemilihan waktu kegiatan sosialisasi ke SD adalah dengan memanfaatkan acara-acara yang tepat dimana para siswa akan lebih fokus dalam mengikuti kegiatan sosialisasi. Sasaran utama kegiatan humas adalah untuk semua siswa lulusan SD namun pada kenyataannya sebagian besar siswa yang telah masuk di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto sampai saat ini kebanyakan berasal dari keluarga tidak mampu. Seperti yang disampaikan oleh Ibuk. Mela yang menyatakan bahwa:

“Ya tadi siswa yang kurang mampu dan NEMnya kebanyakan berkategori sedang dan biasanya ya diakui atau tidak diakui ada sebagian anak yang ingin masuk sekolah negeri tapi tidak diterima dan akhirnya masuk ke sekolah ini”.

Hal serupa juga diungkapkan oleh Ibuk. Indah Permata Sari secara tersirat mengungkapkan bahwa:

“sekolah berbasis agama seperti MTs merupakan para siswa yang tidak diterima di sekolah negeri sehingga dari perekrutan siswa tidak pernah melihat dari sudut pandang kualitas. Sekolah seperti MTs selama ini dianggap sebagai sekolah kedua bagi masyarakat dan khusus menampung siswa dengan kemampuan belajar rendah serta latarbelakang ekonomi lemah”.

Berdasarkan hasil dari pengamatan dan wawancara, peneliti memberikan kesimpulan bahwa kegiatan-kegiatan humas di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto yang membutuhkan tenaga serta kemampuan khusus dari petugas diantaranya adalah kegiatan penerimaan siswa baru model “jemput bola”, sosialisasi ke SD-SD, brosur, sosialisasi ke kepala dusun dan sosialisasi kepada tokoh masyarakat maupun tokoh agama. Hasil pengamatan juga menunjukkan bahwa iklan pada spanduk dan baliho yang dipasang sebatas bentuk publikasi sekolah yang hanya berisikan tentang sedikit gambaran profil sekolah dan pemberian informasi terkait pendaftaran peserta didik baru.

b. Aksi Kerja Humas

Pelaksanaan program merupakan implementasi dari perencanaan kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan. Program humas yang dilaksanakan di MTs Swasta Lunto yang bertujuan menarik minat calon peserta didik terdiri dari dua jenis kegiatan yaitu kegiatan tidak langsung dan kegiatan secara langsung (tatap muka). Berikut penjelasan masing-masing dari kedua jenis kegiatan tersebut.

1) Kegiatan tidak langsung

Kegiatan humas tidak langsung yang dilaksanakan di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto sementara ini menggunakan media cetak terdiri dari brosur, spanduk dan baliho. Brosur disebar sebelum dan setelah UN di SD dilaksanakan. Penyebaran brosur dilaksanakan oleh semua warga sekolah bahkan orang tua wali murid yang mempunyai kesediaan membantu dalam penerimaan siswa baru juga ikut dilibatkan. Hasil pengamatan menunjukkan bahwa isi pesan yang disampaikan dalam brosur meliputi visi dan misi sekolah, fasilitas, informasi penerimaan siswa baru, daya tampung sekolah, persyaratan pendaftaran, kelulusan 100%, seragam

gratis, bebas uang gedung dan bebas biaya SPP, serta beberapa jenis bantuan beasiswa yang terdiri dari BKM (Bantuan Khusus Murid), beasiswa BOS (Pemerintah), beasiswa prestasi, beasiswa dana mandiri dari intern sekolah dan beasiswa dari sekolah.

Spanduk biasanya mulai dipasang sejak akhir Mei sampai dengan akhir Juli dengan memilih lokasi yang cukup strategi seperti di pasar Sawahlunto, pasar Lunto, tempat yang mudah terlihat, di depan SD-SD dan wilayah strategi lainnya. Selain itu mengacu pada pengamatan yang dilakukan bahwa didapati banyak sekolah saingan yang memasang spanduk serupa di lokasi yang sama. Sehingga yang terjadi adalah saling menumpuk spanduk antara pemasang sekolah satu dengan lainnya. Hal ini menuntut kreatifitas guru dan kepedulian guru agar spanduk yang terpasang tidak ditumpuk atau bahkan dibuang oleh pesaing.

2) Kegiatan langsung

Kegiatan tidak langsung merupakan kegiatan tatap muka atau melakukan sosialisasi langsung baik menggunakan bantuan media atau tanpa bantuan media. Beberapa kegiatan tatap muka yang dilaksanakan MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto adalah sosialisasi ke sejumlah SD, kerjasama dengan para kepala dusun, dan “jemput bola” atau kunjungan ke rumah calon peserta didik. Pelaksanaan sosialisasi ke SD merupakan kegiatan tatap muka paling awal karena rata-rata dilakukan setelah UN yang bertujuan agar siswa lebih fokus dalam mengikuti sosialisasi. Sosialisasi biasanya dilakukan oleh dua orang guru. Sosialisasi dilaksanakan dalam bentuk presentasi tentang sistem pendidikan di MTs Swasta Lunto berikut keunggulan yang akan dicapai oleh siswa. Seperti yang diungkapkan oleh Ibuk. Indah Permata Sari yang menyatakan bahwa:

“sosialisasi kita wujudkan dalam bentuk pemahaman kepada anak-anak yang akan melanjutkan ke jenjang pendidikan selanjutnya dan pentingnya pendidikan agama bagi anak-anak, dan sementara ini pendidikan yang mencakup dunia akherat yang diselenggarakan di MTs”

Hal senada juga disampaikan oleh Ibu. Reni Febrianti yang menyatakan bahwa:

“hal-hal yang disampaikan dalam sosialisasi antara lain fasilitas, kelulusan, terus juga masalah beasiswa, biaya sekolah antara lain tanpa uang gedung, bebas uang SPP, serta bantuan-bantuan beasiswa.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan kedua nara sumber penelitian, maka peneliti memberikan kesimpulan bahwa hal-hal yang dapat mempengaruhi minat para siswa untuk mendaftar ke MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto adalah bebas biaya pendidikan, bebas uang gedung, tersedianya program beasiswa intern sekolah. Kemudahan-kemudahan inilah yang membuat orang tua mempercayakan pendidikan anaknya di sekolah tersebut.

Meskipun demikian, sosialisasi yang dilaksanakan tidak selalu mengalami kesuksesan. Hal ini diungkapkan oleh Bapak. Nofri Hendra sebagai berikut:

“Tidak semua siswa tertarik untuk mengikuti sosialisasi karena sebagian siswa sudah berkeinginan untuk sekolah di tempat lain atau ada yang menghendaki masuk di pondok pesantren yang lebih unggul sesuai dengan keinginan orang tuanya. Kadang kita tidak bisa menentukan waktu sosialisasi karena pelaksanaannya tergantung dari sekolah yang bersangkutan, hal itu mengakibatkan adanya bentrok dengan jam mengajar para guru yang mendapat tugas sosialisasi”

Berdasarkan hal tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa terdapat kendala yang dihadapi dalam melaksanakan sosialisasi yaitu jadwal yang terkadang tidak dapat diselaraskan dengan kondisi SD. Faktor lain adalah sebelum sosialisasi dilaksanakan, sudah ada keinginan orang tua dan anaknya ketika

lulus SD masuk ke pesantren yang lebih unggul atau sekolah negeri. Dengan kendala tersebut membutuhkan peningkatan kemampuan guru dalam mensosialisasikan segala kelebihan pendidikan yang diselenggarakan di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto sehingga pemikiran orang tua dan siswa sedikit demi sedikit dapat berubah bahwa pendidikan dengan latarbelakang agama seperti MTs bukan pendidikan nomor dua.

Dalam pelaksanaan sosialisasi PPDB yang melibatkan tokoh masyarakat selama ini dilaksanakan sebelum PPDB dimulai. Pihak sekolah melaksanakan silaturrohim ke tokoh-tokoh masyarakat atau tokoh agama untuk meminta saran serta nasehat dan bantuannya demi tercapainya jumlah penerimaan siswa baru. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Bapak. Nofri Hendra sebagai berikut:

“Saya sama bu Nurhasmi selaku komite serta tokoh masyarakat di Lunto ini untuk meminta bantuan dan sarannya kalau sekiranya terdapat warga yang lulusan SD untuk membujuk sekolah disini. Ketokohan beliau sangat diperlukan karena meningkatkan kepercayaan lebih kepada masyarakat luas dalam hal pendidikan bagi anak-anaknya”

Hasil wawancara tersebut mengindikasikan bahwa ketokohan pada seseorang dapat meningkatkan kepercayaan kepada sekolah. Pelaksanaan ini telah dilaksanakan pada setiap tahunnya dan terbukti cukup efektif dalam penerimaan siswa baru.

Pelaksanaan program humas berikutnya yang paling sering dilaksanakan adalah kegiatan jemput bola. Kegiatan “jemput bola” merupakan kegiatan yang paling intens dari semua kegiatan-kegiatan humas lainnya dalam rangka mendapatkan peserta didik karena dilaksanakan sebelum PPDB, waktu pelaksanaan PPDB hingga jumlah kuota peserta didik terpenuhi. Pelaksanaan “jemput bola” dalam pelaksanaannya

cukup rumit dan merupakan pekerjaan dengan tantangan yang sangat tinggi.

Seperti yang disampaikan oleh Bapak. Nofri Hendra yang menjelaskan bahwa:

“Ya data siswa dari SD kita cek dan dilihat apakah anak tersebut dengan orang tuanya sudah mempunyai niat untuk sekolah lain, termasuk kemampuan si anak itu sendiri. Pekerjaan ini membutuhkan waktu yang tidak sedikit karena kita harus memilah-milah anak-anak yang sekiranya memiliki prospek untuk kita rekrut menjadi siswa. Kemudian kita datangi satu per satu anak-anak tersebut. “jemput bola” kita lakukan sebelum PPDB sampai kita terpenuhi jumlah kuota penerimaan siswa yang disediakan”

Hal senada tentang jemput bola juga disampaikan oleh Ibuk. Mela sebagai berikut:

“kita sangat merasakan kerja cukup ekstra kalau sudah melaksanakan jemput bola ini , soalnya kita berhadapan langsung di lapangan dengan orang tua siswa, menyakinkan kepada mereka dan hampir semua lulusan SD di Kota Sawahlunto kususnya di desa Lunto pasti didatangi dari petugas sekolah lain. Ini kerjaan yang sulit tapi harus dilaksanakan”.

Pernyataan tersebut juga dirasakan oleh Ibuk. Reni Febrianti, yang menyatakan bahwa:

“kita benar-benar diuji kesabarannya kalau sudah berhadapan dengan calon peserta didik , la gimana tidak kita dituntut untuk menjelaskan banyak hal sementara terkadang orang tua siswa tidak berkenan atau bahkan pernah ditolak oleh orang tua karena sudah mendaftar di sekolah negeri”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut memuat makna bahwa kegiatan “jemput bola” dilakukan melalui kunjungan ke rumah-rumah. Resiko yang sering muncul berdasarkan hasil wawancara tersebut adalah didapati orang tua dan calon siswa telah mendaftar atau diterima di sekolah yang sudah diinginkan. Bahkan dalam perjalanannya sering didapati orang tua menolak kehadiran guru yang akan melaksanakan sosialisasi karena dianggap akan mengganggu konsentrasi anak yang sudah

diterima di sekolah negeri atau di pondok pesantren yang lebih unggul.

Pelaksanaan program humas berlangsung kurang lebih selama tiga bulan yang dilaksanakan secara bertahap. Dalam melaksanakan kegiatan humas, koordinasi antar panitia selalu intens dan secara bersama-sama memantau perkembangannya. Secara keseluruhan pelaksanaan program hubungan masyarakat dalam menarik minat calon peserta didik yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan terdapat hal-hal teknis yang menghambat keberhasilan program. Seperti yang disampaikan oleh Ibuk Mela sebagai berikut:

“seperti yang sudah pernah saya sampaikan sbelumnya bahwa kendala kita adalah persaingan... yang negeri gratis, dan pandangan orang tua siswa bahwa MTs adalah pendidikan nomor dua setelah negeri, jadi mereka akan mendaftarkan anaknya ke MTs kalau di negeri sudah tidak diterima... kendala yang kedua terkadang orang tua sudah menentukan pendidikannya sendiri untuk anak-anaknya seperti masuk pondok pasantren yang lebih unggul atau bahkan sekolah di SMP IT dengan model full day school”

Kepala sekolah juga Bapak. Nofri Hendra menambahkan faktor dari dalam yang menghambat target program tidak dapat berhasil sebagaimana mestinya diungkapkan sebagai berikut:

“persoalan yang menghambat biasanya masalah anggaran, karena dengan model “jemput bola” ini mau tidak mau banyak mengeluarkan biaya. Terkadang untuk mensikapi hal ini petugas yang diberi amanah untuk melaksanakan tugas harus mengeluarkan uang sendiri karena anggaran dari sekolah tidak cukup”

Berdasarkan hasil pemaparan di atas dapat dianalisis bahwa kendala yang menyebabkan program humas tidak dapat terlaksana secara maksimal karena terdapat pada dua faktor utama yaitu faktor dari luar dan faktor dari dalam (sekolah).Faktor dari luar terkait dengan masalah keengganan calon peserta didik untuk sekolah di MTs. Mereka lebih percaya

diri dan bangga ketika diterima di sekolah negeri karena dianggap lebih pandai sedangkan sekolah di MTs dianggap sebagai anak yang status kemampuannya rendah. Sementara faktor dari dalam (sekolah) menyangkut faktor sumber daya sekolah seperti keterbatasan tenaga pelaksana dan jumlah anggaran yang sangat terbatas, namun demikian hal ini disikapi sebagai suatu ibadah oleh para petugas lapangan sehingga tidak menjadi kendala yang cukup berarti sama halnya evaluasi dan tindak lanjut program manajemen humas

Evaluasi program manajemen humas dilaksanakan pada setiap akhir pelaksanaan program penerimaan siswa baru. Selama pelaksanaan program diadakan monitoring yang dilakukan penanggung jawab kepada panitia yang dilakukan minimal seminggu sekali namun demikian pada setiap harinya diadakan evaluasi namun dilaksanakan secara non formal. Seperti yang diungkapkan oleh Ibu. Mela sebagai berikut:

“Kita seminggu sekali ada pertemuan mengenai pelaksanaan program dan sejauhmana program sudah berjalan. Yang mengawasi langsung ya kepala sekolah ke pelaksana kegiatan. Ini memang dilakukan mengingat persaingan yang cukup ketat dari sekolah-sekolah lain”.

Hal serupa juga diungkapkan Ibu Imelda Wiguna yang mengatakan bahwa :

“monitoring untuk melihat sejauh mana penerimaan siswa baru dapat tercapai. “bagaimana dan sejauhmana sampai saat ini dan berapa siswa yang sudah kita dapatkan, apa kendalanya dan langkah apa yang sudah diambil oleh petugas yang di lapangan.”

Pelaksanaan monitoring dilakukan dalam bentuk tanya jawab, terutama program yang cukup menyita waktu, tenaga, biaya serta pikiran yaitu dalam kegiatan “jemput bola” yang tidak hanya dilaksanakan sekali tetapi berkali-kali. Pelaksanaan jemput bola dimonitoring oleh penanggung jawab atau kepala

sekolah tentang seberapa intens melakukan kunjungan ke rumah calon peserta didik.

2. Analisis Manajemen Humas dalam Meningkatkan Jumlah siswa MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto

Berbagai strategi dan program manajemen humas yang disusun untuk meningkatkan Jumlah siswa MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto pada beberapa tahun belakangan ini telah berjalan dengan cukup baik, karena terdapat berbagai variasi strategi dan program menarik yang dilakukan untuk mendukung eksistensi sekolah tersebut sekaligus menarik minat masyarakat pada madrasah dengan memanfaatkan berbagai keunggulan MTs dan memaksimalkan peluang yang ada. Dalam penyusunan upaya meningkatkan jumlah siswa baru pada setiap tahunnya, disusun berdasarkan visi, misi dan tujuan madrasah serta analisis lingkungan dengan tujuan agar upaya tersebut dapat efektif dan efisien serta tepat tujuan. Analisis lingkungan yang dimaksud adalah usaha untuk mengetahui jati diri madrasah dan melihat lingkungan lain yang ada di sekitarnya.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat keunggulan yang ada pada MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto antara lain:

- a. Letak madrasah yang cukup strategis berada di pinggir jalan raya sehingga memudahkan masyarakat untuk melihat secara langsung keberadaan sekolah tersebut.
- b. Mempunyai komite sekolah yang sekaligus sebagai tokoh masyarakat sekitar sehingga dapat dijadikan sebagai sarana untuk menarik minat masyarakat untuk menyekolahkan anaknya ke MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto.
- c. Telah mengadakan kerja sama dengan berbagai lapisan masyarakat untuk memperkenalkan madrasah seperti bimbingan

belajar, SD-SD dan kelompok masyarakat yang saling timbal balik (menguntungkan)

- d. Mempromosikan kepada masyarakat bahwa MTs mempunyai muatan kurikulum agama yang lebih banyak dibandingkan sekolah umum lain. Dengan program pendidikan ini sesungguhnya masyarakat telah diuntungkan karena selain anak-anaknya memahami tentang ilmu pengetahuan umum, juga terdapat pelajaran agama yang lebih banyak untuk menjaga moralitas anak-anaknya.
- e. Pelaksanaan manajemen humas dapat dilaksanakan secara maksimal kepada masyarakat luas dengan banyak mengikuti kegiatan-kegiatan serta event-event yang digelar pemerintah atau organisasi kemasyarakatan seperti agustusan, dan lain-lain. Hasil analisis tersebut di atas dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi sekaligus tindak lanjut untuk melaksanakan program-program kehumasan. Dengan melihat peta kekuatan dan kelemahan didukung dengan evaluasi dan langkah-langkah yang tepat diharapkan hasilnya dapat lebih efektif, efisien dan tepat tujuan untuk memudahkan pihak MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto dalam penyusunan upaya kelanjutan. Langkah-langkah tersebut untuk menarik minat masyarakat sekaligus untuk menutupi kelemahan, memaksimalkan peluang dan meningkatkan penerimaan siswa baru, serta menjadikan ancaman sebagai motivasi agar pihak MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto menjadi lebih giat dalam bekerja.

Berdasarkan analisis di atas, maka dapat dijelaskan berbagai persoalan kelemahan dan kekuatan untuk mengembangkan manajemen humas di MTs Swasta Lunto. Beberapa persoalan dari hasil analisis di atas antara lain: Berdasarkan hasil analisis di atas dapat

dijadikan sebagai perencanaan strategis dan program manajemen humas diantaranya sebagai berikut:

1. Memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan yang telah ada di madrasah untuk media pembelajaran sehingga proses belajar mengajar berjalan inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan serta memanfaatkan kelengkapan sarana dan prasarana untuk kepentingan masyarakat umum.
2. Mengadakan kerja sama dengan berbagai lapisan masyarakat, seperti bekerja sama dengan tokoh masyarakat yang berpengaruh untuk memperkenalkan madrasah.
3. Memanfaatkan ekstra kurikuler seperti pramuka, PKS dan sebagainya pada PHBN (Peringatan Hari Besar Nasional), PHBI atau even-even lainnya untuk semakin mempopulerkan MTs pada masyarakat.
4. Memajukan keunggulan yang sudah dimiliki MTs, seperti kurikulum agama, ekstra kurikuler dan memanfaatkan kelengkapan sarana dan prasarana dengan baik.
5. Hasil penelitian dari masyarakat menghendaki bahwa pendidikan pada saat ini yang terutama adalah pendidikan moral yang bersumber dari agama. Dengan pemahaman dan keinginan masyarakat tersebut, menjadikan MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto telah memiliki sesuatu yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Berdasarkan hasil analisis terhadap persoalan yang muncul pada saat ini, selanjutnya dapat dibuat program-program humas yang relevan dan tepat sasaran dengan membagi rencana program yang akan dijalankan ke dalam rencana jangka panjang yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat. Pada prinsipnya pendidikan merupakan suatu proses untuk menjawab perkembangan zaman dari waktu ke waktu.

Dalam manajemen humas, pihak madrasah hendaknya melakukan empat langkah kegiatan, yaitu menentukan masalah (*defining the problem*), perencanaan dan penyusunan program (*planning and programming*), melakukan tindakan dan komunikasi (*taking action and communicating*) dan evaluasi program (*evaluating the program*). Sehingga strategi dan program-madrasah juga dapat lebih efektif, lebih efisien dan dapat diketahui tingkat keberhasilan serta bagian-bagian yang perlu diperbaiki lagi.

Berkaitan dengan tugas-tugas manajemen humas yang telah ditetapkan di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mengadakan program pertemuan orang tua / wali murid dalam penerimaan raport dan STTB.

Pelaksanaan program ini cukup baik ditandai dengan kehadiran orang tua wali murid dalam setiap penerimaan raport dan STTB. Kehadiran orang tua wali murid juga dimanfaatkan untuk mensosialisasikan program-program terbaru yang dilaksanakan oleh sekolah dan urun rembuk antara pihak sekolah dengan orang tua siswa. Pertemuan dengan orang tua murid tidak terbatas pada persoalan itu saja, namun juga dalam persoalan-persoalan yang bersifat mendadak dan perlu dilakukan pembicaraan dengan orang tua wali murid.

2. Menjalin hubungan dengan Pemerintah Daerah, Sekolah-sekolah Negeri dan Swasta.

Bentuk hubungan yang dibangun adalah dengan selalu berkoordinasi dengan pemerintah daerah terutama Departemen Agama yang menaungi madrasah. Sedangkan hubungan dengan sekolah negeri maupun swasta diwujudkan dalam bentuk penyelenggaraan even-event nasional secara bersama-sama dan dari sisi keguruan dibentuk KKG.

3. Mengadakan kegiatan Bhakti Sosial kepada siswa dan masyarakat.

Bentuk kegiatan bakti sosial selama ini yang dapat dilaksanakan adalah pembagian zakat fitrah pada hari raya idul fitri dan pembagian daging qurban pada saat hari raya idul qurban. Kegiatan tersebut terlihat sederhana, namun manfaatnya sangat dirasakan sekali oleh warga sekitar madrasah pada setiap tahunnya.

4. Memberikan bantuan/sosial kepada siswa-siswi yang kurang mampu.

Program ini sebagai jawaban atas beberapa hasil analisis ketika sekolah menugaskan guru untuk melakukan monitoring kepada siswa yang dalam perjalanannya kesulitan dari sisi ekonomi. Pada saat ditemukan siswa kesulitan ekonomi, maka sekolah mengutus petugas untuk mendalami persoalan yang dialami oleh orang tua siswa. Setelah ditemukan persoalan, maka diadakan rapat intern untuk menentukan langkah kelanjutan bagi siswa tersebut dengan memberikan bantuan baik secara moral maupun material agar anak tetap dapat melanjutkan sekolahnya sampai selesai.

5. Mengelola mengkoordinasi infaq/bantuan dari guru/karyawan untuk diberikan kepada yang dianggap memerlukan.

Pelaksanaan program ini sudah berjalan semenjak MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto berdiri. Pelaksanaan program juga atas kesepakatan bersama dengan sistem pembayaran infaq dari guru atau karyawan dilaksanakan pada setiap bulan dan langsung dibayarkan pada saat penerimaan gaji guru dan karyawan. Penyaluran dana infaq tersebut digunakan untuk membantu siswa yang membutuhkan atau bahkan membantu orang tua siswa yang sangat membutuhkan.

6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah.

Dalam hal ini tugas yang diberikan bersifat tidak mengikat dan mengikuti situasi dan kondisi sekolah.

7. Membuat laporan-laporan pelaksanaan Hubungan Masyarakat.

Selama ini laporan-laporan pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat berjalan dengan baik ditandai oleh adanya buku harian yang berisi tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan serta persoalan-persoalan yang muncul pada setiap saat.

Berdasarkan hasil temuan dalam penelitian ini didapatkan kesimpulan bahwa sesungguhnya program manajemen humas yang diterapkan di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto untuk meningkatkan jumlah siswa baru cukup efektif dan efisien. Strategi yang sangat baik dan dapat menjawab persoalan masyarakat.

C. Pembahasan

Manajemen humas yang diterapkan MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto untuk menarik animo masyarakat agar mendaftarkan putra-putriya ke madrasah pada masa sekarang bukan persoalan yang mudah karena banyaknya persaingan sesama sekolah tingkatan pertama baik MTs maupun SMP negeri maupun swasta. Pada mulanya ketika belum banyak persaingan sekolah-sekolah setingkat pendidikan pertama, tidak banyak strategi yang diterapkan sebagai upaya untuk meningkatkan penerimaan siswa baru. Tugas humas pada waktu itu lebih cenderung pada menjalin hubungan yang harmonis antar warga intern madrasah dan menjalin hubungan yang harmonis kepada masyarakat umum, sedangkan untuk meningkatkan penerimaan siswa baru belum terdapat strategi khusus.

Cootlip dalam Wibowo (2007:5) menyatakan bahwa perencanaan humas merupakan salah satu fungsi manajemen yang mengevaluasi sikap masyarakat, mengidentifikasi kebijakan, prosedur individual, organisasi yang punya kepentingan dengan masyarakat, serta merencanakan dan melaksanakan Program aksi dalam rangka mendapatkan pemahaman dan anggapan masyarakat terhadap lembaga.

Perkembangan zaman dan waktu yang semakin cepat menuntut tugas humas tidak hanya menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat saja, namun lebih dari itu mengupayakan dan membuat

strategi untuk memenangkan persaingan terutama dalam penerimaan siswa baru. Melihat pentingnya posisi humas tersebut, maka dalam beberapa tahun terakhir ini banyak strategi yang diluncurkan MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto untuk meningkatkan jumlah siswa baru.

Nasution (2006: 119) mengungkapkan tujuan umum dari program humas adalah untuk menciptakan hubungan harmonis antara lembaga pendidikan yang di wakali dengan masyarakat atau *stakeholder*, agar tujuan dan harapan dapat terwujud, terutama terciptanya citra positif, kemauan yang baik, saling menghargai, toleransi antara kedua belah pihak yang terkait

Salah satu upaya yang sampai saat ini dinilai cukup baik dalam meningkatkan jumlah siswa baru pada MTs Swasta Lunto adalah Memajukan keunggulan yang sudah dimiliki MTs, seperti kurikulum agama, ekstra kurikuler dan memanfaatkan kelengkapan sarana dan prasarana dengan baik.

Selain itu kendala yang muncul berdasarkan hasil wawancara dengan masyarakat adalah Ketidak mauan anak bersekolah di MTs, susah nya membujuk anak atau keponakan untuk bersekolah di MTs yang jelas membantu kami dalam membentuk akhlak dan juga tidak terlalu jauh dari rumah, banyak alasan-alasan yang di lantarkan anak-anak zaman sekarang salah satunya ikut-ikutan teman sebaya dan susah karena terlalu banyak belajar agamanya.

Melihat persoalan tersebut, maka hasil rapat seluruh elemen yang ada di MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto dengan komite sekolah memutuskan untuk mengadakan ekstrakurikuler yang tidak hanya berpatokan dengan agama, pihak sekolah pun akan mengadakan ekstrakurikuler sesuai hobi dari anak yang masuk MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto agar anak-anak yang bersekolah di MTs Lunto dapat mengembangkan bakat dan minatnya. Jadi anak-anak yang mau melanjutkan sekolahnya ke MTs Lunto Kota Sawahlunto tidak takut karena belajar agamanya terlalu banyak.

Pelaksanaan manajemen humas terbagi dalam tiga pokok yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Perencanaan program dalam kegiatan kehumasan yang diselenggarakan oleh sekolah merupakan kegiatan awal yang dijadikan indikator keberhasilan program. Marno & Triyo (2008: 100) disebutkan bahwa perencanaan kegiatan berupa matrik perencanaan yang berisi tentang waktu, sumber daya, prioritas, alternatif-alternatif kegiatan serta berbagai macam media yang digunakan serta memuat pembentukan tim dan pembagian tugas-tugas. Berkaitan dengan program kehumasan, Suryosubroto (2001: 4) mengungkapkan bahwa tahap perencanaan atau persiapan merupakan tahap awal dalam mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan program yang meliputi bahan informasi yang akan disampaikan kepada publik, media yang akan digunakan, rumusan tentang maksud dan tujuan yang ingin dicapai, serta fasilitas yang dibutuhkan antara lain seperti waktu, tempat dan sarana penunjang lainnya.

Berdasarkan hasil penelitian, perencanaan program humas yang dilakukan MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto telah memenuhi aspek-aspek perencanaan yang telah disebutkan dari kedua pendapat tersebut. Tugas dan tanggungjawab humas MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto sebagaimana yang telah dikemukakan sebelumnya salah satunya adalah melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah. Dalam hal ini kepala madrasah memberikan mandat kepada bagian humas untuk mensukseskan program penerimaan siswa baru yang perintah tersebut dijabarkan dalam bentuk perencanaan program kerja humas.

Langkah pertama program kerja humas adalah pembentukan panitia kegiatan. Pembagian tugas kepanitiaan didasarkan pada wilayah domisili, kemampuan kerja, kekuatan fisik, dan loyalitas kerja. Penunjukan berdasarkan wilayah domisili dari guru dan karyawan dikarenakan adanya tuntutan penguasaan wilayah tertentu. Sedangkan penunjukan berdasarkan kemampuan dikarenakan adanya tuntutan bahwa

petugas harus mampu menguasai semua materi dan data-data sekolah yang akan disampaikan pada saat kegiatan.

Selain itu, kemampuan petugas dituntut agar dapat menguasai berbagai bentuk tugas karena banyak peran ganda yang harus diambil oleh setiap petugas PPDB dalam menjalankan tugasnya. Tuntutan kekuatan fisik dikarenakan program hubungan masyarakat dalam menarik minat calon peserta didik merupakan program yang tujuan utamanya adalah menjangkau siswa sehingga kegiatannya dilakukan di luar dan aktivitasnya intersif atau terus menerus sehingga membutuhkan kekuatan fisik yang ekstra dibandingkan dengan aktivitas yang dilakukan di dalam sekolah. Keempat, tuntutan loyalitas dibutuhkan karena kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan aktivitas-aktivitas yang memiliki intensitas kerja tinggi seperti “jemput bola” sehingga kejenuhan seringkali muncul, dalam hal ini loyalitas akan menentukan bagaimana seseorang mampu menyelesaikan pekerjaannya.

Pelaksanaan program merupakan implementasi program yang berupa kegiatan-kegiatan yang telah ditentukan pada saat perencanaan dilakukan. Dalam Suryosubroto (2001: 7) disebutkan bahwa tahap pelaksanaan, petugas melaksanakan kegiatan yang telah dipersiapkan sebelumnya dan diusahakandapat terlaksana, pesan hendaknya disampaikan dengan baik, baik menggunakan media atau tidak.

Dalam pelaksanaan program kegiatan humas terdapat faktor pendukung keberhasilan program tersebut yang datang dari kepala sekolah selaku penanggungjawab, waka humas, guru dan karyawan, kerja samadengan pihak lain serta seluruh elemen pendukung lain seperti keterlibatan tokoh masyarakat dan tokoh agama.

1. Kepala Madrasah

Kepala madrasah memegang peranan penting dalam menentukan perkembangan madrasah. Semua program dari madrasah sangat bergantung pada kebijakan yang ditetapkan kepala madrasah. Berbagai strategi humas yang dilancarkan MTs Swasta Lunto Kota

Sawahlunto pada saat ini muncul karena mendapatkan dukungan dari kepala sekolah. Jabatan kepala sekolah pada saat ini dipegang oleh Bapak. Nofri Hendra, SP.d dan telah menunjukkan peningkatan yang ditandai dengan prestasi yang diraih oleh sekolah tersebut.

Sebelum persaingan sekolah yang cukup kompetitif, penerapan strategi humas yang diterapkan oleh sekolah tersebut lebih bersikap sederhana, yang mana kepala sekolah hanya menerapkan strategi humas secara tradisi dari sebelum-sebelumnya dalam meningkatkan penerimaan siswa baru. Hal ini karena kepala madrasah melihat kondisi yang ada pada saat itu tidak terlalu membutuhkan berbagai strategi untuk menarik minat masyarakat agar mendaftarkan putra-putrinya ke madrasah tersebut.

Kondisi pada waktu itu belum terdapat persaingan yang ketat dari sekolah-sekolah sederajat dalam perekrutan calon siswa baru. Namun demikian kebijakan dari kepala sekolah sebelumnya telah mengadakan kerja sama dengan SD-SD sekitar.

2. Kerja sama dengan SD Sekitar

Hasil observasi peneliti tentang data perkembangan penerimaan siswa baru MTs Swasta Lunto diketahui bahwa terdapat beberapa SD yang senantiasa menjadi mitra MTs dengan mendaftarkan tamatannya ke MTs ini selama beberapa tahun hingga sekarang. SD-SD tersebut berjarak tempuh ± 2 Km, serta sebagian SD di Desa Lunto Kota Sawahlunto berjarak $\pm 1,5$ Km karena kebetulan posisi MTs Swasta Lunto tidak terlalu jauh dengan SD-SD yang berada di Desa Lunto Kota Sawahlunto, maka tugas humas yang mendapat perhatian lebih adalah menjaga hubungan yang baik dengan SD-SD tersebut agar selalu terjalin hubungan yang harmonis, di samping menjaga hubungan yang harmonis dengan pihak-pihak lain.

Bentuk-bentuk hubungan harmonis yang selama ini dibangun dengan SD-SD tersebut diantaranya ikut membantu mensukseskan UAS dan UN di mana ketika guru terutama guru kelas 6 kesulitan

dalam proses pembelajaran dalam persiapan UAS dan UN, maka SD tersebut dapat meminta bantuan dari guru MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto sesuai dengan mata pelajaran yang dibutuhkan.

3. Menjalinkan hubungan dengan tokoh masyarakat

Sebagaimana telah dikemukakan di atas bahwa sejarah berdirinya MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto adalah hasil musyawarah tokoh-tokoh agama pada wilayah tersebut, maka dalam perkembangannya untuk meningkatkan dan mempertahankan keberadaan sekolah di tengah-tengah persaingan yang semakin ketat juga harus menjalin hubungan baik dengan tokoh-tokoh masyarakat. Hubungan baik yang selama ini dilakukan adalah dengan selalu mengundang tokoh-tokoh pendiri ke sekolah ketika sekolah mengadakan hajatan ataupun pengajian-pengajian dan pelepasan siswa yang lulus pada setiap tahunnya. Undangan tersebut dimaksudkan agar tokoh-tokoh masyarakat tersebut selalu mengetahui perkembangan sekolahnya dan juga dari sekolah senantiasa meminta saran dan kritik agar sekolah lebih maju.

Mayoritas warga masyarakat Desa Lunto yang agamis menjadikan tokoh masyarakat dan tokoh agama sebagai panutan dan tempat untuk bertanya terutama pendidikan anak-anaknya. Sampai saat ini hubungan dengan tokoh masyarakat tersebut membawa dampak positif dalam penerimaan siswa baru karena ketika petugas dari sekolah akan mensosialisasikan MTs Swasta Lunto ke wilayah tersebut, sekolah sudah cukup di kenal sehingga petugas cukup memperkenalkan program-program terbaru dari MTs.

Minarti (2011: 293-294) menyatakan rancangan program humas dilakukan berdasarkan identifikasi dan analisis situasi sekolah. Program humas merupakan proses yang tidak pernah berhenti, dan secara terus menerus akan diperbarui mulai dari identifikasi dan analisis kebutuhan sekolah, kemudian di lanjutkan dengan perencanaan, pelaksanaan,

pemantauan, serta evaluasi, kemudian kembali ke awal sampai kepada evaluasi kembali.

Adapun keseluruhan program-program yang dijalankan oleh manajemen humas MTs Swasta Lunto pada tahun pelajaran 2020/2021 adalah sebagai berikut:

1. Konsolidasi antara kepala madrasah, guru, pegawai, dan seluruh karyawan yang berada di lingkungan MTs Swasta Lunto.

Bentuk kegiatan tersebut antara lain meningkatkan hubungan yang harmonis antara kepala madrasah, guru, pegawai, dan karyawan MTs Swasta Lunto melalui kegiatan-kegiatan keagamaan seperti halal bi halal, pengajian hari besar agama dan penyembelihan hewan qurban pada setiap tahunnya. Bentuk-bentuk kegiatan tersebut cukup efektif menjalin hubungan yang lebih baik seluruh komponen yang berada di MTs Swasta Lunto.

2. Mengoptimalkan peran dan fungsi komite sebagai jalan mediasi untuk kerjasama dengan masyarakat.

Komite MTs Swasta Lunto saat ini adalah ibuk Nurhasmi yang merupakan tokoh masyarakat di wilayah tersebut. Peran komite saat ini cukup baik dengan selalu menghadiri undangan-undangan ketika dibutuhkan oleh sekolah, termasuk ketika diajak untuk membicarakan penerimaan siswa baru. Peran komite pada saat ini tidak dapat dianggap enteng karena dengan keberadaan komite tersebut sedikit banyak dapat menjawab program penerimaan siswa baru.

3. Meningkatkan hubungan yang harmonis antara orang tua peserta didik dengan MTs Swasta Lunto.

Bentuk kegiatan untuk meningkatkan hubungan baik tersebut adalah terutama dengan guru bimbingan dan konseling dalam memfasilitasi orang tua peserta didik ketika menghadapi masalah yang biasa dihadapi diluar belajar peserta didik. Kegiatan yang sering dilakukan adalah dengan memanggil orang tua siswa apabila didapati peserta didik melanggar aturan-aturan sekolah yang memang harus

diketahui oleh orang tua. Langkah pemanggilan orang tua siswa dilakukan setelah dirasakan guru dalam menangani siswa tersebut menemui jalan buntu. Pemanggilan tersebut bertujuan agar orang tua dan pihak sekolah mendapatkan jalan keluar yang baik untuk memecahkan persoalan yang muncul.

4. Menampung dan menganalisis berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.

Arus informasi pada saat ini sudah tidak dapat terbendung lagi, artinya perubahan zaman yang demikian pesat menuntut pendidikan juga dapat menjawab perkembangan tersebut. Masyarakat secara umum menuntut agar anak-anaknya dapat mengenyam pendidikan yang baik dan juga akhlak yang mulia. Orang tua saat ini sudah mulai khawatir dengan perkembangan zaman dan teknologi yang berdampak kepada buruknya moralitas anak-anaknya. Dengan melihat perkembangan secara nyata di tengah-tengah masyarakat, MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto berupaya untuk tampil dan mempersembahkan pendidikan yang bermutu serta menjaga akhlak peserta didiknya.

Pendidikan di MTs yang tidak hanya sekedar persoalan umum saja namun mencakup pendidikan agama menjadikan MTs harus lebih maju dari sekolah umum lainnya. Mengacu kepada persoalan tersebut, program humas selalu meminta informasi, masukan, saran dan kritik dari masyarakat baik yang sudah menyekolahkan anaknya di MTs Swasta Lunto ataupun masyarakat umum. Untuk menunjang mutu pendidikan yang lebih baik, sekolah juga memprogramkan meningkatkan taraf pendidikan bagi guru dan karyawannya dalam bentuk kegiatan-kegiatan ilmiah dan penyetaraan pendidikan S1 bagi guru yang berpendidikan D-3.

Penyusunan strategi manajemen humas di MTs Swasta Lunto, dengan dilakukan pemetaan wilayah strategi humas secara intern warga madrasah sendiri dan strategi humas dengan publik ekstern

yaitu masyarakat luas. Dalam menjalin hubungan dengan sesama publik internal, MTs Swasta Lunto menyusun program untuk meningkatkan hubungan yang harmonis antara kepala madrasah, guru, pegawai dan karyawan. Strategi manajemen humas dengan publik intern ini dilakukan dengan kegiatan langsung (tatap muka langsung), melalui pembinaan pada tanggal 17 setiap bulan pada saat upacara rutin tanggal tersebut, pada saat upacara bendera setiap hari Senin, halal bi halal dan pengajian hari besar keagamaan maupun kegiatan keagamaan lainnya.

Salah satu upaya menjalin hubungan yang lebih baik dengan sesama guru, waka humas juga membuat program untuk mempermudah kinerja guru, yaitu dengan memfasilitasi segala sesuatu yang diperlukan para guru dalam pekerjaannya di MTs. Bentuk upaya tersebut salah satunya adalah membuat jaringan akses komputer madrasah. Jaringan akses komputer madrasah merupakan sebuah penggunaan teknologi yang digunakan untuk mengumpulkan semua tugas para guru dalam satu komputer induk madrasah, sehingga semua guru dapat bekerja dimanapun untuk kemudian dikirim lewat jaringan internet ke komputer madrasah.

Nasution (2006: 123) menyatakan sasaran program humas yang hendak di capai secara eksternal adalah orang tua siswa, masyarakat sekitar, lembaga pendidikan, pejabat pemerintah, instansi atau perusahaan baik itu swasta maupun pemerintah, tokoh masyarakat luas yang berkepentingan dengan lembaga pendidikan, dan kalangan media massa.

Program manajemen humas dengan publik eksternal di MTs Swasta Lunto ada tiga program, yaitu program kerja sama, program pencitraan dan program promosi. Semua program ini bertujuan untuk mendapatkan kerja sama yang baik dengan berbagai pihak, baik kerja

sama dalam hal finansial, dukungan moral, peningkatan prestasi akademik hingga untuk mendapatkan kepercayaan dari masyarakat terhadap MTs Swasta Lunto untuk membimbing putra-putrinya terutama dalam pendidikan.

Pelaksanaan penetapan target perolehan peserta didik baru di Sekolah diawali dengan menghitung kuota atau jatah siswa yang akan diterima oleh sekolah. Umumnya sekolah terlebih dahulu mempertimbangkan berapa daya tampung sekolah karena apapun sistem penerimaan peserta didik baru yang dijalankan apabila daya tampungnya tidak dipertimbangkan maka akan sia-sia. Dari hasil penentuan peserta didik yang diterima maka dihasilkan tiga kebijakan yaitu peserta didik yang diterima, peserta didik cadangan, dan peserta didik yang tidak diterima yang kemudian akan diumumkan. Berapa jumlah calon siswa yang akan diterima di suatu sekolah sangat bergantung pada jumlah kelas atau fasilitas tempat duduk yang tersedia. Artinya, jumlah yang akan diterima di sekolah disesuaikan dengan fasilitas terutama jumlah gedung yang akan ditempati ketika siswa telah diterima di sekolah.

Perencanaan penerimaan peserta didik baru (PPDB) merupakan langkah awal dari proses penerimaan peserta didik. Langkah awal ini sangatlah penting, sebagai penentu kinerja sekolah pada masa yang akan datang. Kesalahan dalam penerimaan peserta didik baru bisa memastikan kesuksesan upaya pendidikan pada suatu sekolah yang berkaitan. Penerimaan peserta didik baru dilaksanakan bukan suatu persoalan mudah. Sekolah perlu mempersiapkan beberapa strategi pemasaran yang benar dalam melaksanakannya, agar bisa memikat siswa-siswi yang bermutu dimana input sekolah juga dapat lebih baik agar proses belajar dapat secara maksimal dan mutu sekolah dapat ditingkatkan.

Mendekati tahun pelajaran baru, proses penerimaan peserta didik baru wajib telah selesai dilaksanakan. Pengelolaan pada proses penerimaan pesertadidik baru harus diimplementasikan oleh sekolah. Tindakan awal pada penerimaan peserta didik baru yaitu mengadakan pertemuan kepala sekolah dengan guru-guru yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab dalam penerimaan peserta didik baru guna menyusun rencana publikasi penerimaan peserta didik baru. Perencanaan publikasi penerimaan peserta didik baru dengan diadakannya rapat dengan wakil kepala bagian kesiswaan, wakil kepala bagian sarana prasarana, wakil kepala bagian humas, guru Bimbingan Penyuluhan, kepala-kepala program dan guru-guru materi pelajaran.

Pelaksanaan pertemuan dan rapat antara kepala sekolah dengan guru-guru yang berkaitan guna mengemban tugas dan tanggung jawabnya ini. Pada proses perencanaan publikasi penerimaan peserta didik baru yang diperlihatkan pada temuan penelitian disesuaikan dengan kuota siswa yang perlu diterima pada tiap-tiap program dan kuota pada tiap-tiap program perlu diputuskan sesuai dengan daya tampung pada tiap-tiap program. Penyesuaian kuota peserta didik berdasarkan pada sasaran sekolah pada penerimaan peserta didik baru.

Panitia promosi penerimaan peserta didik baru harus dibentuk dan disusun di waktu awal perencanaan dilaksanakan. Pada temuan penelitian, kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah bisa menunjuk wakil kepala bagian humas agar dijadikan ketua panitia dan guru yang berkaitan dengan promosi penerimaan peserta didik baru. Penunjukkan Wakil kepala bagian humas dan guru yang berkaitan dengan kepanitiaan ini adaah satu dari bagian unsur personal pada strategi pemasaran penerimaan peserta didik baru. Ditunjuknya ketua panitia danpanitia promosi penerimaan peserta didik baru

dilaksanakan kepala sekolah sebelum akhir tahun ajaran. Panitia promosi penerimaan peserta didik baru bersifat tidak tetap, panitia ini akan dibubarkan apabila tugasnya sudah berakhir.

Pada proses perencanaan publikasi penerimaan peserta didik baru kepala sekolah bisa memberikan pengarahan dan bimbingan media publikasi yang perlu dilakukan oleh ketua panitia promosi penerimaan peserta didik baru. pemasaran jasa bukan saja memerlukan pemasaran eksternal namun juga membutuhkan pemasaran internal, yakni mendeskripsikan tugas yang ditanggung organisasi dalam upaya memberikan latihan dan motivasi guru-guru, karyawan dan siswa sebagai aset pokok organisasi supaya bisa memberikan layanan kepada pelanggan secara baik. Maka berkaitan dengan perencanaan promosi penerimaan peserta didik baru, peran dari kepala sekolah adalah memberikan latihan dan bimbingan kepada panitia PPDB guna memastikan media publikasi yang perlu dilakukan oleh panitia promosi penerimaan peserta didik baru. Segi ini menumbuhkan motivasi, moral kerja, kebanggaan, kesetiaan, dan rasa memiliki dari panitia promosi penerimaan peserta didik baru, yang nantinya bisa memberi sumbangan yang besar untuk sekolah.

Aktivitas seterusnya di dalam perencanaan publikasi penerimaan peserta didik baru yaitu melakukan pendataan beberapa sekolah yang memiliki potensi sebagai tujuan pemasaran. Pada pasar yang memiliki karakter yang begitu beragam, harus memastikan beberapa atribut yang menjadi kepentingan pokok untuk pengguna pendidikan. Umumnya pasar bisa diklasifikasi sesuai dengan ciri geografi, demografi, psikografi ataupun tingkah laku. Jadi sekolah menjadidengan mudahnya dalam penentuan strategi pemasaran berhubungan dengan ciri dan keperluan pasar. Dengan demikian dalam menentukan beberapa sekolah yang hendak dijadikan sebagai

segmentasi pasar adalah persoalan yang penting guna mengenali karakter sekolah.

Aktivitas lainnya pada strategi promosi untuk penerimaan siswa baru di sekolah yaitu menetapkan target perolehan peserta didik baru. Menetapkan target perolehan peserta didik baru dilakukan kepala sekolah dengan cara melaksanakan koordinasi terhadap semua kepala program. Dari sekian banyak sekolah yang ada, orangtua siswa akan kesulitan untuk memilih sekolah anaknya disebabkan beberapa atribut kepentingan antar sekolah semakin standar. Sekolah sebaiknya bisa menyediakan perbedaan tekanan dari sekolah yang lain dalam beberapa bentuk kemasan yang menarik misalnya logo dan slogan. Sarana internet kemungkinan masih standar, akan tetapi jaminan internet yang bersih dan aman akan menjadi daya tarik perhatian bagi orangtua. Penerimaan peserta didik baru hendaknya dilakukan manajemen yang sedemikian hingga sejak dari perencanaan memastikan daya tampung sekolah maupun jumlah peserta didik baru yang hendak diterima. Penetapan daya tampung ini bisa dilaksanakan dengan cara mengkalkulasi banyaknya bangku yang tersedia dikalikan dengan muatan bangku dihubungkan dengan peserta didik yang tinggal kelas. Aktivitas lainnya yang dilaksanakan pada saat memastikan daya tampung yaitu:

1. melakukan perencanaan jumlah peserta didik yang hendak diterima. Daya tampung peserta didik berdasarkan jumlah kelas yang tersedia dengan rasio siswa dan guru,
2. melakukan penyusunan program aktivitaskesiswaan. Penyusunan program aktivitas untuk peserta didik perlu didasarkan pada:
 - a. visi dan misi lembaga pendidikan,
 - b. minat dan bakat,
 - c. sarana dan prasarana,
 - d. anggaran yang tersedia,

e. tenaga kependidikan yang tersedia.

Dalam penerimaan peserta didik baru terutama untuk Madrasah Tsanawiyah, dalam menentukan calon yang diterima selain memperhatikan kriteria pendaftaran dan daya tampung kelas, biasanya diperhatikan juga hasil seleksi tes masuk, memakai sistem NEM, kadang kala hasil tes ini adalah faktor “kunci” mengingat sifat-sifat spesifik yang dibutuhkan dan dituntut oleh lembaga pendidikan. Jika hasil tes masuk yang akan dijadikan standar, sehingga dalam menentukan calon yang diterima bisa berdasarkan pada urutan keberhasilan nilai tes tersebut (sistem rangking) sampai sebanyak calon yang ditargetkan berdasarkan daya tampung kelas, bakat, minat, kreativitas, kewilayahan.

Manajemen Humas dalam Meningkatkan Jumlah Siswa yang telah lama dilaksanakan sekolah yaitu melaksanakan publikasi langsung lewat kunjungan ke beberapa sekolah. Usaha membuat citra positif kepada masyarakat, sekolah menggunakan beraneka keunggulan sekolah dan mempergunakan acara-acara tertentu dan menyusun program yang bisa memberikan kesan yang bagus dari masyarakat serta menarik minat masyarakat. Metode tidak langsung yang dipergunakan yaitu baliho, brosur, poster, spanduk, acara pameran atau gelar budaya, *try out*, dan iklan di radio. Sedangkan media publikasi yang dipergunakan yaitu media cetak. Strategi pemasaran promosi sekolah di sini memiliki tujuan guna menyampaikan citra positif dari sekolah.

Alasan yang bisa diberikan dari pemilihan brosur di sini sebab media brosur mempunyai keunggulan sebagai media publikasi yang sederhana, tanpa basa-basi, sesuai keinginan dan murah serta mudah diingat. Brosur adalah suatu lembaran yang biasa dipergunakan sebagai alat mengenalkan suatu lembaga. Begitu juga MTs Swasta

Lunto Kota Sawahlunto, sekolah juga dapat mempergunakan brosur guna mempromosikan dan mengenalkan sekolah tersebut terhadap masyarakat luas. Brosur yang biasanya disebarakan mendekati awal tahun pelajaran ini memuat mengenai waktu dan prosedur pendaftaran penerimaan peserta didik baru, disertai kelengkapan informasi adanya kesediaan beberapa fasilitas, muatan kurikulum, aktivitas ekstrakurikuler, mutu tenaga pendidik, akreditasi sekolah dan beberapa keunggulan sekolah dengan kemasan yang menarik.

Keunggulan program pemasaran penerimaan peserta didik baru melalui promosi yang dijelaskan di atas dengan memperhatikan publikasi yang dipergunakan supaya efisien dan efektif. Dapat diperlihatkan melalui perhatian dalam menghemat biaya berdasarkan tujuan, menarik, dan tidak mudah dilupakan. Strategi ini memberikan tuntutan suatu organisasi agar menjadi lembaga pendidikan yang mempunyai biaya yang terendah di dalam pasar pendidikan. Hal ini bisa dilaksanakan dengan mempergunakan teknologi, penghematan waktu, pengawasan yang ketat terhadap biaya, dan lain sebagainya.

BAB V

KESIMPULAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan tentang Manajemen Humas dalam Meningkatkan Jumlah Siswa Di Madrasah Tsanawiyah Swasta Lunto Kota Sawahlunto Tahun Pelajaran 2020/2021, dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Pelaksanaan manajemen humas terbagi dalam tiga pokok yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Perencanaan program dalam kegiatan kehumasan yang diselenggarakan oleh sekolah merupakan kegiatan awal yang dijadikan indikator keberhasilan program. Perencanaan Manajemen humas yang diterapkan MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto untuk menarik animo masyarakat agar mendaftarkan putra-putriya ke madrasah pada masa sekarang bukan persoalan yang mudah karena banyaknya persaingan sesama sekolah tingkatan pertama baik MTs maupun SMP negeri maupun swasta. Pada mulanya ketika belum banyak persaingan sekolah-sekolah setingkat pendidikan pertama, tidak banyak strategi yang diterapkan sebagai upaya untuk meningkatkan penerimaan siswa baru. Tugas humas pada waktu itu lebih cenderung pada menjalin hubungan yang harmonis antar warga intern madrasah dan menjalin hubungan yang harmonis kepada masyarakat umum, sedangkan untuk meningkatkan penerimaan siswa baru belum terdapat strategi khusus selain promosi melalui sepanduk, baliho, dan brosur.
2. Salah satu upaya yang sampai saat ini dinilai cukup baik dalam meningkatkan jumlah siswa baru pada MTs Swasta Lunto adalah Memajukan keunggulan yang sudah dimiliki MTs, seperti kurikulum agama, ekstra kurikuler dan memanfaatkan kelengkapan sarana dan prasarana dengan baik. Program manajemen humas dilaksanakan melalui program manajemen humas intern dan ekstern. Strategi manajemen humas intern dilakukan dengan kegiatan langsung melalui

pembinaan pada tanggal 17 setiap bulan, upacara bendera setiap hari Senin, Halal bi halal dan pengajian hari besar keagamaan, serta memfasilitasi segala sesuatu yang diperlukan para guru dalam pekerjaannya di MTs. Sedangkan strategi manajemen humas ekstern dapat dibagi menjadi tiga, yaitu strategi kerja sama, pencitraan dan promosi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen humas dalam meningkatkan jumlah siswa yang dilaksanakan oleh humas di MTs telah berjalan cukup baik dibuktikan dengan program-program yang di buat oleh Humas MTs Swasta Lunto untuk meningkat Jumlah siswa dibandingkan dengan tahun kemaren. Pelaksanaan tugas dan wewenang yang menjadi tanggung jawab bagian humas pada sekolah tersebut juga berjalan cukup baik.

3. Dalam pelaksanaan program kegiatan humas terdapat faktor pendukung keberhasilan program tersebut yang datang dari kepala sekolah selaku penanggung jawab, waka humas, guru dan karyawan, kerja sama dengan pihak lain serta seluruh elemen pendukung lain seperti keterlibatan tokoh masyarakat dan tokoh agama.

B. Implikasi

Hasil temuan ini dapat dijadikan sebagai dasar pijakan pemikiran bahwa sesungguhnya dalam perkembangannya masyarakat menghendaki pendidikan agama dan umum secara seimbang. Hal ini didasarkan kepada kenyataan bahwa moralitas remaja pada saat ini sudah sangat mengkhawatirkan dan membutuhkan pendidikan yang mampu menjawab persoalan tersebut. MTs Swasta Lunto dengan corak serta ciri khas pendidikan yang memadukan kurikulum agama dan umum berupaya untuk menjawab persoalan tersebut dengan selalu meningkatkan kualitas serta layanan pendidikan yang lebih baik dari tahun ke tahun.

C. Saran

Sebagai akhir dari penulisan skripsi ini, dengan mendasarkan pada penelitian yang telah dilakukan, maka peneliti ingin memberikan saran kepada MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto, sebagai berikut:

1. Dalam menyusun strategi dan program madrasah lainnya, manajemen humas menggunakan analisis harus sesuai dengan visi, misi dan tujuan madrasah, agar strategi dan program-program tersebut dapat tepat sasaran untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan madrasah.
2. Dalam menyusun strategi dan program-program manajemen humas hendaknya dilakukan dengan manajemen yang rapi, perencanaan, pengorganisasian, penanggung jawab, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasinya, sehingga semua program dapat terlaksana dengan efektif, efisien dan rapi, serta dapat diketahui tingkat kelemahan serta kelebihan dan tingkat pencapaiannya.
3. Mempertahankan hubungan yang sudah baik dengan SD-SD dan tokoh-tokoh masyarakat sekitar untuk mempertahankan eksistensi MTs Swasta Lunto Kota Sawahlunto di tengah persaingan yang semakin kompetitif.
4. Program kehumasan merupakan ujung tombak keberhasilan dalam meningkat jumlah siswa di madrasah dan manajemen humas di MTs membutuhkan biaya yang cukup besar, sehingga perlu mendapatkan perhatian khusus dari seluruh komponen yang ada di sekolah tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi dan Syukran Nafis. 2012. *Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Laks Bang PRESS Indo.
- Chotimah, Chusnul. 2013 *Manajemen Public Relations Intergratif*. Tulungagung: STAIN Tulungagung Pres.
- Danim, Sudarwan, 2006 *Visi Baru Manajemen Sekolah Dari Unit Birokrasi Kelembagaan Akademik*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Danim, Sudarwan. 2006. *Visi Baru Manajemen Sekolah Dari Unit Birokrasi Kelembagaan Akademik*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Frazier, H. Moore, Humas. 2005. *Membangun Citra Dengan Komunikasi*, terj. Lilawati Trimio, cet. II. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Hadisdan, Abdul Nurhayati, 2010. *Manajemen Mutu Pendidikan* Bandung: Penerbit Alfa Beta
- Haryanto, Rudy dan Sylvia Rozza, “*Pengembangan Strategi Pemasaran Dan Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Peminat Layanan Pendidikan*”, dalam Jurnal Ekonomi Dan Bisnis, Vol 11, No. 1, Juni 2012 : 27-34.
- Hasbullah. 2007. *Otonomi Pendidikan Kebijakan Otonomi Daerah Dan Implikasinya Terhadap Penyelenggaraan Pendidikan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Himpunan Peraturan Perundang Undangan Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Bandung :Fokusmedia, 2010.
- Ira Nur Harini, “*Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah Studi Kasus Di Smp Al Hikmah Surabaya*”, dalam Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol 4, No. 4, 2014

“Jurnal”, Chusnul Chotimah, “*Strategi Public Relations Pesantren Sidogiri Dalam Membangun Citra Lembaga Pendidikan Islam*”, dalam jurnal ISLAMICA, Volume 7, Nomor 1, September 2012.

Komariah, Aan dan Cepi Triatna.2005. *Visionary Leadership Menuju sekolah efektif*. Jakarta : Bumi Aksara.

Kriyantono Rachmat. 2009. *Teknik Praktis Riset Komunikasi: Disertai Contoh Praktis Riset Media, Public Relations, Adcertising, Komunikasi Organisasi, Komunikasi Pemasaran, cet. IV*. Jakarta: Kencana,

M.Cutlip. 2006. *Scott, Public Relations Pearson Education*. Jakarta.

Mulyadi,2010. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Budaya Mutu*. Malang: UIN Maliki Press,

Mulyasa, E. 2009. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: Remaja Rosda karya.

Nasution Zulkarnain. 2008. *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*. Malang: UMM Press

Ngalim, M. Purwanto. 2007. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosda karya.

Nudin, Burhan, Tesis.2015*Manajemen Humas dalam Peningkatan Pengelolaan Pendidikan di SD Muhammadiyah Kadisoka Kalasan Sleman*. Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.

Nurhasanah, Tesis, *Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam meningkatkan Partisipasi Masyarakat Di Sekolah Menengah Kejuruan (Smk) Muhammadiyah 1 Kepanjen Kabupaten Malang*, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2014.

- Purwanto, Ngalim. 2004. *Administrasi dan Superisi Pendidikan*. Bandung: Pt. Remaja Rosda karya,
- Qomar, Mujamil. 2007. *Manajemen Pendidikan Islam*. Jakarta: Erlangga.
- Rachmadi, F. 1996. *Public Relations dalam Teori dan Praktek: Aplikasi dalam Badan Usaha Swasta dan Lembaga Pemerintah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 211.
- Ruslan Rosady. 2010. *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*. Jakarta: Rajawali Pers
- Ruslan, Rosady, 2005. *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi*. Jakarta: Raja GrafindoPersada,.
- S. Jerome Arcaro. 2007 *Quality In Education: An Implementation Handbook penjmh. Yosa Iriantara : Pendidikan Berbasis Mutu Prinsip-Prinsip Perumusan Dan Tata Langkah Penerapan*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Sallis, Edward. 2011. *Manajemen mutu terpadu pendidikan. Penerjm. Ahmad Ali Riyadi Dan Fahrurrozi*. Jogyakarta : IRCiSod.
- Standar Nasional Pendidikan PP. RI. No. 19 Tahun 2005. Jakarta :Redaksi Sinar Grafika, 2005
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Uchjana, Onong Effendy, 2002. *Hubungan Masyarakat, Suatu Studi Komunikologis* Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Uchjana, Onong Effendy. 2009. *Human Relations & Public Relations*. Bandung: Mandar Maju,
- Undang-Undang Republik Indonesia , Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: 2003.

Warini, tesis, “*Strategi Public Relations Dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan di SDIT Qurrota A’yun Ponorogo*”, STAIN Ponorogo, 2016.

