

**MANAJEMEN HUMAS DALAM MEWUJUDKAN VISI DAN MISI  
LEMBAGA DI MA MIFTAHUL ULUM DESA BANYUPUTIH  
KIDUL KECAMATAN JATIROTO KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

**SKRIPSI**



Oleh:

**Achmad Fauzi**  
NIM: 084 133 086

**IAIN JEMBER**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) JEMBER  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
DESEMBER 2017**

**MANAJEMEN HUMAS DALAM MEWUJUDKAN VISI DAN MISI  
LEMBAGA DI MA MIFTAHUL ULUM DESA BANYUPUTIH  
KIDUL KECAMATAN JATIROTO KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember  
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh  
gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Kependidikan Islam  
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:

**Achmad Fauzi**  
NIM: 084 133 086

**IAIN JEMBER**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) JEMBER  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
DESEMBER 2017**

**MANAJEMEN HUMAS DALAM MEWUJUDKAN VISI DAN MISI  
LEMBAGA DI MA MIFTAHUL ULUM DESA BANYUPUTIH  
KIDUL KECAMATAN JATIROTO KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

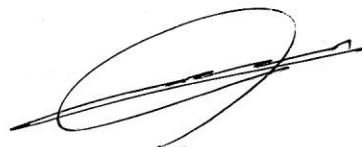
**SKRIPSI**

Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember  
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh  
gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Jurusan Kependidikan Islam Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

**Achmad Fauzi**  
NIM: 084 133 086

**Disetujui Pembimbing**



**Rif'an Humaidi, S.Pd.I., M.Pd.I**  
NIP. 19790531 200604 1 016

**MANAJEMEN HUMAS DALAM MEWUJUDKAN VISI DAN MISI  
LEMBAGA DI MA MIFTAHUL ULUM DESA BANYUPUTIH KIDUL  
KECAMATAN JATIROTO KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

**SKRIPSI**

Telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu  
persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Jurusan Kependidikan Islam Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Hari : Jum'at  
Tanggal : 15 Desember 2017

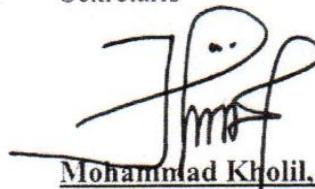
Tim Penguji

Ketua



Hafidz, S.Ag., M.Hum  
NIP. 19740218 200312 1 002

Sekretaris



Mohammad Kholil, M.Pd  
NIP. 19860613 201503 1 005


Anggota:

1. Dr. H. Mashudi, M.Pd
2. Rif'an Humaidi, S.Pd.I., M.Pd.I



Menyetujui  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



  
Dr. H. Abdullah, S.Ag., M.H.I  
NIP. 19760203 200212 1 003 ↑

## MOTTO

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ

*“Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran”<sup>1</sup> (Q.S. Al-Maidah: 02)*



---

<sup>1</sup>Tim Pelaksana Pentashih Mushaf al-Qur'an "Mushaf Aisyah: al-Qur'an dan Terjemah" (Bandung: Jabal, 2010), 106.

## **PERSEMBAHAN**

Dengan Segenap Jiwa dan Ketulusan Hati  
Ku Persembahkan Sebuah Karya ini Kepada

Allah Yang Maha Esa dan Maha Segalanya, Pencipta Alam Semesta dan Yang  
Menguasai Seluruh Makhluk Ciptaan-Nya

Ayah dan Ibuku Tercinta Serta Seluruh Keluargaku  
yang Senantiasa Tiada Putus-putusnya untuk Mengasihiku Setulus Hati,  
yang Selalu Membantu Baik Moril dan Materil sehingga Aku Mampu Menatap  
dan Menyongsong Masa Depan

Semua Guru-guru dan Dosen-dosenku *Wa Nakhussu Bi Zdikri* Dosen  
Pembimbing Dalam Penyusunan Skripsi Ini  
Yang Telah Memberikan Secercah Cahaya  
Berupa Ilmu Hingga Aku Dapat Mewujudkan Harapan,  
Angan dan Cita-citaku untuk Masa Depan

**IAIN JEMBER**

## ABSTRAK

**Achmad Fauzi**, 2017: *Manajemen Humas Dalam Mewujudkan Visi Dan Misi Lembaga Di MA. Miftahul Ulum Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2017/2018*

Kerjasama antara pihak internal dan eksternal dari suatu lembaga pendidikan dan kesadaran akan tanggungjawab masing-masing merupakan faktor penting dalam mewujudkan visi dan misi lembaga. Salah satu manajemen yang sangat berperan disini adalah Manajemen Humas. Manajemen Humas adalah manajemen yang mengatur hubungan antara lembaga dan masyarakat. Manajemen humas mempunyai peran yang cukup besar bagi perkembangan suatu lembaga, karena bagaimanapun juga suatu lembaga tidak mungkin berkembang dengan baik bahkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tanpa adanya hubungan baik dengan masyarakat di sekitarnya.

Adapun masalah-masalah dalam penelitian ini difokuskan terhadap beberapa hal yang meliputi: Bagaimana perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA. Miftahul Ulum Desa Banyuputih Kidul tahun pelajaran 2017/2018?.

Tujuan penelitian ini untuk: adalah untuk mendeskripsikan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA. Miftahul Ulum Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang tahun pelajaran 2017/2018?

Metode penelitian digunakan melalui pendekatan kualitatif, jenis deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan analisis kualitatif deskriptif model Miles dan Huberman. Metode keabsahan data menggunakan triangulasi sumber.

Penelitian ini memperoleh kesimpulan: 1) Perencanaan humas di MA. Miftahul Ulum diisi dengan kegiatan merancang program kegiatan yang menunjang terhadap terwujudnya visi-misi, merancang waktu pelaksanaannya, merencanakan pihak penanggungjawab, merancang mekanisme pelaksanaannya dan merancang biaya yang dibutuhkan 2) Pengorganisasian humas dilakukan dengan merinci segenap program yang akan dilaksanakan, membagi pekerjaan sesuai dengan kemampuan masing-masing individu dan mengkoordinasikan setiap individu di dalam suatu tim kerja. 3) Penggerakan dilakukan dengan berupaya menjaga kedekatan dengan para bawahan, memberikan kesempatan kepada para bawahan untuk melaporkan beberapa permasalahan atau kesulitan yang sedang dihadapi dan memberikan *uswah hasanah*. 4) Pengawasan yang diterapkan oleh Kepala Madrasah adalah dengan meminta laporan kepada stafnya pada saat rapat, serta melakukan pemantauan secara langsung ke lapangan. Sementara pengawasan oleh Waka Humas dilakukan dengan cara terjun langsung ke lapangan dan berupaya menanyakan kepada team pelaksana program kegiatan humas tentang proses dan hasil yang diperoleh dari suatu kegiatan kehumasan.

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji dan syukur kehadiran Allah SWT., karena berkat limpahan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.

Sholawat dan salam semoga selalu tercurah limpahkan kepada baginda Rasulullah SAW., yang senantiasa telah membawa kita dari jaman jahiliyah menuju jaman yang penuh dengan segala macam ilmu pengetahuan tentunya karena adanya Islam dan iman.

Skripsi yang berjudul “*Manajemen Humas Dalam Mewujudkan Visi Dan Misi Lembaga Di MA. Miftahul Ulum Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2017/2018*”. ini kami susun untuk memenuhi persyaratan Sarjana Strata-1 (S-1).

Penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas semua bantuan yang telah diberikan, baik secara langsung ataupun tidak langsung selama penyusunan tugas akhir ini hingga selesai. Secara khusus rasa terimakasih tersebut kami sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., MM selaku rektor IAIN Jember.
2. Dr. H. Abdullah Syamsul Arifin, S.Ag.,M.HI selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
3. Khoirul Faizin, M.Ag selaku Wakil Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
4. Dr. Hj. St. Rodliyah, M.Pd.I selaku Ketua Jurusan Kependidikan Islam dan selaku Dosen Pembimbing Skripsi.



5. Nuruddin, M.Pd.I selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
6. Seluruh dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan khususnya yang telah memberikan ilmu kepada penulis sehingga dapat mengetahui apa yang tidak diketahui.
7. Segenap penguji yang telah berkenan menguji skripsi ini.
8. Kepala Madrasah dan Jajarannya yang telah berkenan memberikan informasi yang dibutuhkan sehingga membantu proses penyelesaian penelitian.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini belum sempurna, baik dari segi materi maupun penyajiannya, untuk itu saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan dalam penyempurnaan tugas akhir ini. Penulis berharap, semoga skripsi ini dapat memberikan hal yang bermanfaat dan menambah wawasan bagi pembaca dan khususnya kepada penulis sendiri.

Akhirnya, semoga segala amal baik yang telah bapak ibu berikan kepada penulis mendapatkan balasan yang baik dari Allah SWT.

Jember, 27 September 2017

Achmad Fauzi  
NIM: 084 133 086

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN TIM PENGUJI</b> .....	<b>iii</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Fokus Penelitian .....	8
C. Tujuan Penelitian .....	9
D. Manfaat Penelitian .....	9
E. Definisi Istilah .....	10
F. Sistematika Pembahasan .....	12
<b>BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN</b> .....	<b>14</b>
A. Penelitian Terdahulu .....	14
B. Kajian Teori .....	18

<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>43</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	43
B. Lokasi Penelitian .....	44
C. Subyek Penelitian .....	45
D. Teknik Pengumpulan Data .....	46
E. Analisis Data .....	50
F. Keabsahan Data .....	50
G. Tahapan-Tahapan Penelitian .....	51
<b>BAB IV PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA .....</b>	<b>53</b>
A. Gambaran Obyek Penelitian .....	53
B. Penyajian Data dan Analisis .....	63
C. Pembahasan Temuan .....	78
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>88</b>
A. Kesimpulan .....	88
B. Saran-saran .....	91
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>93</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
<b>BIODATA PENULIS</b>	

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan peradaban manusia tidak pernah lepas dari pendidikan, karena pendidikan merupakan usaha kebudayaan, berasas peradaban, yakni memajukan hidup agar mempertinggi derajat kemanusiaan. Pendidikan merupakan bagian dari kebudayaan. Pendidikan dan kebudayaan mempunyai pengaruh timbal balik, bila kebudayaan berubah, maka pendidikan juga bisa berubah dan begitu juga bila pendidikan berubah, maka akan dapat mengubah kebudayaan.<sup>2</sup> Dengan demikian, pendidikan dan kebudayaan merupakan dua hal penting yang saling terkait satu sama lain dalam meningkatkan kualitas hidup manusia.<sup>3</sup> Seperti yang difirmankan oleh Allah SWT dalam Surah Al-Mujadallah ayat 11:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ

Artinya: *Hai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majelis", maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-*

---

<sup>2</sup> Jamali Sahrodi, *Filsafat Pendidikan Islam* (Bandung: CV Arvino Raya, 2008), 121.

<sup>3</sup> Bahrudin dan Moh. Makin, *Pendidikan Humanistik: Konsep, Teori dan Aplikasi Praktis dalam Dunia Pendidikan* (Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 12.

*orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.*

Dalam UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dinyatakan bahwa:

Tujuan pendidikan nasional adalah untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Dari tujuan tersebut dapat kita ketahui bahwa tujuan pendidikan tidak hanya untuk mencerdaskan dan mengembangkan potensi namun menjadikan manusia beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia. Dalam membentuk akhlak mulia seseorang, salah satunya dapat melalui menanamkan pendidikan-pendidikan Islam. Adapun tempat atau wadah yang sangat menunjang dalam mencapai tujuan pendidikan nasional adalah dengan melalui lembaga-lembaga pendidikan (sekolah/madrasah) yaitu mulai dari jenjang pendidikan dasar sampai pendidikan tinggi.

Lembaga pendidikan atau disebut dengan sekolah adalah salah satu organisasi pendidikan yang mempunyai suatu kekuatan dalam membantu peserta didik untuk belajar, menerima berbagai disiplin ilmu, kemudian mengaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari dan mengantarkan peserta didik menuju cita-cita yang diharapkan.

Lembaga pendidikan bukanlah suatu badan yang berdiri sendiri, melainkan suatu bagian yang tidak terpisahkan dari masyarakat luas. Ia sebagai sistem terbuka yang selalu mengadakan hubungan (*kerja sama*) yang

baik dengan masyarakat, secara bersama-sama membangun pendidikan. Hal ini sangat mungkin sebab dalam era perkembangan teknologi modern seperti sekarang ini, kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan menjadi modal utama dalam membangun dan memajukan bangsa termasuk masyarakat itu sendiri. Seperti halnya yang diungkapkan Whitt bahwa bila lembaga pendidikan terbuka bagi para siswa/mahasiswa maka begitu pula hendaknya bagi masyarakat.<sup>4</sup>

Pemerintah menyerukan bahwa pendidikan adalah tanggungjawab bersama antara pemerintah, orang tua dan masyarakat. Sedangkan Kaufman mengemukakan bahwa partner pendidikan tidak terdiri dari ketiga komponen tersebut, melainkan terdiri dari para guru, para siswa dan para orang tua/masyarakat.<sup>5</sup>

Kaufman berpendapat demikian mungkin karena pemerintah sudah bisa diwakili dengan guru sebagai pegawai negeri sipil (PNS). Oleh sebab itulah banyak sekali masyarakat yang sadar akan pendidikan ingin terjun ke dunia pendidikan melalui penyaringan dan penerimaan PNS serta program sertifikasi guru. Apalagi setelah keluarnya peraturan pemerintah yang menyatakan bahwa pendidikan minimal untuk menjadi guru adalah telah melalui proses akademik dengan minimal sudah lulus S1. Dengan ini diharapkan masyarakat akan semakin berkompetisi untuk meningkatkan mutu pendidikannya ketingkat yang lebih tinggi.

---

<sup>4</sup> Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 180.

<sup>5</sup> *Ibid.* 179.

Sekolah yang baik adalah sekolah yang bisa mencetak siswa-siswa yang berprestasi tinggi dan dapat memanfaatkan guru-guru yang berkualitas baik serta mendapatkan kepercayaan dari masyarakat sekitar sehingga visi dan misi yang telah disusun bisa terealisasi dengan baik sesuai dengan yang mereka harapkan. Jika visi dan misi sekolah tersebut dapat terwujud, tentu sekolah tersebut tidak terlepas dari pengaturan manajemen yang baik.

Menurut G.R. Terry sebagaimana dikutip oleh Mulyono mengungkapkan bahwa pada hakekatnya manajemen harus memberikan arah/jurusan kepada lembaga yang dikelola. Lebih lanjut Sondang P. Siagian dalam Mulyono mengungkapkan bahwa manajemen adalah kemampuan dan keterampilan untuk mengatur agar memperoleh suatu hasil, dalam rangka untuk mencapai tujuan melalui kegiatan orang lain.<sup>6</sup>

Dari dua pendapat di atas jelas terlihat bahwa manajemen mempunyai peran yang cukup besar bagi perkembangan lembaga di masa yang akan datang. Selain itu, kerjasama antar bagian dan kesadaran akan tanggungjawab masing-masing bagian juga merupakan faktor penting dalam mewujudkan visi dan misi lembaga. Salah satu manajemen yang sangat berperan disini adalah Manajemen Humas. Manajemen Humas adalah manajemen yang mengatur hubungan antara lembaga dan masyarakat. Manajemen humas mempunyai peran yang cukup besar bagi perkembangan suatu lembaga, karena bagaimanapun juga suatu lembaga tidak mungkin berkembang dengan baik bahkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tanpa adanya hubungan

---

<sup>6</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 18.

baik dengan masyarakat di sekitarnya, apalagi lembaga pendidikan (sekolah/madrasah).

Hubungan masyarakat dengan pendidikan bersifat saling memberi dan saling menerima antara lembaga pendidikan dengan masyarakat sekitarnya, lembaga pendidikan merealisasikan apa yang dicita-citakan oleh masyarakat tentang pengembangan putra-putri mereka.<sup>7</sup>

Lembaga pendidikan banyak yang tidak memfungsikan manajemennya dalam mengelola hubungan dengan masyarakat dan program yang dilaksanakan tidak berjalan dengan baik, namun demikian pada dasarnya mereka benar-benar berusaha merencanakan perencanaan manajemennya dengan sangat baik, akan tetapi pada akhirnya hasil yang mereka peroleh tidak sesuai dengan hasil yang mereka harapkan, bahkan tidak sedikit lembaga pendidikan mengalami kesulitan dalam merealisasikan rencana yang sudah mereka buat sendiri. Hal ini merupakan salah satu penyebab sebuah lembaga bisa tertinggal dari lembaga-lembaga yang lain. Walaupun demikian tidak sedikit pula lembaga yang berhasil mengatur manajemennya dengan sangat baik dan hasil yang mereka dapatkan sesuai dengan yang mereka harapkan.

Sekolah pasti akan mengadakan hubungan dengan masyarakat di sekelilingnya karena lembaga pendidikan merupakan suatu sistem yang terbuka. Sebagai sistem yang terbuka, maka sekolah/madrasah yang maju akan banyak mengadakan hubungan dengan lembaga-lembaga lain di luar sekolah. Sehingga satu lembaga dengan lembaga yang lain akan saling

---

<sup>7</sup> Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, 182.



menciptakan kerjasama yang baik. Sebagai contohnya adalah dalam hal beasiswa, peringatan hari besar Islam, praktek ekstrakurikuler di luar sekolah, praktek ketenaga-kerjaan, kunjungan masyarakat atau para orang tua ke lembaga dan masih banyak lagi yang lain, inilah beberapa hal yang menjadi perhatian penting oleh MA Miftahul Ulum Banyuputih Kidul, Jatiroto, Lumajang.

Masyarakat dan sekolah mempunyai keterkaitan dan saling berperan satu sama lain. Apalagi pada zaman sekarang ini, pemerintah telah mensosialisasikan adanya desentralisasi pendidikan dimana sekolah mempunyai hak untuk mengatur sekolahnya sendiri. Oleh sebab itulah MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul, Jatiroto, Lumajang berusaha memfungsikan dan mengatur manajemen humasnya dengan berusaha menjalin hubungan baik dengan lembaga-lembaga lain diluar sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikannya.

Dari hasil pengamatan dan informasi yang penulis dapatkan, sejauh ini lembaga yang berada dibawah naungan Yayasan Miftahul Ulum tersebut telah berhasil dalam mencapai visi-misinya dengan sangat baik. MA. Miftahul Ulum selain sudah terakreditasi A, siswa-siswanya juga telah meraih banyak prestasi dalam berbagai ajang perlombaan seperti cerdas cermat al-Qur'an (CCQ), *Musabaqoh Fahmil Qur'an* (MFQ), pidato berbahasa Arab dan Inggris dan yang lainnya mulai dari tingkat kabupaten sampai nasional, dari beberapa prestasi yang telah diraih tersebut sehingga mudah mendapatkan kepercayaan cukup baik dari masyarakat. Salah satu buktinya adalah jumlah siswa yang mendaftar setiap tahunnya telah melebihi jumlah yang ditargetkan.

Maka dengan melihat realita tersebut tidak mungkin terlepas dari pengaturan manajemen yang baik dan terarah pada madrasah tersebut.

MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul, Jatiroto, Lumajang jika dilihat dari konteks memfungsikan manajemen humasnya dalam mewujudkan visi dan misi lembaganya diharapkan untuk senantiasa menjaga dan meningkatkan hubungan baik dengan masyarakat, tetap dipercaya sebagai sekolah yang berkualitas baik, unggul, serta mampu menghasilkan *output* yang mampu menghadapi tantangan zaman di masa kini dan yang akan datang serta dapat dijadikan pelajaran berharga sekolah-sekolah lain untuk memajukan sekolahnya.

Berdasarkan pada fenomena yang telah dijelaskan diatas, maka dengan demikian penulis tertarik untuk meneliti dan mengambil judul “Manajemen Humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di MA. Miftahul Ulum Desa Banyuputih Kidul, Kecamatan Jatiroto, Kabupaten Lumajang, Tahun Pelajaran 2017/2018”.

Berdasarkan pada observasi yang penulis dapatkan, ada beberapa alasan kenapa penulis tertarik untuk melakukan penelitian di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul, Jatiroto, Lumajang yang meliputi: 1) Manajemen humas yang diterapkan di MA. Miftahul Ulum sudah sangat baik, 2) Program kegiatan kehumasannya diserasikan dengan visi dan misi yang ada, sehingga keberadaan humas di MA. Miftahul Ulum sangat membantu dalam mewujudkan visi dan misinya. 3) Status madrasah sudah terakreditasi A serta

siswa dan siswinya sudah banyak meraih prestasi yang baik dalam ajang perlombaan mulai dari tingkat kecamatan sampai nasional.

Oleh karena itulah, maka pemilihan judul di atas pada dasarnya bertujuan untuk memberikan jawaban terhadap sebagian lembaga pendidikan yang kurang memfungsikan bagian kehumasannya. Kenyataan yang terdapat di beberapa lembaga pendidikan, di mana seringkali ditemukan bahwa secara struktural bagian kehumasan memang sudah ada (ditetapkan), akan tetapi peran sertanya dalam meningkatkan kualitas lembaga pendidikan sama sekali tidak terlihat, hal itu disebabkan karena minimnya pengetahuan kebanyakan kalangan tentang cara kerja humas di suatu lembaga pendidikan.

## **B. Fokus Penelitian**

Dari uraian latar belakang di atas, penulis merumuskan Fokus Penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan humas di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang tahun pelajaran 2017/2018?
2. Bagaimana pengorganisasian humas di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang tahun pelajaran 2017/2018?
3. Bagaimana penggerakan humas di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang tahun pelajaran 2017/2018?
4. Bagaimana pengawasan humas di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang tahun pelajaran 2017/2018?

### **C. Tujuan Penelitian**

Mengacu pada konteks penelitian dan Fokus Penelitian tersebut diatas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah;

1. Untuk mendeskripsikan perencanaan humas di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang tahun pelajaran 2017/2018?
2. Untuk mendeskripsikan pengorganisasian humas di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang tahun pelajaran 2017/2018?
3. Untuk mendeskripsikan pergerakan humas di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang tahun pelajaran 2017/2018?
4. Untuk mendeskripsikan pengawasan humas di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang tahun pelajaran 2017/2018?

### **D. Manfaat Penelitian**

#### **1. Manfaat Teoritis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan kajian dan pengembangan keilmuan tentang manajemen humas dalam mewujudkan visi dan misi di lembaga.

#### **2. Manfaat Praktis**

##### **a. Bagi Peneliti**

- 1) Sebagai sarana untuk meningkatkan dan mengembangkan pengetahuan yang telah diperoleh di jenjang perkuliahan.
- 2) merupakan usaha untuk melatih diri dalam memecahkan permasalahan yang ada secara kritis, obyektif dan ilmiah

khususnya tentang manajemen humas dalam meningkatkan visi dan misi lembaga.

b. Bagi Institusi IAIN Jember

Penelitian ini dapat menjadi salah satu bentuk kontribusi pemikiran untuk menunjukkan eksistensi keserjanaan seseorang serta referensi bagi peneliti lain yang ingin mengembangkan ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan manajemen humas.

c. Bagi Madrasah Aliyah Miftahul Ulum

1) Dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan ketika mengadakan hubungan dengan masyarakat dalam mewujudkan visi dan misi lembaga.

2) Dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam mewujudkan visi dan misi lembaga ke arah yang lebih baik di masa yang akan datang.

## **E. Definisi Istilah**

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas masalah pengertian istilah dalam penelitian ini, maka perlu adanya pembahasan yang berhubungan dengan masalah-masalah pokok yang ada di dalam penelitian ini.

Adapun istilah-istilah tersebut sebagai berikut:

### **1. Manajemen Humas**

Manajemen humas menurut Mc Elreath (1993) sebagaimana yang dikutip oleh Ruslan adalah “penelitian, perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian suatu kegiatan komunikasi yang disponsori oleh

organisasi, mulai dari pertemuan kelompok kecil hingga berkaitan konferensi pers internasional via satelit, dari pembuatan brosur hingga kampanye nasional melalui multi media, dari menyelenggarakan *open house* hingga kampanye politik, dari pengumuman pelayanan publik hingga menangani kasus manajemen krisis”.<sup>8</sup>

## 2. Visi-Misi

Visi pada intinya adalah statemen paling fundamental (*Fundamental statement*) mengenai nilai, dan tujuan institusi persekolahan, visi merupakan kunci keberhasilan sebuah lembaga yang dikelola.<sup>9</sup>

Misi (*mission*) adalah jalan pilihan (*the chosen track*) lembaga pendidikan bagi peserta didik/masyarakatnya.

Misi satuan pendidikan dapat dikembangkan oleh lembaga masing-masing dengan memperhatikan potensi dan kelemahan masing-masing. Sebaiknya misi satuan pendidikan bukan hanya rumusan yang hampa makna, sehingga mewarnai seluruh kegiatan di satuan pendidikan tersebut.

## 3. Manajemen Humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga

Dari definisi istilah di atas dapat dimengerti bahwa manajemen humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga adalah suatu proses dalam perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang secara serius dikelola secara profesional guna mewujudkan visi dan misi lembaga.

<sup>8</sup> Rosadi Ruslan, *Manajemen Publik Relations*, 31.

<sup>9</sup> Sudarwin Danin, *Manajemen Sekolah, Dari Unit Birokrasi Ke Lembaga Akademik* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 73.

## **F. Sistematika Penelitian**

Sistematika pembahasan merupakan gambaran singkat dan urutan antar bab dari skripsi, yang dirumuskan secara berurutan dari bab per bab, dengan tujuan agar pembaca dapat mudah dan cepat memahami sekripsi.

Dalam pedoman penulisan karya ilmiah, Skripsi nanti terdiri lima bab, yang diawali dengan halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman persembahan, motto, kata pengantar, abstraksi, daftar isi, yang dilanjutkan dengan bab I sampai dengan bab V.

Secara garis besarnya dapat dilihat sebagai berikut:

Bab satu yang merupakan bagian pendahuluan, pada bab ini dibahas tentang latar belakang masalah, kemudian dilanjutkan fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah dan diakhiri dengan sistematika pembahasan.

Bab dua yang merupakan bagian kajian kepustakaan, bab ini berisi tentang penelitian terdahulu sebagai perbandingan untuk menyusun kepustakaan dan kajian teori sebagai pendukung karya ilmiah ini, yaitu Manajemen Humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di MA. Miftahul Ulum Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2017/2018.

Bab tiga yang merupakan metode penelitian yang membahas tentang pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian dilanjutkan dengan subyek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, dan tahap-tahap penelitian.

Bab empat merupakan penyajian data dan analisis yang tersusun dari gambaran obyek penelitian, penyajian data dan analisis serta pembahasan temuan.

Bab lima penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran, bab ini merupakan akhir dari penulisan karya ilmiah dan merupakan kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan. Dan sebagai akhir dari penelitian ini ditutup dengan saran-saran yang berkaitan dengan pokok bahasan dari objek penelitian.





## BAB II

### KAJIAN KEPUSTAKAAN

#### A. Penelitian Terdahulu

1. Fika Hidayah<sup>10</sup> (2014) dengan judul skripsi *Implementasi Tupoksi Humas dalam Membentuk Citra Madrasah di MTsN 2 Jakarta*. Hasil dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Bahwasannya dalam mengatur kegiatan hubungan madrasah dengan orang tua siswa berjalan dengan baik, bahkan dalam kegiatan yang berlangsung dalam lembaga tersebut mendapat dukungan dan partisipasi dari orang tua siswa dalam meningkatkan dan memajukan madrasah. Kejelasan dan kemudahan informasi diperoleh melalui telephon, surat edaran, papan pengumuman mading, brosur, spanduk dan kalender madrasah, website dan lain-lain.
- 2) Dalam mengkoordinasi penelusuran lulusan/alumni di MTsN 2 Jakarta sudah berjalan dengan tetapi belum maksimal. Berbagai kegiatan dalam program ini yaitu pendataan alumni yang belum maksimal dan tidak rutin dilakukan pada akhir tahun pelajaran, madrasah tidak memiliki organisasi perkumpulan bagi para siswa yang sudah tamat, namun madrasah selalu mengundang alumni untuk ikut berpartisipasi dan mendukung kegiatan madrasah.

---

<sup>10</sup> Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.

2. Nanang Qosim<sup>11</sup> (2015) dengan judul skripsi *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bondowoso Tahun Pelajaran 2014/2015*. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa:

Manajemen humas dalam meningkatkan partisipasi masyarakat di Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso meliputi beberapa faktor sistem manajemen yaitu: faktor perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengevaluasian terhadap hubungan masyarakat dalam meningkatkan partisipasi masyarakat di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bondowoso Tahun Pelajaran 2014/2015.

3. Lailia Mufida<sup>12</sup> (2016) dengan judul skripsi *Implementasi Manajemen Kehumasan dalam Penerimaan Mahasiswa Baru di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember Tahun Akademik 2015/2016*. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa:

- 1) Perencanaan program kerja kehumasan dalam penerimaan mahasiswa baru yaitu dilakukan sesuai dengan program kerja dan target.
- 2) Pengorganisasian secara konkrit sudah melalui program yang sesuai dengan program kerja yaitu melalui perincian program pekerjaan, pembagian kerja, peyatuan pekerjaan, hingga sampai masuk ke dalam melaksanakan program yang sudah direncanakan.

---

<sup>11</sup> Mahasiswa Jurusan Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember.

<sup>12</sup> Mahasiswa Jurusan Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember.

- 3) Evaluasi dilakukan mulai dari tahap awal sampai akhir guna untuk mengukur tolak ukur kelebihan atau kekurangan dan juga hambatan-hambatan yang sudah dilaksanakan.

**TABEL 1.1**  
**ORIGINALITAS PENELITIAN**

NO	JUDUL	NAMA	PERSAMAAN	PERBEDAAN
1	Implementasi Tupoksi Humas dalam Membentuk Citra Madrasah di MTsN 2 Jakarta	Fika Hidayah	Penelitian ini membahas tentang tentang manajemen humas di lembaga pendidikan. Metode penelitian menggunakan metode kualitatif.	Penelitian ini membahas tentang tupoksi humas dalam implementasi citra lembaga. Adapun penelitian yang peneliti lakukan yaitu tentang manajemen humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga pendidikan.
2	Manajemen Hubungan Masrakat dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat di	Nanang Qosim	Penelitian ini membahas tentang manajemen humas di lembaga pendidikan.	Permasalahan yang dibahas yaitu tentang manajemen hubungan masrakat dalam meningkatkan partisipasi masyarakat di Madarasah Aliyah Negeri (MAN)

	<p>Madarasah Aliyah Negeri (MAN) Bondowoso Tahun Pelajaran 2014/2015</p>		<p>Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif.</p>	<p>Bondowoso. Bondowoso.</p> <p>Adapun penelitian yang peneliti lakukan yaitu tentang manajemen humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga pendidikan.</p>
3	<p>Implementasi Manajmen Kehumasan dalam Penerimaan Mahasiswa Baru di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember Tahun Akademik 2015/2016.</p>	<p>Lailia Mufida</p>	<p>Penelitian ini membahas tentang tentang manajemen humas di lembaga pendidikan.</p> <p>Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif.</p>	<p>Penelitian ini membahas Implementasi Manajmen Kehumasan dalam Penerimaan Mahasiswa Baru di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember.</p> <p>Adapun penelitian yang peneliti lakukan yaitu tentang Manajemen humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga pendidikan.</p>

## B. Kajian Teori

### 1. Kajian Teori Tentang Manajemen Humas

#### a. Definisi Manajemen Humas

Sebelum membahas permasalahan pokok mengenai manajemen humas, maka agar tidak terjadi kerancuan pemahaman, terlebih dahulu akan dijelaskan tentang pengertian manajemen, baik ditinjau dari sudut kebahasaan (etimologi) dan istilah (terminologi) dari para ahli.

Jika dilihat dari aspek kebahasaan, maka sebagaimana yang dikemukakan oleh Husaini Usman bahwa manajemen berasal dari bahasa latin yaitu dari asal kata manus yang berarti tangan dan *Agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabungkan mejadi kata kerja *Managere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan kedalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda *Management*. Akhirnya, *management* diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.<sup>13</sup>

Manajemen adalah suatu hal yang sangat penting bagi keberhasilan suatu organisasi. Karena pada hakekatnya inti dari pada manajemen adalah bagaimana cara mengatur dan memanfaatkan segala sumber yang ada secara efektif dan efisien untuk mencapai keberhasilan sesuai dengan yang diharapkan.

Berkaitan dengan hal tersebut, beberapa ahli membuat definisi yang berbeda tentang manajemen. Ada yang menyebutkan bahwa

---

<sup>13</sup>Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 4.

manajemen itu sebagai ilmu, kiat dan seni. Luther Gullick menyebutkan bahwa manajemen dikatakan sebagai suatu bidang ilmu karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama.<sup>14</sup>

Sementara Follet mendefinisikan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini mengandung arti bahwa manajer mencapai tujuan-tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai tugas yang mungkin diperlukan, atau berarti dengan tidak melakukan tugas-tugas itu sendiri.<sup>15</sup>

Namun demikian manajemen juga mempunyai pengertian lebih dari pada itu. Selanjutnya dapat kita mulai dengan pembahasan tentang manajemen yang lebih kompleks dan mencakup aspek-aspek penting pengelolaan, seperti definisi yang dikemukakan oleh George R. Terry yang dikutip oleh Ruslan, bahwa manajemen adalah “sebuah proses yang khas dan terdiri dari tindakan-tindakan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengaktifan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya”.<sup>16</sup>

Dari definisi di atas terlihat bahwa George R. Terry telah menggunakan kata proses bukan seni, serta dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa fungsi pokok atau tahapan-tahapan dalam manajemen meliputi

---

<sup>14</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen* (Yogyakarta, BPFE, 2009), 11.

<sup>15</sup> Ibid, 8.

<sup>16</sup> Rosadi Ruslan, *Manajemen Publik Relations*, 1.

Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Penggerakan (*Actuating*), Pengawasan (*Controlling*).

Adapun definisi humas (*Public Relations*) menurut kamus *Fund and Wagnel* adalah segenap kegiatan dan teknik/kiat yang digunakan oleh organisasi atau individu untuk menciptakan atau memelihara suatu sikap dan tanggapan yang baik dari pihak luar terhadap keberadaan dan sepakterjangnya.<sup>17</sup>

Kemudian Samoës mengartikan humas (*pubic relations*) dengan:

- a) Proses interaksi,
- b) Fungsi manajemen,
- c) Aktifivitas di berbagai bidng ilmu,
- d) Merupakan profesi profesional dalam bidangnya, dan
- e) Merupakan penggabungan berbagai disiplin ilmu.<sup>18</sup>

Pada dasarnya memang terdapat banyak definisi humas dari para ahli komunikasi dan praktisi humas dari berbagai negara. Sehingga beberapa definisi tersebut ditulis untuk memberikan gambaran yang sebenarnya tentang konsep humas. Namun demikian hampir semuanya mempunyai pengertian yang sama.

Untuk mengantisipasi definisi humas yang beragam tersebut *International Public Relations Assosiation* (IPRA) yakni persatuan dan para prakisi humas memberikan definisi kerja humas adalah fungsi manajemen yang khas yang mendukung pembinaan dan jalur bersama

<sup>17</sup> M. Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan* (Jakarta, Bumi Aksara, 2001), 2.

<sup>18</sup> Zulakarnain Nasution, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*, (Malang, UMM Press, 2010), 11.

antara organisasi dengan publiknya mengenai komunikasi, pengertian, penerimaan dan kerjasama, melibatkan penerangan dan tanggapan dalam hubungan dengan opini publik; menetapkan dan menekankan tanggung jawab manajemen untuk melayani kepentingan umum; menopang manajemen dalam mengikuti dan memanfaatkan perubahan secara efektif, bertindak sebagai sistem peringatan yang dini dalam membantu kecenderungan, dan menggunakan penelitian serta teknik komunikasi yang sehat dan etis sebagai sarana utama.<sup>19</sup>

Berdasarkan definisi tersebut maka pengertian humas secara umum dapat diartikan “sebagai fungsi manajemen yang khas antara organisasi dengan publiknya, atau dengan kata lain antara lembaga pendidikan dengan publik internal (dosen/guru, karyawan, dan mahasiswa/siswa), dan publik eksternal (orang tua mahasiswa/siswa, masyarakat dan institusi luar)”.<sup>20</sup>

Berdasarkan definisi manajemen dan humas di atas, maka dapat ditarik pengertian yang ke dua. Manajemen humas menurut Mc Elreath sebagaimana yang dikutip oleh Ruslan adalah “penelitian, perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian suatu kegiatan komunikasi yang disponsori oleh organisasi, mulai dari pertemuan kelompok kecil hingga berkaitan konferensi pers internasional via satelit, dari pembuatan brosur hingga kampanye nasional melalui multi media, dari menyelenggarakan

---

<sup>19</sup> Ibid, 11.

<sup>20</sup> Ibid, 11.



*open house* hingga kampanye politik, dari pengumuman pelayanan publik hingga menangani kasus manajemen krisis”.<sup>21</sup>

Maka dengan demikian penulis dapat menarik suatu kesimpulan bahwa manajemen humas adalah “suatu proses dalam menangani perencanaan, pengorganisasian, penggerakan serta pengawasan yang secara serius dan rasional dalam upaya pencapaian tujuan bersama dari organisasi atau lembaga yang diwakilinya”

#### **b. Karakteristik Humas**

Dari beberapa definisi humas yang dijelaskan diatas dapat diuraikan ada 4 ciri utama humas yang disebut karakteristik humas, yaitu:

- a) Adanya upaya komunikasi yang bersifat dua arah.  
Ciri pertama dalam kegiatan humas adalah komunikasi. Komunikasi dua arah yang memungkinkan terjadinya arus informasi timbal balik, baik langsung maupun tidak langsung melalui jalur-jalur komunikasi pemanfaatan sarana/media komunikasi yang sesuai.
- b) Sifatnya terencana  
Humas adalah suatu kerja manajemen atau fungsi manajemen. Oleh karena itu, kerja humas harus menerapkan prinsip-prinsip manajemen supaya hasil pekerjaannya dapat diukur. Intinya, aktivitas humas perlu ada perencanaan, dirumuskan, tujuan dan ditentukan ukuran keberhasilannya.
- c) Berorientasi pada organisasi/lembaga  
Humas berorientasi pada organisasi/lembaga (penghasilproduk) untuk mencapai pengertian, kepercayaan dan dukungan publik. Sederhananya, bila humas sekolah dapat meyakinkan masyarakat dan masyarakat memahami dan percaya pada lembaga sekolah tersebut, maka orang akan percaya terhadap produk (output) yang dihasilkan.
- d) Sasarannya adalah publik  
Sasaran humas adalah publik yakni suatu kelompok dalam masyarakat yang berada diluar organisasi/lembaga yang memiliki karekteristik kepentingan yang sama.<sup>22</sup>

<sup>21</sup> Rosadi Ruslan, *Manajemen Publik Relations*, 31.

<sup>22</sup> FridaKusumawati, *Dasar-dasar Hubungan Masyarakat*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2004), 15-17.

Dari penjelasan di atas bahwa karakteristik humasnya itu melakukan komunikasi dua arah atau adanya timbal balik dari komunikasi yang dilakukan, komunikasi dilakukan dengan terencana guna mendapatkan tujuan dari organisasi. Jadi komunikasi yang dilakukan menguntungkan kedua belah pihak dan saling membantu antara yang satu dengan yang lain, antara lembaga dan masyarakat karena sasaran dari kegiatan humas adalah masyarakat.

### c. Tugas Pokok, Fungsi dan Tujuan Humas

Menurut Permendiknas No.24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/ Madrasah, Tugas Pelaksanaan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat yaitu:

- a. Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua.
- b. Memelihara hubungan baik dan memfasilitasi kelancaran kegiatan dengan komite sekolah.
- c. Membantu merencanakan program keterlibatan *stakeholders*.
- d. Membina kerjasama dengan pemerintah dan lembaga-lembaga masyarakat.
- e. Mempromosikan sekolah/madrasah.
- f. Mengkoordinasikan penelusuran lulusan (alumni).
- g. Melayani tamu sekolah/madrasah.
- h. Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan hubungan sekolah dengan masyarakat.
- i. Memanfaatkan TIK untuk mengadministrasikan hubungan sekolah dengan masyarakat.
- j. Memberi pengertian kepada masyarakat tentang fungsi sekolah melalui bermacam-macam teknik komunikasi (majalah, surat kabar dan mendatangkan sumber).<sup>23</sup>

Dari beberapa tugas pokok diatas menurut Permendiknas No.24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/ Madrasah, Tugas

<sup>23</sup> *Uraian Tugas Pokok Tenaga Administrasi* (Berdasarkan Permendiknas RI No.24 Tahun 2008 tentang standar Tenaga Administrasi Sekolah)

Pelaksanaan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat secara eksternal dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua murid yaitu dengan kegiatan mengadakan pertemuan antara pihak sekolah dengan wali murid, pihak sekolah mengunjungi orang tua, pihak sekolah mengirim surat ke orang tua siswa dan melibatkan orang tua siswa dalam hal merencanakan kurikulum, kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan keagamaan dan lain-lain. Hubungan antara sekolah dengan orang tua murid hendaknya dibawa ke dalam hubungan konstruktif dengan program sekolah karena orang tua murid tidak dapat terlepas dari hubungannya dengan sekolah. Oleh karena itu, hubungan antara keduanya hendaknya dibina lebih simpati.
- 2) Mengkoordinasikan penelusuran lulusan (alumni) yaitu pengelolaan dalam kegiatan pendataan alumni, perkumpulan organisasi alumni dan kegiatan temu alumni yang merupakan penghubung antara lulusan/alumni dengan sekolah. Sehingga kegiatan tersebut sangat penting untuk membantu sekolah dalam memberikan informasi tentang program serta kegiatan-kegiatan dan keberadaan sekolah kepada para orang tua murid dan masyarakat.

Fungsi manajemen sebagai suatu karakteristik pendidikan muncul dari kebutuhan untuk memberikan arahan pada perkembangan kualitatif maupun kuantitatif dalam operasional sekolah. Kerumitan yang meningkat

karena luas dan banyaknya program yang telah mendorong usaha untuk memperinci dan mempraktikkan prosedur administrasi yang sistematis.

Selanjutnya menurut Cutlip and Center mengatakan fungsi humas adalah sebagai berikut:

- a) Menunjang kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi (sekolah).
- b) Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada masyarakat dan menyalurkan opini masyarakat pada organisasi.
- c) Melayani masyarakat dan memberikan nasihat kepada pimpinan organisasi untuk kepentingan umum.
- d) Membina hubungan secara harmonis antara organisasi dan masyarakat, baik intern dan ekstern.<sup>24</sup>

Pada fungsi humas yang pertama yaitu eksistensi humas sebagai pelembaga kegiatan komunikasi dalam organisasi justru untuk menunjang upaya manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Fungsi kedua yaitu sebagai kegiatan komunikasi dalam organisasi, prosesnya berlangsung dalam dua arah secara timbal balik hal ini berarti bahwa pada jalur pertama komunikasi berbentuk penyebaran informasi oleh petugas humas dan pada jalur kedua komunikasi berlangsung dalam bentuk penyampaian tanggapan atau opini publik dari pihak publik kepada petugas humas. Ketiga melayani kebutuhan masyarakat atau publik tentang organisasi dan memberikan nasihat atau saran kepada pimpinan tentang kebutuhan masyarakat. Keempat yaitu hubungan yang harus dibina oleh petugas humas dengan sikap yang menyenangkan, baik,

---

<sup>24</sup> Soekarto Indra Fachrudin, *Administrasi Pendidikan/ Oleh Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Malang*, (Malang: IKIP Malang, 1989), 248.

toleransi, saling pengertian, saling mempercayai, saling menghargai, dan citra baik.

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.<sup>25</sup>

Dengan pentingnya humas dapat dikaitkan semakin banyak isu yang berupa kritik-kritik dari masyarakat tentang tidak sesuainya produk sekolah dengan kebutuhan pembangunan, bahwa lulusan sekolah merupakan produk yang tidak siap pakai, semakin banyaknya jumlah anak putus sekolah (*droupouts*), dan semakin banyak pengangguran dan sebagainya. Hal tersebut merupakan masalah kompleks dan untuk memecahkan masalah itu bukan semata-mata merupakan tanggungjawab sekolah melainkan dengan keikutsertaan masyarakat mampu meningkatkan keefektifan humas beberapa masalah tersebut dapat berkurang.

Maka dengan tujuan humas tersebut tentunya diharapkan dapat membantu suatu lembaga pendidikan dalam mewujudkan visi, misi dan tujuannya, sehingga apa yang sudah menjadi harapan bersama dapat terlaksana secara maksimal.

---

<sup>25</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 1991), Cet.4, 190.

#### **d. Tahapan-Tahapan Manajemen Humas**

Supaya program kegiatan humas dapat terarah dengan baik dan memperoleh hasil sesuai dengan yang diharapkan, maka dalam menjalankan aktifitasnya, fungsi manajemen yang dikemukakan oleh G. R. Therry yaitu mulai dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*) harus dilakukan dengan sebaik mungkin. Adapun penerapan fungsi manajemen pada humas sebagaimana berikut:

##### **1) Perencanaan**

Handoko mengemukakan bahwa sebelum manajer dapat mengorganisasi, menggerakkan serta mengawasi, maka langkah awal yang harus dilakukan adalah membuat rencana-rencana yang memberikan tujuan dan arah organisasi. Pada tahapan perencanaan, maka seorang manajer memutuskan tentang “apa yang harus dilakukan, kapan melakukannya, bagaimana melakukannya dan siapa yang melakukannya. Jadi perencanaan adalah pemilihan sekumpulan kegiatan dan keputusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana dan oleh siapa. Perencanaan yang baik dapat dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang dalam mana perencanaan dan kegiatan yang diputuskan akan dilaksanakan, serta periode sekarang pada saat pembuatan rencana.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen* (Yogyakarta, BPFE, 2009), 77-78.

Nasution mengemukakan bahwa perencanaan humas pendidikan merupakan kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang yang diperlukan dan berapa jumlah biayanya. Menurut jangkauan waktunya perencanaan dapat dibagi menjadi tiga tahapan, yakni perencanaan jangka pendek, perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka panjang.<sup>27</sup>

Lebih lanjut Nasution mengemukakan bahwa dalam menyusun perencanaan harus melibatkan banyak orang, yang harus menghasilkan program-program lembaga pendidikan yang meliputi program yang berpusat pada siswa, kurikulum, pembelajaran, supervisi, keuangan, sarana dan prasarana, kepegawaian, layanan khusus, hubungan masyarakat dan lain-lainnya.<sup>28</sup>

Dari ke dua pendapat yang dikemukakan di atas, dapat penulis analisis bahwa secara umum antara dua pendapat tersebut memang sama, namun demikian Nasution memberikan gambaran secara lebih spesifik jika dibandingkan dengan yang dikemukakan oleh Handoko, yaitu dengan memperhitungkan aspek pembiayaan dalam proses perencanaan.

Menurut M. Linggar Anggoro ada empat alasan utama yang paling menonjol atas dilakukannya perencanaan humas. Keempat alasan tersebut meliputi:

---

<sup>27</sup> Zulkarnain, *Manajemen Humas*, 11.

<sup>28</sup> *Ibid*, 12.

- (a) Untuk menetapkan target-target operasi humas yang kemudian akan menjadi tolak ukur atas segenap hasil yang diperoleh.
- (b) Untuk memperhitungkan jumlah jam kerja dan berbagai biaya yang diperlukan.
- (c) Untuk memilih prioritas-prioritas yang paling penting guna menentukan (1) jumlah program dan (2) waktu yang diperlukan guna melaksanakan segenap program humas yang telah diprioritaskan tersebut.
- (d) Untuk menentukan kesiapan atau kelayakan pelaksanaan berbagai upaya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan tertentu sesuai dengan jumlah dan kualitas (1) personel yang ada, (2) daya dukung dari berbagai peralatan fisik seperti alat-alat kantor, mesin cetak, kamera, kendaraan, dan sebagainya, serta (3) anggaran dana yang tersedia.<sup>29</sup>

Salah satu aspek penting dalam perencanaan dalam perencanaan adalah pembuatan keputusan (*decision making*), proses pengembangan dan penyeleksian serangkaian kegiatan untuk memecahkan suatu masalah tertentu. Keputusan harus dibuat pada berbagai tahap dalam perencanaan.

## 2) Pengorganisasian

Menurut Handoko Pengorganisasian merupakan proses perancangan struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta

---

<sup>29</sup> M. Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan*, 76.



membagi tugas-tugas serta atau pekerjaan diantara para anggota organisasi, agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien.<sup>30</sup>

Proses pengorganisasian dapat dilakukan dengan tiga langkah berikut ini:<sup>31</sup>

- (1) Perincian seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi.
- (2) Pembagian pekerjaan-pekerjaan total menjadi kegiatan-kegiatan yang secara logis dapat dilaksanakan oleh satu orang. Pembagian kerja sebaiknya tidak terlalu berat sehingga tidak bisa diselesaikan, atau terlalu ringan sehingga ada waktu mengganggu, tidak efisien dan terjadi biaya tidak perlu.
- (3) Pengadaan dan pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan para anggota organisasi menjadi kesatuan yang terpadu dan harmonis. Mekanisme pengkoordinasian ini akan membuat para anggota organisasi menjaga perhatiannya pada tujuan organisasi dan mengurangi ketidakefisienan dan konflik yang merusak.

Langkah-langkah mendasar dalam dalam pengorganisasian program-program di lembaga pendidikan menurut Gorton yaitu menentukan tugas, parameter waktu dan kebutuhan, jabatan dan tanggungjawab, merinci hubungan kewenangan, hubungan pengawasan, hubungan komunikasi. Sedangkan prinsip

---

<sup>30</sup> Handoko, *Manajemen*, 168.

<sup>31</sup> *Ibid*, 168.

pengorganisasian adalah organisasi lembaga pendidikan mempunyai tujuan yang jelas, tujuan lembaga pendidikan dapat dipahami dengan jelas dan diterima setiap tenaga pengajar dan karyawan termasuk siswadan orang tua siswa.<sup>32</sup>

George R. Terry mengungkapkan bahwa pengorganisasian merupakan kegiatan dasar dari manajemen serta dilaksanakan untuk mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk manusia, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan sukses.<sup>33</sup>

Dari uraian di atas dapat dipahami bahwa pengorganisasian khususnya dalam hubungan masyarakat merupakan fase yang kedua setelah perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. Pengorganisasian terjadi karena pekerjaan yang terlalu berat untuk ditangani oleh satu orang saja. Dengan demikian dibentuklah tenaga-tenaga bantuan dan terbentuklah suatu kelompok kerja yang efektif. Fungsi pengorganisasian dalam humas meliputi: pembagian tugas kepada masing-masing pihak, membentuk bagian, mendelegasikan, serta menetapkan wewenang dan tanggungjawab, sistem komunikasi, serta mengkoordinir kerja setiap karyawan di dalam suatu tim kerja yang solid dan terorganisir.

Adapun tujuan pengorganisasian adalah sebagaimana berikut:

- (1) Membagi kerja ke dalam tugas-tugas yang lebih kecil,
- (2) Membebankan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya,

---

<sup>32</sup> Nasution, *Manajmen Humas*, 12.

<sup>33</sup> Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan*, 110.

- (3) Mengalokasikan sumber daya, dan
- (4) Mengkoordinasikannya dalam rangka efektifitas pencapaian tujuan organisasi.<sup>34</sup>

Selain itu menurut Husaini Usman mengungkapkan bahwa

tujuan pengorganisasian adalah sebagai berikut:

- (1) Mengatasi terbatasnya kemampuan, kemauan, dan sumber daya yang dimilikinya dalam mencapai tujuan.
- (2) Mencapai tujuan secara lebih efektif dan efisien karena ikerjakan bersama-sama.
- (3) Memanfaatkan sumber daya dan teknologi bersama-sama.
- (4) Mengembangkan potensi dan spesialisasi yang dimiliki seseorang.
- (5) Mendapatkan jabatan dan pembagian kerja.
- (6) Memenuhi kebutuhan manusia yang semakin banyak dan kompleks, dan
- (7) Menambah pergaulan.<sup>35</sup>

Jadi ditinjau dari tujuan pengorganisasian di atas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan pengorganisasian adalah agar dalam pembagian tugas dapat dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

### 3) Penggerakan

Menurut Davis dalam buku yang berjudul manajemen humas di lembaga pendidikan oleh Zulkarnain Nasution bahwa penggerakan adalah kemampuan pemimpin membujuk orang-orang mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan penuh semangat.<sup>36</sup>

Jadi dapat disimpulkan penggerakan (*actuating*) adalah salah satu fungsi untuk merealisasikan hasil perencanaan dan pengorganisasian. Penggerakan merupakan upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja serta mendayagunakan fasilitas yang ada untuk melaksanakan pekerjaan secara bersama.

<sup>34</sup> Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: Rosdakarya, 2008), 71.

<sup>35</sup> Usman, *Manajemen Teori*, 140.

<sup>36</sup> Nasution, *Manajemen Humas*, 13.

Sebuah organisasi atau lembaga pendidikan, tentunya untuk aspek-aspek dalam manajemen haruslah dirumuskan secara serius. Dari perencanaan yang kemudian berorganisir terhadap rekrutmen atau pembagian masing-masing. Maka tahap pelaksanaan yang menjadi peran utama.

Fungsi penggerakan merupakan proses psikis yang mendorong orang untuk melakukan sesuatu. Dan penggerakan dapat berasal dari dalam diri maupun luar diri seseorang.<sup>37</sup> Artinya sebagai bawahan harus bisa mengerjakan tugas pokok dan fungsi agar semua program bisa dilaksanakan secara sistematis.

Penggerakan dalam hal ini merangsang anggota-anggota organisasi melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemauan yang baik. Tugas menggerakkan dilakukan oleh pemimpin lembaga pendidikan serta mempunyai peran yang sangat penting dalam menggerakkan karyawan dan tenaga pengajar dalam melaksanakan program kerja.

Tujuan penggerakan secara umum adalah; pertama, memberikan dorongan kepada seseorang atau kelompok untuk membuat sesuatu dalam mencapai tujuan. Kedua, membangkitkan keinginan seseorang atau kelompok supaya berbuat sesuai dengan yang dikehendaki.<sup>38</sup>

---

<sup>37</sup> Usman, *Manajemen Teori*, 272.

<sup>38</sup> Sudjana S, *Manajemen Program Pendidikan* (Bandung: Falah Productions, 2004), 153.

Jadi tujuan penggerakan pada intinya adalah keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan tepat pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang atas tercapainya kualitas yang baik terhadap lembaga pendidikan. Termasuk di dalamnya memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan dengan nada yang bervariasi mulai dari nada tegas sampai meminta terhadap masyarakat.

#### 4) Pengawasan

Johnson dalam buku yang ditulis oleh zulkarnain mengemukakan bahwa pengawasan merupakan fungsi sistem yang melakukan penyesuaian terhadap rencana, mengusahakan agar penyimpangan-penyimpangan tujuan sistem hanya dalam batas-batas yang ditoleransi. Sedangkan menurut Pidarta pengawasan sebagai kendali *performance* petugas, proses, dan *output* sesuai dengan rencana, walaupun ada penyimpangan hal itu diusahakan agar tidak lebih dari batas yang ditoleransi.<sup>39</sup>

Pada dasarnya rencana dan pelaksanaan merupakan satu kesatuan tindakan, walaupun hal ini jarang terjadi. Pengawasan diperlukan sejauh mana hasil tercapai.<sup>40</sup>

Pengawasan dapat diartikan sebagai salah satu kegiatan untuk mengetahui realisasi perilaku pengajar dan karyawan dalam organisasi

---

<sup>39</sup> Ibid, 14.

<sup>40</sup> Fattah, *Landasan Manajemen*, 101.

lembaga pendidikan. Secara umum pengawasan dikaitkan dengan upaya mengendalikan, membina dan penelurusan sebagai upaya pengendalian kualitas pendidikan.<sup>41</sup>

Selain itu ada beberapa fungsi pengawasan yaitu, 1) untuk pengukuran masukan, maksudnya perubahan dalam masukan pokok akan mengisyaratkan manajer untuk merubah atau mengambil tindakan koreksi, 2) hasil-hasil pada tahap permulaan, artinya bila hasil yang telah dilakukan oleh hubungan masyarakat dari tahap permulaan lebih baik atau jelek dari pada yang diperkirakan, maka perlu dilakukan penilaian kembali, 3) gejala-gejala yaitu kondisi yang tampaknya berhubungan dengan hasil akhir, tetapi tidak secara langsung mempengaruhinya.<sup>42</sup>

Tujuan pengawasan menurut konsep sistem adalah membantu mempertahankan hasil atau *output* yang sesuai syarat-syarat sistem.<sup>43</sup>

Jadi jika tujuan humas secara umum yaitu menciptakan hubungan yang harmonis dengan masyarakat atau pihak tertentu di luar organisasi tersebut dapat dilaksanakan dengan pengawasan yang baik maka akan mencapai tujuan yang diharapkan dan mewujudkan misi lembaga pendidikan.

Hasil kerja humas ditandai beberapa hal berikut:

(1) Adanya pengertian antara organisasi atau instansi dan pihak luar.

---

<sup>41</sup> Nasution, *Manajemen Humas*, 14

<sup>42</sup> Fattah, *Landasan Manajemen*, 103.

<sup>43</sup> *Ibid*, 103.

- (2) Adanya kegiatan saling membantu karena mengetahui manfaat, arti, dan pentingnya peranan masing-masing pihak.
- (3) Adanya kerjasama yang erat dengan setiap pihak dan ikut bertanggung jawab atas suksesnya pihak lain.<sup>44</sup>

## 2. Kajian Teori Tentang Visi dan Misi

### a. Visi

#### a) Pengertian Visi

Menurut Kotler, visi merupakan suatu pernyataan tentang tujuan organisasi yang ditampilkan dalam layanan dan produk yang ditawarkan dan dikampanyekan yang biasanya berupa cita-cita pada masa yang mendatang, nilai-nilai suatu aspirasi, kebutuhan yang dapat dipenuhi, pelayanan kelompok masyarakat.<sup>45</sup>

Sedangkan menurut Wibisono, visi adalah serangkaian kata-kata bahkan kalimat mengungkapkan impian, cita-cita, rencana, harapan sebuah perkumpulan, perusahaan, organisasi, yang ingin dicapai di masa mendatang. Visi juga dapat dikatakan dengan sesuatu yang sangat dibutuhkan untuk organisasi demi menjamin kesuksesan dan kelestarian organisasi/perusahaan jangka panjang.<sup>46</sup>

---

<sup>44</sup> B. Suryobroto, *Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat* (Jakarta: Rineka Cipta, 2012), 21-22.

<sup>45</sup> Kotler Nawawi, *Membangun Insan Berkarakter Kuat dan Cerdas* (Surakarta: Yuma Pustaka, 2000), 122.

<sup>46</sup> *Ibid*, 127.

b) Hakikat Visi

Adapun hakikat visi yaitu:

- 1) Searti dengan tujuan, sasaran dan hasil.
- 2) Wujudnya lebih baik dari sekarang.
- 3) Masa depan; mungkin 25, 10, 5 atau 3 tahun yang akan datang.
- 4) Bersifat logis dan realistis (mungkin bisa dicapai).
- 5) Menggambarkan pertumbuhan.
- 6) Berkenaan dengan kepentingan bersama.

c) Karakteristik Visi

Adapun visi yang baik memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Harus sesuai dengan semangat zaman dan spirit sekolah/madrasah.
- 2) Harus menggambarkan sosok sekolah/madrasah idaman.
- 3) Harus mampu menjelaskan arah dan tujuan sekolah/madrasah.
- 4) Harus mampu membangkitkan antusias dan komitmen dalam merealisasikan visi sekolah/madrasah.
- 5) Harus mampu menjadi panduan strategis sekolah/madrasah dan menjadi sosok sekolah atau madrasah idaman masa depan.

Menurut *Edwin A. Locke* dalam esensi kepemimpinan karakteristik kata/kalimat yang digunakan dalam menyusun visi adalah ringkas, sederhana, gampang dipahami, menantang, stabil, berorientasi masa depan dan disukai/diinginkan orang banyak.<sup>47</sup>

---

<sup>47</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), 128-129.



d) Merumuskan Visi Sekolah/Madrasah

Pada dasarnya dalam menentukan visi, sekolah/madrasah harus memperjatkan perkembangan dan tantangan masa depan. Namun demikian, visi sekolah/madrasah harus mengacu kepada kebijakan umum pendidikan yang ditetapkan secara nasional. Hal ini penting dipahami untuk menghindari terjadinya kekeliruan bahwa sekolah “bebas” menentukan visinya dan tidak terikat dengan pihak lain.<sup>48</sup>

Sekolah juga dapat merumuskan visinya dalam bentuk kalimat filosofis agar mudah diingat dan bahkan “semboyan” bagi warga sekolah. Misalnya ada sebuah sekolah “X” yang merumuskan visinya; “UNGGUL DALAM PRESTASI BERDASARKAN IMAN DAN TAQWA” disingkat “UPRES BERIMTAQ”. Dan ada pula sekolah yang misalnya merumuskan visinya; “BERIMAN, BERTAQWA, DAN BERBUDAYA”.

Kedua visi tersebut berbeda tetapi semuanya benar. Keduanya cukup singkat dan mampu memberikan gambaran sekolah/madrasah yang diinginkan di masa datang. Keduanya juga tidak menyimpang dari koridor pendidikan nasional, karena pendidikan yang unggul, berdasarkan pada iman, taqwa, dan budaya bangsa memang merupakan prinsip-prinsip pendidikan nasional.

Dari uraian tersebut, maka rumusan visi yang baik seharusnya memberikan isyarat:

---

<sup>48</sup> Ibid, 131

- 1) Berorientasi ke masa depan untuk jangka waktu yang lama.
- 2) Menunjukkan keyakinan masa depan yang jauh lebih baik, sesuai dengan norma dan harapan masyarakat.
- 3) Mencerminkan dorongan yang kuat akan tumbuhnya inspirasi, semangat dan komitmen.
- 4) Mampu menjadi dasar dan mendoong terjadinya perubahan dan pengembangan sekolah ke arah yang lebih baik.
- 5) Menjadi dasar perumusan misi dan tujuan sekolah/madrasah.<sup>49</sup>

#### **b. Misi**

##### a) Pengertian Misi

Berikut ini merupakan beberapa pengertian tentang misi dari para pakar:

- 1) Menurut Dr. Sapta Nirwana, misi adalah langkah/kegiatan yang harus dilaksanakan guna merealisasikan atau mewujudkan visi.
- 2) Edwin A. Locke mengungkapkan bahwa misi adalah tindakan strategis untuk meraih visi organisasi.<sup>50</sup>
- 3) Secara umum menurut Sharplin adalah “alasan keberadaan”, misi sebagai deskripsi tentang apa yang hendak dicapai dan untuk siapa.
- 4) Pearce dan Robinson menyebutkan bahwa misi organisasi disebutkan sebagai tujuan fundamental dan unik yang

---

<sup>49</sup> Ibid, 132-133

<sup>50</sup> Ibid, 133.

menunjukkan perbedaan suatu organisasi dengan organisasi yang lain sejenis dan mengidentifikasi cakupan (*scope*) organisasinya.<sup>51</sup>

b) Hakikat Misi

Adapun hakikat misi adalah:

- 1) Semakna dengan usaha, kegiatan dan tindakan yang strategis.
- 2) Merupakan tugas satuan/bagian organisasi yang mendukung tugas organisasi.

c) Karakteristik Misi

Misi memiliki karakteristik antara lain adalah sebagai berikut:

- 1) Mengagambarkan upaya mewujudkan visi.
- 2) Menunjukkan arah dan tujuan organisasi.
- 3) Menunjukkan output organisasi, baik pelayanan, jasa maupun produk. menunjukkan sifat tugas yang meliputi koordinasi, pengaturan, pembinaan atau pengawasan.

Menurut *Bob Will* dan *Robert S Slum* dalam "*The Visioner Leader*", misi seyogyanya menggunakan kalimat yang jelas, ringkas, singkat, mengesankan, mudah dipahami, dorongan memaksakan diri, dan menonjolkan pelayanan:

1. Perumusan misi

- a. Meyakini kebenaran dan ketetapan misi.
- b. Mengkaji dan menganalisis dengan kelengkapan tugas organisasi.
- c. Melibatkan semua satuan kerja/bagian organisasi.

---

<sup>51</sup> Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2009), 135.

- d. Menerjemahkan visi organisasi pada kurun waktu tertentu.
- e. Merumuskan dengan pernyataan spesifik dan tegas.
- f. Menyatakan secara tertulis.
- g. Meuat hal-hal yang bersifat pokok-pokok.
- h. Setiap level organisasi dalam suatu organisasi harus memiliki misi yang berbeda.

## 2. Perumusan misi sekolah

Sebuah misi rumusannya selalu dalam bentuk kalimat yang menunjukkan “tindakan” dan bukan kalimat yang menunjukkan “keadaan” sebagaimana pada rumusan visi. Misi hendaknya dirumuskan dalam pernyataan yang operasional untuk dapat diselesaikan. Jika dalam perumusan misi tanpa mendasarkan pada visi, maka ia tidak akan memiliki otoritas moral untuk mendorong kegiatan, terutama apabila misi tersebut sangat sulit atau memiliki resiko yang tinggi.

Misalnya, sebuah sekolah yang mempunyai visi “*Unggul dalam Prestasi berdasarkan Imam dan Taqwa*”. Maka merumuskan misinya sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, sehingga setiap siswa dapat dapat berkembang secara optimal sesuai potensi yang dimiliki.
- b. Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga sekolah.

- c. Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianutkan dan juga budaya bangsa, sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.

Dari contoh tersebut, tampak bahwa misi selalu dalam bentuk kalimat yang menunjukkan “tindakan” dan bukan kalimat yang menunjukkan “keadaan” sebagaimana pada rumusan visi.<sup>52</sup>

Dari paparan di atas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen humas dalam mewujudkan visi dan misi adalah suatu proses hubungan timbal balik antara lembaga pendidikan dengan masyarakat yang dilandasi dengan i'tikad dan semangat *ta'aruf* (saling mengenal), *tafahum* (saling memahami), *Tarahum* (saling mengasihi) dan *ta'awun* (saling atau kerjasama) dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang telah direncanakan sebelumnya.

---

<sup>52</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi*, 135.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

Penelitian pada hakekatnya merupakan wahana untuk menemukan kebenaran dan melalui metode tertentu itulah peneliti akan menemukan kebenaran, oleh karena itu metode merupakan suatu hal yang sangat penting karena dengan metode yang baik dan benar, akan memungkinkan tercapainya suatu tujuan. Di samping itu metode penelitian juga merupakan suatu usaha untuk menemukan, mengembangkan menguji suatu pengetahuan yang dilakukan dengan metode-metode ilmiah.

#### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Studi ini merupakan penelitian lapangan yaitu di MA. Miftahul Banyuputih Kidul dengan menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu penelitian yang dimaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh objek penelitian dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.<sup>53</sup>

Sedangkan jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif karena penelitian ini bertujuan untuk menguraikan tentang sifat-sifat karakteristik suatu keadaan dalam bentuk kata-kata dan bahasa . Penelitian deskriptif

---

<sup>53</sup>Lexy Muleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Rosdakarya, 2009), 11.

sebagaimana yang dijelaskan oleh Whitney adalah pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat.<sup>54</sup>

Sesuai dengan jenis penelitian deskriptif, maka penelitian ini berusaha untuk mendeskripsikan tentang manajemen humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA. Miftahul Ulum desa Banyuputih Kidul kecamatan Jatiroto kabupaten Lumajang tahun pelajaran 2017/2018.

## **B. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan aktivitas penelitiannya, termasuk mencari data-data obyektif yang digunakan untuk menjawab masalah yang ditetapkan. Dalam hal ini calon peneliti harus mempersiapkan bahan, bahkan mempersiapkan secara pasti di daerah mana dilakukan penelitian, yang dimaksudkan daerah di sini adalah populasi berada, masalah itu akan diungkap dan data itu akan dikumpulkan.

Adapun yang menjadi lokasi penelitian dalam penelitian ini adalah MA. Miftahul Ulum yang terletak di Desa Banyuputih Kidul, Kecamatan Jatiroto, Kabupaten Lumajang. Lokasi tersebut dipilih dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. MA. Miftahul Ulum merupakan lembaga pendidikan yang perkembangannya cukup cepat.
2. MA. Miftahul Ulum letaknya strategis dan mudah dijangkau oleh peneliti.

---

<sup>54</sup> Moh Nadzir, *Metode Penelitian* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2003), 16.

### C. Subyek Penelitian

Pada bagian ini dilaporkan jenis data dan sumber data. Uraian tersebut meliputi data apa saja yang dikumpulkan, bagaimana karakteristiknya, siapa yang dijadikan informan atau subyek penelitian, bagaimana ciri-ciri informan atau subyek tersebut dan dengan cara bagaimana data dijamin sehingga validitasnya dapat dijamin<sup>55</sup>

Penentuan sumber data pada penelitian kualitatif dilakukan secara *pusposive*, yaitu ditentukan dengan menyesuaikan pada tujuan penelitian atau tujuan tertentu.<sup>56</sup> Pemilihan sekelompok subyek didasarkan atas ciri-ciri tertentu yang dipandang mempunyai sangkut paut yang erat dengan ciri-ciri populasi yang sudah diketahui sebelumnya. Sementara subyek penelitian dalam penelitian ini meliputi Kepala Madrasah, Waka Humas dan Guru MA. Miftahul Ulum.

Sedangkan data yang diperoleh dalam penelitian ini adalah;

1. Data Primer, yaitu data yang didapat secara langsung dari subyek terteliti pada saat penelitian dilakukan. Data primer dalam penelitian ini adalah perencanaan, pengorganisasian, actualisasi, dan pengawasan humas MA. Miftahul Ulum.

2. Data Sekunder, yaitu data yang dimaksudkan untuk melengkapi data primer dari kegiatan penelitian. Data sekunder dalam penelitian ini adalah

<sup>55</sup> STAIN Jember, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* (Jember: STAIN Jember Press, 2013), 47.

<sup>56</sup> Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2014), 50.



- a. Dokumenter, berupa informasi dari arsip MA. Miftahul Ulum diantaranya profil MA. Miftahul Ulum, Visi dan Misi, dan program kerja bidang humas MA. Miftahul Ulum
- b. Kepustakaan, berupa buku-buku yang bisa melengkapi dan memperjelas data dalam penelitian ini.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Data merupakan hal yang sangat penting dalam suatu penelitian, karena dengan adanya data akan mempermudah untuk menganalisis suatu permasalahan. Sedangkan pengumpulan data adalah mengamati variabel yang akan diteliti dengan metode interview, observasi dan sebagainya.<sup>57</sup>

Agar diperoleh data yang valid dalam kegiatan penelitian nanti maka perlu ditentukan metode-metode dalam pengumpulan data yang sesuai dan sistematis. Dalam hal ini penulis menggunakan metode-metode sebagai berikut:

##### **1) Observasi (Pengamatan)**

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain, kalau wawancara hanya terbatas berkomunikasi dengan orang lain, maka observasi tidak terbatas pada orang saja, akan tetapi objek-objek alam lain.

Dalam pelaksanaan observasi ini, peneliti menggunakan menggunakan observasi non partisipan. Observasi non partisipan adalah peneliti tidak terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang

---

<sup>57</sup>Arikunto, Suharismi, *Prosedur Penelitian suatu pendekatan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 232.

diamati.<sup>58</sup> Sambil melakukan pengamatan, peneliti hanya mendapatkan sumber data atau informasi dari Kepala Madrasah, Waka Humas dan guru.

Adapun data yang diperoleh melalui metode observasi meliputi:

- a. Keadaan geografis MA Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.
- b. Perencanaan humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.
- c. Pengorganisasian humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.
- d. Penggerakan humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.
- e. Pengawasan humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.

## 2) Metode Interview (Wawancara)

Wawancara adalah suatu teknik untuk mendapatkan data dengan cara *face to face relation*. Teknik ini dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan kepada informan. Wawancara dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung dilakukan dengan seorang perantara untuk mendapatkan data.<sup>59</sup>

---

<sup>58</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian dan Kuantitatif* (Bandung: Alfabeta, 2011), 225.

<sup>59</sup> Mahmud, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Pustaka Setia 2011), 100.

Adapun jenis- jenis wawancara yang ada dalam penelitian adalah:

a. Interview bebas

Interview bebas adalah interview dimana pewawancara bebas menanyakan apa saja, tetapi juga mengingat data apa saja yang akan dikumpulkan.

b. Interview terpimpin

Interview terpimpin merupakan interview yang dilakukan oleh pewawancara dengan membawa sederatan pertanyaan lengkap dan terperinci.

c. Interview bebas terpimpin

Interview bebas terpimpin ini merupakan kombinasi antara interview bebas dan interview terpimpin. Dengan demikian, peneliti berharap dapat mendeskripsikan secara mendalam tentang apa yang diteliti.

Namun peneliti disini menggunakan jenis wawancara *interview bebas terpimpin*. Dikarenakan peneliti dapat mendeskripsikan secara detail tentang manajemen humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA. Miftahul Ulum desa Banyuputih Kidul kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang.

Adapun data-data diperoleh melalui metode ini adalah sebagai berikut:

- a) Perencanaan humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.

- b) Pengorganisasian humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.
- c) Penggerakan humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.
- d) Pengawasan humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.

### 3) Dokumenter (Dokumentasi)

Metode dokumenter adalah suatu metode pengumpulan data dan informasi melalui pencarian dan penemuan bukti-bukti.<sup>60</sup> Metode dokumenter adalah metode yang digunakan dalam penelitian untuk mendapatkan data dari berbagai catatan tentang peristiwa masa lampau dalam bentuk dokumen.

Dan penelitian di atas, penulis menyimpulkan bahwa dokumentasi merupakan metode yang digunakan sebagai pelengkap metode observasi dan interview yang di dalamnya berisi tentang data baik tertulis, gambar dan karya monumental dari seseorang. Adapun data yang diperoleh melalui metode dokumentasi adalah:

- a) Denah MA Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.
- b) Profil MA Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.
- c) Visi dan misi MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.
- d) Program kegiatan humas tahun pelajaran 2017/2018.

<sup>60</sup>Afifuddin dan Saebani Ahmad, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Pustaka setia, 2009), 134.

- e) Struktur organisasi MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.
- f) Data guru MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.
- g) Data siswa MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.
- h) Data sarana dan prasarana MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.

### **E. Analisi Data**

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar.<sup>61</sup>

Metode analisa data dalam penelitian ini menggunakan analisa deskriptif dengan tujuan menggambarkan secara sistematis dan akurat fakta.

Penelitian ini menggunakan analisa data deskriptif menurut Miles dan Huberman. Bahwa penelitian *deskriptif* adalah membuat gambaran yang terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (*verifikasi*) dalam memberikan data akhir laporan.

### **F. Keabsahan Data**

Bagian ini memuat bagaimana usaha-usaha yang dilakukan peneliti untuk memperoleh keabsahan temuan data di lapangan. Agar diperoleh temuan data yang absah maka perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik-teknik keabsahan data seperti perpanjangan pengamatan,

---

<sup>61</sup> Lexy Moleong, *Metode Penelitian*, 103.

peningkatan ketekunan, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif dan memberi check.<sup>62</sup>

Untuk menguji validitas data yang diperoleh di lokasi penelitian, metode validitas data sangatlah penting sangatlah penting dalam penelitian ini. Adapun teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber, triangulasi sumber adalah teknik pemeriksaan balik terhadap keabsahan data yang sudah diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda.<sup>63</sup>

Hal ini dapat dicapai melalui jalan, diantaranya adalah:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dalam hal wawancara
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
3. Membandingkan hasil wawancara dengan hasil isi sesuatu dokumen yang berkaitan.

### **G. Tahap-Tahap Penelitian**

Untuk mengetahui penelitian yang dilakukan oleh peneliti mulai awal hingga akhir maka perlu diuraikan tahap-tahap penelitian secara umum yaitu terdiri dari dua tahap. Dua tahap tersebut meliputi tahap penelitian pendahuluan serta pengembangan desain, dilanjutkan dengan penelitian sebenarnya.

Ada beberapa tahapan yang dilakukan mulai dari tahap awal hingga akhir yang meliputi:

---

<sup>62</sup> Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif R&D* (Bandung: Alfabeta, 2011), 121.

<sup>63</sup> Muleong, *Metode Penelitian*, 330.

1. Tahap pra lapangan, yaitu hal-hal yang harus dilakukan sebelum terjun ke lapangan. Langkah pertama yaitu pengajuan judul skripsi, setelah memilih satu dari beberapa judul yang telah diajukan, kemudian pembagian dosen pembimbing. Selanjutnya konsultasi kepada dosen pembimbing mengenai matriks penelitian, kemudian menyusun proposal penelitian. Langkah selanjutnya yaitu menyusun rancangan penelitian dan memilih tempat penelitian yang sesuai dengan judul yang diajukan.
2. Pekerjaan lapangan, pada tahapan ini peneliti terjun langsung ke lapangan dengan membawa dan menyerahkan surat keterangan izin penelitian dari FTIK IAIN Jember kepada objek penelitian yaitu MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang yang dilanjutkan dengan melakukan observasi awal. Kemudian dilanjutkan dengan melakukan observasi dan wawancara kepada subjek penelitian yang telah ditentukan dan dokumentasi untuk merekam suatu data yang dikumpulkan.
3. Tahap pasca lapangan, setelah tahap pengumpulan data selesai maka peneliti melakukan langkah selanjutnya yaitu analisis data dan pengolahan data. Setelah semuanya lengkap maka menuju tahap akhir yaitu menyusun laporan dari hasil penelitian.

## **BAB IV**

### **PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Gambaran Objek Penelitian**

##### **1. Sejarah Singkat Berdirinya Madrasah Aliyah Miftahul Ulum**

Madrasah Aliyah Miftahul Ulum (MAMU) berdiri pada 09 September 1986 M., Madrasah Aliyah Miftahul Ulum sendiri merupakan sebuah lembaga pendidikan yang berada dibawah naungan Pesantren Miftahul Ulum BAKID. Didirikannya madrasah Aliyah Miftahul Ulum selain atas dasar keinginan dari R.K.H Thoyyib selaku pengasuh yang ke dua dari Pesantren Miftahul Ulum BAKID, Beliau juga bermaksud untuk memfasilitasi kebutuhan santri agar dapat melanjutkan pendidikan sampai ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi serta memiliki kemampuan dalam mengintegrasikan pendidikan umum dan agama.

Adapun jika dilihat dari aspek manajemen (pengelolaan), maka semenjak berdirinya hingga sekarang Madrasah Aliyah Miftahul Ulum Bakid terus menagalami perkembangan dan peningkatan. Selain itu, juga mendapatkan kepercayaan yang sangat baik dari masyarakat, dimana hal tersebut terbukti dengan semakin meningkatnya jumlah siswa dan siswinya

Sejak resmi memiliki sebutan MA. Miftahul Ulum, Madrasah ini telah mengalami 5 masa kepemimpinan, yaitu:

- 1) Drs. K.H. Misbahul Munir : 1986 – 1989



- 2) Yanto Sikno, S.Pd.I : 1989 - 1991
- 3) H. Ali Husnan, S.Pd : 1991 - 2013
- 4) H. Bukhori, S.Pd.I, MA : 2013 - 2016
- 5) Turmudzi, S.Pd.I, MA : 2016 - Sekarang

## 2. Profil Madrasah Aliyah Miftahul Ulum

Nama Sekolah	: MA. Miftahul Ulum	
Nomor Sekolah Madrasah	: 131235080009	
No.Pokok Sekolah Nasional	: 20580825	
Alamat	: Desa	: Banyuputih Kidul
	Telp	: (0334) 8780149
	Kecamatan	: Jatiroto
	Kabupaten	: Lumajang
	Provinsi	: Jawa Timur
Jenjang Akreditasi	: A	
Tahun Didirikan	: 1986	
Tahun Beroperasi	: 1986	
Nama Yayasan	: Yayasan Miftahul Ulum	
Alamat Yayasan	: Banyuputih Kidul Kec. Jatiroto Kab. Lumajang	

SK. Piagam Pendirian : Kementerian Agama: Kw.13.4/4/PP.00.6/149/2010

## 3. Letak Geografis Madrasah Aliyah Miftahul Ulum

Madrasah Aliyah Miftahul Ulum terletak dipinggir jalan raya wonorejo yang menghubungkan antara Jatiroto menuju Wonorejo, letaknya + 11 Km dari pusat kota, lebih tepatnya Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang.

Lokasi tersebut sangat strategis sebagai sarana pendidikan. Sumur bor dan sungai yang mengalir, daerahnya yang nyaman, dekat persawahan, jauh dari kebisingan, sangat tepat untuk memperdalam ilmu pengetahuan. Adapun batasan MA. Miftahul Ulum adalah sebagai berikut:

- 1) Sebelah barat : Rumah warga dan sungai
- 2) Sebelah timur : Rumah warga
- 3) Sebelah utara : Sungai dan area persawahan
- 4) Sebelah selatan : Jalan raya

#### **4. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah Aliyah Miftahul Ulum**

##### **a. Visi**

Terwujudnya sumberdaya insani yang berkualitas dan unggul dalam bidang iman dan tagwa serta ilmu pengetahuan dan teknologi dengan berwawasan lingkungan hidup yang islami.

##### **b. Misi**

- 1) Mewujudkan pendidikan yang mampu membangun insan cerdas dan kompetitif dengan sikap dan amaliyah yang islami, relevan dengan kebutuhan masyarakat lokal dan global;
- 2) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan yang berkualitas;
- 3) Menumbuhkan budaya MA. Miftahul Ulum yang bersih, aman dan sehat;
- 4) Meningkatkan budaya unggul baik dalam prestasi akademik maupun non akademik;
- 5) Menumbuhkan minat baca dan tulis;
- 6) Meningkatkan kemampuan berbahasa arab;

- 7) Menerapkan management berbasis madrasah dengan melihat stakeholder madrasah.

c. Tujuan

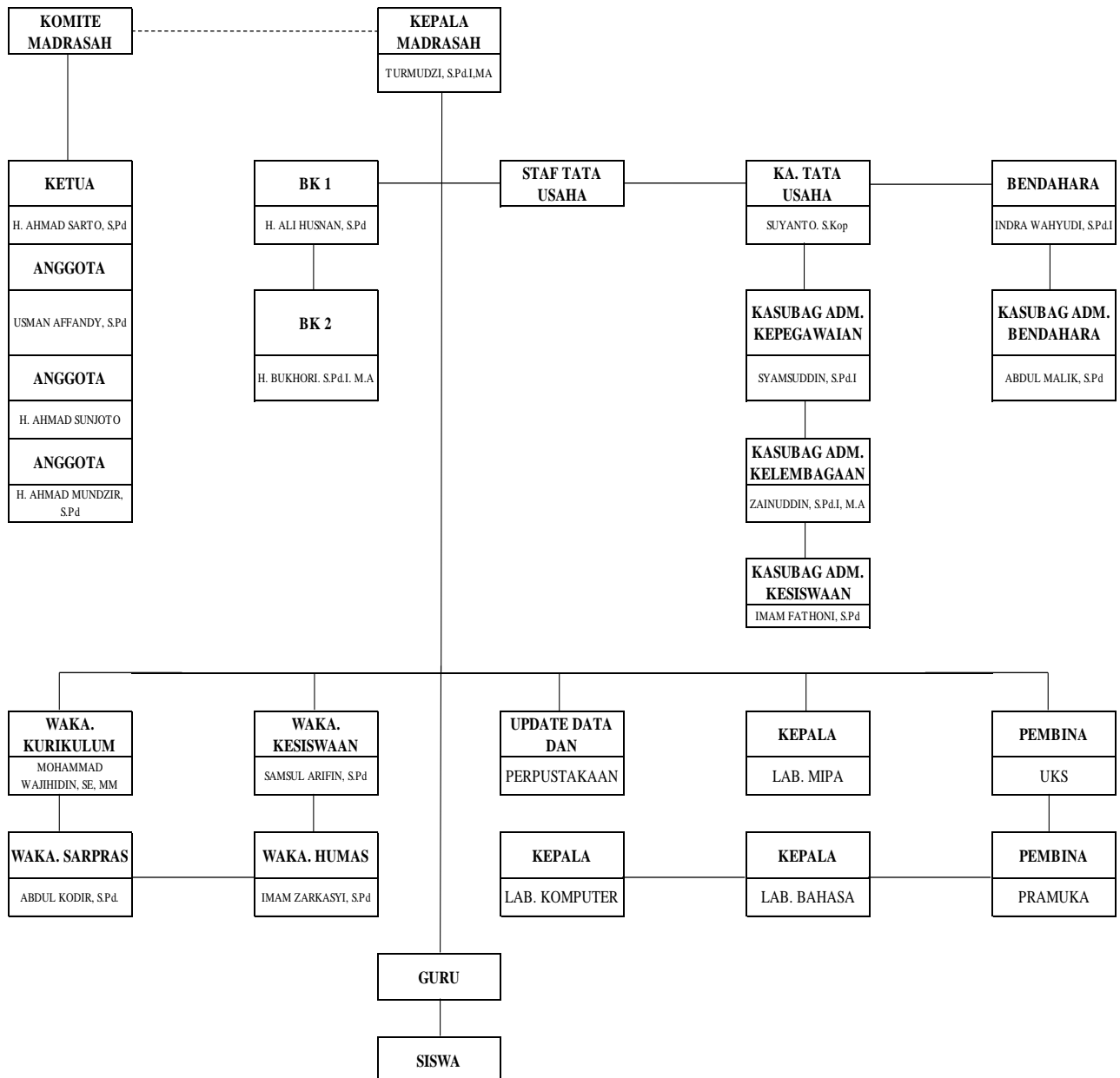
- 1) Meningkatkan kecerdasan pengetahuan, kepribadian, akhlaqul karimah, serta keterampilan untuk hidup mandiri;
- 2) Mengikuti pendidikan lebih lanjut yang relevan dengan tutunan kebutuhan hidup masyarakat;
- 3) Mencapai standar mutu pendidikan yang dapat di pertanggungjawabkan secara nasional sesuai dengan standar kompetensi lulusan yang ditetapkan BSNP.



## 5. Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Miftahul Ulum

Bagan 4.1

### Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Miftahul Ulum Tahun Pelajaran 2017-2018



## 6. Data Keadaan Guru Madrasah Aliyah Miftahul Ulum

Tabel 4.1

Keadaan Guru Madrasah Aliyah Miftahul Ulum  
Tahun pelajaran 2017/2018

NO	NAMA GURU	JABATAN	ALAMAT
1	Turmudzi, S.Pd.I, MA	Kepala Madrasah	Pandanwangi Tempeh Lumajang
3	Machtum Rosyidi, S.Pd.I, MA	Guru	Sukosari Jatiroto Lumajang
4	Yanto Sikno, S.Pd.I	Guru	Banyuputih Lor Randuagung Lumajang
5	H. Ali Husnan, S.Pd	BP/BK	Mundurejo Umbulsari Jember
6	Bahrowi, BA	Guru	Kaliboto lor Jatiroto Lumajang
7	Drs. Abdul Kodir, MA	Guru	Sumber Anyar Rowkangkung Lumajang
8	H. Bukhori, S.Pd.I, MA	BP/BK	Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang
2	Maksum, S.Ag	Guru	Tompokersan Lumajang
9	Mohamad Wajihidin, SE, MM	Waka. Kurikulum	Wringinagung Jombang Jember
10	Akhmad Hadi Siswoko, S.Pd	Guru	Sukodono Lumajang
11	Imam Fatoni, S.Pd	Guru	Boreng Lumajang
12	Nanang Wahyudi, S.Pd	Guru	Banyuputih Lor Randuagung Lumajang
13	Sukar, S.Pd	Guru	Selok Besuki Sukodono Lumajang
14	Samsul Arifin, S.Pd	Waka. Kesiswaan	Gucialit Lumajang
15	Zainuddin, S.Pd. I, M.A	Guru	Madurejo Pasirian Lumajang
16	Machmud Ali Ridho, S.Pd.I	Guru	Kebonsari Sumbersuko Lumajang

17	Syaiful Adim, S.Pd	Guru	Kaliboto Kidul Jatiroto Lumajang
18	Anton Setiawan, SP	Guru	Rojopolo Jatiroto Lumajang
19	Imam Zarkasi, S.Pd	Waka. Humas	Selok Besuki Sukodono Lumajang
20	Indra Wahyudi, S.Pd	Guru	Tanggul Wetan Tanggul Jember
21	Firmansyah, S.Pd	Guru	Randuagung Luamajang
22	Abdul Azis, S.Pd	Guru	Banyuputih Lor Randuagung Lumajang
23	Syamsuddin, S.Pd.I	Guru	Lempeni Tempeh Lumajang
24	Suyanto, S.Kom	Guru	Wringinagung Jombang Jember
25	Moehamad Thayyib, S.Pd, M.Pd.I	Guru	Tekung Lumajang
26	Abdul Qodir Jailani, S.Pd.I	Waka. Sarpras	Tanggung Padang Lumajang
27	Sholihin, S.Sos.I	Guru	Dawuhan Wetan Rowokangkung Lumajang
28	Mochammad Nasir, M.PFis	Guru	Rogotrunan Lumajang
29	Kusaeri Fendi Irawan, S.Pd	Guru	Selok Besuki Sukodono Lumajang
30	Muhammad Syaiful Rizal, S.Pd.I	Guru	Rowokangkung Lumajang
31	Achmad Ridwan, S.Pd	Guru	Rogotrunan Lumajang
32	Abdul Halim, SH.I	Guru	Selok Gondang Sukodono Lumajang
33	Imam Bayhaki, S.Pd.I	Guru	Urang Gantung Sukodono Lumajang
34	Ahmad Fauzan, S.Pd	Guru	Sukosari Jatiroto Lumajang
35	Muhammad Syafi'i, S.EI.	Guru	Mangle Jember
36	Nur Hafi, S.Pd	Guru	Wringinagung Jombang Jember

37	Muhammad Hasan Basri, S.Kom.	Guru	Kaliboto Kidul Jatiroto Lumajang
38	Indra Mustamsikin, S.Si	Guru	Lempeni Tempeh Lumajang
39	Andri Irawan, S.Pd	Guru	Jatiroto Lor Sumberbaru Jember
40	Ahmad Taufiq, S.Pd.	Guru	Ranubedali Ranuyoso Lumajang
41	Suherlan, S.Pd	Guru	Boreng Lumajang
42	Muhammad Zainudidin, S.Pd.I	Guru	Sumber Anyar Rowkangkung Lumajang
43	Slamet Riyadi, S.Pd	Guru	Rogotrunan Lumajang
44	Abdul Malik, S.Pd	TU	Sukosari Jatiroto Lumajang
45	Mustajib, S.Pd.I	TU	Jamintoro Sumber Baru Jember
46	Amano, S.Pd	TU	Sumber Baru Jember
47	Ahmad Taufik Hidayat, S.Pd,I	TU	Jugosari Candipuro Lumajang
48	Faisol, S.Pd	TU	Pelennggian kedungdung Sampang
49	Hasan Huda, S.Pd.I	TU	Grobogan Kedungjajang Lumajang
50	Muhammad Shoish Abdulloh, S.Pd	TU	Lempeni Tempeh Lumajang

Sumber Data: Dokumen Madrasah Aliyah Miftahul Ulum Tahun Pelajaran 2017/2018.

## 7. Data Keadaan Siswa/i Madrasah Aliyah Miftahul Ulum

Perkembangan MA. Miftahul Ulum sangatlah cepat, hal ini dapat dibuktikan dengan semakin banyaknya masyarakat yang mempercayakan pendidikan putra-putrinya di MA. Miftahul Ulum. Sehingga setiap tahunnya MA. Miftahul Ulum selalu mendapatkan siswa melebihi target

yang telah direncanakan. Mengenai keadaan siswa/siswi MA. Miftahul Ulum dalam dua tahun terakhir akan dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 4.2

**Keadaan Siswa/Siswi MA. Miftahul Ulum  
Tahun Pelajaran 2016/2017**

No	Kelas	Tahun Pelajaran 2016-2017		Jumlah
		L	P	
1	Kelas X	406	288	697
2	Kelas XI	302	284	586
3	Kelas XII	204	246	450

Sumber Data: Dokumentasi Madrasah Aliyah Miftahul Ulum Tahun Pelajaran 2016/2017.

Tabel 4.3

**Keadaan Siswa/Siswi MA. Miftahul Ulum  
Tahun Pelajaran 2017/2018**

No	Kelas	Tahun Pelajaran 2017-2018		Jumlah
		L	P	
1	Kelas X	458	311	769
2	Kelas XI	339	303	642
3	Kelas XII	201	252	453

Sumber Data: Dokumen Madrasah Aliyah Miftahul Ulum Tahun Pelajaran 2017/2018.



## 8. Data Keadaan Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Miftahul Ulum

Tabel 4.4

Keadaan Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Miftahul Ulum  
Tahun Pelajaran 2017/2018

NO	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Belajar	31	Keadaan Baik
2	Perpustakaan Sekolah/Madrasah	2	Keadaan Baik
3	Kamar Mandi/WC Untuk Siswa	12	Keadaan Baik
4	Kamar Mandi/WC untuk Guru	4	Keadaan Baik
5	Ruang Laboratorium IPA	2	Keadaan Baik
6	Ruang Laboratorium Komputer	2	Keadaan Baik
7	Ruang Laboratorium Bahasa	2	Keadaan Baik
8	Ruang Laboratorium PAI	2	Keadaan Baik
9	Ruang Genset	1	Keadaan Baik
10	Ruang Kepala	1	Keadaan Baik
11	Ruang BP/BK	1	Keadaan Baik
12	Ruang Guru	1	Keadaan Baik
13	Ruang TU	1	Keadaan Baik
14	Ruang Osis	1	Keadaan Baik
15	Tempat Ibadah	1	Keadaan Baik
16	Ruang AULA	2	Keadaan Baik
17	Ruang Perlengkapan	2	Keadaan Baik

Sumber Data: Dokumen Madrasah Aliyah Miftahul Ulum Tahun Pelajaran 2017/2018.

## **B. Penyajian Data Dan Analisis**

Penyajian data merupakan bagian yang mengungkapkan data yang dihasilkan dalam penelitian sesuai dengan metode dan prosedur penelitian yang digunakan dengan sistematisasi yang disesuaikan dengan rumusan masalah dan analisa data yang relevan.

Untuk memperoleh data dalam penelitian, maka pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara mendalam dan dokumenter. Setelah proses pengumpulan data selesai kemudian dilanjutkan analisis data yang dilakukan secara interaktif.

Adapun data yang diperoleh dari tiga metode tersebut adalah sebagai berikut:

### **1. Perencanaan Humas dalam mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang**

Memang tidak bisa dipungkiri bahwa suatu sekolah/madrasah bisa dikatakan berhasil dan sukses jika sekolah/madrasah tersebut bisa terus berkembang sesuai dengan perkembangan zaman dan tetap mendapatkan kepercayaan dari masyarakat sekitarnya. Oleh sebab itulah, visi dan misi Madrasah Aliyah Miftahul Ulum selalu diarahkan pada perkembangan sekolah ke arah yang lebih baik sesuai dengan perkembangan zaman di masa sekarang dan yang akan datang.

Visi dan misi Madrasah Aliyah Miftahul Ulum adalah sebagai berikut:

## Visi

Terwujudnya sumberdaya insani yang berkualitas dan unggul dalam bidang iman dan taqwa serta ilmu pengetahuan dan teknologi dengan berwawasan lingkungan hidup yang islami.<sup>64</sup>

## Misi

1. Mewujudkan pendidikan yang mampu membangun insan cerdas dan kompetitif dengan sikap dan amaliah yang islami, relevan dengan kebutuhan masyarakat lokal dan global;
2. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan yang berkualitas;
3. Menumbuhkan budaya MA. Miftahul Ulum yang bersih, aman dan sehat;
4. Meningkatkan budaya unggul baik dalam prestasi akademik maupun non akademik;
5. Menumbuhkan minat baca dan tulis;
6. Meningkatkan kemampuan berbahasa arab;
7. Menerapkan management berbasis madrasah dengan melihat stakeholder madrasah.<sup>65</sup>

Berdasarkan visi dan misi tersebut kemudian disusunlah tujuan pendidikan Madrasah Aliyah Miftahul Ulum sebagaimana berikut:

1. Meningkatkan kecerdasan pengetahuan, kepribadian, akhlaqul karimah, serta keterampilan untuk hidup mandiri;
2. Mengikuti pendidikan lebih lanjut yang relevan dengan tuntutan kebutuhan hidup masyarakat;
3. Mencapai standar mutu pendidikan yang dapat di pertanggungjawabkan secara nasional sesuai dengan standar kompetensi lulusan yang ditetapkan BSNP.<sup>66</sup>

Dalam rangka mewujudkan beberapa hal di atas maka Madrasah Aliyah Miftahul Ulum selalu mengadakan rapat bersama setiap awal tahun pelajaran baru untuk menyusun program bersama dimana dalam rapat tersebut dihadiri oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah (humas, kurikulum, kesiswaan dan sarpras), guru, karyawan bahkan perwakilan

<sup>64</sup> Dokumen MA Miftahul Ulum Tahun Pelajaran 2017-2018

<sup>65</sup> Dokumen MA Miftahul Ulum Tahun Pelajaran 2017-2018

<sup>66</sup> Dokumen MA Miftahul Ulum Tahun Pelajaran 2017-2018

dari pengurus pesantren dan wali murid yang anaknya berangkat sekolah dari rumahnya. Jadi dari sini dapat diketahui bahwa di Madrasah Aliyah Miftahul Ulum setiap program sekolah tidaklah disusun secara sepihak akan tetapi disusun secara bersama-sama, termasuk juga dalam penyusunan perencanaan terkait dengan program kegiatan *public relations* (Humas). Oleh karena MA. Miftahul Ulum merupakan lembaga pendidikan yang terletak di lingkungan pesantren maka yang terlibat dalam rapat tersebut juga dihadiri oleh perwakilan dari pengurus pesantren.

Dalam kaitannya dengan tahap perencanaan program kegiatan *public relations* (Humas) dalam mewujudkan visi-misi lembaga, MA Miftahul Ulum senantiasa melibatkan setiap komponen dari madrasah, koordinator wali siswa dan perwakilan dari pengurus pesantren. Hal tersebut sebagaimana yang dikemukakan oleh bapak Turmudzi, S.Pd.I, M.A selaku kepala MA. Miftahul Ulum sebagaimana berikut:

Pada saat membuat suatu perencanaan baik untuk yang berkaitan dengan program jangka pendek atau jangka panjang, kami selalu melibatkan semua pihak yang ikut bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pendidikan ini mulai dari pihak madrasah sendiri, pesantren dan juga koordinator wali murid yang anaknya berangkat sekolah dari rumahnya. *Untuk orang tua siswa kenapa hanya diprioritaskan pada koordinator wali murid yang anaknya berangkat sekolah dari rumahnya saja pak?* dalam hal ini tentunya mungkin sudah dapat anda pahami betul bahwa madrasah ini terletak di lingkungan pesantren, dengan tempat tinggal siswa kami yang berbeda-beda, ada yang rumahnya sangat jauh seperti di luar kabupaten, propinsi, atau bahkan yang di luar pulau Jawa, jadi untuk lebih memudahkan maka kami mempercayakan kepada pihak pengurus yayasan dan pesantren untuk ikut serta dalam memberikan gagasan serta dalam hal

melakukan pengawasan dengan turut serta memantau perkembangan setiap peserta.<sup>67</sup>

Dari wawancara tersebut ditambahkan lagi oleh bapak Moehamad Thayyib, S.Pd, M.Pd.I, selaku tenaga pendidik MA. Miftahul Ulum yang mengatakan sebagai berikut:

Pada tahap perencanaan setiap program madrasah tanpa terkecuali dengan yang menyangkut perencanaan program kegiatan kehumasan memang tidak dilakukan secara sepihak saja, akan tetapi juga melibatkan semua pihak yang merupakan bagian sangat penting dari madrasah ini, bahkan diharuskan untuk menghadiri rapat kalau misalkan tidak ada halangan untuk hadir, baik itu guru, karyawan, pengurus pesantren serta koordinator wali siswa. Hal tersebut diupayakan karena bertujuan untuk menghasilkan suatu keputusan yang benar-benar baik dan bermanfaat bagi semua kalangan.<sup>68</sup>

Menjadi hal penting yang perlu diketahui bahwa sebelum menghadiri musyawarah kerja, masing-masing bidang sudah mempersiapkan rancangan program kerjanya. Dalam rapat bersama tersebut setiap bidang hanya mempresentasikan hasil rancangan program kerja masing-masing sementara bidang yang lain hanya memberikan tambahan atau bahkan mengurangi. Begitu juga dengan bidang kehumasan, sebelum menghadiri rapat bersama mereka juga sudah siap dengan rancangan program serta pertimbangan-pertimbangan yang detail terkait dengan program kerja kehumasannya. Seperti yang telah diungkapkan oleh Bapak Imam Zarkasyi, S.Pd selaku Waka Humas di Madrasah Aliyah Miftahul Ulum kepada peneliti sebagai berikut:

---

<sup>67</sup> Thurmudzi, *wawancara*, 31 Agustus 2017.

<sup>68</sup> Moehamad Thayyib, *wawancara*, 14 September 2017

Agar nantinya dapat mengantarkan pada setiap aspek yang sudah dirumuskan melalui visi-misi dari madrasah ini, maka pada tahap perencanaan ini tentunya ada beberapa hal yang menjadi pertimbangan dari kami. Oleh karena itu, agar dalam perencanaan yang kami buat dapat terarah dengan baik, maka yang menjadi pertimbangan kami meliputi tentang; program apa yang harus kami lakukan, kapankah waktu yang tepat untuk melakukannya, siapa yang akan melakukannya dan bagaimana realisasinya. Dan yang tidak kalah pentingnya yang perlu kita pikirkan adalah biayanya berapa karena biayalah yang menjadi pendukung dalam setiap kelancaran kegiatan yang direncanakan.<sup>69</sup>

Hal tersebut sesuai dengan yang dikemukakan Kepala Madrasah

MA. Miftahul Ulum kepada peneliti sebagai berikut:

Perencanaan setiap program telah diatur oleh masing-masing bidang, yang nantinya dijadikan sebagai program dari madrasah ini, hal ini bertujuan agar setiap kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu periode ke depan dapat berjalan dengan lancar dan tidak amburadur. Terkait dengan perencanaan program kehumasan, maka bagian kehumasan kami, selalu menggunakan visi-misi dari madrasah ini sebagai bahan rujukan dalam upaya memilih dan menentukan program apa saja yang akan dilakukan.<sup>70</sup>

Dari hasil wawancara di atas, maka mengindikasikan bahwa MA.

Miftahul Ulum dari awal merencanakan kegiatannya, masing-masing bidang membuat program kegiatan apa saja yang akan dilakukan selama satu periode ke depan, salah satunya adalah Waka Humasnya, pada awal mereka merancang program kegiatan sesuai dengan *job description* di bidang humas. Mereka merancang kegiatan tersebut secara rinci, mulai dari kegiatannya, kapan pelaksanaannya, sasaran dan tujuannya siapa, serta besaran biaya yang dibutuhkan dalam realisasi setiap program yang sudah direncanakan. Program kegiatan humas *terlampir*.

<sup>69</sup> Imam Zarkasyi, wawancara, 04 September 2017.

<sup>70</sup> Thurmudzi, wawancara, 31 Agustus 2017.

Dengan merujuk pada dokumen program kegiatan kehumasan sebagaimana terlampir, maka dapat diketahui bahwa program kegiatan humas pada dasarnya diarahkan agar dapat menunjang MA. Miftahul Ulum dalam mewujudkan visi dan misinya.

Hanya saja waktu yang tertera dalam program kerja kehumasan tersebut terlihat kurang konkrit dan hanya ada sebagian yang sudah ditetapkan seperti pertemuan wali murid setiap menjelang semester I dan II dan tasyakkuran pada saat hari jadi madrasah. Hal ini sesuai dengan penjelasan yang didapat penulis dari Bapak Turmudzi, S.Pd.I, M.A selaku kepala Madrasah Aliyah Miftahul Ulum sebagai berikut:

Pada dasarnya terkait dengan perencanaan waktu dalam program kerja memang tidak semuanya disebutkan secara konkrit tanggal pelaksanaannya, ada yang tertulis sepanjang tahun, ada yang tertulis setiap semester, ada pula yang sudah pasti tanggalnya seperti hari jadi Madrasah. Lantas kenapa waktunya tidak kami tentukan secara pasti, karena ketika berbicara tentang kegiatan humas maka tentunya menyangkut hubungan dengan masyarakat baik dalam maupun pihak luar madrasah, kalau hubungannya dengan masyarakat yang memiliki hubungan erat dengan madrasah tentunya masih bisa disesuaikan, seperti pertemuan wali murid setiap menjelang semester I dan II, pertemuan dengan komite madrasah setiap III bulan sekali, serta tasyakkuran pada saat hari jadi madrasah. Akan tetapi, jika hubungannya dengan masyarakat umum maka waktunya sesuai dengan kesepakatan bersama.<sup>71</sup>

Dari wawancara tersebut ditambahkan lagi oleh Waka Humas MA.

Miftahul Ulum sebagai berikut:

Terkait dengan program kegiatan humas itu kan bermacam-macam, ada yang bersifat secara insidental dan ada juga yang sudah kita anggap sebagai kegiatan rutinitas, maka untuk yang sudah menjadi rutinitas waktunya dapat dikondisikan, sementara untuk yang bersifat insidental tentunya disesuaikan dengan

<sup>71</sup> Thurmudzi, *wawancara*, 31 Agustus 2017.

periode tertentu. Dan terkadang kita hanya menyebutkan berlaku sepanjang tahun.<sup>72</sup>

Hasil wawancara tersebut dapat penulis analisis bahwa terkait dengan perencanaan waktu pelaksanaan program kehumasan tidak disebutkan secara konkrit. Namun demikian, terdapat beberapa kegiatan yang memang waktunya sudah ditentukan seperti pertemuan dengan wali siswa, pengurus pesantren, komite madrasah, dan tasyakkuran pada saat hari jadi madrasah.

## **2. Pengorganisasian Humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang**

Dalam kaitannya dengan pengorganisasian humas Bapak Turmuzdi S. Pd.I M.A selaku kepala Madrasah Aliyah Miftahul Ulum menjelaskan kepada peneliti sebagai berikut:

Terkait dengan pembagian pekerjaan dalam merealisasikan program kehumasan, kami mengaturnya dengan penuh ketelitian mulai dari merinci program-program yang akan dilaksanakan selama satu periode kedepan, memilih anggota organisasi yang akan dilibatkan di dalamnya, dan tentunya untuk pihak penanggungjawabnya sendiri harus dapat dipastikan memiliki kemampuan yang mumpuni. Namun demikian, meskipun sudah ditentukan guru dan karyawan dari madrasah yang ikut berpartisipasi atau menjadi panitia dalam kegiatan kehumasan, saya sendiri memberikan wewenang lebih kepada bagian kehumasan dari madrasah ini untuk melibatkan masyarakat, koordinator wali siswa, dan bagian kepengurusan dari Pesantren Mithul Ulum untuk ikut berpartisipasi dalam merealisasikan program kehumasannya.<sup>73</sup>

Hasil wawancara tersebut diperkuat oleh bapak Imam Zarkasyi, S.Pd selaku Waka Humas MA. Miftahul Ulum sebagai berikut:

<sup>72</sup> Imam Zarkasyi, *wawancara*, 04 September 2017.

<sup>73</sup> Thurmudzi, *wawancara*, 31 Agustus 2017.



Ada beberapa hal yang kami terapkan pada proses pengorganisasian yaitu; Membagi pekerjaan sesuai dengan kemampuan dari masing-masing orang yang diwujudkan dalam sebuah kepanitiaan dan mengkoordinasikan setiap seksi dalam sebuah tim kerja agar dapat menangani hambatan-hambatan yang mungkin terjadi.<sup>74</sup>

Dari pernyataan tersebut dapat peneliti analisis bahwa pengorganisasian dalam kaitannya dengan program humas adalah dengan merinci program apa saja yang akan dilaksanakan, Membagi pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki setiap individu, dan mengkoordinasikan setiap seksi dalam sebuah tim kerja. Dan yang perlu diketahui bahwa pengorganisasian humas di MA. Miftahul Ulum diatur dan dilaksanakan sesuai dengan struktur organisasi yang ada. *Struktur Organisasi Terlampir.*

Sebagai lembaga pendidikan umum yang berada di lingkungan pesantren, maka selain melibatkan guru dan karyawan, MA. Miftahul Ulum juga melibatkan anggota tenaga ahli dari pesantren. Hal tersebut bertujuan untuk dapat menciptakan kerjasama yang baik antara pihak madrasah/sekolah dengan pengurus pesantren. Hal ini sebagaimana yang disampaikan oleh bapak Nanang Wahyudi selaku guru MA. Miftahul

Ulum sebagai berikut:

Bagian tenaga ahli dari pihak pesantren memang ada yang dilibatkan atau bahkan dijadikan sebagai salah seorang seksi dari bagian kehumasan. Hal ini bertujuan untuk dapat menciptakan kerjasama yang baik antara pihak madrasah sendiri dengan pesantren, serta agar dapat lebih mudah dalam menyampaikan

---

<sup>74</sup>Thurmudzi, wawancara, 31 Agustus 2017.

informasi kepada para siswa yang bermukim di pesantren atau bahkan terhadap segenap kepengurusan pesantren.<sup>75</sup>

Hasil wawancara di atas juga diperkuat oleh bapak Moehammad

Thoyyib sebagaimana berikut:

Untuk dapat menumbuhkan kerjasama yang baik antara pihak madrasah dan pesantren, maka dalam hal pemilihan bagian anggota kehumasan, Waka Humas kami juga memilih tenaga ahli dari pihak pesantren agar menjadi salah seorang stafnya.

Hal yang serupa juga sebagaimana yang dikemukakan oleh bapak Sholeh Ardiansyah, S.Pd selaku salah seorang staf kehumasan yang sekaligus anggota kepengurusan Pondok Pesantren Miftahul Ulum sebagaimana berikut:

Jadi seperti ini, yang jelas dengan dipilihnya saya sebagai salah seorang staf bagian kehumasan, maka yang jelas akan dapat memperlancar dan mempermudah terhadap pihak madrasah, baik dalam hal menyampaikan informasi kepada pihak pesantren dan masyarakat atau dalam hal memperoleh informasi dari kalangan siswa yang bermukim di pesantren dan juga dari para pengurusnya. Selain itu, kita juga dapat melangsungkan kerjasama dalam berbagai hal.<sup>76</sup>

Hasil wawancara di atas diperkuat dengan observasi yang dilakukan oleh peneliti terkait dengan adanya upaya yang dilaksanakan oleh ustadz Sholeh Ardiansyah yaitu dengan berupaya membantu MA. Miftahul Ulum dalam meningkatkan stabilitas keamanan melalui sistem penjagaan di area gerbang masuk pesantren putra dan putri yaitu dengan menggerakkan seksi keamanan pesantren untuk memberikan penjagaan yang ketat sehingga pada saat proses pembelajaran berlangsung siswa

---

<sup>75</sup> Nanang Wahyudi, *wawancara*, 14 September 2017.

<sup>76</sup> Sholeh Ardiansyah, *Wawancara*, 16 September 2017.

dapat merasakan ketenangan. Selain itu, pihak pesantren juga secara terbuka memberikan pelayanan kepada para siswa MA. Miftahul Ulum dalam hal memberikan jaminan kesehatan melalui Pos Kesehatan Pesantren.

Berdasarkan wawancara, dokumentasi dan observasi yang telah dilakukan oleh peneliti maka dapat mengindikasikan bahwa dalam melibatkan tenaga ahli dari pesantren dengan menjadi salah satu staf kehumasan adalah bertujuan untuk membentuk kerjasama yang semakin solid antara pihak madrasah dan pesantren.

### **3. Penggerakan Humas dalam mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang**

Dalam kaitannya dengan penggerakan humas yang diterapkan oleh kepala Madrasah Aliyah Miftahul Ulum adalah sebagai berikut:

Jadi begini, pada dasarnya dalam mengerakkan orang lain atau katakanlah bawahan saya itu bukanlah hal yang mudah. Akan tetapi agar dapat lebih mudah dalam menggerakkan setiap personal dari madrasah ini, maka langkah-langkah yang saya lakukan adalah dengan cara; tidak terlalu menjaga jarak dengan setiap bawahan saya, dalam hal ini saya lebih menanamkan suasana kekeluargaan sehingga saya bisa lebih mudah dalam mendekati dan memberikan pengarahan kepada mereka. Selain itu, saya juga mempersilahkan terhadap setiap komponen dari lembaga ini untuk melaporkan beberpa permasalahan yang mereka hadapi terkait dengan tugas dan tanggungjawabnya.<sup>77</sup>

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan pernyataan dari bapak

Taufik S.Pd selaku tenaga pendidik MA. Miftahul Ulum sebagai berikut:

---

<sup>77</sup> Ahmad Taufik, *wawancara*, 14 September 2017

Kepala madrasah kami selain sangat dekat dengan setiap bawahannya, beliau juga senantiasa memberikan pengarahan dan memberikan contoh yang baik kepada kita dengan cara tidak hanya pintar menyuruh saja kepada setiap bawahannya agar disiplin dalam melaksanakan tugas-tugasnya, akan tetapi beliau juga memberikan cerminan yang baik kepada para bawahannya dengan sangat disiplin dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.

Kemudian ditambahkan lagi oleh bapak Nanang Wahyudi, S.Pd selaku guru yang tergabung dalam kepanitiaan program kegiatan kehumasan sebagaimana berikut:

Dalam beberapa kesempatan saya sendiri sering mendapatkan bimbingan dari kepala madrasah dalam hal menjalankan tugas, terlebih lagi pada saat mengalami suatu kesulitan yang berhubungan dengan tugas yang sedang saya jalankan.<sup>78</sup>

Hasil wawancara di atas diperkuat dengan observasi yang dilakukan oleh peneliti, dengan mendapatkan kejadian yang pernah dilihat oleh peneliti bahwa Kepala madrasah terlihat sedang memberikan pengarahan kepada salah seorang bawahannya yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugasnya.<sup>79</sup>

Berdasarkan pada observasi dan wawancara di atas maka dapat peneliti analisis bahwa upaya yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam mengerakkan bawahannya adalah dengan cara saling bersikap terbuka antara atasan dan bawahan, serta dengan upaya memberikan contoh yang baik yaitu dengan membiasakan memulai dari diri sendiri dalam melaksanakan sesuatu. Selain beberapa upaya tersebut, kepala madrasah juga senantiasa memberikan pengarahan kepada para bawahannya terkait

---

<sup>78</sup> Nanang Wahyudi, *wawancara*, 14 September 2017.

<sup>79</sup> Sumber data: Observasi Tanggal 19 September 2017.

dengan bagaimana langkah-langkah yang perlu dilakukan terkait dengan program kegiatan tertentu yang sedang dijalankan oleh bawahannya.

Demikian halnya dengan WAKA Humas MA. Miftahul Ulum. Beliau selalu berusaha menjaga hubungan baik dengan seluruh komponen yang ada. Beliau selalu mengkoordinasikan semua hal yang berhubungan dengan kehumasan baik itu dengan bawahannya maupun dengan kepala madrasah, sehingga setiap kegiatan yang dilakukan oleh kehumasan MA. Miftahul Ulum selalu berhasil dengan sukses tanpa ada hambatan yang serius. Hal tersebut sebagaimana yang diungkapkan oleh bapak Imam Zarkasyi selaku Waka Humas MA. Miftahul Ulum kepada peneliti sebagai berikut:

Dalam upaya mengerakkan setiap pihak yang tergabung dalam kegiatan kehumasan, kami selalu berkoordinasi dengan setiap pihak yang tergabung dalam kegiatan kehumasan, mulai dari pihak madrasah sendiri, masyarakat bahkan pihak kepengurusan yayasan dan pesantren.<sup>80</sup>

Hasil wawancara di atas diperkuat dengan pernyataan yang disampaikan oleh bapak Sholeh Ardiansyah, S.Pd sebagaimana berikut:

Bapak Zarkasyi itu dalam hal yang berhubungan dengan beberapa program kegiatan kehumasan selalu melakukan koordinasi yang baik dengan setiap kita para bawahannya. Sementara langkah-langkah yang diterapkan dapat melalui rapat koordinasi dan sebagainya, dengan maksud agar setiap program yang kami jalankan dapat terlaksana secara maksimal.

Hasil wawancara di atas diperkuat dengan observasi yang dilakukan oleh penulis yaitu dengan adanya rapat koordinasi yang dilakukan oleh Waka Humas MA. Miftahul Ulum dengan para staf dan

---

<sup>80</sup>Imam Zarkasyi, *wawancara*, 04 September 2017.

segenap panitia (team) pelaksana program kegiatan kehumasan terkait dengan upaya kerjasama dengan pihak pengurus pesantren dan masyarakat dalam hal pembangunan *al-markaz al-lughoh al-'arobiyah* di lingkungan pesantren Miftahul Ulum sebagai sarana penunjang untuk meningkatkan kemampuan para siswa dalam melangsungkan komunikasi atau percakapan dengan menggunakan bahasa Arab.<sup>81</sup>

Dari hasil wawancara dan observasi di atas, maka dapat penulis tarik benang merahnya bahwa dalam upaya mengerakkan para staf dan segenap panitia pelaksana program kegiatan kehumasan terdapat strategi yang digunakan oleh Waka Humas MA. Miftahul Ulum, yaitu dengan melakukan koordinasi dengan para bawahannya seperti melalui rapat koordinasi.

#### **4. Pengawasan Humas dalam mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang**

Waka Humas menjelaskan kepada peneliti tentang pengawasan humas di MA. Miftahul Ulum sebagaimana berikut:

Pada tahap pelaksanaan program kegiatan humas, saya sendiri tidak hanya sekedar bertindak sebagai pemantau saja, akan tetapi saya seringkali ikut terjun langsung kelapangan untuk mengetahui tentang bagaimana perkembangan pelaksanaannya. Selain itu cara yang saya gunakan adalah dengan mendatangi mereka untuk menanyakan beberapa hal terkait dengan kegiatan yang dikerjakan.<sup>82</sup>

<sup>81</sup> Sumber data: Observasi Tanggal 23 September 2017.

<sup>82</sup> Imam Zarkasyi, *wawancara*, 04 September 2017.

Kemudian ditambahkan lagi dengan pernyataan dari bapak Sholeh Ardiansyah, S.Pd selaku staf kehumasan MA. Miftahul Ulum sebagaimana berikut:

Dalam hal pengawasan, biasanya dilakukan dengan cara ikut serta ke dalam program kegiatan yang sedang kami kerjakan. Selain itu, terkait dengan setiap program yang kami jalankan, maka juga dimintai laporan pertanggungjawabannya.<sup>83</sup>

Hasil wawancara di atas diperkuat dengan observasi yang dilakukan oleh peneliti pada saat staf bagian kehumasan menjalankan program kerjasamanya dengan pihak pesantren dalam pembangunan asrama/*al-Markaz al-Lughoh al-Arobiyah*, yang diketahui oleh peneliti sendiri memang kemudian Waka Humas sendiri tampak ikut serta dalam setiap kegiatan yang berhubungan dengan pembangunan asrama tersebut. Selain itu pada saat rapat rutinitas Waka Humas juga melakukan pemeriksaan terhadap laporan pertanggungjawaban yang diserahkan oleh para stafnya.

Sementara penjelasan yang peneliti dapatkan dari bapak Turmudzi selaku kepala MA. Miftahul Ulum sebagaimana berikut:

Dalam konteks pengawasan, di sini kami mempunyai beberapa teknik seperti melalui rapat terprogram, rapat rutin setiap dua bulan sekali dan rapat eksidental. Dengan adanya rapat tersebut maka saya dapat mendapatkan laporan tentang hasil kerja setiap komponen, dan termasuk di dalamnya adalah laporan tentang program kegiatan humas. Selain itu saya juga sering mendatangi meja kerja mereka untuk menanyakan beberapa hal terkait dengan program yang mereka laksanakan.<sup>84</sup>

<sup>83</sup> Sholeh Ardiansyah, *Wawancara*, 16 September 2017.

<sup>84</sup> Thurmudzi, *wawancara*, 31 Agustus 2017.

Hasil wawancara di atas diperkuat dengan pernyataan dari bapak Nanang Wahyudi, S.Pd selaku guru yang sering tergabung dalam kepanitiaan program kegiatan kehumasan sebagai berikut:

Dalam hemat saya, pada saat rapat rutinitas itulah kepala madrasah dan waka humas menanyakan tentang bagaimana kinerja kami dalam melaksanakan beberapa program kehumasan yang sudah direncanakan sebelumnya. Selain itu, juga dengan dilakukannya pemantauan secara langsung pada saat kita melaksanakan suatu program.<sup>85</sup>

Hasil wawancara di atas juga diperkuat dengan observasi yang dilakukan oleh peneliti yaitu dengan adanya rapat rutinitas (2 bulan sekali), lebih tepatnya yaitu pada tanggal 25 September 2017. Selain itu peneliti juga mendapatkan adanya rapat insidental antara kepala madrasah dengan guru serta stafnya.

Dari hasil wawancara dan observasi diatas maka dapat peneliti analisis bahwa pengawasan yang diterapkan oleh waka humas adalah dengan cara terjun langsung ke lapangan dan berupaya menanyakan kepada setiap komponen terkait dalam kegiatan tersebut. Sementara pengawasan yang diterapkan oleh kepala madrasah adalah dengan meminta laporan pada saat diadakan suatu pertemuan (rapat) dengan setiap bidang dan memantau langsung terhadap realisasi program kegiatan humas.

---

<sup>85</sup> Nanang Wahyudi, *wawancara*, 14 September 2017.



## C. Pembahasan Temuan

### 1. Perencanaan Humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga

Handoko mengemukakan bahwa sebelum manajer dapat mengorganisasi, menggerakkan serta mengawasi, maka langkah awal yang harus dilakukan adalah membuat rencana-rencana yang memberikan tujuan dan arah organisasi. Pada tahapan perencanaan, maka seorang manajer dapat memutuskan tentang apa yang harus dilakukan, kapan melakukannya, bagaimana melakukannya dan siapa yang melakukannya.

Dari pendapat di atas maka dapat dipahami bahwa tahap awal dalam proses manajemen adalah perencanaan. Pada tahapan perencanaan ini maka harus disusun secara jelas, terlebih menyangkut hubungan masyarakat, adakalanya hubungan dengan pihak internal lembaga dan eksternal.

Dalam pelaksanaan perencanaannya Kepala MA. Miftahul Ulum senantiasa bermusyawarah dengan semua unit madrasah dan memberikan tugas untuk menyusun programnya masing-masing secara detail dan jelas, selain dengan setiap unit dari pihak madrasah, ada juga dari beberapa pihak terkait seperti koordinator wali siswa dan pengurus pesantren. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Kepala Madrasah bahwa pada saat melaksanakan perencanaan baik untuk yang berkaitan dengan program jangka pendek atau jangka panjang selalu melibatkan semua pihak yang ikut bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pendidikan, mulai dari pihak madrasah sendiri, pesantren dan juga koordinator wali

murid yang anaknya berangkat sekolah dari rumahnya. Hal tersebut tentunya senada dengan yang dikemukakan oleh Zulkarnain bahwa:

Dalam menyusun perencanaan harus melibatkan banyak orang, yang harus menghasilkan program-program lembaga pendidikan yang meliputi program yang berpusat pada siswa, kurikulum, pembelajaran, supervisi, keuangan, sarana dan prasarana, kepegawaian, layanan khusus, hubungan masyarakat dan lain-lainnya.<sup>86</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi maka di dapatkan data bahwa kegiatan perencanaan program kehumasan yang dilakukan oleh MA. Miftahul Ulum adalah sebagaimana berikut:

1) Merancang program kegiatan

Dalam pemilihan program kehumasannya dilakukan upaya pemilihan program kehumasan yang dapat menunjang MA. Miftahul Ulum. dalam mewujudkan visi dan misinya.

2) Merancang waktu pelaksanaannya

Terkait dengan waktu pelaksanaannya tidak secara spesifik ditetapkan tanggal dan bulan pelaksanaannya, akan tetapi memang ada beberapa program kegiatan kehumasan yang waktunya sudah ditetapkan.

3) Merencanakan pihak penanggungjawab

Pada tahap penentuan pihak penanggungjawab suatu kegiatan kehumasan dilakukan proses pemilihan personal yang didasarkan pada keahlian yang dimiliki.

---

<sup>86</sup> Zulkarnain, *Manajemen Humas*, 12.

#### 4) Merancang mekanisme pelaksanaannya

Pada tahapan ini, bagian kehumasan dengan segenap anggota forum selalu membentuk suatu kepanitian yang deskripsi pekerjaannya sudah disediakan oleh pihak madrasah.

#### 5) Merancang biaya yang dibutuhkan

Demi berjalannya beberapa program yang sudah direncanakan, maka aspek penting yang juga menjadi perhatian dari MA. Miftahul Ulum adalah dengan mempertimbangkan dan menetapkan jumlah anggaran pembiayaan dalam setiap program kehumasan yang akan dilaksanakan.

Beberapa data di atas tentunya sesuai dengan yang dikemukakan oleh Nasution sebagai berikut:

Perencanaan humas pendidikan merupakan kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang yang diperlukan dan berapa jumlah biayanya.<sup>87</sup>

Dari hasil wawancara yang dikaitkan dengan pendapat Nasution maka dapat diinterpretasikan bahwa pada tahap perencanaan perlu ditetapkan tentang suatu alternatif dari beberapa alternatif yang ada yang meliputi penetapan program apa saja yang akan dilakukan, penanggungjawab program, waktu pelaksanaan, prosedur pelaksanaan dan biaya yang dibutuhkan. Namun demikian, sebagaimana penjelasan yang peneliti peroleh dari Waka Humas MA. Miftahul Ulum pada kenyataannya terkait dengan waktu pelaksanaan program kehumasan tidak disebutkan secara konkrit, hal ini tentunya karena memang program humas itu sendiri

---

<sup>87</sup> Zulkarnain, *Manajemen Humas*, 11.

ada yang bersifat insidental dan rutinitas. Sehingga memang ada yang waktunya sudah dapat ditentukan dan ada yang disesuaikan dengan periode tertentu.

## **2. Pengorganisasian Humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga**

Pengorganisasian merupakan proses perancangan struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi, agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien.

Dalam kegiatan manajemen, pengorganisasian merupakan bagian yang sangat penting dan mendasar. Oleh sebab itulah, maka dalam proses pengorganisasian diperlukan langkah-langkah yang tepat sehingga dapat menunjang terhadap terwujudnya tujuan bersama.

Berdasarkan pada hasil wawancara dan observasi dapat diinterpretasikan bahwa di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul pada tahap pengorganisasian humasnya dilakukan dengan melalui beberapa proses atau tahapan sebagaimana berikut:

1) Perincian program kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu periode ke depan.

2) Membagi pekerjaan sesuai dengan kemampuan setiap individu

Pada tahapan ini dipilihlah tenaga ahli dari madrasah yang sekaligus diwujudkan dalam suatu kepanitiaan (tim kerja). Selain itu, Waka Humas juga melibatkan tenaga ahli dari pesantren untuk menjadi tenaga pendukung dalam merealisasikan program kehumasan.

3) Mengkoordinasikan setiap seksi di dalam suatu tim kerja

Hal ini bertujuan untuk dapat menangani hambatan-hambatan yang mungkin terjadi pada proses realisasi suatu program kehumasan dan untuk dapat memastikan bahwa suatu program tetap pada jalur yang telah direncanakan.

Hasil temuan di atas sesuai dengan yang dipaparkan oleh Handoko bahwa proses pengorganisasian dilakukan dengan melalui tiga langkah sebagaimana berikut:<sup>88</sup>

- 1) Perincian seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi.
- 2) Pembagian pekerjaan-pekerjaan total menjadi kegiatan-kegiatan yang secara logis dapat dilaksanakan oleh satu orang.
- 3) Pengadaan dan pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan para anggota organisasi menjadi kesatuan yang terpadu dan harmonis.

Dari hasil wawancara dan observasi yang dikaitkan dengan pendapat ahli di atas maka dalam rangkaiannya mewujudkan visi-misi dari MA. Miftahul Ulum, bagian kehumasan dan kepala madrasah telah berusaha dalam melakukan pemilihan personal yang sudah sesuai dengan bidangnya masing-masing serta mengembangkan suatu mekanisme dalam rangka mengkoordinasikan pekerjaan para anggota yang tergabung dalam suatu kepanitiaan dalam program kegiatan kehumasan.

---

<sup>88</sup> Ibid, 168.

### 3. Penggerakan Humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga

Davis dalam buku yang berjudul manajemen humas di lembaga pendidikan oleh Zulkarnain Nasution mengemukakan bahwa penggerakan adalah kemampuan pemimpin dalam membujuk orang-orang untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan penuh semangat.<sup>89</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa penggerakan (*actuating*) adalah salah satu fungsi untuk merealisasikan hasil perencanaan dan pengorganisasian. Penggerakan merupakan upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja serta mendayagunakan fasilitas yang ada untuk melaksanakan pekerjaan secara bersama.

Berdasarkan pada hasil wawancara dan observasi tentang upaya penggerakan humas dalam mewujudkan visi dan misi MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul berdampak pada tergeraknya para bawahan untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan disebabkan oleh faktor eksternal sebagaimana berikut:

#### 1) Menjaga kedekatan dengan para bawahan

Dalam hal ini kepala madrasah lebih menanamkan suasana kekeluargaan sehingga dapat lebih mudah dalam mendekati dan memberikan pengarahan kepada para bawahannya, termasuk didalamnya adalah ketika memberikan pengarahan kepada bagian kehumasan.

---

<sup>89</sup>Nasution, *Manajemen Humas*, 13.

- 2) Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada setiap komponen lembaga untuk melaporkan beberapa permasalahan atau kesulitan yang para bawahan hadapi, yang dengan adanya laporan tersebut maka kepala madrasah dapat memberikan solusi untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi.
- 3) Memberikan *uswah hasanah*, dalam hal ini kepala madrasah tidak hanya cerdas dalam mengeluarkan suatu peraturan (kewajiban dan larangan) akan tetapi juga cerdas dalam merealisasikan seperti halnya menjaga kedisiplinan pada saat menjalankan tugas dan tanggungjawabnya.

Sementara upaya yang dilakukan oleh Waka Humas MA. Miftahul Ulum dalam mengerakkan setiap pihak yang tergabung dalam kegiatan kehumasa adalah dengan melakukan koordinasi dengan maksud dan tujuan agar setiap kegiatan tetap pada jalur yang telah disepakati pada proses perencanaan.

Hasil wawancara dan observasi di atas sesuai dengan yang dikemukakan oleh Husaini Usman sebagaimana berikut:

Fungsi penggerakan merupakan proses psikis yang mendorong orang untuk melakukan sesuatu. Dan penggerakan dapat berasal dari dalam diri maupun luar diri seseorang.<sup>90</sup>

Dari hasil wawancara dan observasi yang dikaitkan dengan teori yang dikemukakan oleh Husaini Usman, maka dalam hemat penulis dapat diinterpretasikan bahwa semua upaya yang telah diupayakan oleh Kepala

---

<sup>90</sup> Usman, *Manajemen Teori*, 272.

Madrasah dan Waka Humas MA. Miftahul Ulum dapat diartikan sebagai langkah untuk membangkitkan para bawahannya agar dapat menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, hal ini seiring dengan tujuan dari penggerakan sebagaimana yang dipaparkan oleh Sudjana, yaitu:

Tujuan penggerakan secara umum adalah; pertama, memberikan dorongan kepada seseorang atau kelompok untuk membuat sesuatu dalam mencapai tujuan. Kedua, membangkitkan keinginan seseorang atau kelompok supaya berbuat sesuai dengan yang dikehendaki.<sup>91</sup>

#### **4. Pengawasan Humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga**

Berdasarkan pada wawancara dan observasi peneliti mendapatkan temuan-temuan tentang pengawasan yang diterapkan di MA. Miftahul Ulum. Pengawasan humas di MA. Miftahaul Ulum dilaksanakan oleh Kepala Madrasah dan Waka Humas dengan rincian sebagaimana berikut:

- 1) Pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Madrasah dengan cara meminta laporan kepada stafnya pada saat diadakan suatu pertemuan (rapat), dari rapat tersebut maka dapat diketahui tentang bagaimana perkembangan program yang direalisasikan oleh bagian kehumasan, selain itu kepala madrasah juga melakukan pemantauan secara langsung ke lapangan untuk dapat mengetahui secara detail bahwa proses pelaksanaan sudah sesuai dengan perencanaan.
- 2) Pengawasan yang diterapkan oleh Waka Humas adalah dengan cara terjun langsung ke lapangan, dalam hal ini Waka Humas ikut serta dalam proses pelaksanaan kegiatan kehumasannya. Selain itu, bentuk

---

<sup>91</sup> Sudjana S, *Manajemen Program Pendidikan*, 153.



pengawasan yang diterapkan adalah dengan berupaya menanyakan kepada setiap komponen terkait dalam kegiatan tersebut, hal ini bertujuan untuk dapat mengetahui secara detail tentang perkembangan proses dan hasil yang diperoleh.

Hasil wawancara dan observasi tentang pengawasan di atas dilakukan sebagai upaya untuk mencegah terjadinya hal-hal yang dianggap keluar dari konteks perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya, sehingga setiap kegiatan kehumasan tetap pada jalur yang sudah disepakati. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Pidarta sebagaimana berikut:

Pengawasan sebagai kendali *performance* petugas, proses, dan *output* agar tetap sesuai dengan rencana, walaupun ada penyimpangan hal itu diusahakan agar tidak lebih dari batas yang ditoleransi.<sup>92</sup>

Berdasarkan pada hasil wawancara dan observasi yang dikaitkan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Pidarta dapat diinterpretasikan bahwa suatu pengawasan terhadap proses kegiatan kehumasan di MA. Miftahul Ulum tidak hanya serta-merta dilakukan untuk sekedar menjalankan tugas sebagai pimpinan di suatu lembaga pendidikan, tetapi sebagai suatu tindakan untuk mengetahui realisasi perilaku team pelaksana program kegiatan kehumasan sehingga apa yang dilakukan tetap pada jalur yang benar dan sesuai dengan harapan bersama. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh *Johnson* (1973) dalam Zulkarnain bahwa pengawasan merupakan fungsi sistem yang melakukan penyesuaian

---

<sup>92</sup> Pidarta, 14.

terhadap rencana, mengusahakan agar penyimpangan-penyimpangan tujuan sistem hanya dalam batas-batas yang ditoleransi.<sup>93</sup>



---

<sup>93</sup> Zulkarnain, *Manajemen Humas*, 14.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian tentang Manajemen Humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di MA. Miftahul Ulum desa Banyuputih Kidul, Kecamatan Jatiroto, Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2017/2018, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

#### **1. Perencanaan humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang**

Perencanaan program kegiatan humas di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul, Lumajang disusun secara bersama-sama pada awal tahun pelajaran baru dalam sebuah rapat, hal tersebut bersamaan dengan penyusunan program bidang-bidang yang lain seperti program kesiswaan, kurikulum dan sarpras.

Kegiatan yang dilakukan pada saat proses perencanaan humas di MA. Miftahul Ulum adalah di isi dengan beberapa hal berikut:

- a. Merancang program kegiatan humas
- b. Merancang waktu pelaksanaannya
- c. Merencanakan pihak penanggungjawab
- d. Merancang mekanisme pelaksanaannya
- e. Merancang biaya yang dibutuhkan

## **2. Pengorganisasian humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang**

Pengorganisasian pada intinya merupakan proses pembagian kerja kedalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebaskan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya, serta mengkoordinasikannya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Pengorganisasian humas di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang dengan menggunakan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Perincian program-program yang sudah disesuaikan dengan visi-misi madrasah dan akan dilaksanakan selama satu tahun kedepan.
- b. Membagi pekerjaan sesuai dengan kemampuan masing-masing individu yang diwujudkan dalam suatu kepanitiaan
- c. Mengkoordinasikan setiap karyawan di dalam suatu tim kerja

## **3. Penggerakan humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang**

Penggerakan merupakan upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja serta mendayagunakan fasilitas yang ada untuk melaksanakan pekerjaan secara bersama. Dalam hal ini, maka peran dari seorang pemimpin lembaga pendidikan sangatlah penting dalam menggerakkan karyawan dan tenaga pengajar dalam melaksanakan program kerja yang sudah ditetapkan dalam perencanaan sebelumnya.

Upaya yang dilakukan oleh Kepala Madrasah MA. Miftahul Ulum dalam mengerakkan para bawahannya adalah dengan:

- a. Menjaga kedekatan dengan para bawahan dengan menumbuhkan suasana kekeluargaan.
- b. Memberikan kesempatan kepada para bawahannya untuk melaporkan beberapa permasalahan atau kesulitan yang sedang dihadapi.
- c. Memberikan *uswah hasanah*, dalam hal ini kepala madrasah tidak hanya cerdas dalam mengeluarkan suatu peraturan, akan tetapi juga cerdas dalam merealisasikannya.

#### **4. Pengawasan humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang**

Adapun pengawasan program kegiatan humas yang diterapkan oleh Kepala Madrasah dan Waka Humas MA. Miftahul Ulum adalah sebagaimana berikut:

- a. Pengawasan oleh Kepala Madrasah adalah dengan meminta laporan kepada stafnya pada saat diadakan suatu pertemuan (rapat), serta melakukan pemantauan secara langsung ke lapangan untuk dapat mengetahui secara detail bahwa proses pelaksanaan sudah sesuai dengan perencanaan.
- b. Pengawasan oleh Waka Humas adalah dengan cara terjun langsung ke lapangan, dan berupaya menanyakan kepada team pelaksana program

kegiatan humas tentang proses dan hasil yang diperoleh dari suatu kegiatan kehumasan.

## **B. Saran-Saran**

Dari hasil penelitian tentang manajemen humas dalam mewujudkan visi dan misi lembaga di MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiro Lumajang, maka peneliti menyampaikan beberapa saran sebagai berikut:

### **1. Bagi MA. Miftahul Ulum**

- a. Diharapkan ke depannya dapat senantiasa menjaga dan meningkatkan prestasinya baik akademik maupun non akademik agar tetap unggul sehingga tetap mendapatkan kepercayaan dari masyarakat
- b. Tetap menjaga dan meningkatkan kerjasama dengan pihak-pihak terkait (masyarakat, orang tua, lembaga-lembaga pendidikan serta instansi negeri dan swasta lainnya).
- c. Terus menjaga dan meningkatkan kekompakan antar personil internal lembaga agar dapat bekerjasama sebagai tim dapat berjalan dengan baik serta terus ditingkatkan kualitas SDM-nya agar dapat menghasilkan manajemen dan *output* yang berkualitas.

### **2. Bagi Kepala Madrasah**

Kepala madrasah merupakan orang yang bertanggungjawab dalam keberhasilan proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah/madrasah, sedangkan para wakil kepala dan para guru serta staf merupakan unsur pendukung yang membantu kepala madrasah dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu, dalam meningkatkan manajemen hubungan yang

efektif, maka diperlukan upaya bersama yakni komponen madrasah dan masyarakat luas yang dimotori oleh kepala madrasah dalam rangka meningkatkan hubungan yang harmonis demi terwujudnya mutu pendidikan yang berkualitas.

### **3. Bagi Waka Humas MA. Miftahul Ulum**

Untuk meningkatkan hubungan baik dengan masyarakat alangkah baiknya jika kegiatan sekolah tidak hanya terpusat di sekolah saja. Tetapi juga diadakan di luar madrasah seperti pembentukan amil zakat, peringatan Hari Besar Islam dimana panitia-nya berasal dari kedua belah pihak yaitu dari pihak madrasah dan masyarakat. Sehingga akan terbangun suatu anggapan bahwa masyarakat dan sekolah adalah sesuatu yang tidak bisa dipisahkan satu sama lain.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anggoro, M. Linggar. 2001. *Teori dan Profesi Kehumasan* (Jakarta, Bumi Aksara).
- Arikunto, Suharismi, 2006. *Prosedur Penelitian suatu pendekatan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Afifuddin dan Ahmad, Saebani, 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Pustaka setia.
- B. Suryobroto, 2012. *Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bahrudin dan Moh. Makin, 2011. *Pendidikan Humanistik: Konsep, Teori dan Aplikasi Praktis dalam Dunia Pendidikan*. Jakarta: Ar-Ruzz Media.
- Danin, Sudarwin, 2006. *Manajemen Sekolah, Dari Unit Birokrasi Ke Lembaga Akademik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Dja'man, Satori dan Qomariah, Aan, 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2010.
- Fattah, Nanang, 2008. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Rosdakarya.
- Usman, Husaini, 2008. *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Handoko, T. Hani, 2009. *Manajemen*. Yogyakarta, BPFE.
- Sahrodi, Jamali, 2008. *Filsafat Pendidikan Islam*. Bandung: CV Arvino Raya. 2008
- Indra fachrudi, Soekarto, 1989. *Administrasi Pendidikan/ Oleh Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Malang*. Malang: IKIP Malang.
- John P. Simandjuntak dkk, 2003. *Public Relations*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- J. Moleong, Lexy, 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif edisi Revisi*. Bandung: Remaja rosdakarya.
- J. Muleong, Lexy, 2009. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Rosdakarya.



- Kusumawati, Frida, 2004. *Dasar-dasar Hubungan Masyarakat*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Mulyono, 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Nadzir, Mohammad, 2003. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nasution, Zulakarnain. 2010. *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*, Malang, UMM Press.
- Nawawi, Kotler. 2000. *Membangun Insan Berkarakter Kuat dan Cerdas* Surakarta: Yuma Pustaka.
- Purwanto, Ngalim, 1991. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya. Cet.4.
- Ruslan, Rosadi, 2008. *Manajemen Publik Relations dan Media Komunikasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sudjana S. 2004. *Manajmen Program Pendidikan*. Bandung: Falah Productions.
- Sagala, Syaiful, 2009. *Manajmen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono, 2011. *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono, 2011. *Metodologi Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tim Pelaksana Pentashih Mushaf al-Qur'an, 2010. "*Mushaf Aisyah: al-Qur'an dan Terjemah*" Bandung: Jabal.

IAIN JEMBER

### Matriks Penelitian

Judul	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Penelitian	Rumusan Masalah
Manajemen Humas Dalam Mewujudkan Visi Dan Misi Lembaga Di MA Miftahul Ulum Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2017/2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>Manajemen Humas</li> <li>Visi dan Misi Lembaga</li> </ol>	<p>Perencanaan Humas</p> <p>Pengorganisasian Humas</p> <p>Penggerakan Humas</p> <p>Pengawasan Humas</p> <p>Visi dan Misi Lembaga</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menetapkan target-target operasi</li> <li>▪ Memperhitungkan jumlah jam kerja</li> <li>▪ Memilih prioritas-prioritas yang paling penting</li> <li>▪ Menentukan kesiapan atau kelayakan pelaksanaan</li> <li>▪ Pembagian kerja ke dalam tugas-tugas yang lebih kecil</li> <li>▪ Membebankan tugas-tugas kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya</li> <li>▪ Mengalokasikan sumber daya serta mengkoordinasikan</li> <li>▪ Mengarahkan orang lain dalam bekerja</li> <li>▪ Memotivasi anggota</li> <li>▪ Meningkatkan anggota supaya memahami potensinya secara penuh</li> <li>▪ Berusaha memperbaiki pengarahan sesuai petunjuk pengawasan</li> <li>▪ Pengukuran masukan</li> <li>▪ Hasil-hasil pada tahap permulaan dari hasil program yang telah ditetapkan</li> <li>▪ Gejala-gejala yaitu kondisi yang tampaknya berhubungan dengan hasil akhir</li> <li>▪ Hakikat visi dan misi</li> <li>▪ Perumusan visi dan misi</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informan               <ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala sekolah Madrasah Aliyah Miftahul Ulum</li> <li>Kepala humas Madrasah Aliyah Miftahul Ulum</li> <li>Dewan guru Madrasah Aliyah Miftahul Ulum</li> <li>Staf humas Madrasah Aliyah Miftahul Ulum</li> </ol> </li> <li>Dokumenter</li> <li>Kepustakaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendekatan dan jenis penelitian menggunakan kualitatif deskriptif</li> <li>Metode pengumpulan data:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Observasi</li> <li>Interview</li> <li>Dokumentasi</li> </ol> </li> <li>Analisis data menggunakan teknik analisa data deskriptif menurut <i>Miles and Huberman</i></li> <li>Keabsahan data: Triangulasi sumber</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bagaimana perencanaan humas di Madrasah Aliyah Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang?</li> <li>Bagaimana pengorganisasian humas lembaga di Madrasah Aliyah Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang?</li> <li>Bagaimana penggerakan humas di Madrasah Aliyah Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang?</li> <li>Bagaimana pengawasan humas di Madrasah Aliyah Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang?</li> </ol>

## PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Achmad Fauzi  
NIM : 084 133 086  
Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam/Kependidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Institusi : IAIN Jember

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul **“Manajemen Humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di MA Miftahul Ulum Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang”** adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Jember, 06 November 2017

Saya yang menyatakan,



Achmad Fauzi

NIM. 084133086



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jl. Mataram No. 01 Mangli, Telp.: (0331) 487550, 427005 Fax: (0331) 427005, Kode Pos 68136  
Website: <http://iain-jember.cjb.net> - [tarbiyah.iainjember@gmail.com](mailto:tarbiyah.iainjember@gmail.com)

Nomor : B/2142/In.20/3.a/PP.009/06/2017 Jember, 09 Agustus 2017  
Lampiran : -  
Perihal : **Penelitian untuk memenuhi tugas akhir perkuliahan (Skripsi)**

Kepada Yth.  
**Kepala Madrasah Aliyah Miftahul Ulum**  
Di -  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Bersama ini kami mohon dengan hormat Mahasiswa/I berikut ini :

Nama : Achmad Fauzi (084 133 086)  
Semester : IX (Sembilan)  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Jurusan : Kependidikan Islam  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Dalam rangka penyelesaian tugas akhir perkuliahan (skripsi), untuk diizinkan mengadakan Penelitian/Riset selama ±30 hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu.

Adapun pihak-pihak yang dituju adalah :

1. Kepala Madrasah
2. Waka Humas
3. Guru (Tenaga Pendidik)

Penelitian yang akan dilakukan mengenai :

**“Manajemen Humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di MA. Miftahul Ulum Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang Tahun Pelajaran 2017/2018”**

Demikian atas berkenan dan kerjasamanya disampaikan banyak terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

A.n. Dekan,  
Wakil Dekan Bidang Akademik



**Khairul Faizin, M.Ag.**

NIP. 197106122006041001



مؤسسة مفتاح العلوم بانبيوتو كيجول جاتيروتا  
YAYASAN MIFTAHUL ULUM BANYUPUTIH KIDUL JATIROTO  
**MADRASAH ALIYAH MIFTAHUL ULUM**  
NSM : 131235080009 - NPSN : 20580825  
STATUS : TERAKREDITASI A

Jl. Raya Banyuputih Kidul Po. Box. 101 Jatiroto Telp/Fax. : 0334-8780149 Lumajang 67355 Jawa Timur

## SURAT KETERANGAN

Nomor : MU-G/356/A.VI/IX/2017

Yang bertandatangan di bawah ini Kepala Madrasah Aliyah Miftahul Ulum menerangkan dengan sebenar-benarnya bahwa:

Nama : Achmad Fauzi  
NIM : 084 133 086  
Jurusan : Kependidikan Islam  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah Melaksanakan penelitian di Madrasah Aliyah Miftahul Ulum desa Banyuputih Kidul kecamatan Jatiroto kabupaten Lumajang mulai tanggal 22 Agustus s/d 27 September 2017, dengan judul "Manajemen Humas dalam Mewujudkan Visi dan Misi Lembaga di Madrasah Aliyah Miftahul Ulum Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto Kabupaten Lumajang Tahun Pelajarran 2017-2018".

Demikian Surat Keterangan ini kami buat agar dipergunakan sebagaimana semestinya.

Lumajang, 27 September 2017

Mengetahui







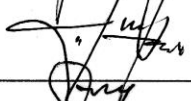



Kepala/MA. Miftahul Ulum



**MURMUDZI, S.Pd.I, MA**

## JURNAL KEGIATAN PENELITIAN

**Lokasi: Madrasah Aliyah Miftahul Ulum Desa Banyuputih Kidul Kecamatan Jatiroto  
Kabupaten Lumajang**

NO	TANGGAL	KEGIATAN PENELITIAN	TTD
1	22 Agustus 2017	Studi Pendahuluan	
2	24 Agustus 2017	Silaturahmi dan menyerahkan surat izin penelitian	
3	31 Agustus 2017	Observasi dan wawancara dengan Kepala MA. Miftahul Ulum	
4	04 September 2017	Observasi dan Wawancara dengan Waka Humas MA Miftahul Ulum	
5	09 September 2017	Mengambil data yang berkaitan dengan skripsi	
6	14 September 2017	Wawancara dengan Guru MA. Miftahul Ulum	
7	14 September 2017	Wawancara dengan Guru MA. Miftahul Ulum	
8	15 September 2017	Melengkapi data yang diperlukan	
9	25 September 2017	Observasi di MA Miftahul Ulum	
10	27 September 2017	Mengambil surat keterangan telah selesai melakukan penelitian	

**Lumajang, 27 September 2017**

**Kepala Madrasah**



**Tuzandi, S.Pd., MA**

**NIP. 19731023200003001**

## **PEDOMAN PENELITIAN**

### **A. Pedoman Observasi**

1. Letak geografis MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul
2. Perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan program kegiatan kehumasan di MA. Miftahul Ulum.

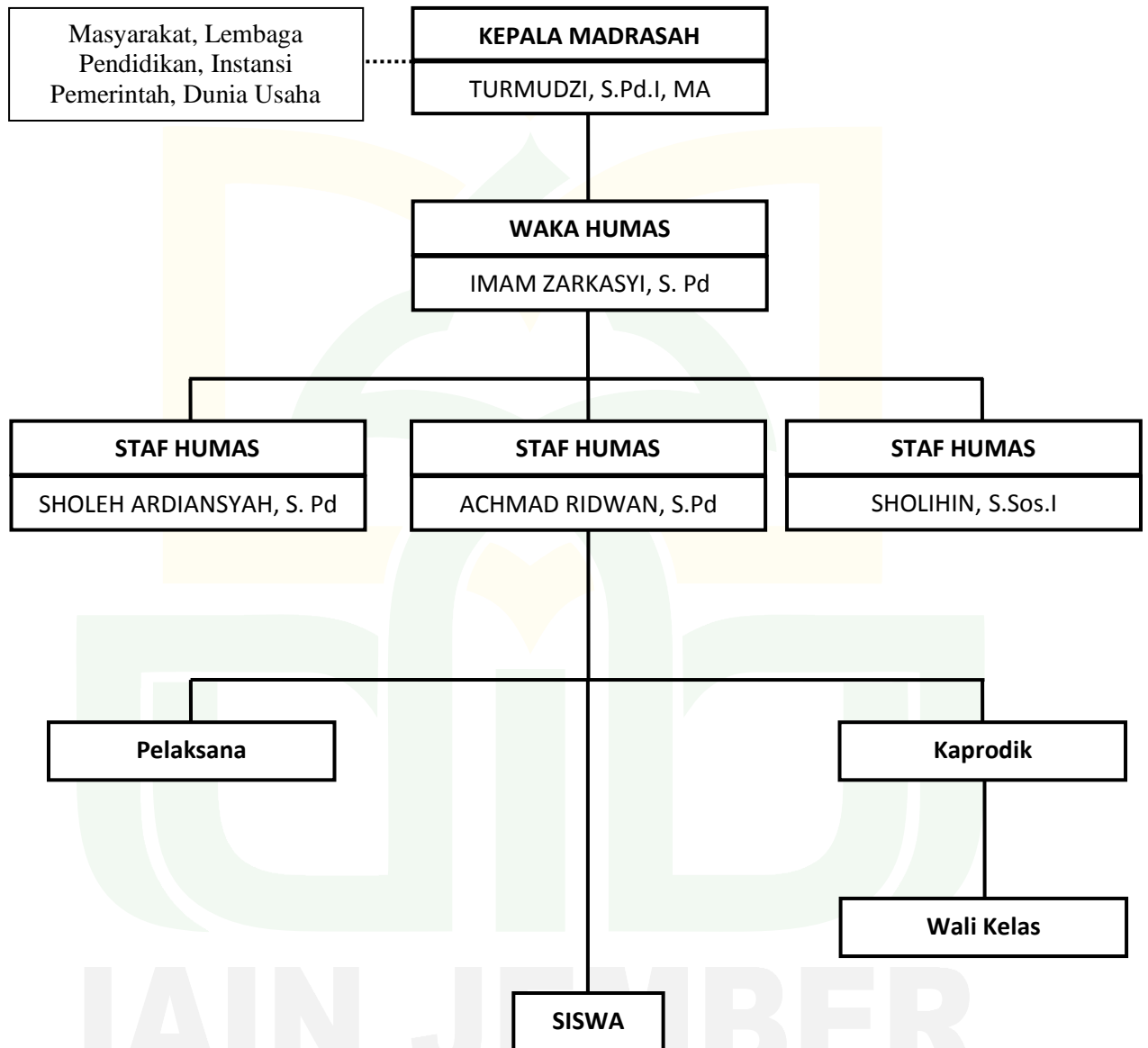
### **B. Pedoman Wawancara**

1. Bagaimana proses perencanaan bidang humas di MA Miftahul Ulum?
2. Bagian-bagian apa saja yang dilibatkan ketika membuat perencanaan hubungan sekolah dengan masyarakat di MA. Miftahul Ulum?
3. Informasi dari mana saja yang diperlukan terkait dengan program kehumasan di MA. Miftahul Ulum?
4. Pertimbangan apa saja yang muncul ketika membuat perencanaan humas dalam kaitannya dengan mewujudkan visi dan misi MA. Miftahul Ulum?
5. Sumber informasi dari mana saja yang dibutuhkan ketika membuat perencanaan hubungan sekolah dengan masyarakat ?
6. Bagaimana proses pengorganisasian manajemen humas di MA. Miftahul Ulum ?
7. Bagaimana proses penggerakan yang diterapkan dalam merealisasikan program kehumasan di MA. Miftahul Ulum ?
8. Bagaimana proses pengawasan yang diterapkan oleh penanggung jawab kegiatan dalam realisasi program kehumasan di MA. Miftahul Ulum?

### **C. Pedoman Dokumentasi**

1. Sejarah berdirinya MA. Miftahul Ulum.
2. Struktur organisasi MA. Miftahul Ulum.
3. Denah MA. Miftahul Ulum.
4. Program kehumasan MA. Miftahul Ulum tahun pelajaran 2017/2018
5. Keadaan guru, karyawan, siswa dan sarana prasarana MA. Miftahul Ulum.

**STRUKTUR ORGANISASI HUMAS  
MA. MIFTAHUL ULUM BANYUPUTIH KIDUL LUMAJANG**



**keterangan**

-----

Garis Koordinasi

—————

Garis Instruksi



**Program Kegiatan Humas MA. Miftahul Ulum  
Tahun Pelajaran 2017-2018**

No	Kegiatan	Penjelasan
1.	Pertemuan guru dengan koordinator wali murid.	Sarana untuk mengevaluasi proses pendidikan dan menyampaikan informasi penting kepada wali murid
2.	Pertemuan komite madrasah	Untuk membahas kebijakan-kebijakan serta melakukan evaluasi dan menggaling masukan serta kritikan dari komite madrasah
3.	Pertemuan dengan pengurus yayasan dan pesantren	Untuk membahas kebijakan-kebijakan serta melakukan evaluasi dan menggaling masukan serta kritikan dari pengurus yayasan dan pesantren
4.	Silaturahmi	Untuk menyambung persaudaraan agar hubungan antara <i>stakeholder</i> semakin terbuka dan akrab
5.	Menyediakan kartu saran	Sebagai alat untuk menggaling kepuasan masyarakat, orang tua dan pengunjung agar kesalahan tersebut dapat diperbaiki
6.	<i>Halal bi halal</i>	Untuk mengikat tali kasih sayang atau ramah tamah antara warga madrasah
7.	Bakti sosial	Untuk mengajarkan kepada siswa untuk peduli terhadap lingkungan sosial terutama keadaan sosial di lingkungan madrasah dan masyarakat sekitar
8.	Mengikut sertakan siswa dalam ajang perlombaan (tingkat kecamatan sampai nasional)	Apresiasi terhadap siswa berprestasi dapat dilakukan dengan mengikut sertakan mereka ke dalam ajang perlombaan mulai dari tingkat kecamatan sampai nasional. Hal tersebut bertujuan untuk menumbuhkan rasa percaya diri kepada siswa dan kebanggaan tersendiri bagi orang tua siswa yang bersangkutan.
10.	Reuni alumni	Sebagai ajang silaturahmi dengan para lulusan dan menjalin kerjasama dengan para lulusan baik dalam sumbangan ide demi kemajuan madrasah serta sumbangan secara materil.
11.	Bekerjasama dengan instansi/pihak terkait	Menjalin kerja sama dengan instansi/pihak terkait baik dalam bidang keamanan lingkungan dan kesehatan. Hal tersebut diupayakan bertujuan untuk menciptakan lingkungan lembaga pendidikan yang bersih, aman dan sehat. Selain itu, juga bentuk kerjasama dengan bagian pengurus pesantren agar ikut serta dalam memberikan bimbingan berkualitas dalam peningkatan kemampuan berbahasa arab siswa.

## HASIL WAWANCARA

Nama : Turmuzi, S.Pd.I., MA  
Jabatan : Kepala Madrasah  
Jam : 09:30 Wib  
Hari/Tanggal : Kamis, 31 Agustus 2017  
Tempat : Ruang Kepala Madrasah

Peneliti : Bagaimana Bapak merencanakan program kehumasan sekolah?

Informan : Terkait dengan perencanaan program madrasah termasuk juga kehumasan kami selalu membahasnya dalam rapat program bersama setiap awal tahun yang dihadiri oleh kepala sekolah, Waka, pengurus pesantren, guru, karyawan, koordinator wali siswa dengan harapan agar semua komponen sekolah merasa dilibatkan dalam penyusunan program sekolah yang nantinya juga ikut bertanggungjawab dalam realisasi program tersebut.

Peneliti : Informasi dari mana saja yang bapak perlukan terkait dengan program kehumasan?

Informan : Dalam bidang kehumasan, tentunya kami membutuhkan informasi dari siswa, santri pondok pesantren, masyarakat sekitar, dewan guru dan juga informasi – informasi yang berasal dari sumber manapun.

Peneliti : Apakah Bapak juga ikut berperan aktif dalam realisasi program kehumasan sekolah atau hanya sebagai pemantau saja?

Informan : Kalau masalah keterlibatan, tidak selamanya saya ikut terlibat langsung. Tidak mungkin saya ikut aktif dalam setiap realisasi program sekolah. Kalau memungkinkan ikut, ya saya ikut, kalau tidak memungkinkan ya saya dahulukan yang lebih penting. Karena saya selalu percaya dengan kemampuan bawahan saya. Nyatanya sampai sekarang belum terjadi hambatan yang berarti dan semua kegiatan berjalan sesuai dengan harapan.

Peneliti : Mengenai program kehumasan yang ada hubungannya dengan masyarakat bagaimana pak?

Informan : Kami selalu berusaha menjaga hubungan baik dengan masyarakat misalnya, kami mengunjungi orang yang mau berangkat haji, dengan membawa bingkisan kecil kami datang kerumahnya dan membawa sedikit permintaan supaya sekolah kami didoakan di tanah suci. Seperti juga pertemuan yang selalu kami adakan dengan beberapa orang tua siswa setiap menjelang semester satu dan dua untuk membagi tugas dan tanggung jawab demi kesuksesan putra-

putrinya sehingga mereka merasa selalu dilibatkan dan mengetahui perkembangan putra-putrinya di sekolah. Selain itu kami juga sering menghadiri undangan dalam acara hajatan, kemantren, dan keluarga yang meninggal dunia bahkan wali kelas menjenguk siswa yang sakit itu juga biasa dilakukan.

Peneliti : Bagaimana proses pengorganisasian yang diterapkan di MA. Miftahul Ulum?

Informan : Pengorganisasian yang diterapkan di sekolah ini, sesuai dengan struktur organisasi yang ada. Disana-kan ada jalur instruktif dan jalur koordinatif, itulah yang selama kami jadikan pedoman.

Peneliti : Bagaimana langkah yang bapak terapkan dalam hal menggerakkan para bawahan bapak dalam realisasi program kehumasan?

Informan : Ada banyak cara yang saya gunakan, tentunya yang paling tepat adalah dengan memberikan contoh yang baik kepada para bawahan saya. Selain itu juga dengan cara selalu terbuka dalam menerima setiap laporan, dalam hal ini bahkan saya juga telah menganjurkan kepada para bawahan saya untuk menanyakan hal-hal yang mungkin tidak mereka pahami.

Peneliti : Apakah cara yang sudah diterapkan dalam menggerakkan para bawahan bapak dapat memberikan pengaruh?

Informan : Iya, karena saya melihat mereka merasa nyaman dan semangat dalam menjalankan tugasnya.

Peneliti : Bagaimana Bapak dalam melakukan pengawasan terhadap realisasi program kerja kehumasan di MA. Miftahul Ulum?

Informan : Sekolah ini mempunyai beberapa macam rapat. Ada rapat terprogram, ada rapat rutin setiap dua bulan sekali dan ada juga rapat eksidental. Dari situ-lah saya memperoleh laporan perkembangan sekolah bahkan kadang saya sendiri juga mendatangi mereka sebagai wujud perhatian saya terhadap bawahan.

Nama : Imam Zarkasyi, S.Pd  
Jabatan : Waka Humas  
Jam : 08:45 Wib  
Hari/Tanggal : Senin, 04 September 2017  
Tempat : Ruang Waka Humas

Peneliti : Bagaimana proses perencanaan bidang kehumasan di MA. Miftahul Ulum?

Informan : Di Sekolah ini, kami membahas semua program sekolah secara bersama-sama dalam suatu rapat program bersama yang dihadiri oleh kepala sekolah, Waka, guru, karyawan dengan pertimbangan semua komponen sekolah ikut memikirkan perkembangan sekolah di masa yang akan datang.

Peneliti : Apa sajian yang menjadi pertimbangan anda?

Informan : Jadi seperti ini, tentunya ada beberapa hal yang menjadi perhatian kami mulai dari mempertimbangkan tentang apa yang ingin kami capai, cara untuk mencapainya itu bagaimana, terus kita nanti kira-kira membutuhkan waktu berapa lama, dan berapa tenaga serta anggaran pembiayaannya.

Peneliti : Bagian-bagian apa saja yang dilibatkan ketika membuat perencanaan hubungan sekolah dengan masyarakat di MA. Miftahul Ulum?

Informan : Dalam melaksanakan program sekolah terutama kehumasan kami selalu memikirkan kegiatan apa (*intern atau ekstern*) yang akan dilakukan dan siapa saja yang perlu dilibatkan. Oleh karena itu agar kami bisa mendapatkan informasi yang jelas, maka kami melibatkan seluruh komponen sekolah baik itu, guru, karyawan, bahkan kami juga melibatkan pengurus pesantren serta perwakilan dari wali siswa.

Peneliti : Pertimbangan-pertimbangan apa saja yang muncul ketika membuat perencanaan hubungan sekolah dengan masyarakat ?

Informan : Pertimbangan-pertimbangan yang sering menjadi acuan kami dalam melaksanakan program kehumasan ada beberapa hal diantaranya kegiatan tersebut termasuk kegiatan intern atau ekstern, kegiatan tersebut besar-atau kecil.

Peneliti : Sumber informasi dari mana saja yang dibutuhkan ketika membuat perencanaan hubungan sekolah dengan masyarakat ?

- Informan : Mengenai informasi kami sering mendapatkannya dari bapak ibu guru sendiri, kadang juga dari karyawan dan kadang juga dari masyarakat bahkan juga dari kalangan pengurus pesantren.
- Peneliti : Bagaimana pengorganisasian manajemen humas di MA. Miftahul Ulum?
- Informan : Pengorganisasian yang diterapkan di sekolah ini adalah dari kepala sekolah langsung kepada masing-masing bidang sesuai dengan jalur kerja dalam struktur organisasi sekolah.
- Peneliti : Bagaimana proses pembagian kerja dalam setiap kegiatan yang melibatkan masyarakat dalam merealisasikan program kehumasan sekolah?
- Informan : Mengenai pembagian kerja kami selalu memperhatikan kemampuan masing-masing orang. Jika kegiatan tersebut ada hubungannya dengan siswa maka kepanitiaan juga terdiri dari siswa dan guru. Misalnya lomba AKSIOMA se-Jatim.
- Peneliti : Bagaimana langkah yang bapak terapkan dalam hal menggerakkan para bawahan bapak dalam realisasi program kehumasan?
- Informan : Langkah yang saya gunakan adalah dengan cara melakukan koordinasi dengan setiap komponen yang tergabung dalam sebuah kepanitiaan. Dan karena sekolah ini juga melibatkan pengurus pesantren maka tentunya kami juga senantiasa melangsungkan koordinasi yang baik dengan mereka. Sehingga apa yang sudah kita rencanakan dan menjadi tujuan bersama dapat benar-benar tercapai.
- Peneliti : Bagaimana proses pengawasan yang diterapkan oleh penanggung jawab kegiatan dalam realisasi program kehumasan di MA. Miftahul Ulum?
- Informan : Proses pengawasan dilakukan setiap saat mulai dari awal perencanaan sampai program tersebut selesai dilaksanakan yang saya lakukan dengan cara terjun langsung ke lapangan dan menanyakan setiap program yang dijalankan oleh panitia pelaksana. Dengan harapan bisa meminimalisir masalah yang mungkin muncul dan alhamdulillah sampai sekarang belum ada hambatan yang berarti.

Nama : Sholeh Ardiansyah, S.Pd  
Jabatan : Staf Humas  
Jam : 08:45 Wib  
Hari/Tanggal : Sabtu, 16 September 2017  
Tempat : Ruang Tamu

Peneliti : Apakah bapak merupakan staf bagian kehmasan?

Informan : Iya, benar.

Peneliti : Dengan alasan apakah anda dijadikan sebagai staf bagian kehmasan?

Informan : Jadi seperti ini, saya itu kebetulan merupakan salah seorang pengurus pesantren Miftahul Ulum, maka yang jelas dengan terpilihnya saya tentu akan dapat memperlancar dan mempermudah terhadap pihak madrasah, baik dalam hal menyampaikan informasi kepada pihak pesantren dan masyarakat atau dalam hal memperoleh informasi dari kalangan siswa yang bermukim di pesantren dan juga dari para pengurusnya. Selain itu, kita juga dapat melangsungkan kerjasama dalam berbagai hal.

Peneliti : Apakah anda dilibatkan pada saat proses perencanaan program kehmasan?

Informan : Iya benar, bahkan bukan hanya sekedar terlibat saja di dalamnya, akan tetapi saya juga sudah mempersiapkan segala hal yang berhubungan dengan uraian program kehmasan yang akan dijalankan ke depannya.

Peneliti : Bagaimana anda dalam menyusun program kegiatan kehmasan yang nantinya dapat menunjang dalam mewujudkan visi dan misi MA. Miftahul Ulum?

Informan : Jadi seperti ini, visi misi MA. Miftahul Ulum kami jadikan sebagai landasan dalam menyusun program kehmasan, selain itu kami juga meminta masukan kepada para guru dan segenap kepengurusan pesantren.

Peneliti : Bagaimana pandangan anda terkait dengan langkah Waka Humas dalam menggerakkan para bawahannya?

Informan : Sejauh ini bapak Zarkasyi itu dalam hal yang berhubungan dengan beberapa program kegiatan kehmasan selalu melakukan

koordinasi yang baik dengan setiap kita para bawahannya. Sementara langkah-langkah yang diterapkan dapat melalui rapat koordinasi dan sebagainya.

Peneliti : Selanjutnya, apakah dalam hal realisasi program kehumasan anda mendapatkan pengawasan dan contohnya?

Informan : Dalam hal pengawasan tentunya ada, dan biasanya dilakukan dengan cara ikut serta ke dalam program kegiatan yang sedang kami kerjakan. Selain itu juga dengan dimintai laporan pertanggung jawabannya



Nama : Nanang Wahyudi, S.Pd  
Jabatan : Guru  
Jam : 10:30 Wib  
Hari/Tanggal : Kamis, 14 September 2017  
Tempat : Ruang Guru

Peneliti : Apakah bapak pernah menjadi anggota tim pelaksana program kehumasan?

Informan : Iya, selain sebagai guru saya juga merupakan anggota pelaksana program kehumasan dan kebetulan sekarang masih tetap diberikan kepercayaan.

Peneliti : Apakah anda dilibatkan pada saat proses perencanaan program kehumasan?

Informan : Pada dasarnya yang perlu kamu ketahui, bukan hanya sekedar saya yang dilibatkan di dalamnya akan tetapi juga setiap komponen dari sekolah ini.

Peneliti : Apakah anda turut menyumbangkan pemikiran pada saat proses perencanaan program kehumasan?

Informan : Dalam hal ini tentunya saya tidak bisa secara langsung ikut memberikan masukan, baru kalau misalkan sudah diberikan kesempatan maka saya kadang ikut memberikan masukan dan kadang tidak.

Peneliti : Selanjutnya, terkait dengan langkah kepala madrasah dalam menggerakkan para bawahannya, bagaimana pandangan anda?

Informan : Ada banyak cara tentunya yang beliau terapkan misalnya dalam beberapa kesempatan saya sendiri sering mendapatkan bimbingan dari kepala madrasah dalam hal menjalankan tugas, terlebih lagi pada saat mengalami suatu kesulitan yang berhubungan dengan tugas yang sedang saya jalankan

Peneliti : Selanjutnya, apakah dalam hal realisasi program kehumasan anda mendapatkan pengawasan dan contohnya?

Informan : Dalam hemat saya, pada saat rapat rutinitas itulah kepala madrasah dan waka humas menanyakan tentang bagaimana kinerja kami dalam melaksanakan beberapa program kehumasan yang sudah direncanakan sebelumnya. Selain itu, juga dengan dilakukannya pemantauan secara langsung pada saat kita melaksanakan suatu program



Nama : Moehamad Thayyib S.Pd., M.Pd.I  
Jabatan : Guru  
Jam : 08:30 Wib  
Hari/Tanggal : Kamis, 14 September 2017  
Tempat : Ruang Guru

Peneliti : Apakah anda dilibatkan pada saat rapat perencanaan setiap program madrasah?

Informan : Iya, benar. Saya juga turut serta didalamnya karena kalau menyangkut program madrasah tanpa terkecuali dengan yang menyangkut perencanaan program kegiatan kehumasan memang tidak bisa dilakukan secara sepihak saja, akan tetapi juga melibatkan semua pihak yang merupakan bagian sangat penting dari madrasah ini, bahkan setiap komponen juga diharuskan untuk menghadiri rapat kalau misalkan tidak ada halangan untuk hadir.

Peneliti : Apakah anda turut menyumbangkan pemikiran pada saat proses perencanaan program kehumasan?

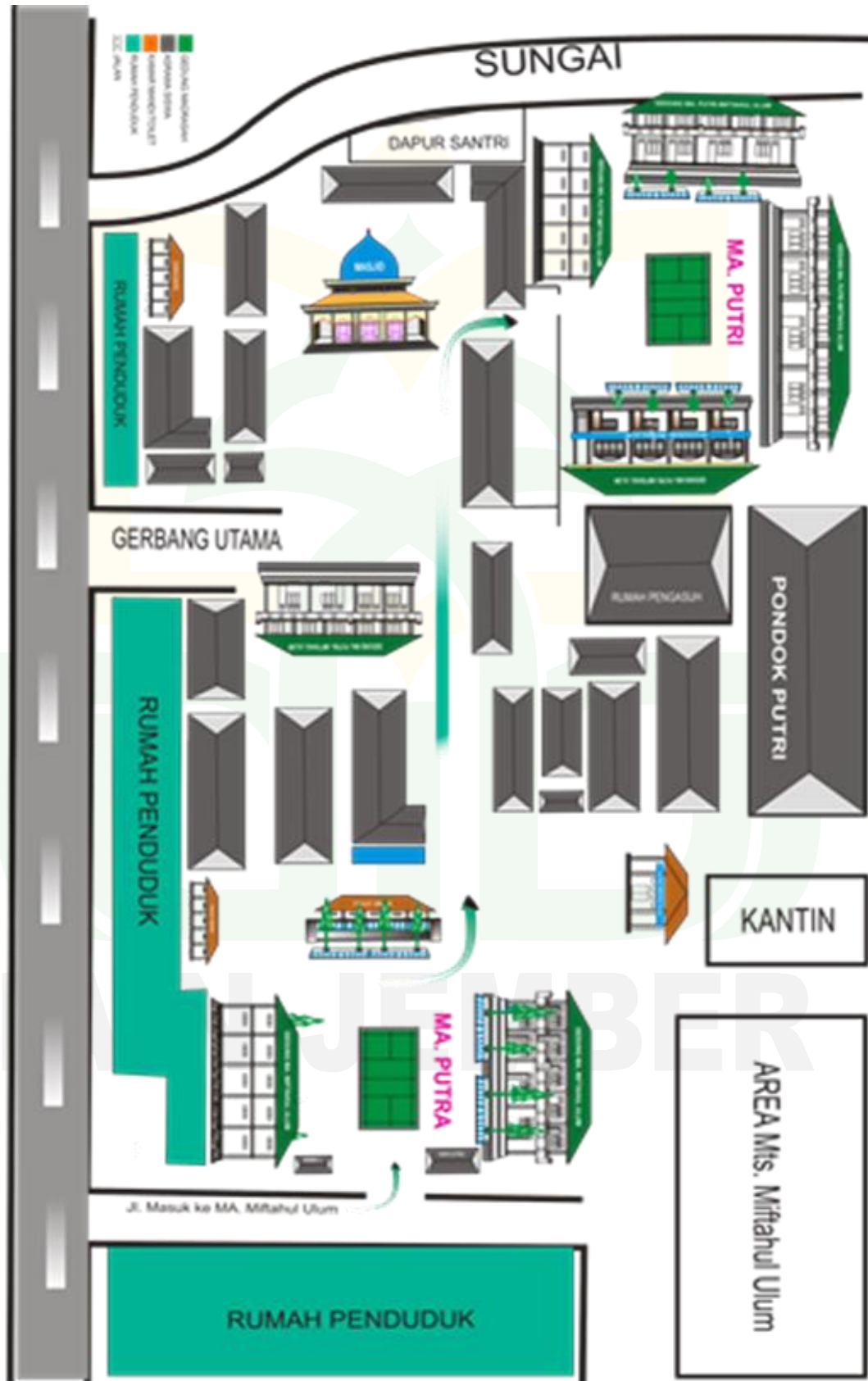
Informan : Kadangkala saya turut menyumbangkan pemikiran dan kadang tidak.

Peneliti : Selanjutnya, sejauh ini bagaimana yang anda ketahui tentang proses pengorganisasian humas?

Informan : Waka Humas juga memilih tenaga ahli dari pihak pesantren agar menjadi salah seorang stafnya, dengan harapan agar nantinya dapat menumbuhkan kerjasama yang baik antara pihak madrasah dan pesantren.

Peneliti : Selanjutnya, terkait dengan langkah kepala madrasah dalam menggerakkan para bawahannya, bagaimana pandangan anda?

Informan : Sejauh ini saya melihatnya bahwa kepala madrasah kami berusaha memberikan pengarahan yang baik terhadap para bawahannya. Sehingga dapat menumbuhkan rasa percaya diri terhadap para bawahannya dalam melaksanakan tugas-tugasnya.





Gedung Madrasah Aliyah Putra: Diambil pada tanggal 29 Agustus 2017



Gedung MA. Miftahul Ulum: Diambil pada tanggal 29 Agustus 2017



Visi, Misi dan Tujuan MA. Miftahul Ulum: Diambil pada tanggal 29 Agustus 2017



Piala Prestasi Siswa dan Siswi MA. Miftahul Ulum: Diambil pada tanggal 29 Agustus 2017



Juara I Musabaqoh Fahmil Qur'an (MFQ) di IAIN Jember: Diambil Dari Dokumen Waka Humas MA. Miftahul Ulum pada tanggal 29 Agustus 2017



Siswa MA. Miftahul Ulum Mengikuti Kompetisi Sains Madrasah (KSM) MA Se-Kab Lumajang: Diambil Dari Dokumen Waka Humas MA. Miftahul Ulum pada tanggal 29 Agustus 2017





Wawancara Dengan Guru MA.  
Miftahul Ulum



Wawancara Dengan Guru MA.  
Miftahul Ulum



Acara Halal Bi Halal: Diambil Dari Dokumen MA. Miftahul Ulum

## BIODATA PENULIS

Nama : Achmad Fauzi  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 30 Desember 1989  
Nim : 084 133 086  
Jurusan/Prodi : Kependidikan Islam/Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Alamat : Dsn. Manggisian Tengah, Kec. Tanggul, Kab. Jember



### Riwayat Pendidikan

SDN Patemon 02 Kec. Tanggul Kab. Jember

Mts. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Kec. Jatiroto Kab. Lumajang

MA. Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Kec. Jatiroto Kab. Lumajang

IAIN Jember

IAIN JEMBER