

**MANAJEMEN HUMAS DALAM PEMASARAN PENDIDIKAN
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN) PESANGGARAN
BANYUWANGI TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

TESIS

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Magister Pendidikan Islam (M.Pd.I)



Oleh

Yuli Anista Marwindah

NIM : 084 911 3085

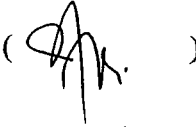

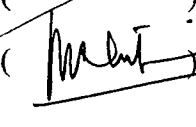
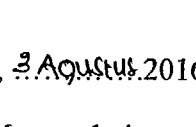
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA
IAIN JEMBER**

2016

PENGESAHAN

Tesis dengan judul “Manajemen Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016” yang ditulis oleh Yuli Anista Marwindah ini, telah dipertahankan di depan dewan penguji tesis pasca sarjana IAIN Jember pada hari Jumat Tanggal 1 Juli 2016 Dan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan Islam (M.Pd.I)

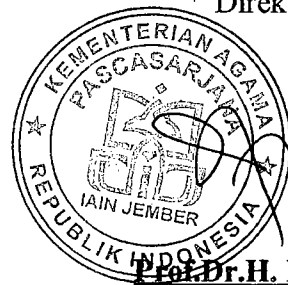
DEWAN PENGUJI

1. Ketua Penguji : Prof. Dr. H. Miftah Arifin, M.Ag ()
2. Anggota
 - a. Penguji utama : Prof. Dr. H. Moh. Khusnuridlo, M.Pd ()
 - b. Penguji I : Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., MM ()
 - c. Penguji II : Dr. Hj. Titiek Rohanah Hidayati, M.Pd ()

Jember, 3 Agustus 2016

Mengetahui

Direktur Pascasarjana




Prof. Dr. H. Miftah Arifin, M.Ag

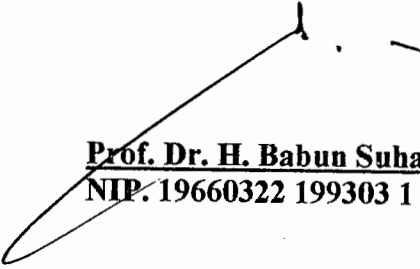
NIP. 19750103 199903 1 001

PERSETUJUAN

Tesis dengan judul "MANAJEMEN HUMAS DALAM PEMASARAN PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYA NEGERI (MAN) PESANGGARAN TAHUN PELAJARAN 2015/2016" yang ditulis oleh Yuli Anista Marwindah ini, telah disetujui untuk diuji di depan dewan penguji tesis.

Jember, 25 Mei 2016

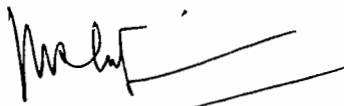
Pembimbing I



Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE.MM
NIP. 19660322 199303 1 002

Jember, 10 Juni 2016

Pembimbing II



Dr. Hj. Titiek Rohanah Hidayati, M.Pd
NIP. 19531011 197903 2 001

ABSTRAK

Marwindah, Yuli Anista, 2016. *Manajemen HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan di MAN Pesanggaran Kabupaten Banyuwangi*. Program Studi Pendidikan Islam Program Pasca Sarjana Institut Agama Islam Negeri Jember. Pembimbing I : Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE.MM. Pembimbing II: Dr. Hj. Titiek Rohanah Hidayati, M.Pd.

Kata Kunci: Manajemen, HUMAS, Pemasaran Pendidikan.

Manajemen HUMAS merupakan kegiatan yang sangat penting di lembaga pendidikan. Aktivitas Manajerial humas berupa perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, Pengkoordinasian, pengarahan, pengawasan. Dalam aktivitas manajerial humas terdapat faktor yang mendukung yaitu komunikasi. Komunikasi yang dijalin HUMAS berupa komunikasi internal dan Komunikasi eksternal. Komunikasi internal dijalin antara kepala Masrasah dengan guru, siswa, staf tata usaha. Sedangkan komunikasi eksternal dijalin dengan alumni, orang tua siswa, dunia kerja serta instansi lain. Komunikasi adalah perantara terciptanya aktivitas manajerial humas dalam pemasaran pendidikan. Dalam menjalin komunikasi tentu terdapat hambatan yang di alami. Hambatan tersebut dapat berupa dari dalam maupun dari luar. Selain hambatan terdapat juga faktor-faktor yang mendukung terjalannya komunikasi seperti konsentrasi yang baik serta keadaan penerima komunikasi.

Fokus Penelitian dalam tesis ini adalah: 1. Bagaimana Komunikasi Internal Yang Dilakukan Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016? 2. Bagaimana Komunikasi Eksternal Yang Dilakukan Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016? 3. Bagaimana Kendala Dan Faktor Yang Mendukung Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016?

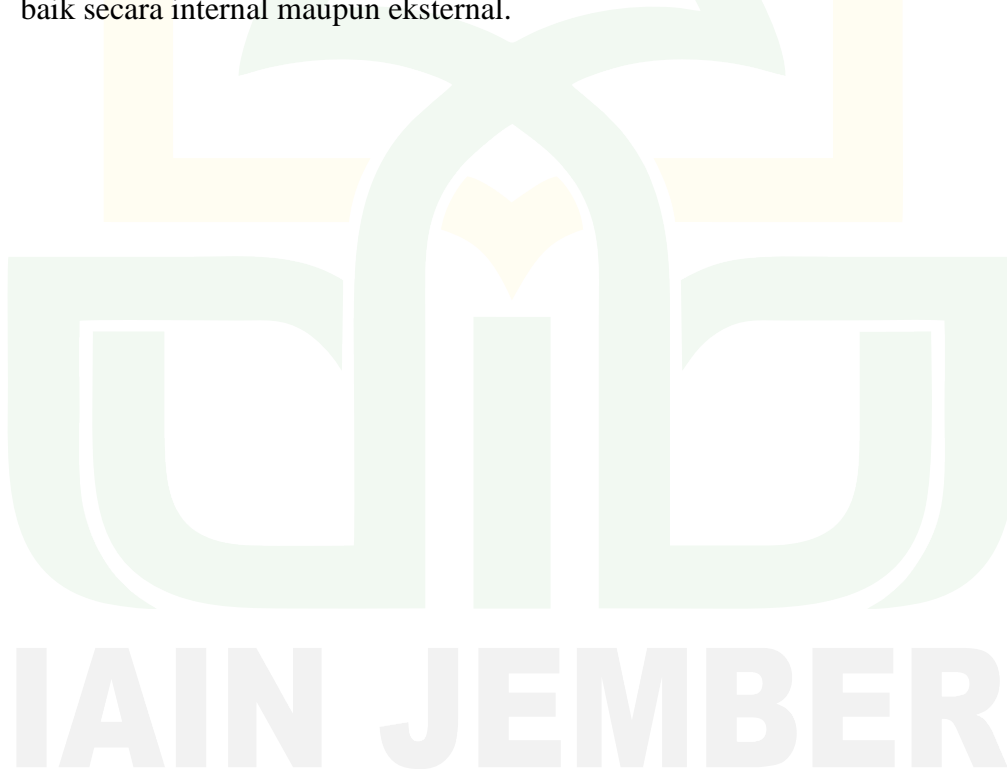
Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Lokasi penelitian di MAN Pesanggaran kabupaten Banyuwangi. Prosedur pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan menggunakan analisis data interaktif yaitu meliputi reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Sedangkan uji keabsahan data menggunakan trianggulai sumber dan trianggulasi metode.

Adapun Hasil penelitainn sebagai berikut: 1. Komunikasi internal di lakukan antara kepala madrasah dengan guru dilakukan secara tulis dan lisan. komunikasi kepala madrasah dengan siswa dilakukan di dalam kelas secara lisan, sedangkan di luar kelas secara tertulis melalui surat pemberitahuan atau pengumuman. Komunikasi yang dilakukan kepala madrasah dengan staf tata usaha secara lisan yang berisi tugas kedinasan serta rapat, sedankan secara tertulis membahas tentang pemberitahuan atau himbauan dari kemenag. Komunikasi antara guru dengan guru secara lisan maupun tertulis yang membahas tentang kegiatan belajar mengajar, materi, kurikulum, rpp, silabus, prota dan promes.

Komunikasi antara guru dengan tata usaha berhubungan dengan surat maupun berhubungan dengan kegiatan dinas. Komunikasi guru dengan siswa terjadi di dalam kelas, dan informasi yang diberikan kepada siswa mengenai materi pelajar yang diberikan oleh guru. Sedangkan komunikasi yang dilakukan siswa dengan tata usaha mengenai informasi surat menyurat dan informasi lain yang berhubungan dengan tata usaha.

2. Komunikasi eksternal dilakukan Madrasah dengan wali murid seperti saat rapat maupun melalui surat pemberitahuan kepada wali murid. Komunikasi madrasah dengan alumni dilakukan melalui kegiatan temu alumni di MAN Pesanggaran. Komunikasi madrasah dengan instansi lain seperti SMP/MTs, SMA/MA/SMK melalui kegiatan Hari Jadi Madrasah (HJM) berupa lomba-lomba, try out. Komunikasi dengan dunia kerja dilakukan madrasah untuk menjembatani siswa yang ingin langsung bekerja setelah lulus dari man pesanggaran seperti kerjasama dengan Tatsaka, Virdes, Bengkel motor kedungrejo, serta rumah jahit.

3. hambatan-hambatan yang dialami dalam komunikasi internal maupun eksternal adalah dari keadaan si pemberi informasi maupun penerima informasi seperti pendengaran yang berkurang. Faktor yang mendukung komunikasi adalah adanya hubungan baik yang telah terjalin lama baik secara internal maupun eksternal.



ABSTRACT

Marwindah, Yuli Anista, 2016. *Managemen Marketing Public Relations of Education in MAN Pesanggaran Banyuwangi*. Islamic Education Studies Program Graduate Program Islamic Institute Jember. Supervisor I: Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE.MM. Supervisor II: Dr. Hj. Titiek Rohanah Hidayati, M.Pd

Keywords: Management, Public Relations, Marketing Education.

Management Public Relation is a very important activity in educational institutions. Managemen PR of planning, organizing, mobilization, Coordination, guidance, oversight. In managerial public relations activities are supportive factor is communication. Communication is woven Public Relation form of internal communications and external communications. Internal communication is established between the head Master with teachers, students, administrative staff. While external communication established with alumni, parents of students, the world of work and other agencies. Communication is an intermediary for the creation of managerial activities of public relations in the marketing education. In establishing communication course there are obstacles in the natural. Such constraints can be either from within or from outside. Besides barriers are also factors that support the establishment of communication as a good concentration and state of the communications receiver.

The focus of research in this thesis are: 1. How Do The Internal Communications Public Relations of Marketing Education in MAN Pesanggaran Year 2015/2016? 2. How Public Relations External Communications Carried of Marketing Education MAN Pesanggaran Year 2015/2016? 3. How Constraints And Factors That Support Public Relations of Marketing Education in MAN Pesanggaran Year 2015/2016? This study used a qualitative approach with case study. MAN Pesanggaran research sites in Banyuwangi. The procedure of collecting data through observation, interviews and documentation. Analysis of the data used to use interactive data analysis that includes data reduction, data presentation and conclusion. While the validity of test data using triangulai sources and triangulation methods.

The results research as follows: 1. Internal communication is done between the headmaster and teachers do written and orally. headmaster communication with students in the classroom is done orally, while outside the classroom in writing by mail notices or announcements. Communication is done headmaster with administrative staff verbally that contains official duties as well as meeting, in writing but discusses notice or appeal. Communication between the teacher and the teacher verbally and in writing that discusses teaching and learning activities, materials, curriculum, lesson plans, silabus, prota and promissory notes. Communication between teachers and administrators associated with the letter and the activities associated with the service. Teacher communication with students in the classroom, and the information given to students about the material given by the teacher student. While the

communication of the student with the administration of the information correspondence and other information related to the administration. 2. External communication is done Madrasah with parents such as during meetings or through a letter of notification to parents. Communication madrasa alumni carried out through the alumni meeting in MAN Pesanggaran. Institute communication with others such as SMP / MTs, SMA / MA / SMK through Day Madrasah (HJM) form of competitions, try out. Communication with the world of work done to bridge the madrasah students who want to work immediately after graduating from man Pesanggaran such as cooperation with Tatsaka, Virides, Repair Kedungrejo motors, as well as home jahit.3. constraints experienced in internal and external communications are from the state of the giver and receiver get information such as reduced hearing. Factors that supports communication is the good relationship that has existed a long time both internally and externally.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	7
C. Tujuan Peneltian.....	8
D. Manfaat Penelitian	8
E. Definisi Istilah	9
F. Sistematis Penulisan	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA	12
A. Penelitian terdahulu	12
B. Kajian Teori	14
1. Manajemen Humas	14
2. Pengertian Humas	20
3. Ruang lingkup humas	21
4. Prinsip Humas.....	22
5. Asas Humas	23
6. Peran Humas di Lembaga Pendidikan	25

7. Fungsi Humas	26
8. Aktivitas Humas.....	26
9. Tujuan Humas.....	27
10. Teknik-teknik Humas.....	27
11. Komunikasi Pendidikan.....	29
12. Hambatan Komunikasi.....	36
13. Faktor Pendukung Komunikasi.....	39
14. Pemasaran Pendidikan	40
BAB III METODE PENELITIAN	46
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	46
B. Lokasi Penelitian	47
C. Kehadiran Peneliti	47
D. Subyek Penelitian.....	48
E. Sumber Data.....	50
F. Teknik Pengumpulan Data	51
G. Analisis Data.....	53
H. Uji Keabsahan Data	56
I. Tahapan -tahapan Penelitian.....	58
BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL TEMUAN	60
A. Paparan dan hasil analisis data.....	60
B. Hasil Penelitian	85
C. Matrik Temuan Penelitian.....	94

BAB V PEMBAHASAN.....	100
A. Komunikasi internal Humas.....	100
B. Komunikasi eksternal Humas	108
C. Kendala dan faktor yang mendukung.	112
BAB VI PENUTUP.....	114
A. Kesimpulan	114
B. Rekomendasi.....	117
DAFTAR RUJUKAN	
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN.....	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP.....	



IAIN JEMBER

BAB I

PENDAHULUAN

A. KONTEKS PENELITIAN

Pendidikan merupakan suatu hal yang sangat esensial dalam proses pematangan dalam masyarakat yang berbudaya. Dalam era globalisasi dewasa ini terjadi perubahan yang dahsyat dalam kehidupan masyarakat.¹ Dengan banyaknya kasus-kasus yang terjadi seperti tawuran antar pelajar, terjadinya tindakan asusila di sekolah dan lain-lain menjadikan fungsi pendidikan dipertanyakan. Walaupun demikian masyarakat masih menaruh harapan besar terhadap pendidikan.²

Dalam UU No.20 Tahun 2003 Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.³ Sedangkan menurut Ki Hajar Dewantara pendidikan adalah menuntun segala kodrat yang ada pada anak-anak itu, agar mereka sebagai manusia dan sebagai anggota masyarakat dapatlah mencapai keselamatan dan kebangkitan yang setinggi-tingginya.⁴

¹ H.A.R Tilaar, *Kekuasaan dan Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), 3

² Kharisul Watoni, "Peran Hubungan Masyarakat dalam membentuk learning society", *Cendikia Jurnal Pendidikan Islam*, Vol .9 No.2(Juli-Desember, 2011), 218

³ Tim Mahasiswa, *Profil Guru Indonesia perspektif sistem perundang-undangan tentang pendidikan dan guru* (Jember: Pena Salsabila, 2012), 7

⁴ Hasbullah, *Dasar-dasar pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2009), 4

Jika membicarakan pendidikan tentu akan membahas tentang lembaga pendidikan. Lembaga pendidikan atau sekolah adalah tempat dilaksanakannya pendidikan. Dalam lembaga pendidikan terdapat beberapa bagian-bagian yang berperan penting yaitu bagian keuangan, bagian kesiswaan, bagian humas, bagian kurikulum. Untuk mengembangkan lembaga, maka perlu adanya hubungan kerja sama antara masyarakat dengan lembaga. Dalam menciptakan hubungan yang baik dengan masyarakat, bagian humas yang berperan dan bertanggung jawab penuh didalamnya.

Pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 BAB XV Bagian kesatu pasal 54 dijelaskan bahwa:

Peran masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perseorangan, kelompok, keluarga, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan. Masyarakat dapat Peran masyarakat sebagai sumber, pelaksana dan pengguna pendidikan.⁵

Hubungan kerja sama masyarakat dan sekolah sering di artikan dalam pengertian yang sempit. Karena sering di maknai sebagai kegiatan mendidik anak dan hanya berkisar pada tatanan hubungan antara orang tua dan guru di sekolah yang mendidik anaknya. Padahal, di ketahui hubungan masyarakat (Humas) merupakan suatu kegiatan untuk menanankan dan memperoleh pengertian, *goodwill*, kepercayaan, dan penghargaan dari publik sesuatu badan khususnya dan masyarakat umumnya.

Dengan makna yang luas tersebut, hubungan antara sekolah dan masyarakat merupakan suatu langkah konkret dalam menyebarkan

⁵ Tim Mahasiswa. *Profil.....*32

informasi dan memberikan penerangan-penerangan untuk menciptakan pemahaman yang sebaik-baiknya di kalangan masyarakat luas mengenai tugas-tugas dan fungsi yang diemban organisasi kerja tersebut.

Apalagi, pendidikan yang merupakan wilayah kerja sekolah menjadi tanggung jawab bersama antara tiga elemen yaitu orang tua, masyarakat, dan pemerintah. Hal ini dikuatkan secara eksplisit dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yaitu pasal 7, 8, 9, 10, dan 11 tentang hak dan kewajiban orang tua, masyarakat, dan pemerintah terhadap pendidikan.⁶

Pada Hakekatnya hubungan antara sekolah dan masyarakat adalah suatu sarana yang cukup mempunyai peran yang menentukan dalam rangka usaha mengadakan pembinaan pertumbuhan dan perkembangan peserta didik di sekolah Islam. Ada suatu kebutuhan yang sama antara keduanya, baik dilihat dari segi edukatif maupun dilihat dari segi psikologis.⁷ Hubungan antara sekolah dan masyarakat lebih terasa fungsinya, karena adanya kecenderungan perubahan dalam pendidikan yang menekankan perkembangan pribadi dan sosial anak melalui pengalaman-pengalaman anak di bawah bimbingan guru, baik di luar maupun di dalam sekolah.

Berdasarkan pada hak dan kewajiban tersebut, secara esensial hubungan sekolah dan masyarakat dengan tujuan untuk: 1). Memelihara kelangsungan hidup sekolah, 2). Meningkatkan mutu pendidikan. 3). Memperlancar kegiatan

⁶ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. (Jogjakarta: Ar-RuZZ Media, 2011), 277-278

⁷ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Teras, 2009), 139

pembelajaran serta, 4). Memperoleh bantuan dan dukungan dari masyarakat dalam rangka pengembangan dan pelaksanaan program-program sekolah.

Sekolah yang tidak mempunyai nama baik di mata masyarakat dan akhirnya mati, adalah suatu sekolah yang tidak mampu membuat hubungan baik dengan masyarakat pendukungnya atau yang menjadi *stakeholder* sekolah. Sebaliknya sekolah yang mampu mengadakan kontak hubungan dengan masyarakat akan bisa bertahan lama, malah bisa akan terus maju. Kendati pun pada mulanya sekolah-sekolah tersebut belum punya banyak fasilitas, dana masih kecil dan sebagainya, namun karena kemampuan manajernya mendekati dermawan, orang-orang yang berpengaruh, orang-orang yang cinta akan pendidikan, dan di sertai dengan himbauan-himbauannya yang memikat dan rasional, maka sekolah akan bertahan lama. Daya tahan ini akan semakin kuat jika sekolah dapat menunjukan mutunya kepada masyarakat.⁸

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

⁸ Sulistyorini, *Manajemen....141*

kunjungan ke sekolah, kunjungan ke rumah murid, penjelasan oleh staf sekolah, murid, radio dan televisi serta laporan tahunan.⁹

Dalam Islam juga telah di jelaskan pentingnya HUMAS. Hubungan yang baik, juga akan memberikan pengaruh yang baik. Hubungan masyarakat secara umum dalam Islam dikatakan sebagai dakwah pengenalan Islam. Dakwah ini berfungsi mengenalkan Islam kepada masyarakat. Hal ini dapat diketahui dari surah An-Nahl ayat 125

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحِكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَدِلْهُمْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ
 إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ ۗ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ ﴿١٢٥﴾

Artinya: “Serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah¹⁰ dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk.”¹¹

Dari ayat ini dapat diketahui dengan jelas bahwa hubungan yang baik harus dilakukan dengan cara yang baik dan perkataan yang baik. Dalam islam hubungan yang baik hendaknya di lakukan semata-mata hanya untuk mendapat hidayah dari Allah SWT.

Selain dari perspektif Islam, Humas juga terbagi dalam fungsi dan kegunaan. Hal ini dapat diketahui dalam buku karya Adolph and Robert.

Human relation may bedivided into such elemen as reason and the use of reason, communication, involvement, human differences, respect fr the individual, freedom, and change. These elements,

⁹ E, Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), 51

¹⁰ Hikmah: ialah Perkataan yang tegas dan benar yang dapat membedakan antara yang hak dengan yang bathil

¹¹ Departemen Agama RI. *AL-Quran dan terjemahnya*, (Surabaya, Duta Ilmu, 2006), 383

*when developed in all their dimendions, amount to a philosophy of live. A brief discussion of each element will demonstrate the importance of this analysis of human relation.*¹²

Meskipun hubungan masyarakat dengan lembaga telah terjalin dengan baik, jika pemasaran yang dilakukan tidak dapat menarik minat wali dan siswa maka sekolah tidak akan terlihat menarik. Dalam dunia pendidikan persaingan menjadi hal yang tidak dapat terelakkan lagi. Tidak sedikit lembaga pendidikan yang ditinggalkan oleh pelanggannya sehingga dalam beberapa tahun ini banyak terjadi merger dari beberapa pendidikan. Kemampuan administrator untuk memahami pemasaran pendidikan menjadi prasyarat dalam mempertahankan dan meningkatkan pertumbuhan lembaganya.

Ada komponen kunci yang dapat dijadikan bahan analisis untuk memahami konsep pemasaran pendidikan yaitu konsep pasar. Pasar merupakan tempat bertransaksi berbagai komoditas yang dihasilkan produsen dengan yang dibutuhkan, diinginkan dan diharapkan konsumen. Pemasaran ialah proses transaksional untuk meningkatkan harapan, keinginan dan kebutuhan calon konsumen menjadi terangsang untuk memiliki produk yang ditawarkan dengan mengeluarkan imbalan yang sesuai dengan yang disepakati.¹³

MAN Pesanggaran merupakan salah satu dari sekian MAN yang ada di Banyuwangi, namun MAN Pesanggaran ini menjadi satu-satunya Madrasah Aliyah Negeri yang ada di daerah selatan Banyuwangi dan sering disebut-sebut sebagai mercuar dari selatan. Hal ini dapat di ketahui dari

¹² Adolph Unruh and Robert A. Willier. *Public relations for school*.(California, Fearon Publishers, 1974), 77

¹³ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UBI, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2010), 334

perkembangannya yang pesat mulai dari fasilitas, jumlah guru, dan jumlah siswa.

MAN Pesanggaran memiliki kegiatan khusus seperti dalam Idul hari raya Qurban. Kegiatan khususnya yaitu memberikan hewan qurban yang masih hidup kepada lembaga-lembaga yang berada di sekitar MAN Pesanggaran.¹⁴ Tiap-tiap lembaga di berikan hewan qurban dengan jumlah tertentu. Sekolah juga mengadakan kegiatan sholat Idul Adha dan menyembelih hewan Qurban di sekolah. Masyarakat juga dilibatkan dalam kegiatan ini. Masyarakat juga diberikan daging kurban. Hal ini dilaksanakan sebagai salah satu jalan dalam menarik minat masyarakat dan lembaga lain.

Kegiatan lain yang di laksanakan yaitu dakwatil Quran. Para siswa dan siswi yang tergabung dalam REMUS (Remaja Mushola) datang pada daerah-daerah yang ditentukan untuk melaksanakan khataman al-quran pada salah satu mushola. Kegiatan ini dilaksanakan sebagai wujud cinta al-Quran dan menjalin silaturahmi yang baik kepada masyarakat sekitar. Kegiatan ini di laksanakan pada bulan-bulan tertentu.¹⁵

Dari observasi sementara yang peneliti lakukan, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di MAN Pesanggaran dengan judul “Manajemen Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran”.

B. FOKUS PENELITIAN

1. Bagaimana Komunikasi Internal Yang Dilakukan Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016?

¹⁴ Sayroji, wawancara , Banyuwangi, 12 September 2015

¹⁵ Purwanto , wawancara, Banyuwangi, 12 September 2015

2. Bagaimana Komunikasi Eksternal Yang Dilakukan Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016?
3. Bagaimana Kendala Dan Faktor Yang Mendukung Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016?

C. TUJUAN PENELITIAN

1. Untuk mengetahui Komunikasi Internal Yang Dilakukan Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016
2. Untuk mengetahui Komunikasi Eksternal Yang Dilakukan Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016
3. Untuk mengetahui Kendala Dan Faktor Yang Mendukung Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016

D. MANFAAT PENELITIAN

Penelitian ini diharapkan memiliki manfaat kepada:

1. Almamater Tercinta IAIN Jember, melalui penelitian ini secara umum diharapkan dapat menjadi bahan kajian bagi para pendidik dan dapat memperkaya ilmu pengetahuan tentang konsep manajemen pendidikan dalam dunia Islam.
2. Para praktisi pendidikan khususnya di MAN Pesanggaran, sebagai langkah awal dan motivasi untuk menggali lebih dalam tentang Aktivitas Manajerial manajemen humas di lembaga pendidikan untuk lebih mempererat hubungan lembaga pendidikan dan masyarakat.

3. Para pembaca, diharapkan dapat dijadikan pedoman dalam memahami tentang prinsip-prinsip humas, kegiatan humas, tujuan humas dan tehnik-tehnik yang digunakan dalam humas.

E. DEFINISI ISTILAH

1. Manajemen HUMAS

Menurut H. Fayol manajemen yaitu proses perencanaan, pengorganisasian, pemberian perintah, pengkoordinasian dan pengendalian untuk mencapai tujuan tertentu.¹⁶ Menurut Frank Jefkins, Humas adalah sesuatu yang merangkum keseluruhan komunikasi yang terencana, baik itu ke dalam maupun ke luar antara suatu organisasi dengan semua khalayaknya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian.¹⁷ Menurut Scott M. Cutlip *Public Relation* adalah fungsi manajemen yang mengevaluasi sikap publik, mengidentifikasi kebijakan dan prosedur individual dan organisasi yang punya kepentingan publik, serta merencanakan dan melaksanakan program aksi dalam rangka mendapatkan pemahaman dan penerimaan publik¹⁸.

Dari teori di atas maka dapat dipahami bahwa Manajemen humas adalah Fungsi. Kedudukan dan tugas dalam menciptakan kebijakan dan prosedur yang ada dalam lembaga pendidikan agar dapat penerimaan publik dengan baik hubungan yang harmonis dengan masyarakat.

2. Pemasaran Pendidikan

¹⁶ Heidrachman. Teori dan Konsep Manajemen (Yogyakarta, UPPAMPYKPN,),53

¹⁷ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah*....281

¹⁸ Scott M. Cutlip. *Effective Public Relation*, Terj. Tri Wibowo (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2006), 4

Pemasaran adalah proses sosial dan manajerial yang melibatkan kegiatan-kegiatan penting yang memungkinkan individu dan kelompok mendapatkan kebutuhan dan keinginan melalui pertukaran dengan pihak lain untuk mengembangkan hubungan pertukaran.¹⁹ Sedangkan Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.²⁰

Jadi pemasaran pendidikan adalah proses sosial dan manajerial untuk mendapatkan kebutuhan dan keinginan melalui pertukaran dengan pihak lain untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran yang aktif untuk mengembangkan potensi peserta didik untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mula,serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara..

F. SISTEMATIK PENULISAN

Dalam sistematika pembahasan ini akan dijelaskan kerangka pemikiran yang digunakan dalam menyusun tesis ini, adapun sistematika pembahasan tersebut sebagai berikut:

¹⁹ Ara Hidayat & Imam Machali , *pengelolaan pendidikan konsep, prinsip dan aplikasi dalam mengelola sekolah dan Madrasah* (Yogyakarta: Kaukaba, 2012), 223-224.

²⁰ Tim Mahasiswa STAIN Jember, *Profil Guru7*

Bab satu, yaitu pendahuluan. Bab ini berisi tentang keseluruhan penulisan tesis ini yang terdiri dari latar belakang, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan.

Bab dua, yaitu kajian pustaka yang mencakup tentang penelitian terdahulu serta kajian teori. Dalam kajian teori akan dipaparkan beberapa penjelasan tentang definisi

Bab tiga, yaitu metode penelitian. Pada bab ini akan membahas tentang pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data, prosedur pengumpulan data, analisis data, keabsahan data dan tahap tahap penelitian.

Bab empat, yaitu hasil penelitian. Hasil penelitian ini mencakup tentang paparan data dan temuan penelitian serta pembahasan tentang Manajemen Humas dalam Pemasaran pendidikan yang berupa komunikasi internal dan komunikasi eksternal dalam manajemen humas serta hambatan dan faktor yang mendukung.

Bab lima, yaitu penutup. Bab ini adalah bab terakhir yang didalamnya berisi tentang kesimpulan dan saran saran.

IAIN JEMBER

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. PENELITIAN TERDAHULU

1. Lutfiyah Hidayatullah, 2010, STAIN Jember, yang berjudul “Pelaksanaan Kegiatan HUMAS Madrasah (Studi Kasus Madrasah Ibtidaiyah Kec. Tanggul-Jember Tahun 2010”. Penelitian tersebut menggunakan jenis penelitian Kualitatif dengan pendekatan Fenomenologis. Hasil penelitiannya mengungkapkan bahwa: Pelaksanaan kegiatan HUMAS Madrasah khususnya MI Kec. Tanggul dalam hal pelaksanaan, menghadapi problem/kendala, dan cara mencari solusi sudah berjalan dengan baik sesuai dengan anjuran manajemen humas dalam pendidikan, hanya saja langsung kepala madrasah yang menghendel semua program madrasah.²⁰
2. Afifatur Rohmah, 2013, STAIN Jember, yang berjudul “Hubungan Masyarakat dan Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Siswa di MA Nurul Qomain Sukowono Jember Tahun 2012/2013”. Penelitian tersebut menggunakan jenis penelitian Kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Hasil penelitian yaitu strategi yang dilakukan MA Nurul Qomain sukowono Jember untuk menjalin kerjasama dengan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pendidikan adalah dengan melakukan pendekatan dengan para tokoh masyarakat sekitar, menjalin kerja sama dengan wali murid, bekerja sama dengan komite sekolah, bekerja sama dengan

²⁰ Lutfiyah Hidayatullah, “STAIN Jember, yang berjudul “Pelaksanaan Kegiatan HUMAS Madrasah (Studi Kasus Madrasah Ibtidaiyah Kec. Tanggul-Jember Tahun 2010”, (Tesis, STAIN Jember, Jember, 2010)

organisasi-organisasi kemasyarakatan, mengaktifkan kegiatan ekstra kulikuler, melakukan penjelasan kepada personil sekolah agar tercipta suasana kekeluargaan di dalam madrasah di kalangan personil sekolah.²¹

3. Zayyinah Hairin, 2010, “Peran Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Kualitas Dan Kuantitas Siswa Di SMPN I Jenggawah Tahun Pelajaran 2009/2010. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Hasil penelitian yaitu secara umum manajemen humas d SMPN I Jenggawah terlaksana dan program perencanaan, strategi dan evaluasi mengacu pada teori khususnya teori ISO 9000, akan tetapi perlu dilaksanakan dari segi pelaksanaan strateginya kepada masyarakat secara langsung dan pada evaluasi juga sangat perlu untuk ditingkatkan sehingga benar-benar menjadi manajemen HUMAS yang ideal bagi sekolah.²²

4. Erlina Anitasari, 2015, “Implementasi Manajemen Hubungan Masyarakat Humas Di Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus Di SMPN I Sukowono Jember dan MTsN Sukowono Jember Tahun Pelajaran 2014/2015. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian Kualitatif dengan jenis Studi Multi Kasus. Hasil dari penelitian ini adalah perencanaan program HUMAS di SMPN I Sukowono dan MTsN Sukowono memperhatikan kebutuhan

²¹ Afifatur Rohmah, “Hubungan Masyarakat dan Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Siswa di MA Nurul Qomain Sukowono Jember Tahun 2012/2013”, (Tesis, STAIN Jember, Jember, 2013)

²² Zayyinah Hairin, “Peran Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Kualitas Dan Kuantitas Siswa Di SMPN I Jenggawah Tahun Pelajaran 2009/2010”, (Tesis, STAIN Jember, Jember, 2010)

masyarakat namun perbedanaan yaitu dari tahapan-tahapan perencanaan yang digunakan.²³

5. Rahman Ardian Yudi, Manajemen HUMAS dalam mewujudkan visi dan misi SMP Al-Irsyad Bondowoso Tahun pelajaran 2009/2010. Penelitian menggunakan kualitatif dengan jenis deskriptif. Hasil dari penelitian ini adalah kegiatan humas di SMP Al-Irsyad cukup baik dengan melihat proses dan tindakan yang dilakukan.²⁴

Dari penelitian di atas, memiliki persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan kami lakukan. Persamaannya judul tersebut di atas sama-sama membahas tentang manajemen HUMAS dan sama-sama menggunakan metode penelitian yang sama yaitu metode kualitatif. Sedangkan perbedaannya, penelitian yang akan dilakukan ini pembahasan tentang manajemen HUMAS dalam pemasaran pendidikan yang lebih di fokuskan pada komunikasi internal dan eksternal dalam manajemen humas serta faktor yang mendukung dan hambatan.

B. KAJIAN TEORI

a. Manajemen Humas

*Management is process of getting thing done, effectively an efficiently, through and with other people.*²⁵ Menurut Terry yang dikutip

²³ Erlina Anitasari, "Implementasi Manajemen Hubungan Masyarakat Humas Di Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus Di SMPN I Sukowono Jember dan MTsN Sukowono Jember Tahun Pelajaran 2014/2015)", (Tesis, IAIN Jember, Jember, 2015)

²⁴ Rahman Ardian Yudi, "Manajemen HUMAS dalam mewujudkan visi dan misi SMP Al-Irsyad Bondowoso Tahun pelajaran 2009/2010", (Tesis, STAIN Jember, Jember, 2010)

²⁵ Stephen P. Robbins and Davud A. DeCenzo. *Supervision to day*. (: Pearson Prentice Hall, 2004)

oleh Suhadi menjelaskan pengertian Manajemen yaitu *management is district process of planning, organizing, actuating, controlling, performed to determine and accomplish state objective the use human being and other resources.*²⁶

Menurut Stoner yang dikutip oleh Suhadi Winoto *Management is the process planning, organizing, leading and controlling the efforts organizational members and the use of other organizational resources in other to achive stated organizational goal.*²⁷

Dari berbagai pengertian di atas dapat di ketahui manajemen adalah proses perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian serta evaluasi untuk mencapai tujuan tertentu, jadi manajemen HUMAS yaitu poses perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat untuk memperoleh tujuan.

Fungsi Manajemen Humas yaitu²⁸;

1) Fungsi Perencanaan

Perencanaan meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang yang diperlukan, dan berapa jumlah biayanya. Perencanaan ini dibuat sebelum suatu tindakan dilaksanakan. Perencanaan menurut Gibson yang dikutip oleh Zulkarnain Nasution mencakup kegiatan menentukan sasaran dan alat sesuai untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Perencanaan pada fungsi

²⁶ Suhadi Winoto. *Manajemen Berbasis Sekolah* (Jember: Pena Salsabila, 2011), 5

²⁷ Suhadi. *Manajemen*....5

²⁸ Zulkarnain Nasution. *Manajemen HUMAS DI Lembaga Pendidikan*(Malang: UMM Press, 2010), 11-14

manajemen humas di lembaga pendidikan merupakan kesepakatan dan pengertian diantara personil lembaga pendidikan tentang apa yang harus dicapai organisasi.

Menurut jangkauan waktunya perencanaan dapat dibagi menjadi 3 (tiga) tahapan, yakni: (a) perencanaan jangka pendek (satu minggu, satu bulan dan satu tahun); (b) perencanaan jangka menengah (perencanaan yang dibuat untuk jangka waktu 2 sampai 5 tahun); dan (c) perencanaan jangka panjang (perencanaan yang dibuat lebih dari 5 tahun)

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

2) Fungsi Pengorganisasian

Pengorganisasian diartikan sebagai kegiatan membagi tugas- tugas pada orang yang terlibat dalam kerjasama di lembaga pendidikan. Kegiatan pengorganisasian bertujuan menentukan siapa yang akan melaksanakan tugas sesuai dengan prinsip manajemen pendidikan. Fungsi pengorganisasian disini meliputi: pembagian tugas kepada masing-masing pihak, membentuk bagian, mendelegasikan, serta menetapkan wewenang dan tanggung jawab, sistem komunikasi, serta mengkoordinir kerja setiap karyawan di dalam suatu tim kerja yang solid dan terkoordinasi.

Langkah-langkah mendasar dalam mengorganisasi program-program di lembaga pendidikan menurut Gortomn yang dikutip oleh Zulkarnain Nasution yaitu menentukan tugas, parameter waktu dan kebutuhan, jabatan dan tanggung jawab, merinci hubungan kewenangan, hubungan kepengawasan, hubungan komunikasi. Sedangkan prinsip pengorganisasian adalah organisasi lembaga pendidikan mempunyai tujuan yang jelas, tujuan lembaga pendidikan dapat dipahami dengan jelas dan diterima setiap tenaga pengajar dan karyawan, termasuk siswa dan orang tua siswa.

3) Fungsi Penggerakan

Menggerakan dalam hal ini merangsang anggota-anggota organisasi melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemauan yang baik. Menurut Davis menggerakan adalah kemampuan pemimpin membujuk orang-orang mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan penuh semangat.

Tugas menggerakan dilakukan pemimpin lembaga pendidikan, karena itu kepemimpinan lembaga pendidikan mempunyai peran yang sangat penting dalam penggerakan karyawan, tenaga pengajar melaksanakan program kerja.

4) Fungsi pengkoordinasian

Pengkoordinasian berarti menjaga agar masing-masing tugas-tugas yang telah diberi wewenang dan tanggung jawab dikerjakan sesuai dengan aturan dalam aturan dalam mencapai tujuan. Menurut Gie

(pengkoordinasian adalah rangkaian aktivitas mennghubung, menyatupadukan, dan menyelaraskan orang-orang dan pekerjaannya sehingga semua berlangsung secara tertib dan seirama menuju ke arah tercapaian tujuan tanpa terjadi kekacauan, percekocokkan, dan kekosongan kerja.

Dari pengertian tersebut dapat ditegaskan, pengkoordinasian pada lembaga pendidikan adalah mempersatukan rangkaian aktivitas penyelenggaraan di lembaga pendidikan dan pembelajaran dengan menghubungkan dan menyelaraskan orang-orang dan pekerjaannya sehingga semua berlangsung secara tertib ke arah tercapainya maksud yang telah ditetapkan. Koordinasi dapat diwujudkan dengan cara: rapat lengkap, pertemuan berkala, pembentukan panitia jika diperlukan, wawancara kepada bawahan, dan instruksi, sehingga kemampuan kepemimpinan lembaga pendidikan dalam mengorganisasikan program kerja lembaga pendidikan menjadi demikian penting.

5) Fungsi Pengarahan

Pengarahan dilakukan agar kegiatan yang dilakukan bersama tetap melalui jalur yang ditetapkan, tidak terjadi penyimpangan yang dapat menimbulkan terjadinya pemborosan.

Menurut Sagala yang dikutip oleh Zulkarnain Nasution kegiatan pengarahan antara lain: (a) memberikan petunjuk dalam melaksanakan suatu kegiatan; (b) memberikan dan menjelaskan perintah; (c) memberikan kesempatan meningkatkan pengetahuan kepada pegawai agar dalam lebih

efektif dalam melaksanakan tugas; (d) memberikan kesepakatan ikut serta menyumbangkan tenaga dan pikiran; (e) memberikan koreksi agar setiap personil melaksanakan tugas-tugasnya secara efisien.

Sebagai pengarah pada pimpinan lembaga pendidikan tersebut berada pada tingkat pimpinan eksekutif tertinggi pada lembaga pendidikan tersebut.

6) Fungsi pengawasan

Pengawasan dapat diartikan sebagai salah satu kegiatan untuk mengetahui realisasi perilaku tenaga pengajar dan karyawan dalam organisasi lembaga pendidikan. Secara umum pengawasan diartikan dengan upaya mengendalikan, membina dan pelurusan sebagai upaya pengendalian kualitas pendidikan. Menurut Johnson yang dikutip oleh Zulkarnain Nasution mengemukakan, pengawasan merupakan suatu sistem hanya dalam batas-batas yang dapat ditoleransi. Pendapat tersebut menegaskan, pengawasan sebagai kendali performance petugas, proses, dan output sesuai dengan rencana, walaupun ada penyimpangan hal itu diusahakan agar tidak lebih dari batas yang dapat ditoleransi.

7) Fungsi partisipasi komunitas (*Community Participation*)

Fungsi partisipasi adalah partisipasi humas dalam melakukan suatu komunikasi timbal balik dengan komunitas masyarakat /publik lingkungan

tertentu untuk mencapai saling pengertian dan citra positif terhadap lembaga diwakilinya.²⁹

b. Pengertian Hubungan Masyarakat (HUMAS)

Menurut Leslie W. Kindred *Public relation is comparatively new field in the administration of school, with possibilities for expansion that have scarcely been explored.*³⁰ Sedangkan menurut Scott M. Cultip *Public Relation* adalah fungsi manajemen yang mengevaluasi sikap *public*, mengidentifikasi kebijakan dan prosedur individual dan organisasi yang punya kepentingan *public*, serta merencanakan dan melaksanakan program aksi dalam rangka mendapatkan pemahaman dan penerimaan *public*.³¹

Menurut kamus terbitan *Institute of Public Relation (IPR)* dalam Sri Minarti, Humas adalah keseluruhan upaya yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan semua khalayaknya. Sedangkan menurut Frank Jefkins, Humas adalah sesuatu yang merangkum keseluruhan komunikasi yang terencana, baik itu ke dalam maupun ke luar antara suatu organisasi dengan semua khalayaknya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian.³²

²⁹ Rosady Ruslan, *Manajemen Public relation dan media komunikasi*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008), 38

³⁰ Leslie W. Kindred. *School Public Relations*, (Englewood: Prentice-hall, 1957), 3

³¹ Scott M. Cultip. *Effective ...*4

³² Sri Minarti, *Manajemen Sekolah*....281

Sedangkan menurut Sondang P.Siagian, Humas adalah keseluruhan kegiatan yang dijalankan suatu organisasi terhadap pihak-pihak lain dalam rangka pembinaan pengertian dan memperoleh dukungan pihak lain itu demi tercapainya tujuan organisasi dengan sebaik-baiknya. Kemudian Menurut Wahjosumidjo, manajemen humas adalah proses pengembangan hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat yang bertujuan memungkinkan orangtua dan warga wilayah berpartisipasi aktif dan penuh arti di dalam kegiatan pendidikan di sekolah.

Dari beberapa rumusan di atas. Dapat diambil kesimpulan bahwa dalam humas mencakup (1) suatu proses yang terencana; (2) antara satu lembaga/ organisasi pendidikan dan masyarakatnya; (3) dengan tujuan memperoleh dukungan dan kepercayaan. Secara garis besar, humas dapat didefinisikan sebagai rangkaian kegiatan usaha yang sungguh-sungguh, terencana, dan berkesinambungan untuk menumbuhkan, memupuk, dan mendorong sikap serta perilaku yang dapat membantu tercapainya saling pengertian antar-organisasi, melaksanakan kerja sama antar-organisasi dengan masyarakat, dan untuk kepentingan bersama.³³

c. Ruang Lingkup Humas

Pada awal perkembangannya, ruang lingkup humas hanya sebatas menangani kegiatan yang berhubungan dengan media masa. Menurut Cutlup-Center-Broom dalam Morissan ruang lingkup humas mutakhir mencakup tujuh bidang pekerjaan. *The contemporary meaning and practice*

³³ Sri Minarti, Manajemen....283

of public relations includes all of the following activities and specialties (publicity, advertising, press agency, public affairs, issues management, lobbying, and investor relation). Perkembangan terakhir humas mencakup seluruh kegiatan yaitu: *publisitas, iklan, press, agency, public affairs, manajemen isu, lobi dan hubungan investor.*³⁴

d. Prinsip dan Kaidah

Ada sejumlah prinsip yang perlu diperhatikan dalam rangka mengembangkan program humas dalam manajemen sekolah, yaitu:

- 1) Keterpaduan (*intergrating*). Yang dimaksud dengan keterpaduan adalah keterkaitan antara kepala sekolah, masyarakat dan keluarga yang merupakan satu kesatuan yang satu berhubungan dengan yang lain.
- 2) Berkesinambungan (*continuiting*). Yang dimaksud berkesinambungan adalah suatu proses yang berkembang terus-menerus. Sekolah seharusnya memberi informasi terus-menerus, dan sebaliknya, masyarakat ikut membantu sekolah melalui pembentukan *public-opinion* agar *image* masyarakat tetap baik terhadap sekolah.
- 3) Menyeluruh (*coverage*). Yang dimaksud sdengan menyeluruh adalah bahwa penyajian fakta-fakta kepada masyarakat itu menyeluruh seluruh aspek. Jadi, semua aspek hidup sekolah diperhatikan mulai dari kehidupan keagamaan sampai pada kehidupan ekonomi. Untuk

³⁴ Morrissan., *manajemen public relation*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), 13

itu, setiap kegiatan sekolah dapat dijelaskan melalui media massa, surat kabar sekolah, laporan berkala dan sebagainya.

- 4) Sederhana (*simplicity*). Yang dimaksud sederhana ialah bahwa informasi yang diberikan secara sederhana. Informasi itu dengan kata-kata yang mudah dimengerti dengan rasa persahabatan. Jadi yang penting ialah jelas, menimbulkan rasa suka, mudah dimengerti.
- 5) Konstruktif (*constructiveness*). Yang dimaksud konstruktif ialah bahwa informasi-informasi itu dapat membentuk pendapat umum yang positif terhadap sekolah.
- 6) Kesesuaian (*adaptability*). Yang dimaksud dengan penyesuaian adalah hendaknya program sekolah itu memerhatikan dan menyesuaikan dengan keadaan masyarakat dan sekitarnya.
- 7) Luwes (*flexibility*). Yang dimaksud dengan flexibel ialah program yang sewaktu-waktu mampu menerima perubahan yang terjadi.³⁵

e. Asas Humas

Agar kegiatan humas dapat dilaksanakan dengan baik, terdapat beberapa asas yang perlu diperhatikan sebagai pedoman. Menurut Ibnu Syamsi terdapat enam asas kegiatan humas, yakni

- 1) Asas pemberitahuan resmi dan objektif
Setiap informasi yang diberikan oleh bagian humas adalah informasi resmi dari instansi

³⁵ Mulyono, *Manajemen*.....215

2) Asas pemantauan keberesan intern instansi

Hubungan baik dengan publik didasarkan pada pelaksanaan kegiatan yang baik pula dari instansi sebagai suatu keseluruhan. Keberesan intern tersebut dapat menyangkut berbagai hal. Misalnya disiplin moral (akhlak), moril (dorongan/semangat kerja),serta cara dan prosedur kerja.

3) Asas pertimbangan dan pengusahaan dukungan publik

Sebelum mengadakan kegiatan humas, kita harus mempertimbangkan terlebih dahulu berbagi kemungkinan dukungan publik kepada kegiatan atau proyek yang dianggap bertentangan dengan kepentingan umum pasti memperoleh hambatan.

4) Asas pelangsungan hubungan

Apabila hubungan dengan publik sudah berjalan usahakanlah hubungan tersebut dipertahankan dengan baik.

5) Asas pemerhati opini publik

Opini atau suara publik hendaknya diperhatikan dengan baik. Mungkin terdapat pula rasa memiliki (*sense of belonging*) dari publik sehingga mereka ingin memberikan saran-saran bagi penyempurnaan suatu instansi.

6) Asas peningkatan mutu dan kegiatan

Petugas humas harus memikirkan dan mengusahakan agar mutu kegiatan ditingkatkan sesuai dengan perkembangan instansinya.

Peningkatan mutu tersebut dapat dilakukan dengan cara meningkatkan kecakapan atau keahlian para petugas humas.³⁶

Semakin majunya pengertian masyarakat akan pentingnya pendidikan anak-anaknya merupakan kebutuhan vital bagi sekolah dan masyarakat untuk menjalin kerja sama. Kerja tersebut dimaksudkan demi kelancaran pendidikan di sekolah pada umumnya, dan untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik pada khususnya.

f. Peran HUMAS di Lembaga Pendidikan

Peran HUMAS di lembaga pendidikan antara lain:

- 1) Membina hubungan harmonis kepada publik internal (dalam lingkungan lembaga pendidikan seperti: dosen/guru, tenaga administrasi dan siswa), dan hubungan kepada publik eksternal (luar lembaga pendidikan, seperti: orang tua siswa dan di luar lembaga pendidikan)
- 2) Membina komunikasi dua arah kepada publik internal (dosen / guru, karyawan, dan mahasiswa/ siswa) dan publik eksternal (lembaga luar/ instansi, masyarakat, dan media massa) dengan menyebarkan pesan, informasi dan publikasi hasil penelitian, dan berbagai kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan pemimpin.
- 3) Mengidentifikasi dan menganalisis suatu opini atau berbagai persoalan, baik yang ada di lembaga pendidikan maupun yang ada dimasyarakat.

³⁶ Suryosubroto, *Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (school public relation)*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2012), 8-11

- 4) Berkemampuan mendengar keinginan atau aspirasi-aspirasi yang terdapat di dalam masyarakat.
- 5) Bersikap terampil dalam menterjemahkan kebijakan-kebijakan pimpinan yang baik.³⁷

g. Fungsi HUMAS

Menurut Edward L. Bernay, dalam Juwito terdapat 3 fungsi utama Humas, yaitu³⁸:

- 1) Memberikan penerangan kepada masyarakat.
- 2) Melakukan persuasi untuk mengubah sikap dan perbuatan masyarakat secara langsung.
- 3) Berupaya untuk mengintegrasikan sikap dan perbuatan suatu badan/lembaga sesuai dengan sikap dan perbuatan masyarakat atausebaliknya.

h. Aktivitas Humas

Aktivitas humas antara lain:

- 1) Pencarian fakta/ permasalahan (*Fact Finding*)
- 2) Perencanaan (*Planing*)
- 3) Komunikasi (*Communication*)
- 4) Evaluasi (*Evaluating*)³⁹

³⁷ Zulkarnain Nasution. *Manajemen HUMAS di Lembaga Pendidikan*. (Malang: UMM Press, 2010), 24

³⁸ Juwito. *Public Relation*. (UPN: 2008), 38-39

³⁹ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relation*....39

i. Tujuan HUMAS

Menurut Elsbree dan McNally dalam Mulyono, bermacam-macam tujuan seperti dikemukakan di atas dapat dikelompokkan menjadi tiga tujuan pokok, yaitu:

- 1) Untuk mengembangkan mutu belajar dan pertumbuhan anak-anak
- 2) Untuk mempertinggi tujuan-tujuan dan mutu kehidupan masyarakat.
- 3) Untuk mengembangkan pengertian, antusiasme masyarakat dalam membantu pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah.⁴⁰

Menurut Cultip dan Center serta Canfield diatas, maka fungsi humas dapat dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Menunjang kegiatan manajemen dalam pencapaian tujuan organisasi
- 2) Membina hubungn harmonis antara organisasi dengan publik, baik publik ektern maupun intern.
- 3) Menciptakan komunikasi dua arah timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada organisasi.
- 4) Melayani publik dan menasehati pimpinan organisasi demi kepentingan umum.⁴¹

j. Teknik-teknik Hubungan Masyarakat dalam Lembaga Pendidikan

Ada beberapa teknik dalam hubungan masyarakat dengan lembaga pendidikan antara lain:

⁴⁰ Mulyono, Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan, (Jogjakarta : Ar Ruzz Media 2008), 212

⁴¹ Onong Uchjana Effendy. *Hubungan Masyarakat suatu studi komunikasi*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), 36

1) Laporan pada orang tua

Teknik ini maksudnya adalah pihak sekolah memberikan laporan pada orang tua murid tentang kemajuan-kemajuan, prestasi dan kelemahan anak didik pada orangtuanya. Dengan teknik ini orang tua akan memperoleh penilaian terhadap hasil pekerjaan anaknya, juga terhadap pekerjaan guru di sekolah.

2) Majalah dan surat kabar

Majalah sekolah ini diusahakan orang tua dan guru-guru di sekolah yang diterbitkan setiap bulan sekali.

3) Pameran sekolah

Suatu teknik yang efektif untuk memberi informasi hasil kegiatan dan keadaan sekolah pada masyarakat. Pameran sekolah akan lebih efektif jika kegiatan tersebut disiarkan melalui media misalnya radio di tempat itu sehingga menarik banyak orang dalam masyarakat.

4) *Open House*

Open House adalah teknik untuk mempersilahkan masyarakat yang berminat untuk meninjau sekolah serta mengobservasi kegiatan-kegiatan dan hasil-hasil pekerjaan peserta di sekolah yang diadakan pada waktu-waktu tertentu, misalnya di akhir tahun ajaran.

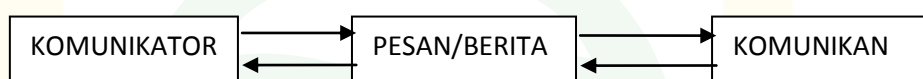
5) Kunjungan orang tua peserta didik ke sekolah

Orang tua diberi kesempatan untuk melihat anak-anak mereka belajar di dalam kelas, juga melihat kegiatan-kegiatan di laboratorium.⁴²

i. Komunikasi Pendidikan

Komunikasi adalah proses penyampaian berita dari suatu sumber berita kepada orang lain. Memberikan berita kepada orang lain merupakan proses pemindahan ide penyampaian berita ataupun ide dari orang lain.⁴³

Arus komunikasi dapat digambarkan dalam bentuk bagan sebagai berikut :



—————> : Garis Penyampaian Pesan

←———— : Garis Pemberian Jawaban

Sedangkan komponen-komponen komunikasi dibagi menjadi enam sebagai berikut:

1) Sumber berita

Adalah tempat yang menunjuk pada asal diperolehnya suatu gagasan atau ide. Sumber ini harus jelas, lengkap dan mudah di pahami.

2) Pengirim berita

Pengirim pesan disebut juga komunikator atau corder. Pengirim berita dituntut suatu persyaratan bahasa yang baik. Bagi seorang yang akan

⁴² Departemen Pendidikan Nasional. *Manajemen Peran Serta Masyarakat Dalam Pengembangan Pendidikan Sekolah*. (Jakarta: Direktur Tenga Kependidikan.2007), 54-64

⁴³ Suharsimi. dkk. *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: Aditya Medika, 2009), 353

menyampaikan berita kepada orang lain harus sehat, tidak dalam keadaan setengah tidur, tidak gugup dan sebagainya.

3) Berita/pesan atau isyarat

Berita yang disampaikan biasanya berupa simbol –simbol yang mengandung arti. Pean dapat berupa gerak, suara, dan benda.

4) Media atau sarana penyampai berita

Yaitu benda yang digunakan untuk menyampaikan berita misalnya, surat kabar (untuk berita tertulis), bahasa bermakna, televisi (berita gambar dan suara), seorang penyanyi dan sebagainya.

5) Penerima berita (komunikasikan)

Yaitu orang yang diberi berita atau orang yang menjadi sasaran untuk dipengaruhi oleh pengirim berita.

6) Tujuan komunikasi Seseorang yang mengirim berita tentu saja mempunyai tujuan untuk mempengaruhi penerima pesan/berita tersebut.⁴⁴

Jika ditinjau dari segi komunikasi, maka kegiatan humas dapat dilakukan dengan dua cara:

- 1) Komunikasi formal, yaitu komunikasi yang dilakukan oleh petugas-petugas yang ditunjuk oleh lembaga atau instansi untuk melakukan kegiatan humas. Kegiatan komunikasi formal ini dilakukan secara sistematis, terencana tujuannya dan dinyatakan dengan jelas.

⁴⁴ Suharsimi. *Manajemen*....354-355

2) Komunikasi informal yaitu semua pemindahan gagasan atau ide yang dilakukan melalui jalur yang tidak direncanakan terlebih dahulu.

Komunikasi informal kadang mempunyai keuntungan antara lain:

- a) Penyebaran informasi dapat langsung kepada tujuannya karena tidak usah melalui prosedur tertentu.
- b) Tidak mengenal batas-batas organisasi secara fleksibel
- c) Komunikasi berlangsung dalam suasana yang akrab, dengan lebih banyak penjelasan yang rinci yang akhirnya bermanfaat bagi kelancaran komunikasi formal.
- d) Tidak mengenal batas waktu, artinya dapat dilakukan sewaktu-waktu (tidak mengenal hari libur).⁴⁵

Apabila sekolah dipandang sebagai sebagai suatu organisasi maka komunikasi yang terjadi dibedakan menjadi 2 yaitu:

1) Komunikasi internal

Menurut Adolp Unruh satu prinsip dari komunikasi internal yaitu *one principle of internal communication is that any change in policy, shift of personnel, or decision of the board that affect people should be discussed with those involved before it is announced to the public.*⁴⁶ Komunikasi internal yang terjadi di dalam sekolah meliputi,

⁴⁵ Suharsimi. *Manajemen*....356

⁴⁶ Adolp Unruh . *Public Relation for Schools* (California: Fearon Publisher, 1974), 81

a) Komunikasi antara Kepala Sekolah dengan Guru

Di sekolah, guru merupakan pembantu kepala sekolah. Tanpa bantuan guru-guru tidak mungkin akan terjadi kegiatan belajar mengajar. Itulah sebabnya komunikasi antar kepala sekolah dengan guru-guru harus dijalin sedemikian rupa sehingga hubungan mereka menjadi hubungan dinas dan akrab dan tentunya bebas.

Oleh karena itu komunikasi antar kepala sekolah dengan guru terjadi secara vertikal, maka arah komunikasi datang dari atas dan dari bawah atau komunikasi ke bawah dan ke atas. Komunikasi ke bawah berupa pemberian petunjuk, memeberikan tugas, pengarahan, memberikan perintah, memberikan informasi baik secara lisan maupun tulisan, memberikan pujian atau hadiah.

Selain komunikasi yang bersifat kedinasan kepala sekolah erat dengan guru-guru dalam komunikasi tidak formal, bersifat kekeluargaan, tujuan yang dilakukan dengan komunikasi formal seringkali dibantu dengan komunikasi tidak formal misalnya dengan kunjungan ke rumah, bermain bulutangkis.⁴⁷

b) Komunikasi antara Kepala Sekolah dengan Siswa

Komunikasi yang berlangsung antara kepala sekolah dengan siswa dapat dilakukan dengan tertulis (pengumuman. Edaran, teguran, sanksi, dan lain sebagainya) maupun secara lisan (pengumuman dan teguran peringatan).

⁴⁷ Suharsimi. *Manajemen*....359

c) Komunikasi antara kepala sekolah dengan tata usaha

Status pegawai tata usaha disekolah juga membantu seperti halnya guru, tetapi menyangkut bidang administrasi. Jenis komunikasi kedinasan kebawah juga berwujud pemberian petunjuk, pemberian perintah, pemberian informasi, pemberian teguran atau pujian. Bentuk komunikasi yang tidak formal dapat sama dengan yang dilakukan kepada guru.

d) Komunikasi antara guru dengan guru

Hubungan anatar seorang guru dengan guru yang lain disekolah dapat dijabarkan seperti hubungan anata saudara kandung dalam sebuah keluarga. Yang berbeda adalah bahwa hubungan tersebut lebih banyak menyangkut tentang hubungan kerja dan hubungan kerja sama dalam melakukan tugas sekolah.

Hubungan kedinasan dapat berupa pertemuan rapat sekolah, bekerja sama dalam membimbing kelompok, menyelesaikan tugas kelompok dan sebagainya. Hubungan tidak formal antar guru selain dimaksudkan untuk melancarkan pelaksanaan tugas bersama juga mempererat tali kekeluargaan antara kawan yang satu dengan yang lain.

e) Komunikasi antara guru dengan siswa

Komunikasi antara guru dengan siswa dapat terjadi dengan komunikasi formal dikelas dalam bentuk proses belajar mengajar, dan interaksi di luar dan dikelas sebagai ayah dan ibu di sekolah dan anak-

anaknyanya. Komunikasi tidak formal dimaksudkan untuk lebih memahami siswa agar dapat diketahui kelemahan, kelebihan, watak, karakter kebiasaan dan hal yang diperlukan dalam kaitannya kesuksesan belajar siswa.⁴⁸

f) Komunikasi antara guru dengan tata usaha

Komunikasi antara guru dengan tata usaha hampir tidak ada yang formal, karena guru dan pegawai tata usaha berkedudukan sederajat tetapi berbeda dalam jenis tugasnya. Jenis komunikasi yang dijalin banyak pada hal yang bersifat tidak formal, seperti dalam bentuk pertemuan dan kunjungan. dalam kedinasan, komunikasi diarahkan pada usaha kerjasama dalam mencapai tujuan bersama yakni membinakan mengembangkan sekolah.

g) Komunikasi antara siswa dengan tata usaha

Ada beberapa urusan yang dapat diselesaikan oleh siswa pada pegawai tata usaha, misalnya surat-surat keterangan, dan lain sebagainya.

h) Komunikasi antara siswa dengan siswa

Komunikasi yang terjadi antara siswa dengan siswa dapat berupa komunikasi formal (tetapi bukan dinas) yaitu jika didalam kelas dalam situasi belajar (dalam kerja kelompok atau diskusi), tetapi lebih banyak yang bersifat non formal. Komunikasi yang akrab antara siswa

⁴⁸ Suharsimi. *Manajemen....360*

harus ditumbuhkan dengan baik agar bermanfaat untuk kepentingan suksesnya belajar siswa.⁴⁹

2) Komunikasi eksternal, yaitu komunikasi yang terjadi antara sekolah dengan masyarakat yakni orang tua atau wali siswa dan masyarakat pada umumnya.

a) Hubungan sekolah dengan orang tua siswa dan warga masyarakat.

Bentuk hubungan ini bisa berupa individual, bisa pula organisatoris. Secara individual orang tua datang ke sekolah untuk berkonsultasi maupun untuk pemecahan masalah anaknya.

b) Hubungan sekolah dengan alumni

Dari para alumni, sekolah memperoleh masukan tentang kekurangan sekolah yang perlu dibenahi, upaya-upaya yang perlu dilakukan untuk perbaikan. Juga mengundang alumni untuk menyampaikan pengalaman keberhasilannya untuk motivasi atau menularkan pengetahuannya untuk penyegaran dan tambahan wawasan bukan hanya untuk para siswa tetapi juga para guru dan warga sekolah lainnya.

c) Hubungan dengan dunia usaha/ dunia kerja

Mengundang tokoh yang berhasil untuk datang ke sekolah. Keberhasilan tokoh tersebut akan memotivasi semua pihak untuk berbuat serupa. Selanjutnya mengirim anak didik ke dunia usaha/ dunia kerja. Dunia usaha/ dunia kerja memperoleh tenaga yang murah sedangkan para siswa mendapatkan pengalaman kerja yang berharga.

⁴⁹ Suharsimi. *Manajemen*....361

d) Hubungan dengan instansi lain

Hubungan antara lembaga dibina melalui, MGMP, MKS, MGP, K3S, K3M (Kelompok Kerja Kepala Madrasah). Hubungan dengan lembaga/ atau badan pemerintah swasta sebagai contoh : kerjasama dengan bank dalam penggalangan dana. Dll.

j. Hambatan-hambatan Komunikasi

Komunikasi adalah vital, tetapi komunikasi sering tidak efektif dengan adanya kekuatan dari luar yang menghambatnya.

1) Penyaringan (filtering)

Penyaringan adalah manipulasi informasi untuk membuatnya terlihat lebih baik pada penerima.

2) Emosi

Hal yang dirasakan penerima ketika ia menerima sebuah pesan mempengaruhi penafsirannya.

3) Informasi yang berlebih

Informasi berlebih ketika informasi melebihi kapasitas pengolahan seseorang.

4) Defensif

Ketika seseorang terancam, ia cenderung bereaksi dengan cara yang menghambat komunikasi efektif dan mengurangi upaya untuk mencapai saling pengertian.

5) Bahasa

Kata-kata yang digunakan oleh pemberi berita dapat diartikan berbeda dari penerima berita.

6) Budaya Nasional

Budaya yang ada di dalam suatu negara mempengaruhi komunikasi yang dilakukan.⁵⁰

Menurut Hadi Handoko hambatan-hambatan dalam komunikasi yang efektif tersebut dapat dikelompokkan sebagai berikut,

1) Hambatan-hambatan organisasional

Ada tiga hambatan organisasional, yaitu struktur hirarki, wewenang manajerial dan spesialisasi. Dalam struktur hirarki berita yang mengalir ke atas atau ke bawah tingkatan-tingkatan organisasi akan melalui beberapa “filter”, dengan persepsi, motif, kebutuhan dan hubungannya sendiri. Setiap tingkatan dalam rantai komunikasi dapat menambah, mengurangi, merubah, atau sama sekali berbeda dengan berita aslinya.

Sedangkan dalam wewenang manajerial, wewenang digunakan untuk membuat keputusan agar mencapai tujuan dengan efektif. Tetapi di lain pihak, pada kenyataannya bahwa seseorang yang mengendalikan orang lain juga menimbulkan hambatan-hambatan terhadap komunikasi.

⁵⁰ Stephen P. Robbins. *Manajemen edisi kesepuluh*. Terj Bob Sabran. (Jakarta: Erlangga: 2010), 882-85

Spesialisasi adalah prinsip dasar organisasi, tetapi juga menciptakan masalah-masalah komunikasi, di mana hal ini cenderung memisahkan orang-orang, bahkan bila mereka bekerja saling berdekatan.⁵¹

2) Hambatan-hambatan antar pribadi

Hambatan-hambatan pribadi seperti persepsi selektif, status dan kedudukan komunikator, keadaan membela diri, pendengaran lemah dan ketidak tepatan bahasa.

a) Persepsi selektif merupakan suatu proses yang menyeluruh dengan mana seseorang menseleksi, mengorganisasi, dan mengartikan segala sesuatu di lingkungannya. Seorang manajer perlu memperhatikan tiga aspek berikut sehubungan dengan persepsi selektif yaitu,

- (1) Penerima akan menginterpretasikan berita berdasarkan pengalaman diri dan bagaimana mereka telah “belajar” untuk menanggapi sesuatu
- (2) penerima akan menginterpretasikan berita dengan cara menolak setiap perubahan dalam struktur kepribadian yang kuat. Berita yang bertentangan dengan keyakinan seseorang cenderung ditolak.
- (3) Penerima akan cenderung mengelompokkan dan menyimpan karakteristik-karakteristik pengalaman mereka sehingga mereka membuat pola-pola menyeluruh.⁵²

⁵¹ T.Hani Handoko. *Manajemen edisi kedua*. (Yogyakarta: BPFC Yogyakarta: 2009), 283-285

⁵² T. Hadi . *Manajemen*....285-287

b) status komunikator

Hambatan utama komunikasi lainnya adalah kecenderungan untuk menilai, mempertimbangkan dan membentuk pendapat atas dasar karakteristik-karakteristik pengirim (sumber), terutama kredibilitasnya. Kredibilitas didasarkan “keahlian” seseorang dalam bidang yang sedang dikomunikasikan dan tingkat kepercayaan seseorang bahwa orang tersebut akan mengkomunikasikan kebenaran.

- (1) keadaan membela diri adalah perasaan pembelaan diri pada pengirim, penerima berita atau keduanya juga menimbulkan hambatan-hambatan komunikasi.
- (2) pendengaran lemah manajer perlu belajar untuk mendengar secara efektif agar mampu mengatasi hambatan ini.
- (3) ketidaktepatan penggunaan bahasa, salah satu kesalahan terbesar yang dibuat dalam komunikasi adalah anggapan bahwa pengertian terletak dalam “kata-kata” yang digunakan.⁵³

k. Faktor-Faktor Pendukung Komunikasi Humas

Faktor-faktor pendukung Komunikasi antara lain:

- 1) Mengenali sasaran komunikasi
- 2) Faktor situasi dan kondisi
- 3) Pemilihan media komunikasi
- 4) Pengkajian tujuan pesan komunikasi
- 5) Peranan komunikator dalam komunikasi

⁵³ T.Hadi. Manajemen....287-288

- 6) Daya tarik sumber
- 7) Kredibilitas sumber

I. Pemasaran Pendidikan

Seorang guru pemasaran, Ted Levitt, mendeskripsikan pemasaran sebagai usaha mencari dan mempertahankan pelanggan. *Chaeted Institute of marketing* di Inggris mendefinisikan pemasaran sebagai suatu proses manajemen yang bertanggung jawab atas pengidentifikasian, pengantisipasi, dan pemenuhan kebutuhan pelanggan yang menguntungkan perusahaan. Dalam konteks deskripsi pemasaran ini, *public relasion* adalah sebuah mesin untuk komunikasi pemasaran yang sukses.⁵⁴

Sedangkan menurut William J. Shultz dlm bukunya “*Outlines of Marketing*” menyebutkan bahwa *marketing or distribution is the performances of business activities that direct the flow of goods and services from producers to consumers or users*. Marketing atau distribusi adalah usaha/ kegiatan yang menyalurkan barang dan jasa dari produsen ke konsumen.⁵⁵

Pemasaran memiliki definisi yang beragam, tetapi pada intinya pemasaran merupakan usaha/ kegiatan yang menyalurkan barang dan jasa dari produsen ke konsumen untuk memenuhi kebutuhan konsumen melalui proses pertukaran. Dalam lembaga sekolah/ madrasah pemasaran didefinisikan sebagai pengolahan yang sistematis dari pertukaran nilai-nilai yang sengaja dilakukan untuk mempromosikan misi-misi sekolah/

⁵⁴ Anne Gregory. *Public Relations dalam praktik*. (Jakarta: Erlangga: ____) 17

⁵⁵ Buchari Alma. *Manajemen pemasaran dan pemasaran jasa*. (Bandung: Alfabeta, 2014), 2.

madrasah berdasarkan pemuasan kebutuhan nyata baik itu untuk *stakeholder* ataupun masyarakat sosial pada umumnya.⁵⁶

Fungsi pemasaran di lembaga pendidikan adalah untuk membentuk citra baik terhadap lembaga dan menarik minat sejumlah calon siswa. Oleh karena itu, pemasaran harus berorientasi kepada “pelanggan” yang dalam konteks sekolah/ madrasah disebut dengan siswa. Di sinilah peelunya sekolah/ madrasah yang akan dipilihnya.

Pemasaran hendaknya dilakukan dengan perencanaan yang matang dan tujuan yang jelas. Drucker, memberikan langkah-langkah untuk memenangkan persaingan dengan menggunakan pemasaran:

- 1) Tujuan harus didefinisikan secara jelas, yang mencakup hasil, proses, dan juga strategi:
- 2) Buatlah rencana pemasaran dan usaha-usaha pemasaran untuk masing-masing kelompok sasaran:
- 3) Lakukan komunikasi baik ke dalam maupun keluar serta lakukan pelatihan, dan
- 4) Daftarlah kebutuhan logistik yang dibutuhkan.

Setelah keempat hal tersebut dilaksanakan, maka selanjutnya dilakukan penilain hasil. Di samping itu, sekolah/madrasah juga perlu untuk mengutamakan kebutuhan khusus masyarakat yang diperkirakan dapat memuaskannya. Sekolah/madrasah juga harus mempromosikan berbagai hal kepada kelompok-kelompok masyarakat yang paling

⁵⁶ Muhaimin, suti'ah, Sugeng Listiyo Prabowo, *Manajemen Pendidikan (aplikasi dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah/ Madrasah*, (Jakarta: Kencana, 2010), 97

potensial. Sekolah harus mampu membuat program-program layanan pendidikan yang berorientasi kepada masyarakat sebagai pasar pendidikan, sekaligus berusaha memenuhi masyarakat yang menyesuaikan dengan kebutuhan sekolah/ madrasah.

1) Perencanaan

Rencana pemasaran menyeluruh merupakan bagian dari rencana institusioal yang paling besar. Rencana pemasaran menunjuk pada proses dua arah yang menyeluruh. Hal itu tidak hanya termasuk dalam aktivitas penerimaan siswa secara tradisional tetapi juga research pasar meliputi pekerja dan survei kebutuhan calon siswa potensial, analisis citra masyarakat terhadap sekolah atau madrasah, penelitian tentang alur kebutuhan, komunitas dan profil calon siswa, evaluasi program dan retensi dari survei yang telah dilakukan.

Hal pertama yang harus dilakukan dalam membuat rencana pemasaran adalah membuat visi, misi, tujuan umum dan tujuan khusus yang ingin dicapai sekolah/ madrasah. langkah selanjutnya adalah menganalisis ancaman dan peluang eksternal.

Kotler & Anreassen menjabarkan lingkungan eksternal menjadi 4 hal meliputi:⁵⁷

(a) Lingkungan publik yang terdiri dari kelompok atau organisasi yang tertarik pada kegiatan lembaga

⁵⁷ Muhaimin, Suti'ah, Sugeng Listiyo Prabowo. *Manajemen Pendidikan*..... 103

(b) Lingkungan kompetitif, terdiri dari lembaga lain yang bersaing untuk mendapatkan perhatian atau loyalitas dari sekelompok sasaran

(c) Lingkungan makro yang terdiri dari kebutuhan fundamental berskala besar yang membentuk peluang dan ancaman terhadap lembaga tersebut

(d) Lingkungan pasar, yang terdiri dari kelompok dan organisasi lain yang bekerja sama dengan lembaga tersebut untuk mencapai visi dan misi mereka.

Agar pemasaran dalam sekolah/madrasah dapat berhasil, maka hendaknya mengetahui kecenderungan kondisi pasar. Sekolah harus mengembangkan kurikulum yang dihasilkan oleh sekolah/madrasah harus benar-benar berorientasi pada keinginan dan kebutuhan pelanggan. Selain memperhatikan segmen pasar sekolah/madrasah juga harus menentukan calon siswa yang akan dipilihnya. Terakhir sekolah/madrasah harus menganalisis perbandingan antara besarnya peluang dan ancaman (risiko) dalam lingkungan eksternal yang dihadapi oleh sekolah/madrasah.

2) Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan pemasaran di sekolah/madrasah hendaknya memperhatikan variabel-variabel yang dapat menarik minat siswa.

Variabel-variabel tersebut ada yang dapat di kontrol oleh oleh sekolah/madrasah ada pula yang tidak dapat dikontrol.

Adapun variabel yang tidak dapat dikontrol yaitu budaya, kondisi ekonomi dan kecenderungan sosial. Sedangkan variabel-variabel yang dapat dikontrol meliputi:

- (a) Kurikulum atau pelayanan lembaga pendidikan yang cocok dengan lembaga *users*
 - (b) Lokasi pelayanan
 - (c) Komunikasi dengan siswa, alumni, donator, atau komunitas lain yang terkait dengan praktik promosi
 - (d) Besarnya uang sekolah yang memungkinkan sekolah/madrasah untuk melayani siswa dengan baik dan efisien.
- 3) Pengendalian

Untuk mencapai kontrol yang baik, sekolah/madrasah membutuhkan informasi-informasi yang cukup akurat dan memadai. Kotler & Andreasen memberikan empat sistem untuk informasi pemasaran organisasi. Keempat sistem tersebut adalah:

- (a) *Internal record system*, sistem ini meliputi keseluruhan informasi yang berkaitan dengan jumlah siswa pendaftar, biaya pemasaran, calon siswa potensial, segmen pasar dan sebagainya
- (b) *Marketing intelligence system*, meliputi serangkaian sumber dan prosedur yang menyediakan informasi tentang perkembangan yang terjadi di masyarakat inteligen pemasaran dengan memperbaiki kualitas “intelligen pemasaran” dengan memotivasi kepala sekolah/madrasah atau bagian

pengembangan sekolah/ madrasah untuk menemukan variabel lingkungan pemasaran yang sesuai dengan sekolah/madrasah yang dipimpinnya.

(c) *Marketing research system*, terdiri dari desain sistematis pengumpulan, analisis, dan pelaporan data, penemuan masalah spesifik

(d) *Analytical marketing system*, terdiri atas dua perangkat pemasaran dan permasalahan pemasaran.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Denzin dan Lincoln dalam Moleong menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Dalam penelitian kualitatif metode yang biasa dimanfaatkan adalah wawancara, pengamatan, pemanfaatan dokumen.⁵⁵

Menurut Strauss dan Corbin, metode penelitian kualitatif yaitu jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya.⁵⁶

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif digunakan sebagai prosedur mengidentifikasi dan mendeskripsikan fenomena-fenomena yang terjadi pada latar yang bersifat alamiah. Penelitian ini berusaha mengungkapkan secara mendalam dan alamiah terhadap fenomena yang terjadi pada latar penelitian secara induktif untuk menemukan makna dan arti. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, dimana manusia adalah sebagai sumber data utama dan hasil penelitiannya merupakan kalimat-kalimat atau pernyataan yang sesuai dengan keadaan sebenarnya (alami). Yang mana peneliti bermaksud ingin mengungkap secara

⁵⁵Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif Edisi Refisi*, (Bandung: PT.Remaja Rosda Karya, 2013), 6.

⁵⁶Afrizal. *Metode Penelitian Kualitatif*. (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada. 2014), 12

mendalam tentang Aktivitas Manajerial Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran

B. Lokasi Penelitian

Lokasi merupakan tempat dilaksanakannya penelitian. Dalam hal ini peneliti memilih MAN Pesanggaran di Kabupaten Banyuwangi dengan pertimbangan: a) MAN Pesanggaran merupakan salah satu lembaga pendidikan yang memiliki perkembangan yang sangat pesat walaupun berada di daerah desa dan tidak berada di pusat kota Banyuwangi b) MAN Pesanggaran merupakan Madrasah Aliyah yang memiliki jumlah siswa yang cukup banyak dibanding dengan sekolah-sekolah menengah di sekitarnya.

C. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian ini, peneliti bertindak sebagai instrument utama (kunci). Sedangkan instrument selain manusia dapat pula digunakan, tapi fungsinya hanya sebagai pendukung dan pembantu penelitian. Sebagai instrument penelitian, seorang peneliti harus memiliki syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Responsif, dapat menyesuaikan diri, menekankan keutuhan, mendasarkan diri atas perluasan pengetahuan, memproses data dengan cepat, dapat memanfaatkan kesempatan untuk mengklarifikasi serta biasa memanfaatkan kesempatan untuk mencari respon,
- 2) Kualitas yang diharapkan,
- 3) Peningkatan kemampuan peneliti sebagai instrument kunci.⁵⁷

⁵⁷Lexy Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 121-124.

Kedudukan peneliti dalam penelitian kualitatif cukup signifikan. Dia sebagai perencana, pelaksana pengumpul data, analisis, penafsir data, dan pada akhirnya dia menjadi pelapor hasil penelitian. Oleh karena itu, agar dia dapat melakukan peran semua itu secara maksimal dan tidak mendapat hambatan, dia harus menginformasikan kehadirannya di lapangan kepada subyek terteliti. Apakah dia hadir secara terang-terangan menginformasikan perannya sebagai peneliti atau secara sembunyi-sembunyi.⁵⁸

Sebagai penelitian yang ilmiah dan obyektif, peneliti harus sedapat mungkin menghindari subyektifitas dan memperhatikan fakta-fakta yang ada dan menjaga terjadinya penyimpangan antara data dan kesimpulan penelitian, karena penelitian ini bersifat ilmiah tanpa ada usaha untuk merugikan, merendahkan salah satu pihak.

D. Subjek Penelitian

Menurut Lofland dalam Moleong sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.⁵⁹ Berkaitan dengan hal itu pada bagian ini dijelaskan. Untuk mendapatkan data yang akurat dan terpercaya, maka peneliti harus menentukan tehnik yang digunakan dalam pengambilan data. Teknik yang digunakan oleh peneliti yaitu tehnik *purposive sampling*. Teknik *purposive sampling* adalah tehnik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu.⁶⁰

⁵⁸Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Program Pascasarjana*, (Jember: STAIN Jember, 2014), 19.

⁵⁹ Moleong, *Metode*....157.

⁶⁰ Moleong, *Metode*....85

Teknik sampling adalah merupakan teknik pengambilan sampel. Dalam penelitian kualitatif, teknik sampling yang sering digunakan adalah *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Dalam penelitian ini penentuan subyek penelitian menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu, pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan bahwa orang tersebut dianggap paling tahu tentang obyek/situasi sosial yang akan diteliti.

Dalam penelitian ini informan yang akan dipilih adalah

- a. Kepala MAN Pesanggaran Kabupaten Banyuwangi
- b. WAKA HUMAS MAN Pesanggaran Kabupaten Banyuwangi
- c. Ketua Tata Usaha MAN Pesanggaran Kabupaten Banyuwangi
- d. Guru MAN Pesanggaran Kabupaten Banyuwangi
- e. Siswa-Siswi MAN Pesanggaran Kabupaten Banyuwangi

Dalam penelitian kualitatif ini peneliti hadir langsung ke lokasi penelitian yaitu sekolah yang telah ditetapkan dalam penelitian ini, dan bertemu dengan informan dan kehadirannya diketahui statusnya sebagai peneliti oleh informan karena membawa surat pengantar dari instansi yang berwenang. Walaupun demikian peneliti menempatkan diri sebagai pihak luar yang bertindak meneliti sendiri sehingga melakukannya dengan hati-hati, selektif dan sungguh-sungguh dalam menjaring data sesuai kondisi lapangan. Adapun peran peneliti adalah sebagai *partisipasi pasif* yaitu peneliti hadir di lokasi penelitian tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan.⁶¹

⁶¹Lexy Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 174.

E. Sumber Data

Lofland mengemukakan bahwa dalam penelitian kualitatif, sumber data utamanya adalah berupa kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati, atau yang diwawancarai dan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.⁶²

Sumber data dalam penelitian ini dibedakan menjadi dua yaitu, manusia dan non manusia. Sumber data manusia berfungsi sebagai subyek atau informan kunci (*key informants*). Sedangkan sumber data non manusia berupa dokumen yang relevan dengan fokus penelitian, seperti gambar, foto, catatan rapat atau tulisan yang ada kaitannya dengan fokus penelitian. Data yang dihimpun dalam penelitian ini tentunya data yang berhubungan dengan fokus masalah, yaitu data-data yang terkait dengan, upaya yang dilakukan sekolah hingga tahap evaluasinya.

Data tersebut berupa data tertulis yaitu data/berkas manajemen kesiswaan, data tertulis dari hasil Wawancara dengan informan. Data lain adalah yang didapatkan dari hasil pengamatan atau hasil observasi yang dilakukan peneliti secara langsung pada subyek penelitian, serta dokumentasi foto kegiatan penelitian

F. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang akan diperoleh dari beberapa subyek penelitian sebagaimana yang tersebut di atas sebagai berikut:

⁶²Lexy Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 157.

a. Observasi

Observasi adalah pengamatan langsung secara sistematis terhadap gejala dan fenomena yang diselidiki. Dalam pelaksanaan penelitian ini menggunakan pengamatan terbuka diketahui oleh subyek, begitu juga sebaliknya para subyek dengan sukarela memberikan kesempatan kepada peneliti untuk mengamati peristiwa yang terjadi dan mereka menyadari bahwa ada orang yang mengamati hal yang dilakukan mereka.⁶³ Atau disebut dengan observasi terus terang. Peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada subyek terteliti, bahwa ia sedang melakukan penelitian.⁶⁴

Melalui metode observasi data yang akan diperoleh adalah data sebagai berikut:

- 1) Aktivitas Manajerial humas dalam pemasaran pendidikan
- 2) Komunikasi internal yang terjadi di dalam madrasah
- 3) komunikasi eksternal yang terjadi antara madrasah dengan masyarakat
- 4) Hambatan dan faktor yang mendukung aktivitas manajerial HUMAS

b. Wawancara/ interview

Wawancara merupakan teknik utama dalam metodologi kualitatif. Melalui teknik ini banyak data yang berhasil diperoleh dari informan sehubungan dengan pertanyaan-pertanyaan pada fokus penelitian.

Teknik wawancara (*interview*) yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur (*structure interview*). Jenis wawancara ini

⁶³Lexy Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 176.

⁶⁴Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Alfabeta, 2012), 66.

termasuk dalam kategori *in-depth interview*, dimana pelaksanaannya lebih bebas, terbuka dan pihak yang diajak wawancara dimintai sebuah pendapat serta ide-idenya.⁶⁵

Melalui wawancara data yang akan diperoleh adalah data utama untuk mengetahui bagaimana Aktivitas Manajerial Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran. Adapun data yang akan diperoleh adalah:

- 1) Komunikasi Humas madrasah dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat
- 2) Komunikasi internal yang dilakukan dalam menunjang aktivitas manajerial dalam di MAN Pesanggaran
- 3) Komunikasi eksternal antara madrasah dengan masyarakat yang meliputi Orang tua siswa, Alumni, Lembaga Pendidikan, dan dunia kerja.
- 4) Hambatan dan faktor yang mendukung kegiatan HUMAS di MAN Pesanggaran

c. Dokumentasi

Dokumentaasi adalah setiap pernyataan tertulis yang disusun oleh seseorang atau lembaga untuk keperluan pengujian suatu peristiwa atau menyajikan akunting.⁶⁶ Metode ini digunakan untuk mempelajari berbagai sumber dokumentasi, terutama yang berada di lingkungan obyek penelitian, yaitu MAN Pesanggaran. Yang berhubungan dengan Manajemen HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan

⁶⁵Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, 73.

⁶⁶Lexy Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 216.

Dokumen yang dijadikan bahan kajian antara lain dokumen tentang jenis komunikasi eksternal dan internal antara madrasah dengan masyarakat, kegiatan yang berhubungan dan melibatkan masyarakat baik secara internal maupun eksternal.

Metode dokumentasi ini merupakan kegiatan pengumpulan data yang berupa foto-foto, berkas surat-surat, dan sebagainya yang diperoleh saat wawancara maupun observasi dilakukan.

Data yang akan di ambil berupa kegiatan-kegiatan yang menunjang kegiatan HUMAS di MAN Pesanggaran.

G. Analisis Data

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar.

Moleong mengatakan analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.⁶⁷

Analisis data merupakan proses mencari dan mengatur secara sistematis hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain yang telah dihimpun oleh peneliti untuk menambah pemahaman dan untuk memungkinkan peneliti melaporkan apa yang telah ditemukan pada pihak lain. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik analisis data kualitatif deskriptif . Milles dan Huberman

⁶⁷Lexy Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 103.

berpendapat analisis data kualitatif adalah data yang berwujud kata-kata dan bukan angka-angka. Data tersebut telah dikumpulkan dalam berbagai cara seperti observasi, wawancara, atau intisari rekam yang kemudian diproses melalui perencanaan, pengetikan atau pengaturan kembali. Yakni dengan menggunakan tiga langkah:

a. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, perumusan, perhatian, penyederhanaan, pengabstrakkan dan transformasi data kasar yang mulcul dari catatan tertulis di lapangan. Dapat diartikan bahwa reduksi data merupakan proses analisis untuk menggolongkan, mengarahkan, mengorganisasikan data, memilah data yang di anggap perlu dan relevan, mengfokuskan pada informasi yang penting dan membuang data yang di anggap tidak penting, sehingga kesimpulan akhir dapat di rumuskan, menyeleksi data secara ketat, membuat ringkasan dan rangkuman inti, ini semua merupakan kegiatan dari reduksi data. Dengan demikian reduksi data ini akan berlangsung secara terus menerus selama penelitian berlangsung.

Reduksi data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah yang berhubungan dengan fokus pertama yaitu komunikasi internal yang dilakukan di MAN Pesanggaran. Dalam komunikasi internal, data yang di dapatkan dipilah dan yang di anggap perlu dan relevan akan di gunakan. Sedangkan data yang di anggap tidak berhubungan seperti data yang didapatkan dari staf perpustakaan maka tidak akan di gunakan dalam

penelitian ini karena komunikasi internal dilakukan oleh kepala Madrasah, Guru, Staf Tata Usaha, Siswa.

a. Penyajian Data

Setelah dilakukan reduksi data, tahap selanjutnya adalah penyajian data. Dalam penelitian kualitatif kita dapat melakukan penyajian data dengan menyusun uraian singkat, bagan, grafik hubungan antar kategori dan sejenisnya untuk mempermudah peneliti dalam memahami fenomena yang terjadi untuk kemudian merencanakan langkah selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami tersebut.

Penyajin data sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Hal ini dimaksudkan untuk memaparkan data secara rinci dan sistematis setelah di analisis ke dalam format yang disiapkan.

Penyajian data dalam aktivitas manajerial HUMAS dalam pemasaran pendidikan di MAN Pesanggarana yaitu menggunakan uraian singkat. Uraian singkat ini berasal dari informasi yang di dapatkan peneliti melalui wawancara, dokumentasi maupun observasi. Seperti dalam Fokus kedua penelitian ini yaitu komunikasi eksternal yang dilakukan di MAN Pesanggaran. Data yang dihasilkan seperti hasil wawancara kepada kepala Madrasah tentang komunikasi eksternal yang dibina dengan orang tua siswa yang disajikan dengan bentuk uraian singkat dan jelas.

b. Penarikan Kesimpulan

Langkah selanjutnya adalah penarikan kesimpulan, dimana kesimpulan yang dirumuskan telah didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten. Temuan tersebut dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih belum jelas atau remang-remang sehingga setelah diteliti mejadi jelas. Hal ini dimaksudkan untuk memberi arti dan memaknai data yang diperoleh baik melalui observasi, wawancara, ataupun dokumentasi.

Dalam penarikan kesimpulan dalam Penelitian ini, maka rumusan kesimpulan di ambil dari hasil wawancara, dokumentasi, maupun observasi. Dengan adanya bukti-bukti yang di dapatkan yang berhubungan dengan penelitian, maka deskripsi tentang penelitian yang selama ini remang-remang dan belum jelas menjadi jelas.

H. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data pada dasarnya merupakan bagian yang sangat penting dan tidak terpisahkan dalam penelitian kualitatif. Data yang telah berhasilkan digali, dikumpulkan dan dicatat dalam kegiatan penelitian harus diusahakan kemantapan dan kebenarannya. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*) dan kepastian (*confirmability*).⁶⁸

Untuk uji keabsahan data dalam penelitian ini, peneliti menggunakan kriteria derajat kepercayaan (*credibility*) dengan teknik *triangulasi*. *Triangulasi* yaitu teknik keabsahan data yang memanfaatkan

⁶⁸Lexy Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 324.

sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan triangulasi sumber dan triangulasi metode.⁶⁹

a. Triangulasi Sumber

Peneliti mengecek data yang telah diperoleh dari hasil wawancara dengan Kepala Madrasah dengan membandingkan hasil data wawancara dari Guru Bahasa Inggris, dan Guru Matematika di MAN Pesanggaran. Atau bisa dengan cara membandingkan apa yang dikatakan subyek penelitian didepan umum denganyang dikatakan secara pribadi. Contohnya seperti data wawancara yang di dapatkan dari kepala sekolah tentang komunikasi dengan para guru, maka akan di bandingkan dengan hasil wawancara dari para guru. Dengan mengecek dan membandingkan hasil wawancara antara guru dengan kepala Madrasah dengan pengajuan pertanyaan yang sama. Maka dengan membandingkan hasil wawancara ini maka akan di ketahui apakah memang benar dilakukan rapat dengan para guru sebulan sekali atau hanya agenda yang dilakukan.

b. Triangulasi Metode

Peneliti mengecek data kepada sumber yang sama namun dengan metode berbeda. Misal, data yang diperoleh dari wawancara dengan Kepala Madrasah dicek/dicocokkan dengan data dari hasil observasi. Seperti hasil wawancara kepada kepala Madrasah tentang kegiatan yang mendukung komunikasi eksternal yaitu Try Out yang dilakukan di MAN Pesanggaran.

⁶⁹Lexy Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 330.

Maka dari itu peneliti melakukan observasi kegiatan TRY Out sesuai dengan jadwal yang diberikan dan ternyata pada tanggal tersebut dilakukan Try Out untuk siswa SMP/MTs yang di buka oleh Kepala Madrasah.

I. Tahapan-Tahapan Penelitian

Bagian ini menguraikan rencana pelaksanaan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti, yaitu tahap pra lapangan, tahap pekerjaan lapangan dan tahap analisis data.

a. Tahap Pra Lapangan

Tahap ini peneliti gunakan untuk memilih dan menjajaki lokasi untuk mendapatkan gambaran umum lokasi yang akan diteliti dan juga untuk menggali informasi. Kemudian peneliti menentukan dan menyusun langkah-langkah penelitian sekaligus menyiapkan perlengkapan penelitian.

b. Tahap Penelitian Lapangan

Tahapan ini peneliti gunakan untuk fokus penelitian yang biasa disebut dengan pekerjaan lapangan. Adapun yang harus dikerjakan pada tahap ini adalah mencari data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi sesuai fokus penelitian.

c. Tahap Analisis Data

Tahap ini peneliti lakukan dengan mengecek dan memeriksa keabsahan data dengan subyek penelitian maupun dokumen untuk membuktikan keabsahan data yang peneliti kumpulkan, dengan terkumpulnya data secara valid selanjutnya diadakan analisis untuk menemukan hasil penelitian.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN HASIL TEMUAN

A. PAPARAN DATA DAN HASIL ANALISIS DATA

Paparan hasil wawancara ini disusun berdasarkan catatan lapangan yang sudah dilakukan oleh peneliti, data yang disusun merupakan data mentah yang masih perlu dianalisis, tetapi sesuai dengan metode yang dijelaskan di bab terdahulu, data ini sudah di analisis sesuai dengan pengelompokan data selama di lapangan.

Dengan demikian hasil wawancara ini terbagi dalam 3 bagian jawaban rumusan masalah : (1) Bagaimana Komunikasi Internal Yang Dilakukan Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016? (2) Bagaimana Komunikasi Eksternal Yang Dilakukan Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016? (3) Bagaimana Kendala Dan Faktor Yang Mendukung Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016?

1. Komunikasi Internal Yang Dilakukan Humas Dalam Pemasaran Pendidikan

Komunikasi internal yaitu komunikasi yang dijalin dengan warga sekolah seperti guru dengan guru, guru dengan siswa, siswa dengan staf, Kepala Madrasah dengan guru, Kepala Madrasah dengan siswa, Kepala

Madrasah dengan staf dan staf dengan guru. Komunikasi yang dijalin dengan para guru dilakukan melalui koordinasi rutin dengan Kepala Madrasah dalam rapat bulanan dengan para guru. Dengan agenda masalah-masalah yang muncul di lembaga, kegiatan pembelajaran dan yang menyangkut dengan proses pembelajaran. Komunikasi internal yang dilakukan di lembaga melalui rapat koordinasi yang dijelaskan oleh Kepala Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Pesanggaran yaitu Bapak Saeroji sebagai berikut:

“Komunikasi antara warga sekolah selama ini berjalan dengan baik dan lancar. Komunikasi yang dilakukan oleh staf pendidik dan kependidikan dilakukan dengan rapat koordinasi rutin satu bulan sekali. Sedangkan dengan bagian waka koordinasi dilakukan 2 minggu sekali sedangkan dengan para guru dilakukan sebulan sekali.⁷⁰

Selanjutnya Bapak Saeroji juga menambahkan tentang hal yang di bahas dalam rapat koordinasi dengan warga sekolah, sebagai berikut:

“Dalam rapat koordinasi dengan staf pendidik dan kependidikan membahas tentang dana sumbangan pendidikan, kendala-kendala yang dialami oleh para staf dan cara menyelesaikannya. Kemudian rapat koordinasi dengan waka adalah membahas tentang kegiatan lembaga, Siswa, Kurikulum. Sedangkan rapat yang dibahas dengan para guru yaitu tentang proses pembelajaran, kendala yang ada dalam proses pembelajaran, aplikasi kurikulum, RPP, SILABUS, PROTA dan PROMES dari guru.⁷¹

Selain komunikasi antara guru dengan guru yaitu dengan salam, bejabat tangan dan sapa. Para guru juga memiliki nomer *handphone* guru yang lain dalam satu lembaga agar mempermudah proses komunikasi internal.

Terkadang para guru juga melakukan acara khusus yaitu silaturahmi ke

⁷⁰ Saeroji, wawancara, Banyuwangi, 17 Februari 2016

⁷¹ Saeroji, wawancara, Banyuwangi, 17 Februari 2016

rumah-rumah guru yang ada dalam lembaga. Dengan berbagai kegiatan seperti dharma wanita, wisata bareng, halal bi halal diharapkan dapat menjalin komunikasi yang baik antara para guru.

a. Komunikasi antara Kepala Madrasah dengan guru

Komunikasi internal yang dijalin antara kepala madrasah dengan guru melalui rapat umum bersama para guru di MAN Sanggar. Kepala Madrasah juga secara lisan memberikan pujian terhadap guru yang memiliki kinerja baik dan berprestasi. Selain melalui rapat, Kepala Madrasah juga membangun komunikasi internal yang baik selain yang berhubungan dengan proses pembelajaran di sekolah seperti mengajak para guru mengikuti jalan sehat bersama, untuk meningkatkan kebersamaan dan rasa saling memiliki. Kepala MAN Sanggar yaitu bapak Saeroji menegaskan bahwa,

”Dalam membangun hubungan yang baik antara saya dengan para guru yang mengajar di MAN, maka dalam setiap rapat jika ada guru yang berprestasi saya akan memberikan pujian dan apresiasi namun jika ada guru yang kurang dalam kompetensi misalnya jarang masuk sekolah tanpa izin, atau sering datang terlambat saat mengajar, maka saya akan langsung memanggil guru tersebut ke ruang saya, kemudian saya berikan pengarahan dan teguran. Karena jika saya langsung menegur di saat rapat, tentu guru tersebut akan merasa tersinggung. Saya juga sering mengajak para guru mengadakan kegiatan bersama seperti saling silaturahmi, jalan sehat dan kegiatan lain yang tidak berhubungan dengan proses pembelajaran, agar para guru dan Kepala Madrasah memiliki hubungan yang baik bahkan merasa menjadi satu keluarga di MAN Sanggar”⁷²

⁷² Saeroji, Wawancara, Banyuwangi, 20 Februari 2016

Senada dengan pemaparan kepala madrasah tentang kegiatan rapat,ibu

Indah Murniasih menjelaskan:

”Rapat yang dilakukan antara kami dengan kepala sekolah dilakukan selama sebulan sekali. Rapat yang kali lakukan dengan Kepala Madrasah adalah tentang KBM. Dalam rapat Kepala Madrasah yaitu bapak Saeroji mengecek RPP dan perangkat pembelajaran lain yang di gunakan guru kemudian Kepala madrasah menyesuaikan dengan kurikulum yang digunakan.”⁷³

Ibu Lina Purnama sebagai guru biologi memberikan penjelasan dalam wawancarayang sejalan dengan pemaparan dari bapak saeroji dan ibu lina sebagai berikut:

”Selain rapat dengan Kepala Madrasah, kami juga melakukan komunikasi non formal. Selain hal yang menyangkut kedinasan, maka dilakukan komunikasi mengenai hal di luar kedinasan. Seperti ngobrol bersama kepala madrasah saat jam kosong mengajar. Maka di jalin komunikasi nonformal untuk mempererat hubungan antara guru dengan kepala Madrasah”⁷⁴

Dari hasil wawancara dengan beberapa guru dilakukan secara formal melalui rapat sebulan sekali. Komunikasi kepala sekolah dilakukan secara lisan maupun tulis. Sedangkan komunikasi non formal dilakukan secara lisan dalam kegiatan non formal yang diharapkan dapat menciptakan komunikasi yang baik antara kepala sekolah dengan guru.

b. Komunikasi antara Kepala Madrasah dengan siswa

Komunikasi yang dijalin antara Kepala Madrasah dengan siswa adalah komunikasi secara tertulis, melalui pengumuman-pengumuman. Dan

⁷³ Indah Murniasih, wawancara. Banyuwangi, 27 Februari 2016

⁷⁴ Lina Purnama. Wawancara. Banyuwangi, 26 April 2016

komunikasi yang terjalin secara lisan saat proses pembelajaran, karena kepala Madrasah juga mengajar di kelas dalam mata pelajaran Fiqih untuk kelas 3. Pada saat proses pembelajaran maka terjalin komunikasi secara formal antara kepala sekolah dengan siswa. Dan siswa pun lebih mengenal sosok Kepala Madrasah. Salah satu siswa menjelaskan bahwa kepala madrasah merupakan sosok yang dikagumi dilembaga,

“ Menurut saya pak Saeroji merupakan sosok yang membuat lembaga ini maju. Bisa dilihat dari pembangunan dan jumlah siswa yang terus meningkat setiap tahun. Angkatan saya saat ini berjumlah XI kelas. Saya kelas XI IPS 4, jumlah kelas untuk kelas XI IPS ada 4 kelas, untuk XI IPA ada 4 kelas, dan untuk XI Agama ada 1 kelas. Saya mengetahui sosok pak saeroji sejak beliau mengajar waat saya kelas X, beliau sosok yang ramah dan tidak mudah tersinggung. Proses belajar dikelas pun terasa menyenangkan.”⁷⁵

Selanjutnya informasi yang di ketahui siswa dari kepala Madrasah di ketahui dari hasil wawancara sebagaimana beriku:

“Informasi yang diberikan kepala madrasah sewaktu dalam kelas berhubungan dengan pelajaran fiqih. Pak saeroji juga guru yang ramah kepada siswa. Kepala madrasah memberikan banyak informasi tentang pelajaran fiqih. Diluar pelajaran kepala madrasah juga menjadi sosok yang dikagumi oleh siswa karena keramahan dan kemajuan yang diberikan di lembaga.”⁷⁶

Senada dengan pemaparan dari para siswa, Bapak Saeroji menjelaskan,

“Komunikasi yang saya lakukan adalah komunikasi formal di dalam kelas saat mengajar mata pelajaran fikih. Di kelas saya melakukan komunikasi formal untuk menyampaikan informasi tentang materi pelajaran yang saya ajarkan seperti tentang sewa, Sholat Jenazah. Selain komunikasi formal di dalam kelas, juga dilakukan komunikasi non formal seperti dalam kegiatan Bazar yang dilakukam siswa siswi MAN Pesanggaran. Siswa sebagai penjual di MAN pesanggaran sekaligus mempraktekan kegiatan jual beli. Sedangkan saya dan guru sebagai pembeli. Maka dalam kegiatan ini terjalin komunikasi non

⁷⁵ Dedy Kustiawan. Wawancara. Banyuwangi, 20 Maret 2016

⁷⁶ Nuwaila Izza . Wawancara. Banyuwangi, 20 Maret 2016

formal yang dapat menciptakan hubungan yang harmonis dengan siswa.”⁷⁷

Dalam observasi peneliti melihat bahwa terjalin hubungan yang sangat akrab antara kepala sekolah dengan siswa. Siswa dengan ramah dan sopan menawarkan barang yang di jual, dan kepala sekolah sembari tersenyum mengamati barang jualan siswa. Kemudian kepala sekolah membeli barang yang di jual siswa yaitu sate ayam.⁷⁸

Dari hasil wawancara dan observasi diketahui bahwa komunikasi yang dilakukan kepala sekolah dilakukan saat kegiatan Belajar Mengajar secara formal, komunikasi juga dilakukan secara lisan melalui pengumuman yang diberikan oleh kepala sekolah. Sedangkan komunikasi non formal dilakukan saat kegiatan-kegiatan seperti bazar dalam agenda Hari Jadi Madrasah (HJM).

c. Komunikasi antara Kepala Madrasah dengan tata usaha

Komunikasi antara kepala Madrasah dengan tata usaha melalui rapat rutin dengan seluruh staf TU yaitu seminggu dua kali atau sebulan sekali. Namun jika ada hal yang memang penting untuk di bicarakan maka diadakan rapat dadakan. Sebagai ketua Tata Usaha bapak Rusyah Imam menjelaskan,

“ Komunikasi yang kami lakukan dengan kepala madrasah yaitu melalui rapat dengan kepalamadras dua minggu sekali atau bahkan sebulan sekali. Karena kami melihat agenda yang akan dibahas.

⁷⁷ Saeroji. Wawancara. Banyuwangi, 26 April 2016

⁷⁸ Obervasi tanggal 28 Februari 2016

Namun jika ada hal yang sangat penting, maka rapat sewaktu-waktu akan diadakan tanpa menunggu jadwal rapat rutin.”⁷⁹

Sesuai dengan pemaparan bapak Rusyah Imam dalam wawancara, Kepala MAN Pesanggaran Bapak Saeroji juga menjelaskan komunikasi yang dilakukan dengan tata usaha sebagai berikut:

“komunikasi yang saya lakukan dengan staf tata usaha yaitu komunikasi yang berhubungan dengan dinas melalui rapat Rutin yang saya lakukan. Rapat rutin tersebut saya lakukan sebulan sekali dengan staf Tata usaha. Agenda yang di bahas dalam rapat seperti evaluasi kinerja para staf tata usaha dalam satu bulan, laporan tentang surat masuk maupun surat keluar. Namun jika sewaktu-waktu di butuhkan maka diadakan rapat dadakan antara kepala Madrasah dengan para staf Tata Usaha.”⁸⁰

Hal yang sama juga disampaikan oleh staf Tata Usaha yaitu Ibu Khusnul yaitu

“Kami melakukan rapat bersama staf Tata Usaha dan Wakil Kepala Urusan Tata Usaha berserta Kepala Madrasah sebulan sekali. Namun jika ada informasi mendadak maka Kepala Madrasah menyampaikan kepada kami. Terkadang kami juga melakukan rapat dadakan jika ada informasi mendadak atau kegiatan mendesak yang harus dilakukan.”⁸¹

Selanjutnya bapak Rusyah Imam dalam wawancara menjelaskan beberapa informasi yang di dapatkan dalam menjalin komunikasi secara internal dengan Kepala Madrasah yaitu:

“Komunikasi yang Saya lakukan dengan Kepala Madrasah mengenai berbagai Informasi kepegawaian, informasi keuangan dan informasi umum. Informasi kepegawaian berisi tentang pembinaan dari kemenag, kenaikan pangkat, dan diklat yang dilaksanakan dari KEMENAG. Sedangkan informasi keuangan yaitu tentang DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran). Dan informasi umum berisi tentang surat menyurat. Selain informasi bapak saeroji juga

⁷⁹ Rusyah Imam. Wawancara. Banyuwangi, 16 April 2016

⁸⁰ Saeroji. Wawancara. Banyuwangi, 26 April 2016

⁸¹ Khusnul Khotimah. Wawancara. Banyuwangi, 26 April 2016

memberikan pengarahan, petunjuk dan bahkan teguran terhadap saya maupun staf lain yang kinerjanya menurun”⁸²

Hal ini senada dengan yang disampaikan oleh bapak saeroji sebagai Kepala Madrasah di Ruang Kepala Madrasah yaitu:

“Selain berbagai informasi yang saya sampaikan, saya juga memberikan pengarahan, petunjuk dan teguran. Semisal teguran kepada staf Tata Usaha yang sering terlambat atau malas dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Yang pertama saya akan memberikan teguran halus dengan memanggil staf tersebut ke ruangan ini kemudian memberikan nasehat. Jika staf tersebut masih saja malas bekerja dan sering terlambata atau bahkan tidak masuk tanpa izin, maka saya memberikan teguran keras kepada staf tersebut.”⁸³

Dari hasil wawancara dengan beberapa narasumber diketahui komunikasi yang dilakukan kepada kepala Madrasah dengan staf tata usaha melalui rapat bulanan yang dilakukan dengan para staf. Komunikasi ini dilakukan secara lisan. Sedangkan komunikasi tulis dilakukan kepala madrasah dengan staf melalui surat edaran dan pemberitahuan dari kepala Madrasah.

d. Komunikasi antara guru dengan guru

Komunikasi yang dijalin antara guru dengan guru melalui komunikasi lisan yang berisi pembahasan materi pembelajaran, strategi pembelajaran yang digunakan antara guru, rpp, silabus, dan lain-lain. Namun komunikasi antara guru juga di jalin diluar hal-hal tentang sekolah.

⁸² Rusyah Imam. Wawancara. Banyuwangi, 16 April 2016

⁸³ Saeroji. Wawancara. Banyuwangi, 20 Februari 2016

Dari hasil wawancara dengan Ibu Indah Murniasih, menjelaskan bahwa komunikasi formal yang dilakukan para guru adalah saat tahun ajaran baru.

“Kami saling membuat kelompok sesama guru mata pelajaran saat tahun ajaran baru dalam rangka pembuatan RPP, Silabus, Prota dan Promes serta jurnal. Kami saling bahu membahu, tolong menolong dalam pembuatan RPP dan silabus. Dan jika ada informasi terbaru yang berkaitan dengan proses pembelajaran maka kami akan saling berbagi informasi. Misalnya perbedaan antara kurikulum yang digunakan antara kelas X, XI maupun XII tidak sama. Seperti kelas tidak yang telah mengikuti ujian masih menggunakan Kurikulum KTSP, sedangkan untuk kelas X dan XII menggunakan kurikulum K13. Maka RPP yang digunakan untuk kelas X, XI dan kelas XII berbeda.⁸⁴

Kemudian dalam penjelaskannya ibu Indah menambahkan:

“Kami menjalin komunikasi dengan guru dengan baik. Kami bertukar informasi mengenai pembelajaran, kurikulum, silabus, prota, promes dan rpp. Kami saling berbagi pengalaman mengajar di kelas, tentang strategi pembelajaran yang digunakan, tentang siswa yang cukup aktif di kelas, bahkan tentang siswa yang prestasinya menurun. Selain tentang pelajaran kami juga menjalin komunikasi yang baik di luar kegiatan pembelajaran. Kegiatan yang menunjang komunikasi diantara para guru adalah kegiatan di dalam madrasah maupun diluar madrasah. Kegiatan diluar madrasah seperti study wisata bersama, Halal Bi Halal bahkan ngobrol secara santai setelah megajar siswa-siswi dikelas.”⁸⁵

Hal yang senada juga disampaikan oleh Guru Bahasa Inggris yaitu Ibu

Lia Fiatur Rohmah dalam wawancara yaitu

“Meskipun saya baru mengajar di MAN, namun hubungan yang di jalin di MAN sangat akrab dan kekeluargaan. Hal-hal yang tidak saya tau, langsung saya tanyakan kepada guru-guru lain dan mereka dengan senang hati membantu saya. Seperti dalam pembuatan RPP Kurikulum 2013, dengan sabar mereka membantu saya membuat RPP, Prota,

⁸⁴ Indah Murniasih. Wawancara. Banyuwangi. 27 Februari 2016

⁸⁵ Indah Murniasih. Wawancara. Banyuwangi. 27 Februari 2016

Promes, Silabus dan bahkan membagi strategi mengajar yang telah mereka laksanakan selama ini. Hal ini membuat saya merasa nyaman dan mudah beradaptasi meskipun saya masih baru di sini.”⁸⁶

“Kami melakukan komunikasi secara formal maupun non formal. Komunikasi formal seperti tentang informasi penggunaan kurikulum setiap kelas saat tahunajaran baru. Saya sering di bantu oleh guru lain dalam penyusunan RPP seperti format RPP sesuai kurikulum KTSP maupun Kurikulum 2013.”⁸⁷

Sedangkan komunikasi non formal dilakukan guru pada setiap kegiatan. Komunikasi non formal digunakan untuk meningkatkan komunikasi dan hubungan baik. Hal ini diketahui saat beberapa guru duduk santai di lobi depan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Pesanggaran sambil makan camilan yang diberikan oleh salah satu guru yang baru datang dari luar kota. Terlihat komunikasi berjalan baik dan suasana keakraban tercipta dengan baik. Guru-guru terlihat gembira dan sangat akrab dengan guru yang lain.⁸⁸

Dari hasil observasi di MAN Pesanggaran dan hasil wawancara diketahui bahwa komunikasi yang dilakukan guru-guru melalui komunikasi non formal karena hubungan yang baik dilakukan secara kekeluargaan. Para guru yang ada di MAN Pesanggaran seperti saudara.

⁸⁶ Lia Fiatur Rohmah. Wawancara. Banyuwangi, 26 April 2016

⁸⁷ Lia Fiatur Rohmah. Wawancara. Banyuwangi, 26 April 2016

⁸⁸ Observasi tanggal 09 April 2016

e. Komunikasi antara guru dengan siswa

Komunikasi yang dijalin anatar para guru adalah saat kegiatan belajar mengajar di kelas. Di saat proses pembelajaran itulah guru memberikan informasi tentang materi-materi pelajaran dan hal-hal terbaru yang berhubungan dengan materi pembelajaran yang ada. Selain itu dalam club-club yang ada di MAN Pesanggaran, para guru juga meningkatkan komunikasi dengan para siswa. Hal ini di jelaskan oleh ibu Indah sebagai guru Matematika yang ada di MAN Pesanggaran,

“Komunikasi yang kami jalin dengan siswa adalah saat proses pembelajaran. Di situlah guru memberikan informasi-informasi yang dibutuhkan siswa. Seperti hal-hal terbaru yang berhubungan dengan materi yang saya sampaikan. Selain saat proses pembelajaran di kelas, komunikasi yang dijalin antara guru dengan siswa dalam club-club seperti English Club, Club Otomotif, Club Seni batik dan dalam kegiatan ekstrakurikuler seperti PMR, Pramuka, Pecinta Alam, Remus, Tahfid, Bimbingan Belajar Olimpiade, Musik, dll.”⁸⁹

Selain komunikasi yang dilakukan dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) Maka komunikasi dilakukan dalam kegiatan Ekstrakurikuler seperti *English club* seperti yang dijelaskan oleh Ibu Lia Fiatur

Rohmah sebagai berikut,

“Komunikasi yang saya lakukan dengan siswa selain pembelajaran dalam kelas adalah saat kegiatan ekstrakurikuler. Saya disini di beri tanggung jawab untuk membina *English Club* yang ada di MAN Pesanggaran. Meskipun kegiatan ini ada di luar Kegiatan Belajar Mengajar di sekolah tapi *English Club* ini juga berisi pembelajaran tentang bahasa inggris meskipun tidak masuk dalam prestasi akademik. Prestasi yang ada di dalam *English Club* masuk dalam

⁸⁹ Indah Murniasih. Wawancara, Banyuwangi. 27 Februari 2016

kategori non akademik. Jadi komunikasi yang sala lakukan dengan siswa selain dalam kegiaiatn pembelajaran juga dalam kegiatan Ekstrakurikuler.”⁹⁰

Bapak Purwanto juga menambahkan bahwa selain memberikan informasi materi pelajaran, guru juga memberikan informasi yang bersifat umum tapi masih berhubungan dengan Madrasah maupun Materi Pelajaran. Di ruang waka HUMAS beliau menjelaskan,

“Informasi yang saya berikan mengenai hal-hal di luar pembelajaran misalnya tentang kegiatan yang akan dilaksanakan di madrasah seperti, kegiatan HJM. Maka siswa diberikan informasi tentang lomba-lomba dan berbagai kegiatan yang akan di lakukan saat acara HJM. Sebagai wali kelas tentu guru juga memberikan semangat dan motivasi kepada siswa tentang kegiatan belajar mengajar, kegiatan ekstrakurikuler di Madrasah maupun kegiatan lomba yang akan diadakan dalam kegiatan HJM⁹¹

Komunikasi antara guru dengan siswa juga terlihat saat kegiatan Hari Jadi Madrasah (HJM) terutama saat kegiatan bazar yang ada di MAN Pesanggaran. Para guru asik menawar makanan yang di jual siswa saat bazar seperti sate, pop ice, pisang goreng, es buah dan lain-lain. Para guru bersikap baik seolah tidak ada batasan antara siswa dengan para guru. Mereka terlihat akrab dan guru sesekali memberikan senyuman sebagai tanda senang akan kegiatan bazar.⁹²

Dari hasil wawancara dengan beberapa guru, siswa dan waka humas diketahui komunkasi antara guru dengan siswa dilakukan secara foemal melalui kegiatan belajar di kelas. Komunikasi formal juga

⁹⁰ Lia Fiatur Rohmah. Wawancara. Banyuwangi, 26 April 2016

⁹¹ Purwanto. Wawancara. Banyuwangi, 27 Februari 2016

⁹² Observasi tanggal 20 Maret 2016

dilakukan saat kegiatan ekstrakurikuler. Selanjutnya komunikasi non formal di lakukan saat acara bazar di MAN Pesanggaran.

f. Komunikasi antara guru dengan tata usaha

Komunikasi yang dijalin antara guru dengan tata usaha adalah dengan kegiatan yang berkaitan dengan administrasi, tentang penerapan kurikulum terbaru seperti Kurikulum 2013, tentang RPP, SILABUS, dll. Hal ini diketahui dari wawancara dengan Bapak Rusyah Imam sebagai ketua TU,

“Komunikasi di jalin dengan para guru yaitu secara formal maupun secara non formal. Secara formal yaitu dengan rapat yang membahas tentang kurikulum yang akan di gunakan dalam tahun ajaran baru, silabus, RPP, Soal-soal ujian semester dan lain sebagainya. Secara non formal adalah komunikasi yang isinya tentang kegiatan di luar sekolah.”⁹³

Selanjutnya Susanto memberikan penjelasan dalam wawancara yang berhubungan dengan komunikasi formal yang dilakukan dengan bagian Tata Usaha sebagai berikut:

“komunikasi yang di jalan dengan bagian tata usaha tentu berkaitan dengan administrasi. Jika ada informasi baru yang di dapatkan bagian tata usaha, maka kami mengadakan rapat dengan para guru misalnya tentang kenaikan pangkat. Nama-nama guru yang dia jukan untuk naik pangkat di bahas dalam rapat. Selanjutnya komunikasi formal seperti tentang informasi terakhir pengumpulan soal ujian semester genap yang akan di adakan maka bagian tata usaha tidak memberi tahu kami satu persatu namun hal ini langsung di bicarakan dalam rapat.”⁹⁴

Dari hasil observasi pun diketahui pada hari senin dilakukan rapat yang membahas tentang paniti ujian semester genap, jadwal ujian juga

⁹³ Rusyah Imam. Wawancara. Banyuwangi, 16 April 2016

⁹⁴ Susanto. Wawancara. Banyuwangi, 16 April 2016

tanggal terakhir pengumpulan soal-soal ujian semester. Karena di ketahui seluruh soal yang membuat guru masing-masing mata pelajaran. Para guru diminta menyerahkan file soal ujian kepada staf tata usaha pada tanggal yang telah ditentukan. Namun yang bertugas untuk mengedit dan mencetak soal adalah bagian tata usaha. Serta yang membagi jadwal untuk menjadi pengawas ujian juga di lakukan oleh bagian tata usaha kemudian di informasikan dalam rapat sebelum ujian semester genap dilakukan.⁹⁵

Dari hasil wawancara kepada staf tata usaha, guru dan waka tata usaha diketahui komunikasi dilakukan secara formal maupun non formal. Selanjutnya komunikasi dilakukan secara tulis maupun lisan. Komunikasi formal dilakukan saat rapat umum.

g. Komunikasi Antara Tata Usaha Dengan Siswa

Komunikasi antara tata usaha dengan siswa melalui media tulis maupun lisan. Isi dari komunikasi tersebut yaitu seperti siswa yang telat membayar dana, siswa yang mendapat bantuan dana dan hal lain yang berhubungan dengan siswa. Bapak Rusyah Imam menegaskan tentang informasi yang diberikan oleh TU yaitu,

“Komunikasi yang kami jalin dengan siswa seperti tentang informasi siswa yang mendapatkan beasiswa miskin sebagai bantuan biaya sekolah dan persyaratan-persyaratan untuk mendapatkan beasiswa

⁹⁵ Observasi tanggal 09 April 2016

tersebut seperti surat keterangan tidak mampu dari desa, dan informasi lain yang berhubungan dengan siswa dan kegiatan siswa.”⁹⁶

Senada dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan Gunawan Nur Triat mojo siswi kelas XI IPS 4 maka di ketahui bahwa,

“Komunikasi yang kami lakukan dengan staf tata usaha adalah mengenai beberapa pengumuman anatar lain pengumuman siswa yang mendapat bea siswa, syarat-syarat untuk siswa yang akan mendapatkan bea siswa serta jadwal ujian semester dan surat undangan rapat orang tua siswa. Semua komunikasi yang kami lakukan berhubungan dengan kegiatan di MAN Pesanggaran.”⁹⁷

Dari hasil wawancara dengan siswa dan bagian tata usaha diketahui komunikasi dilakukan secara formal, baik secara lisan maupun secara tulis.

2. Komunikasi Eksternal Yang Dilakukan Humas Dalam Pemasaran Pendidikan

Peran Humas yang ada di MAN Pesanggaran sangat penting, karena humas yang bertugas mempromosikan dan menjembatani siswa yang akan masuk maupun yang akan lulus. Dalam hal mempromosikan MAN Pesanggaran, humas memiliki peran penting dalam memberikan promosi-promosi dan keunggulan dari lembaga. Humas membuat banner maupun spanduk tentang prestasi-prestasi yang diperoleh oleh siswa dan siswi MAN Pesanggaran. Selain dari banner maupun spanduk, siswa dan siswi yang akan melanjutkan pendidikan ke MAN Pesanggaran juga dapat mengetahui jurusan, prestasi, dan kegiatan-kegiatan ekstra melalui sepanduk. Bahkan siswa juga dapat mengakses kegiatan di MAN

⁹⁶ Rusyah Imam. Wawancara. Banyuwangi. 16 April 2016

⁹⁷ Gunawan Nur Triat mojo. Wawancara. Banyuwangi, 20 Maret 2016

Pesanggaran melalui di *website* resmi dari MAN Pesanggaran yaitu manpesanggaran.blogspot.co.id. Promosi dari lembaga juga dilakukan melalui media internet karena saat ini siswa lebih suka melihat segala sesuatu melalui media internet yang dapat langsung di akses melalui *smartphone*.

Hal ini dijelaskan oleh bagian waka humas yaitu Bapak Purwanto sebagai berikut:

“Promosi tentang MAN Pesanggaran dilakukan melalui media brosur, pamflet, baner serta spanduk juga dilakukan melalui media internet. Ada *website* resmi dari MAN Pesanggaran yang dapat di akses oleh siswa dan siswi MAN Pesanggaran maupun oleh orang luar dari MAN Pesanggaran. Bahkan kami juga membuat akun facebook dan juga grup facebook yang bisa diakses oleh semua pengguna *facebook* melalui komputer maupun melalui *smartphone*.”⁹⁸

Begitu pentingnya peran HUMAS dalam melakukan promosi-promosi dalam lembaga. Selain dalam promosi tentang lembaga humas juga harus memiliki hubungan internal yang baik dengan Lembaga yang sederajat yaitu Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Teknik Mesin (STM), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Lembaga juga harus menjalin komunikasi dengan lembaga di bawahnya yaitu Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs) yang berada dalam lingkup Negeri maupun swasta. Dan komunikasi eksternal yang baik juga harus di jalain dengan lembaga di atasnya Seperti Universitas, Institut, maupun Sekolah Tinggi yang berada dalam lingkup negeri maupun swasta.

⁹⁸ Purwanto, Wawancara, Banyuwangi, 20 Februari 2016

a. Komunikasi dengan Wali Siswa

Komunikasi yang di jalin lembaga dengan orang tua siswa melalui rapat tahunan dengan siswa yang membahas tentang dana sumbangan yang akan diberikan kepada lembaga. Informasi-informasi yang berhubungan dengan siswa disampaikan kepada wali murid terlebih dahulu. Komunikasi juga dilakukan ketika ada siswa yang melakukan pelanggaran berat amaka orang tua akan di panggil di lembaga untuk di beritahukan tentang pelanggaran berat siswa misalnya sering bolos sekolah atau terlambat membayar sumbangan. Hal ini diketahui dari hasil wawancara dengan ketua TU yaitu bapak Rusyah Imam yang menjelaskan,

“Komunikasi yang dilakukan dengan wali siswa yaitu saat rapat yang membahas dana sumbangan kepada lembaga maupun tentang prestasi dan pelanggaran yang di lakukan siswa mulai dari yang kecil sampai pelanggaran yg berat. Terkadang komunikasi kepada wali siswa diberikan ketika siswa melakukan pelanggaran berat misalnya telat membayar uang dana sumbangan sekolah. Namun setelah orang tua di panggil ke lembaga dan diberikan informasi bahwa siswa (anaknya) belum membayar uang sumbangan sekolah, maka wali siswa langsung kaget. Saat itulah diketahui bahwa wali siswa sudah memeberikan dana sumbangan tersebut kepada anaknya tapi tidak di bayar ke sekolah.”⁹⁹

Sebagai Wakil Ketua Urusan HUMAS Bapak Purwanto menjelaskan,

“Kami melakukan komunikasi dengan orang tua siswa ketika rapat tahunan. Selain itu kami pernah memanggil orang tua siswa yang sudah sering kali melanggar peraturan sekolah. Jika siswa hanya melanggar sekali, tentu kami tidak langsung memanggil orang tua siswa untuk datang ke sekolah. Namun jika siswa sudah sering kali melakukan pelanggaran dan hukuman yang di berikan sekolah tidak membuatnya jera, maka saya pun akan memanggil orang tua siswa.

⁹⁹ Rusyah Imam. Wawancara. Banyuwangi. 16 April 2016

Hukuman yang diberikan lembaga seperti membersihkan halaman sekolah untuk siswa yang terlambat.”¹⁰⁰

Kemudian terkait dengan hal yang dibahas dalam rapat dengan orang tua siswa, maka Bapak Purwanto menambahkan,

“Yang kami bahas dalam rapat dengan orang tua siswa selain dana sumbangan adalah mengenai kegiatan-kegiatan yang ada di MAN Pesanggaran. Tak lupa saya juga memberikan apresiasi kepada orang tua yang memiliki siswa berprestasi seperti memenangkan lomba pencak silat, maupun lomba-lomba yang lain. Dan saya juga meminta orang tua berperan serta dalam mengawasi siswa terutama jika ada siswa yang mulai terjerumus dalam hal-hal negatif.”¹⁰¹

Dari hasil wawancara dengan waka humas, dan bagian tata usaha serta hasil observasi diketahui bahwa komunikasi kasi dengan orang tua siswa dilakukan secara formal melalui rapat-rapat antara madrasah dengan orang tua siswa.

b. Komunikasi dengan alumni

Komunikasi yang dilakukan dengan alumni dilakukan secara formal maupun non formal. Komunikasi yang dilakukan secara formal yaitu dengan kegiatan promosi tentang kegiatan ekstra dari universitas siswa-siswi yang telah lulus. Setelah menjadi alumni mereka menjadi jembatan antara siswa yang akan lulus untuk memberikan promosi tentang Universitas maupun Sekolah Tinggi tempat mereka menempuh pendidikan lanjutan. WAKA HUMAS bapak Purwanto menjelaskan dalam wawancara bahwa,

¹⁰⁰ Purwanto. Wawancara. Banyuwangi. 27 Februari 2016

¹⁰¹ Purwanto. Wawancara. Banyuwangi 16 April 2016

“Komunikasi yang dijalin dengan alumni sangat baik. Terkadang mereka menanyakan kabar saya maupun guru yang lain karena para siswa memiliki nomor *handphone* dari setiap guru. Kadang-kadang mereka datang ke Madrasah untuk memberikan informasi-informasi tentang lomba, olimpiade yang akan di adakan di universitas mereka. Seperti kemarin beberapa anak memberikan informasi tentang lomba futsal yang diadakan di UNEJ.”¹⁰²

Senada dengan penjelasan bapak Purwanto, maka Gunawan siswa

MAN Pesanggaran kelas XI IPS 4 memberikan penjelasan,

“Bulan lalu saya saat jam istirahat melihat beberapa kakak lelaki kakak Kelas kami yang telah lulus datang ke sekolah. Saya memang tidak tau nama kakak-kakak kelas itu, karena saat mereka kelas XI saya masih kelas X. namun wajah mereka saya ingat karena pernah bertanding futsal melawan kela kami waktu clasmeeting kelas X semester ganjil.”¹⁰³

Dari hasil wawancara dengan bagian humas diketahui bahwa komunikasi dengan alumni dilakukan secara formal melalui kegiatan temu kangen alumni. Sedangkan komunikasi non formal dilakukukan melalui tulis yaitu melalui sms siswa kepada para guru.

c. Komunikasi dengan dunia kerja

Komunikasi eksternal yang dilakukan lembaga dengan dunia kerja yaitu dengan kerja sama dengan bengkel ataupun tempat servis sepeda motor, kerja sama dengan pengusaha Virdes dan Tatsaka yaitu produsen batik khas Banyuwangi. Kerja sama ini dilakukan lembaga agar siswa yang lulus dan tidak melanjutkan kuliah dapat mendapatkan pekerjaan sesuai bekal kemampuan yang mereka terima selama ini

¹⁰² Purwanto. Wawancara. Banyuwangi, 16 April 2016

¹⁰³ Gunawan Triatmojo. Wawancara. Banyuwangi, 20 Maret 2016

melalui kegiatan ekstra maupu intra di sekolah. Kepala Madrasah menjelaskan yaitu,

“ Kerja sama yang kami lakukan dengan dunia kerja yaitu kerjama sama dengan bengkel-bengkel sepeda motor karena kami memiliki kegiatan ekstra otomotif. Sedangkan kerjasama dengan Virdes dan Tatsaka karena di Lembaga kami terdapat kegiatan ekstra membuat batik khas Banyuwangi. Dengan adanya kerja sama di berbagai bidang dengan dunia usaha/kerja, maka diharapkan dapat mempermudah siswa yang telah memiliki keahlian untuk mendapatkan pekerjaan. Jika siswa melamar kerja setelah lulus dari MAN Pesanggaran ke Bengkel Barokah yang ada di Kedung rejo tentu akan lebih di utamakan dibandingkan dengan pelamar yang ada . hal ini karena kerja sama yang baik antara Madrasah dengan Bengkel Barokah yang ada di MAN Pesanggaran.”¹⁰⁴

“Komunikasi yang kami jalin dengan dunia kerja antara lain dengan TATSAKA dan Virdes yaitu tempat membuat batik asli banyuwangi. Untuk masuk dalam dunia kerja tentu siswa kami bekali dengan ilmudalam membuat batik yaitu dalam kegiatan ekstakulikuler mencanting batik. Siswa diberikan ketrampilan membatik ini diharapkan ketika lulus dan tidak melanjutkan kuliah maka siswa sudah memiliki keahlian untuk bekerja maupun membuat usaha mandiri. Seperti membuat batik sendiri kemudian dijual, karena saat ini BUPATI Banyuwangi memberikan himbauan untuk mencintai produk daerah salah satunya batik khas banyuwangi.”¹⁰⁵

sebagaimana dijelaskan oleh Bapak Saeroji sebagai berikut,

“Selain membatik di MAN Pesanggaran juga ada ekstrakulikuler otomotif bagi siswa yang menyukai bidang mesin, hal ini diharapkan siswa memiliki keahlian di bidang otomotif mobil maupun motor. Jadi untuk siswa yang tidak ingin melanjutkan kuliah, mereka memiliki kemampuan dibidang otomotif dan dapat bekerja di bengkel-bengkel yang bekerja sama dengan lembaga seperti bengkel barokah yang berada di samping Barokah Toserba desa Kedungrejo, bengkel Adi yang ada di desa Pedotan, dan beberapa bengkel lain yang ada di daerah Silir Agung”¹⁰⁶

“Di MAN Pesanggaran terdapat juga eksrakulikuler menjahit, di sini siswa diharapkan mampu untuk membuat baju dan jika siswa setelah

¹⁰⁴ Saeroji. Wawancara, Banyuwangi, 26 April 2016

¹⁰⁵ Saeroji. Wawancara. Banyuwangi 26 April 2016

¹⁰⁶ Saeroji. Wawancara. Banyuwangi, 26 April 2016

lulus ingin bekerja bisa membuka usaha jahit baju atau bekerja di toko jahit yang bekerja sama dengan Madrasah”¹⁰⁷

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah maka diketahui komunikasi dengan dunia kerja dilakukan secara formal melalui kerjama dengan tempat-tempat kerja.

d. Komunikasi dengan Instansi lain

Komunikasi yang dijalin dengan lembaga yang sederajat yaitu dengan mengadakan pertandingan persahabatan football. Pertandingan persahabatan ini dilakukan dengan SMA N Pesanggaran, SMK Muhammadiyah Siliragungg, Selain itu jika terjadi perselisihan siswa antar sekolah maka guru dari masing-masing lembaga akan melakukan koordinasi dan komunikasi untuk menyelesaikan masalah yang berhubungan antar lembaga.

Komunikasi yang dijalin dengan lembaga di bawahnya adalah dengan membuat kegiatan yang melibatkan siswa SMP atau MTs seperti kegiatan *Try Out*, Liga football, Lomba mewarnai untuk TK dan lain-lain. Hal ini di lihat dari penjelasan bapak Purwanto sebagai

WAKA HUMAS sebagai berikut:

“Dalam menciptakan komunikasi yang baik dengan lembaga SMP ataupun MTs, maka kami mengadakan Try Out dan liga Football dalam rangka HJP MAN yang ke 19. Ada juga lomba-lomba Kaligrafi, MTQ, Panjat Tebing, dan mewarnai. Untuk mewarnai ini lomba diadakan tingkat TK Kecamatan Siliragung. Hal ini dilakukan untuk

¹⁰⁷ Saeroji. Wawancara. Banyuwangi, 26 April 2016

menarik minat para siswa-siswi kelas 3 untuk masuk ke MAN Pesanggaran.¹⁰⁸

Sejalan dengan pemaparan bapak purwanto, maka bapak Saeroji menambahkan,

“Komunikasi yang baik dijalin dengan Lembaga SMP. Menjelang hari raya Qurban kami membagikan hewan Qurban untuk di sembelih di SMP maupun MTs d sekitar MAN Pesanggaran. Komunikasi yang kami jalin selanjutnya melalui kegiatan Hari Jadi MAN Pesanggaran (HJM). Kegiatan yang ada dalam HJM antara lain lomba KaliGrafii, Lomba Voli, Lomba Panjat Tebing, Lomba Futsal, Lomba mewarna untuk TK dan kegiatan TryOut.¹⁰⁹

Peneliti juga melakukan pengecekan kegiatan dengan penjelasan dari bapak Purwanto dan bapak Saeroji. Dalam kegiatan observasi HJM maka di ketahui lomba-lomba tersebut di ikuti oleh banyak SMP/MTs. Untuk lomba Futsal. Voli dan panjat tebing dilaksanakan pada sore hari mulai jam 3 sampai jam 5. Sedangkan untuk lomba mewarnai, Kaligrafi dilaksanakan pagi hari. Sedangkan Try Out untuk SMP/Mts dilaksanakan pada hari minggu pagi bersamaan dengan Bazar di MAN Pesanggaran. Untuk Bazar dilaksanakan mulai hari jumat sampai hari minggu sore pukul 16.00.¹¹⁰

¹⁰⁸ Purwanto, Wawancara, Banyuwangi, 20 Februari 2016

¹⁰⁹ Saeroji. Wawancara. Banyuwangi, 20 Februari 2016

¹¹⁰ Observasi tanggal 20 maret 2016

Dari hasil wawancara dan observasi maka diketahui komunikasi internal dengan instansi lain melalui berbagai kegiatan terutama kegiatan saat hari jadi madrasah. Kegiatan seperti try out dan lomba-lomba diharapkan mampu menarik minat siswa-siswi untuk memilih man pesanggaran sebagai sekolah lanjutannya.

3. Kendala Dan Faktor Yang Mendukung Humas Dalam Pemasaran Pendidikan

a. Kendala HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan

Kendala yang terjadi dalam HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan adalah dari pemberi informasi yang memberikan informasi terlambat sehingga informasi yang diberikan sudah tidak terlambat. Selanjutnya dari informasi yang diberikan tidak lengkap. Seperti informasi yang diberikan melalui telfon sedangkan sinyalnya tidak mendukung, maka informasi yang di berikan juga tidak jelas karena terputus-putus.

Hal ini dipaparkan oleh bapak Kepala MAN Pesanggaran yaitu Bapak Seoroji sebagai berikut,

“Beberapa faktor penghambat dalam kegiatan HUMAS di MAN Pesanggaran yaitu minimnya guru yang memiliki SDM untuk membimbing kegiatan tersebut. Kemudian waktu kegiatan tersebut hanya 2 jam dalam satu minggu. Sehingga waktu yang minim tidak dapat memaksimalkan perkembangan potensi siswa. Selanjutnya sarana dan prasaran yang memadai tidak cukup untuk semua siswa

yang ada saat ini karena terus bertambahnya siswa yang mengikuti kegiatan.”¹¹¹

Senada dengan penjelasan dari bapak saeroji, maka bapak purwanto menjelaskan faktor penghambat dari dari kegiatan HUMAS antara lain,

“Faktor penghambat dari setiap kegiatan Humas maupun promosi lembaga dalam rangka pemasaran pendidikan adalah tidak semua guru memiliki kemampuan untuk mengajar di bidang ekstrakurikuler. Seperti club membatik maupun otomotif. Hanya guru tertentu yang mampu. Sedangkan siswa yang ada di MAN Pesanggaran semakin tahun terus meningkat. Tahun ajaran baru ini kami akan membuka 10 kelas untuk siswa kelas X. tentu dari kuantitas siswa yang terus meningkat, jumlah guru harus di tambah karena siswa yang akan mengikuti kegiatan ekstra juga terus bertambah.”¹¹²

b. Faktor Yang mendukung HUMAS dalam pemasaran pendidikan

Faktor yang mendukung HUMAS di lembaga adalah kegiatan-kegiatan yang mendukung dalam rangka promosi lembaga adalah banyaknya kegiatan yang diadakan di MAN Pesanggaran untuk meningkatkan minat pelajar untuk mendaftar ke MAN Pesanggaran. Selain itu MAN Pesanggaran juga menjembatani siswa siswi untuk mengetahui dan mengenal Universitas-Universitas atau Sekolah Tinggi melalui kegiatan olimpiade dan lomba-lomba. Melalui lomba-lomba dan olimpiade yang ada di Universitas maupun Sekolah Tinggi dapat memberikan pengenalan dan pengetahuan tentang Lembaga Pendidikan yang akan mereka pilih setelah lulus dari MAN Pesanggaran.

¹¹¹ Saeroji. Wawancara. Banyuwangi, 26 April 2016

¹¹² Purwanto. Wawancara. Banyuwangi, 27 Februari 2016

Hal ini sebagaimana dijelaskan oleh bapak Purwanto sebagai waka HUMAS dalam wawancara sebagai berikut,

“Saat ini Madrasah sudah berusaha meningkatkan kualitas mulai dari SDM Guru, fasilitas dan juga kegiatan-kegiatan yang dapat menunjang kualitas dari lulusan yang akan di hasilkan. Memang pada saat awal berdiri, Madrasah masih mengejar kuantitas dari siswa, namun saat ini dengan keadaan lembaga yang sudah mampu bersaing dengan SMA/MAN yang sederajat di wilayah Banyuwangi selatan, kuantitas bukan menjadi tujuan utama. Yang menjadi tujuan utamakami saat ini adalah kualitas pembelajaran dan prestasi dari siswa sertadaya saing lulusan dengan SMA/MAN yang sederajat.”¹¹³

Selanjutnya kepala MAN Pesanggaran menambahkan yaitu Bapak Saeroji,

“Faktor yang mendukung keberhasilan Humas di Lembaga tentu dari pemimpin dan kerja sama antara warga sekolah. Pemimpin yang mampu mengayomi dan tidak berat sebelah akan mampu menciptakan kondisi sekolah yang menyenangkan. Selanjutnya dengan hubungan baik antara warga sekolah mampu membuat madrasah berkembang dan memiliki daya saing yang mampu disetarakan dengan SMA/MAN yang ada di wilayah selatan Banyuwangi”¹¹⁴

Selain dari warga sekolah tentu semangat siswa untuk terus belajar menjadi faktor yang mendukung dalam meningkatkan daya saing dari lembaga. Seperti dalam hasil wawancara dengan Kepala MAN Pesanggaran bapak saeroji yang menjelaskan,

“Semangat siswa di MAN pesanggaran untuk mendapatkan pendidikan sangat besar. Terumama Dalam Kegiatan Ekstra Seperti PMR, pecinta alam, Otomotif, Mencanting Batik, menjahit dan lain sebagainya. Siswa mulai mengetahui bahwa skill sangat di perlukan untuk

¹¹³ Purwanto. Wawancara. Banyuwangi, 16 April 2016

¹¹⁴ Saeroji. Wawancara. Banyuwangi, 26 April 2016

bersaing dalam dunia kerja setelah lulus. Karena itu kegiatan ekstra yang ada diikuti oleh banyak siswa.”¹¹⁵

B. HASIL PENELITIAN

1. Komunikasi Internal yang dilakukan HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan mulai tanggal 6 Februari 2016 Komunikasi Internal yang dilakukan HUMAS dalam Pemasaran pendidikan di MAN Pesanggaran dilakukan secara lisan maupun secara tulis. Komunikasi internal yang ada di MAN Pesanggaran dilakukan dengan berbagai pihak yaitu warga sekolah mulai dari siswa, guru, staf dan lain-lain.

a. Komunikasi antara Kepala Madrasah dengan Guru

Komunikasi yang dilakukan oleh kepala Madrasah dengan Guru melalui komunikasi Lisan maupun tulis. Komunikasi lisan dilakukan saat rapat antara kepala Madrasah dengan guru. Komunikasi yang dilakukan membahas tentang informasi kurikulum yang digunakan. Karena tiap kelas kurikulum yang digunakan berbeda, ada yang menggunakan kurikulum 2013 dan ada yang menggunakan kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan. Dengan berbedanya model kurikulum yang digunakan maka bentuk RPP dan Silabus yang digunakan juga berbeda. Bahkan bentuk format penilaian yang digunakan pun berbeda.

¹¹⁵ Saeroji. Wawancara. Banyuwangi, 26 April 2016

Terkadang Kepala Madrasah memberikan bimbingan dan pembinaan secara langsung kepada guru yang mengalami kesulitan dalam penyusunan dan pembuatan perangkat pembelajaran. Sedangkan komunikasi secara tulis adalah komunikasi yang berisi informasi tentang Surat edaran dari Menteri Pendidikan tentang Kurikulum, atau informasi tentang kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan proses pembelajaran secara umum.

Bentuk informasi yang diberikan oleh Kepala Madrasah kepada Guru yaitu

- 1) Kurikulum yang akan digunakan setiap Tahun ajaran Baru
- 2) Bimbingan dan Pengawasan dalam penyusunan RPP, Silabus, PROTA dan Prosem
- 3) Bimbingan dan Informasi tentang Kenaikan Pangkat
- 4) Pengawasan Proses KBM
- 5) Teguran terhadap Guru yang tidak mematuhi peraturan sekolah
- 6) Pujian terhadap guru yang berprestasi

b. Komunikasi antara Kepala Madrasah dengan Siswa

Komunikasi yang dilakukan Kepala Madrasah dengan siswa adalah komunikasi langsung di dalam kelas. Dalam proses pembelajaran Kepala Madrasah melakukan interaksi secara langsung

di kelas. Siswa mengadakan komunikasi tentang mata pelajaran yang di ajarkan Kepala Madrasah maupun diluar materi pembelajarannya.

Selanjutnya komunikasi langsung di berikan kepada siswa melalui teguran langsung jika ada siswa yang terlambat karena pada pukul 06.45 siswa sudah masuk ke kelas masing-masing untuk membaca asmaul husna dan ngaji bersama.

Selanjutnya komunikai tertulis yang di berikan kepala sekolah melalui pengumuman dan surat panggilan maupun surat undangan.

c. Komunikasi antara Kepala Madrasah dengan Tata Usaha

Komunikasi yang dibangun antara kepala madrasah dengan tata usaha yaitu komunikasi lisan maupun tulis. Komunikasi secara lisan adalah komunikasi yang berisi tentang informasi yang berhubungan dengan kepegawaian, kurikulum dan tentang kenaikan pangkat. Dalam menyampaikan informasi secara lisan juga diberikan informasi secara tulis untuk memberikan komunikasi secara lengkap dan jelas. Selain berbagai informasi yang diberikan, komunikasi yang dilakukan antara kepala madrasah dan tata usaha adalah mengenai pengarahan, petunjuk, dan teguran tentang tugas dan kinerja tata usaha.

Selanjutnya dalam komunikasi non formal kepala madrasah berusaha menciptakan hubungan kekeluargaan dengan para staf melalui berbagai kegiatan seperti ketika kepala sekolah datang ke

ruang tata usaha untuk menanyakan kesehatan dan keluar dari masing-masing staf.

Dengan perhatian dari kepala madrasah maka hubungan kedekatan dan kekeluargaan terjalin dengan baik antara kepala madrasah dengan tata usaha. Kepala madrasah juga tak segan untuk memberikan pujian secara langsung kepada staf tata usaha yang memiliki kinerja yang baik dan disiplin.

d. Komunikasi antara Guru dengan Guru

Komunikasi yang dilakukan antara guru dengan guru adalah mengenai materi pelajaran. Komunikasi ini dilakukan dengan guru yang mengajar mata pelajaran yang sama. Para guru juga menjalin komunikasi untuk menyampaikan informasi tentang strategi-strategi pembelajaran yang digunakan, kurikulum, rpp, silabus, prota dan prosem.

Komunikasi para guru juga dilakukan melalui komunikasi lisan yang berisi tentang informasi-informasi terbaru. Komunikasi juga dilakukan saat pembuatan rpp. Para guru saling membantu jika ada seorang guru yang tidak paham dan tidak mengerti format penulisan rpp. Karena format pembuatan rpp untuk kurikulum 2013 maupun 2014 berbeda.

e. Komunikasi antara Guru dengan Siswa

Komunikasi yang dijalin oleh guru dan siswa selama ini adalah dalam proses pembelajaran. Guru memberikan informasi mengenai pembelajaran yang akan dilakukan. Komunikasi yang di jalin di dalam kelas adalah komunikasi formal yang menyangkut tentang materi pelajaran yang diajarkan guru.

Diluar kegiatan maka terjalin komunikasi non formal seperti ketika guru memberikan perhatian kepada siswa yang murung. Guru berusaha membantu menangani masalah siswa di luar kegiatan pembelajaran dan masalah yang berhubungan dengan materi pembelajaran.

Selanjutnya dilakukan juga komunikasi pada saat kegiatan ekstrakurikuler antara para guru dengan siswa. Namun tidak seluruh siswa yang ada di man mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

f. Komunikasi antara Guru dengan Tata Usaha

Komunikasi yang dijalin antara guru dengan staf tata usaha adalah melalui rapat umum bersama semua guru, staf, dan kepala sekolah yang membahas agenda tentang kurikulum yang akan di gunakan dalam tahun ajaran baru. Guru juga mendapatkan petunjuk tentang hal-hal yang berhubungan dengan siswa misalnya tentang kalender pendidikan.

Komunikasi formal yang dijalin dengan tata usaha adalah melalui rapat yang membahas tentang pembelajaran. Seperti

penyetoran rpp yang di buat guru kepada Tata usaha setiap bulan, jenis kurikulum yang akan di gunakan, format rpp terbaru serta penyetoran soal ujian semester kepada tata usaha. Dalam penyetoran soal ujian, guru diberikan petunjuk tentang bentuk penulisan soal ujian serta jumal soal maksimal di gunakan.

g. Komunikasi antara Tata Usaha dengan Siswa

Antara Tata Usaha dengan Siswa terjalin komunikasi yang berhubungan dengan siswa seperti pembayaran uang sumbangan, pembayaran LKS, Surat keterangan dan lain-lain. Komunikasi yang dilakukan Tata Usaha dengan siswa melalui pengumuman secara lisan maupun tulis. Staf Tata Usaha memberikan informasi tentang jumlah dana sumbangan yang akan diberikan kepada Madrasah, tanggal terakhir pembayaran, jumlah biaya buku LKS. Informasi ini diberikan melalui surat untuk orang tua siswa maupun informasi secara langsung.

2. Komunikasi Eksternal yang dilakukan HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan

a. Komunikasi dengan Wali Siswa

Komunikasi dengan wali siswa dilakukan melalui tahun ajaran baru seperti informasi tentang kesepakatan total sumbangan yang akan diberikan kepada Madrasah. Selain melalui rapat informasi juga diberikan ketika siswa melanggar aturan sekolah seperti bolos, atau menggunakan dana yang telah diberikan orang tua untuk membayar

LKS tetapi digunakan untuk membeli *Handphone*. Komunikasi dengan alumni

Komunikasi eksternal dengan alumni adalah secara formal seperti kegiatan temu kangen alumni yang diadakan di MAN Pesanggaran. Ada beberapa angkatan yang melakukan kegiatan Reuni di MAN Pesanggaran. Hal ini tentu ada komunikasi yang baik antara alumni dengan lembaga karena penggunaan gedung sekolah dan juga tanggal untuk reuni tentu harus mendapat persetujuan dari lembaga. Para alumni datang untuk meminta izin dalam penggunaan gedung baik secara lisan maupun dalam bentuk surat dan proposal kegiatan. Dalam kegiatan ini terjadilah komunikasi antara alumni dengan lembaga. Selain tentang kegiatan, alumni juga melakukan komunikasi melalui *handphone*, facebook maupun lewat blog.

b. Komunikasi dengan dunia kerja

Komunikasi yang dijalin antara MAN Pesanggaran dengan dunia kerja adalah dengan beberapa toko jahit, bengkel, maupun usaha tempat membuat batik. Salah satu bengkel yang bekerja sama dengan MAN Pesanggaran yaitu bengkel barokah yang terletak di dekat pasar kedungrejo kecamatan bangorejo.

Untuk kerja sama dengan dunia kerja seperti tempat pembuatan batik maka MAN Pesanggaran bekerja sama dengan Virdes dan Tatsakan.

c. Komunikasi dengan Instansi lain

Komunikasi dengan instansi lain dilakukan dengan beberapa Universitas di daerah banyuwangi yang dapat mengenalkan siswa kepada Universitas maupun Sekolah Tinggi yang mereka minati. Pengenalan dilakukan ketika siswa mengikuti lomba yang diadakan oleh universitas Jember yaitu pertandingan futsal. Di IAIN Jember lomba Hadrah, Qiraah, Pidato bahasa arab, dan di universitas lain. Ketika mengikuti lomba siswa secara tidak langsung mengenal universitas dan memiliki gambaran tentang tempat pendidikan yang mereka inginkan.

Dari universitas yang ada di banyuwangi juga mengadakan promosi dengan datang ke lembaga dan memberikan penjelasan tentang informasi jurusan, biaya dan tempat universitas tersebut berada.

MAN Pesanggaran juga menjalin kerja sama dengan MTs maupun SMP dilingkup kecamatan Purwoharjo, Silir Agung, Pesanggaran, Bangorejo yaitu dengan mengadakan lomba Voli dan Futsal untuk tingkat SMP/MTs dan yang sederajat. Kegiatan ini diikuti oleh sekolah Negeri maupun swasta.

Dengan Lembaga setingkat TK/RA maka MAN Pesanggaran menjalin komunikasi melalui kegiatan lomba menggambar dan mewarnai dalam rangka HJM. Dalam kegiatan HJM ini sekolah luar

dapat lebih mengenal dan mengetahui MAN Pesanggaran. Selain lomba di atas juga terdapat lomba panjat tebing, kaligrafi, qiraah dan juga TRY OUT untuk SMP/MTs.

3. Faktor Pendukung dan Faktor penghambat HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan

a. Faktor Pendukung HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan

Faktor pendukung HUMAS dalam pemasaran yaitu kepemimpinan yang kuat dari Kepala Madrasah dan kerja sama yang baik antara Madrasah dengan orang tua siswa dan lembaga lain. Dengan adanya komunikasi yang baik dengan orang tua siswa, maka akan menunjang kegiatan humas yang ada di Madrasah. selanjutnya madrasah berusaha meningkatkan kualitas untuk meningkatkan daya saing dari lulusan yang dihasilkan di MAN Pesanggaran.

b. Faktor Penghambat HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan

Sedangkan faktor penghambat HUMAS dalam pemasaran pendidikan di MAN Pesanggaran yaitu dari SDM guru. Karena tidak semua guru mampu untuk membimbing kegiatan ekstra seperti otomotif. tidak semua guru yang mengajar di MAN Pesanggaran dapat memberikan pengarahan dalam kegiatan ekstra. Hal ini membuat banyaknya siswa yang ingin mengikuti kegiatan ekstra kekurangan pembimbing. Karena setiap tahun siswa yang masuk di MAN Pesanggaran terus meningkat, sedangkan orang yang ahli dalam bidang

kegiatan ekstra seperti menjahit, otomotif, mencanting batik masih sangat terbatas.

C. MATRIK TEMUAN PENELITIAN

NO	FOKUS PENELITIAN	SUB FOKUS PENELITIAN	HASIL TEMUAN
1	Komunikasi internal yang dilakukan humas dalam pemasaran pendidikan di MAN Pesanggaran	<p>a. Komunikasi Kepala Madrasah dengan guru</p> <p>b. Komunikasi Kepala Madrasah dengan siswa</p>	<p>a. Komunikasi kepala madrasah dengan guru dilakukan melalui lisan berupa perintah, teguran serta pujian. Sedangkan komunikasi tulis yang dilakukan melalui surat pemberitahuan atau surat perintah mengikuti kegiatan seperti workshop.</p> <p>b. Komunikasi yang dijalin kepala sekolah dengan siswa secara lisan adalah dalam kegiatan belajar mengajar di kelas. Sedangkan komunikasi tulis adalah melalui surat pemberitahuan yang tempel di</p>

		<p>c. Komunikasi Kepala Madrasah dengan tata usaha</p> <p>d. Komunikasi guru dengan guru</p> <p>e. Komunikasi guru dengan siswa</p> <p>f. Komunikasi guru dengan tata usaha</p>	<p>papan pengumuman sekolah.</p> <p>c. Komunikasi kepala madrasah dengan tata usaha adalah komunikasi lisan seperti dalam rapat khusus dengan ketua dan staf tata usaha.</p> <p>d. Komunikasi guru dengan guru berisi tentang informasi kurikulum, KBM, serta perangkat pembelajaran yang dilakukan secara lisan.</p> <p>e. Komunikasi guru dengan siswa dilakukan saat proses pembelajaran di kelas sehingga informasi yang diberikan oleh guru berisi tentang informasi materi pembelajaran.</p> <p>f. Komunikasi guru dengan tata usaha berupa</p>
--	--	---	---

		g. Komunikasi tata usaha dengan siswa	<p>komunikasi secara tulis dan lisan. Komunikasi secara lisan dilakukan dalam rapat.</p> <p>g. Komunikasi tata usaha dengan siswa adalah komunikasi resmi seperti surat menyurat serta pemberitahuan yang berasal dari tata usaha.</p>
2	Komunikasi eksternal yang dilakukan humas dalam pemasaran pendidikan di	<p>a. Komunikasi dengan wali siswa</p> <p>b. Komunikasi dengan alumni</p>	<p>a. Komunikasi dengan wali siswa dilakukan dalam kegiatan rapat yang melibatkan orang tua siswa melalui komunikasi lisan. Sedangkan komunikasi tulis yang dilakukan dengan orang tua siswa melalui surat pemberitahuan</p> <p>b. Komunikasi dengan alumni dilakukan dengan kegiatan temu kangen alumni</p>

		<p>c. Komunikasi dengan dunia kerja</p> <p>d. Komunikasi dengan instansi lain</p>	<p>secara lisan dan secara tulis dengan surat pemberitahuan.</p> <p>c. Komunikasi dengan dunia kerja dijalin dengan bengkel yang ada di sekitar MAN Pesanggaran, rumah usaha batik Virdes dan tatasaka, serta rumah usama menjahit yang ada di kedungrejo.</p> <p>d. Komunikasi yang dijalin dengan instansi lain yaitu dalam kegiatan HJM seperti <i>try out</i> SMP/MTs, Lomba mewarnai TK, dll. Komunikasi diawali dengan media surat pemberitahuan dan undangan kepada lembaga-lembaga.</p>
--	--	---	---

3	Kendala dan faktor yang mendukung humas dalam pemasaran pendidikan	<p>a. Kendala humas dalam pemasaran pendidikan</p> <p>b. Faktor yang mendukung humas dalam pemasaran pendidikan</p>	<p>a. Kendala yang di hadapi humas dalam pemasaran pendidikan antara lain,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimnya SDM Guru yang ada di MAN Pesanggaran 2. Minimya waktu dalam komunikasi yang dilakukan <p>b. Beberapa faktor yang mendukung humas yaitu,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kerja sama yang baik anatar semua warga Madrasah yaitu guru, siswa, kepala sekolah dan tata usaha. 2. Komunikasi yang dibina dengan baik dengan publik internal dan eksternal 3. Semangat siswa dalam mengikuti kegiatan
---	--	---	---

			ekstra sehingga hubungan yang baik dengan publik internal dan eksternal semakin dijalin dengan baik
--	--	--	---



BAB V

PEMBAHASAN

Pembahasan dalam bab ini akan merujuk pada fokus penelitian, yaitu aktivitas manajerial HUMAS dalam pemasaran yang meliputi : komunikasi internal yang dilakukan dengan warga sekolah yaitu kepala sekolah, siswa, guru, staf. Komunikasi eksternal yang dilakukan dengan orang tua siswa, alumni, dunia kerja dan instansi lain, Kendala dan faktor yang mendukung dalam manajemen HUMAS di MAN Pesanggaran.

A. Komunikasi Internal Humas dalam Pemasaran Pendidikan

*Communication involves the transfer meaning. If no information or ideas have been conveyed.*⁹⁷ Komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari seseorang ke orang lain.⁹⁸ Komunikasi internal adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari warga sekolah ke warga sekolah lain seperti dari Kepala Madrasah kepada guru, dari Kepala madrasah kepada Tata Usaha, dari Kepala Madrasah ke Siswa, dari Guru kepada Siswa, dari Siswa kepada Siswa, dari Guru Kepada Tata Usaha, Dari TU Kepada Siswa.

1. Komunikasi Antara Kepala Madrasah Dengan Guru

Di Madrasah, guru merupakan pembantu kepala madrasah. Tanpa bantuan guru tidak memungkinkan akan terjadi kegiatan belajar mengajar. Itulah sebabnya komunikasi antara kepala madrasah dengan guru-guru harus

⁹⁷ Hughes. *Enchancing the lessons of experience LEADERSHIP*. (Singapore: mc graw hill, 2012), 262

⁹⁸ T. Hani Handoko. *Manajemen edisi 2*. (Yogyakarta: BPFC Yogyakarta, 2009) , 272

dijalin sedemikian rupa sehingga hubungan mereka menjadi hubungan dinas dan akrab dan bebas.

Di MAN Pesanggaran, komunikasi yang dijalin antara kepala madrasah dengan guru meliputi komunikasi tulis dan lisan. Komunikasi lisan dilakukan melalui rapat rutin sebagai agenda bulanan yang ada di MAN Pesanggaran. Hal yang dibahas dalam rapat rutin seperti evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), kendala yang dihadapi guru dalam menyampaikan materi pembelajaran, agenda yang akan dilakukan dalam 1 bulan kedepan, dll.

Rapat tersebut bersifat intern yaitu hanya guru saja yang mengikuti, berbeda dengan rapat umum yang diikuti oleh semua staf Tata Usaha, Karyawan Perpustakaan, Guru, waka HUMAS, waka KURIKULUM, waka kesiswaan, waka sarana prasarana dan tentunya Kepala Madrasah.

Hal yang dibahas dalam rapat Umum dan rapat khusus dengan para guru tentu berbeda.

Selain melalui rapat, komunikasi yang dilakukan dengan dalam bentuk lisan seperti pemberian petunjuk, pemberian perintah, pemberian informasi, pemberian pujian atau hadiah.

- a) Pemberian petunjuk yang diberikan kepala Madrasah kepada guru yaitu meliputi pemberian tugas, pengarahan, penjelasan tentang pedoman pelaksanaan tugas, menjelaskan tentang tata kerja dan sebagainya.

- b) Pemberian perintah dilakukan Kepala Madrasah kepada guru dilakukan untuk melakukan suatu tugas di luar rutinitas, yang belum disebutkan dalam petunjuk pembagian tugas dan perintah-perintah. Seperti pemberian perintah kepada beberapa guru untuk ikut bersama Kepala Madrasah untuk memberikan promosi lembaga yang berhubungan dengan pendaftaran siswa baru di SMP 1 Pesanggaran.
- c) Pemberian informasi yang dilakukan Kepala Madrasah dengan guru baik secara lisan maupun tulisan melalui pengumuman maupun surat edaran, misalnya mengenai rencana penerimaan yang akan datang mendadak, penunjukan seseorang selama kepala Madrasah mengikuti penataran di luar kota dan lain sebagainya.
- d) Pemberian hadiah yang dilakukan oleh kepala madrasah dilakukan kepada guru yang telah melaksanakan tugas dengan baik. Seperti guru yang disiplin dalam mengajar di kelas, guru yang tidak pernah terlambat, maka kepala madrasah memberikan pujian secara lisan kepada guru tersebut.

Komunikasi yang dilakukan di MAN Pesanggaran yang bersifat kedinasan maupun komunikasi tidak formal yang dilakukan secara kekeluargaan seperti ketika kepala sekolah dan guru memiliki waktu senggang yaitu tidak ada jam mengajar mereka berkumpul sambil memakan camilan yang dibawa salah seorang guru. Pada komunikasi non formal ini kepala madrasah berusaha memiliki hubungan kekeluargaan dengan guru.

2. Komunikasi Antara Kepala Madrasah Dengan Tata Usaha

Jenis komunikasi yang dilakukan kepala madrasah dengan pemberian petunjuk, pemberian perintah, pemberian informasi, pemberian teguran atau pujian. Wujud komunikasi dari Kepala Madrasah dengan tata usaha hampir sama dengan seperti dengan guru, namun berbeda jenis dan lingkup pekerjaannya.⁹⁹

Komunikasi yang dilakukan Kepala MAN Pesanggaran dengan staf Tata Usaha meliputi pemberian petunjuk, pemberian perintah, pemberian informasi dan pemberian pujian.

- a) Pemberian petunjuk, memberikan tugas, pengarahan, penjelasan tentang pedoman pelaksanaan tugas Tata Usaha yaitu administrasi pendidikan, pengajaran, kesiswaan, alumni, perencanaan, keuangan, dan humas.
- b) Memberian perintah, untuk melakukan tugas diluar rutinitas seperti tugas untuk menerima pendaftaran siswa baru di man pesanggaran
- c) Memberikan informasi, baik secara lisan maupun tulis seperti informasi kepegawaian yang berhubungan dengan pembinaan kemenag, kenaikan pangkat dan diklat, informasi keuangan yaitu DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran), dan informasi umum yang berhubungan dengan surat menyurat.

⁹⁹ Suharsimi arikonto. *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Medika, 2009), 359-360

d) Pemberian pujian dilakukan kepada staf yang memiliki kinerja yang baik dan prestasi. Dan pemberian teguran secara tertulis untuk staf yang memiliki masalah kedisiplinan.

3. Komunikasi Antara Kepala Madrasah Dengan Siswa

Komunikasi yang berlangsung yang berlangsung antara kepala madrasah dengan siswa dapat dilakukan dengan tertulis (pengumuman, edaran, teguran, sanksi dan lain sebagainya) maupun informasi secara lisan (pengumuman dan teguran peringatan). komunikasi yang terjalin secara lisan saat proses pembelajaran, karena kepala Madrasah juga mengajar di kelas dalam mata pelajaran Fiqih untuk kelas 3. Pada saat proses pembelajaran maka terjalin komunikasi secara formal antara kepala sekolah dengan siswa

Komunikasi secara tertulis melalui pengumuman di papan pengumuman, surat edaran dari kepala Madrasah, teguran dan sanksi kepada siswa siswi MAN Pesanggaran yang melakukan pelanggaran. Kepala sekolah memberikan teguran secara tertulis kepada siswa jika pelanggaran yang dilakukan sudah cukup berat.

4. Komunikasi Antara Guru Dengan Guru

Komunikasi antara seorang guru dengan guru yang lain di sekolah dapat dijabarkan seperti hubungan saudara sekandung dalam sebuah keluarga. Yang berbeda adalah bahwa hubungan tersebut lebih banyak menyangkut tentang kerjasama dalam melaksanakan tugas Madrasah.¹⁰⁰

¹⁰⁰ Suharsimi, manajemen....360

Komunikasi antara guru di MAN pesanggaran yaitu komunikasi tentang informasi kedinasan yang berupa rapat madrasah, kurikulum, pembuatan RRP antara kelompok guru mata pelajaran, saling berbagi pengetahuan tentang strategi yang di gunakan dalam proses pembelajaran.

5. Komunikasi Antara Guru Dengan Tata Usaha

Jenis komunikasi yang dijalin antara guru dengan tata usaha banyak yang bersifat tidak formal, seperti dalam bentuk pertemuan dan kunjungan. Dalam kedinasan, komunikasi diarahkan pada usaha kerjasama dalam mencapai tujuan bersama yakni membina dan mengembangkan sekolah.¹⁰¹ Komunikasi yang dijalin antara guru dengan tata usaha Di MAN Pesanggaran adalah dengan kegiatan yang berkaitan dengan administrasi, tentang penerapan kurikulum terbaru seperti Kurikulum 2013, tentang RPP, SILABUS, dll.

6. Komunikasi Antara Guru Dengan Siswa

Komunikasi antara guru dan siswa dapat terjadi dengan komunikasi formal di kelas dalam bentuk proses belajar mengajar, dan interaksi di luar dan dikelas sebagai ayah dan ibu di sekolah. Komunikasi tidak formal dimaksudkan untuk lebih memahami siswa agar dapat diketahui kelemahan, kelebihan, watak, karakter kebiasaan dan hal yang diperlukan dalam kaitannya kesuksesan siswa.¹⁰²

¹⁰¹ Suharsimi, manajemen....360

¹⁰² Suharsimi.manajemen....360

Komunikasi yang dilakukan antara guru dengan siswa di MAN Pesanggaran yaitu secara formal yaitu dalam proses pembelajaran di kelas. Guru menyampaikan materi yang diberikan di kelas. Di sinilah dilakukan komunikasi antara guru dengan siswa.

Sedangkan komunikasi di kelas adalah guru memberikan perhatian kepada siswa yang terlihat murung, atau yang tidak konsentrasi dalam belajar padahal biasanya siswa ini aktif di kelas. Guru menanyakan masalah yang dihadapi siswa sehingga membuatnya murung dan tidak konsentrasi dalam proses pembelajaran. Guru juga berusaha memberikan solusi dan beberapa informasi kepada siswa. Karena di madrasah guru bertindak sebagai orang tua siswa di madrasah.

7. Komunikasi Antara Siswa Dengan Pegawai Tata Usaha

Komunikasi antara siswa dengan pegawai tata usaha yaitu tentang surat menyurat, pembayaran SPP, pengambilan buku absensi, buku kelas dan lain sebagainya.¹⁰³ Komunikasi yang dilakukan antara siswa dengan pegawai tata usaha di MAN Pesanggaran yaitu dalam surat menyurat seperti surat panggilan orang tua, surat keterangan, surat pemberitahuan dari Madrasah dan surat pindah sekolah. Di MAN Pesanggaran pembayaran adalah dana infaq sukarela yang diberikan untuk madrasah berdasarkan kesepakatan orang tua siswa. Komunikasi yang dilakukan oleh siswa dengan staf tata usaha selanjutnya yaitu tentang pengambilan

¹⁰³ Suharsimi.manajemen....360

buku absensi dan buku kelas seperti jurnal pembelajaran. Komunikasi yang dijalin antara staf tata usaha dan siswa adalah komunikasi formal.

8. Komunikasi Antara Siswa Dengan Siswa

Komunikasi yang terjadi antara siswa dengan siswa berupa komunikasi yang formal tetapi bukan dinas yaitu terjadi didalam kelas dalam situasi belajar (dalam kerja kelompok atau diskusi) tapi lebih banyak bersifat non formal. Komunikasi yang akrab antara siswa harus ditumbuhkan dengan baik agar bermanfaat untuk kepentingan suksesnya belajar siswa.¹⁰⁴

Komunikasi antara siswa yaitu komunikasi tentang materi pembelajaran. Siswa bertanya kepada siswa lain tentang informasi yang tidak diketahui seperti saat siswa yang bernama nuwaila tidak masuk sekolah karena sakit selama tiga hari, tentu saja banyak materi pelajaran yang tidak dia ketahui. Pada saat inilah nuwaila bertanya dengan teman sebangkunya tentang materi pelajaran yang dijelaskan oleh bapak/ ibu guru sewaktu dia tidak masuk sekolah. Komunikasi terjadi kepada siswa dengan keadaan seperti ini.

Hal lain seperti saat dedy kustiawan mendapat tugas diskusi pada mata pelajaran ekonomi. Teman satu kelompoknya adalah gunawan dan ahmad, maka terjadilah komunikasi yang berisi informasi tentang materi diskusi dalam kelompok mereka. Kemudian saat mereka ada di depan kelas sebagai kelompok yang menjelaskan materi diskusi maka terjadilah

¹⁰⁴ Suharsimi. Manajemen....361

proses komunikasi antara kelompok dedy dengan teman satu kelasnya di kelas XI IPS 4. Yaitu terjadi perpindahan informasi tentang materi diskusi pada mata pelajaran ekonomi di kelas. Komunikasi ini berjalan formal karena dalam proses kegiatan belajar mengajar.

B. Komunikasi Eksternal Humas dalam Pemasaran Pendidikan

Komunikasi eksternal, yaitu komunikasi yang terjadi antara sekolah dengan masyarakat yakni orang tua atau wali siswa dan masyarakat pada umumnya.

1. Hubungan Sekolah Dengan Orang Tua Siswa Dan Warga Masyarakat.

Bentuk hubungan ini bisa berupa individual, bisa pula organisatoris. Secara individual orang tua datang ke sekolah untuk berkonsultasi maupun untuk pemecahan masalah anaknya.

Komunikasi yang di jalin lembaga dengan orang tua siswa di MAN Pesanggaran melalui rapat tahunan dengan siswa yang membahas tentang dana sumbangan yang akan diberikan kepada lembaga. Selain membahas tentang dana sumbangan, namun juga membahas tentang Informasi-informasi yang berhubungan dengan siswa yang disampaikan kepada wali murid terlebih dahulu. Orang tua siswa juga diberikan pemahaman tentang kegiatan-kegiatan di lembaga yang menunjang prestasi siswa baik secara akademis maupun non akademis. Komunikasi juga dilakukan ketika ada siswa yang melakukan pelanggaran berat maka orang tua akan di panggil ke Madrasah untuk di beritahukan

tentang pelanggaran berat siswa misalnya sering bolos sekolah atau terlambat membayar sumbangan.

Jika orang tua memiliki keluhan tentang perilaku siswa ataupun sikap-sikap siswa yang kurang baik maka orang tua siswa dapat berkonsultasi dengan guru di MAN Pesanggaran terutama kepada wali kelas dan guru Bimbingan dan Konseling.

2. Hubungan Madrasah Dengan Alumni

Dari para alumni, sekolah memperoleh masukan tentang kekurangan sekolah yang perlu dibenahi, upaya-upaya yang perlu dilakukan untuk perbaikan. Juga mengundang alumni untuk menyampaikan pengalaman keberhasilannya untuk motivasi atau menularkan pengetahuannya untuk penyegaran dan tambahan wawasan bukan hanya untuk para siswa tetapi juga para guru dan warga sekolah lainnya.

Komunikasi yang dilakukan antara MAN Pesanggaran dengan alumni dilakukan secara formal maupun non formal. Komunikasi yang dilakukan secara formal yaitu dengan kegiatan promosi tentang kegiatan ekstra dari universitas siswa-siswi yang telah lulus. Tentang keberhasilan mereka di universitas tempatnya menempuh pendidikan setelah lulus dari MAN Pesanggaran. Setelah menjadi alumni mereka menjadi jembatan antara siswa yang akan lulus untuk memberikan promosi tentang Universitas maupun Sekolah Tinggi tempat mereka menempuh pendidikan lanjutan.

Alumni datang sekedar untuk silaturahmi dengan para guru maupun memberikan motivasi kepada siswa tentang keberhasilan yang di dapatkan.

3. Hubungan Dengan Dunia Usaha/ Dunia Kerja

Mengundang tokoh yang berhasil untuk datang ke sekolah.

Keberhasilan tokoh tersebut akan memotivasi semua pihak untuk berbuat serupa. Selanjutnya mengirim anak didik ke dunia usaha/ dunia kerja. Dunia usaha/ dunia kerja memperoleh tenaga yang murah sedangkan para siswa mendapatkan pengalaman kerja yang berharga.

Komunikasi eksternal yang dilakukan MAN Pesanggaran dengan dunia kerja yaitu dengan kerja sama dengan bengkel ataupun tempat servis sepeda motor, kerja sama dengan pengusaha Virdes dan Tatsaka yaitu produsen batik khas Banyuwangi. Kerja sama ini dilakukan lembaga agar siswa yang lulus dan tidak melanjutkan kuliah dapat mendapatkan pekerjaan sesuai bekal kemampuan yang mereka terima selama ini melalui kegiatan ekstra maupun intra di sekolah.

Selain dengan dunia kerja para pemilik usaha batik di undang ke MAN Pesanggaran untuk memberikan motivasi kepada siswa agar semakin giat belajar dan dapat menjadi orang yang berhasil. Selain para pemilik usaha, dalam kegiatan upacara yang diadakan setiap hari senin di MAN Pesanggaran juga di pimpin oleh tokoh yang bekerja di departemen negeri seperti Bapak Lurah, Bapak Camat, Bapak Polsek.

Upacara yang di pimpin oleh tokoh yang berpengaruh di Kecamatan Siliragung tentu memberi motivasi tersendiri bagi siswa.

4. Hubungan dengan instansi lain

Hubungan antara lembaga dibina melalui, MGMP, MKS, MGP, K3S, K3M (Kelompok Kerja Kepala Madrasah). Hubungan dengan lembaga/ atau badan pemerintah swasta sebagai contoh : kerjasama dengan bank dalam penggalangan dana. Dll

Komunikasi yang dijalin dengan lembaga yang sederajat yaitu dengan mengadakan pertandingan persahabatan football. Pertandingan persahabatan ini dilakukan dengan SMA N Pesanggaran, SMK Muhammadiyah Siliragungg, Selain itu jika terjadi perselisihan siswa antar sekolah maka guru dari masing-masing lembaga akan melakukan koordinasi dan komunikasi untuk menyelesaikan masalah yang berhubungan antar lembaga.

Komunikasi yang dijalin dengan lembaga di bawahnya adalah dengan membuat kegiatan yang melibatkan siswa SMP atau MTs seperti kegiatan Try Out. Liga football. Yaitu dengan SMP/MTs baik Negeri maupun swasta di kecamatan Pesanggaran, Siliragung, Purwoharjo dan Bangorejo.

Beberapa Mts atau SMP yang mengikuti kegiatan Try Out Antara Lain SMPN 1 Silir Agung, SMP N 2 Silir Agung, SMP N 3 Silir

Agung, MTs N Silir Agung, SMP N 1 Bangorejo, SMP N 4 silir Agung, MTs N Sambirejo, dan beberapa SMP serta MTs swasta.

Sedangkan kegiatan Liga Football di ikuti seluruh SMP/MTs Negeri maupun swasta diantaranya SMP N 3 Bangorejo, SMP N 2 Purwoharjo, SMP N 1 Siliragung, SMP N 2 Silir Agung, SMP N 1 Bangorejo, SMP N 2 Bangorejo, MTs N Sambirejo, MTs N Silir Agung.

C. Kendala dan Faktor yang Mendukung Aktivitas Humas dalam Pemasaran Pendidikan

1. Faktor Pendukung HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan

Faktor pendukung HUMAS dalam pemasaran di MAN Pesanggaran yaitu kepemimpinan yang kuat dari Kepala Madrasah dan kerja sama yang baik antara Madrasah dengan orang tua siswa dan lembaga lain. Dengan adanya komunikasi yang baik dengan orang tua siswa, maka akan menunjang kegiatan humas yang ada di Madrasah. selanjutnya madrasah berusaha meningkatkan kualitas untuk meningkatkan daya saing dari lulusan yang dihasilkan di MAN Pesanggaran. Untuk meningkatkan kualitas SDM guru maka di kirimlah beberapa guru untuk mengikuti diklat, pelatihan dan seminar dalam rangka meningkatkan kualitas guru di MAN pesanggaran.

Selanjutnya faktor yang mendukung HUMAS Di MAN Pesanggaran adanya komunikasi yang baik antara MAN Pesanggaran dengan masyarakat baik wali murid maupun Lembaga-Lembaga

Pendidikan. Kerja sama yang baik tercipta karena informasi yang tepat dapat diterima. Selain komunikasi yang dijalin dengan warga masyarakat yang baik, tentunya semangat siswa untuk terus belajar menjadi faktor yang mendukung dalam meningkatkan daya saing dari lembaga.

Sehebat apa pun guru, namun jika siswa yang akan diberikan ilmu malas dan tidak mempunyai semangat belajar tentu informasi tentang materi pelajaran yang disampaikan tidak akan dipahami dengan maksimal.

2. Kendala HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan

Sedangkan Kendala HUMAS dalam pemasaran pendidikan di MAN Pesanggaran yaitu dari SDM guru. Karena tidak semua guru mampu untuk membimbing kegiatan ekstra seperti otomotif. Tidak semua guru yang mengajar di MAN Pesanggaran dapat memberikan pengarahan dalam kegiatan ekstra. Hal ini membuat banyaknya siswa yang ingin mengikuti kegiatan ekstra kekurangan pembimbing. Karena setiap tahun siswa yang masuk di MAN Pesanggaran terus meningkat, sedangkan orang yang ahli dalam bidang kegiatan ekstra seperti menjahit, otomotif, mencanting batik masih sangat terbatas.

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. KOMUNIKASI INTERNAL HUMAS DALAM PEMASARAN PENDIDIKAN DI MAN PESANGGARAN

Komunikasi internal yang dilaksanakan humas di MAN pesanggaran adalah melalui komunikasi tulis maupun komunikasi lisan. Komunikasi dilakukan juga secara formal maupun non formal. Komunikasi formal dilakukan antara guru dengan siswa di kelas yaitu saat proses KBM. Komunikasi formal juga dilaksanakan dalam rapat umum maupun rapat khusus. Rapat umum yaitu rapat antara kepala madrasah dengan guru staf dan wakil ketua. Sedangkan rapat khusus adalah rapat antara kepala madrasah dengan para guru atau kepala madrasah dengan staf tata usaha dan wakil ketua tata usaha atau antara kepala madrasah dengan wakil ketua.

Komunikasi internal secara non formal dilakukan secara lisan yaitu dalam bentuk penyampaian informasi secara lisan. Informasi secara lisan misalnya tentang pemberian tugas dari kepala madrasah kepada staf. Tugas yang diberikan oleh kepala madrasah seperti tugas tentang promosi lembaga ke MTs Negeri Siliragung. Tugas tersebut diberikan kepada guru-guru yang ditunjuk oleh kepala madrasah pada hari tersebut.

2. KOMUNIKASI EKTERNAL HUMAS DALAM PEMASARAN PENDIDIKAN DI MAN PESANGGARAN

Komunikasi eksternal yang dilakukan humas MAN pesanggaran dengan publik eksternal yaitu komunikasi dengan SMP/MTs, SMA/MAN dan universitas melalui berbagai kegiatan. Komunikasi yang dilakukan dengan SMP/MTs adalah dalam kegiatan penerimaan siswa baru di MAN Pesanggaran melalui surat pemberitahuan. Selanjutnya komunikasi dilakukan dengan lisan melalui kunjungan dari kepala Madrasah dan paniti penerimaan siswa baru dalam rangka promosi lembaga yaitu MAN Pesanggaran.

Komunikasi dengan SMP/MTs juga dengan kegiatan hari jadi madrasah (HJM). Kegiatan yang ada dalam HJM antara lain try out SMP/MTs, lomba kaligrafi, lomba mewarnai untuk TK, lomba Voly, dan masih banyak lagi. Kegiatan ini bertujuan untuk menarik minat siswa dan siswi kelas 3 SMP/MTs yang akan lulus agar memilih MAN Pesanggaran sebagai tempat belajar setelah lulus.

Komunikasi eksternal juga dijalin dengan dunia kerja. Komunikasi di jalin dengan bengkel di sekitar lembaga, usaha rumahan batik. Untuk memberikan nilai tambah dan ketrampilan sebagai bekal setelah lulus. Siswa siswi MAN Pesanggaran yang tidak melanjutkan kuliah setelah lulus dapat melanjutkan bekerja sesuai dengan ketrampilan yang dimiliki. Ketrampilan

dalam bidang otomotif mesin, membuat di dapatkan siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler di MAN Pesanggaran.

Komunikasi yang dijalin antara MAN Pesanggaran yaitu dengan keikutsertaan siswa siswa MAN Pesanggaran dalam lomba-lomba maupun olimpiade yang di adakan universitas maupun sekolah tinggi yang ada di Banyuwangi maupun yang ada di luar kota Banyuwangi.

3. FAKTOR YANG MENDUKUNG DAN HAMBATAN HUMAS DALAM PEMASARAN PENDIDIKAN DI MAN PESANGGARAN

Faktor yang mendukung dari komunikasi adalah kepemimpinan yang baik yang di lakukan oleh kepala madrasah. Kepemimpinan yang di lakukan tidak otoriter, melainkan mengayomi dan membimbing bawahan dengan baik.

Faktor lain yang mendukung adalah komunikasi yang baik antara kepala madrasah dengan orang tua siswa. komunikasi yang dijalin baik secara tulis maupun secara lisan. Komunikasi yang dilakukan kepala madrasah secara tulis adalah melalui surat pemberitahuan dari MAN Pesanggaran kepada orang tua siswa. Sedangkan komunikasi yang dilakukan secara lisan adalah saat rapat bersama wali siswa. Hal yang dibahas dalam rapat yaitu tentang kegiatan man pesanggaran seperti kegiatan ekstrakurikuler, biaya dan hal yang menjadi visi dan misi dari lembaga.

Sedangkan yang menjadi faktor penghambat yaitu pada saat komunikasi yang terjadi dalam rapat lembaga dengan orang tua siswa yaitu

ada beberapa orang tua siswa yang tidak hadir secara langsung atau hanya di wakikan sehingga informasi yang diberikan tidak sempurna. Terutama jika yang mewakilkan dalam rapat yaitu orang yang memiliki pendengaran tidak normal maka informasi yang diberikan dari lembaga dan di sampaikan kepada orangtua siswa bisa berubah. Hal ini menyebabkan beberapa orang tua siswa tidak mengetahui manfaat beberapa kegiatan ekstrakurikuler yang menunjang ketrampilan dan kemampuan siswa.

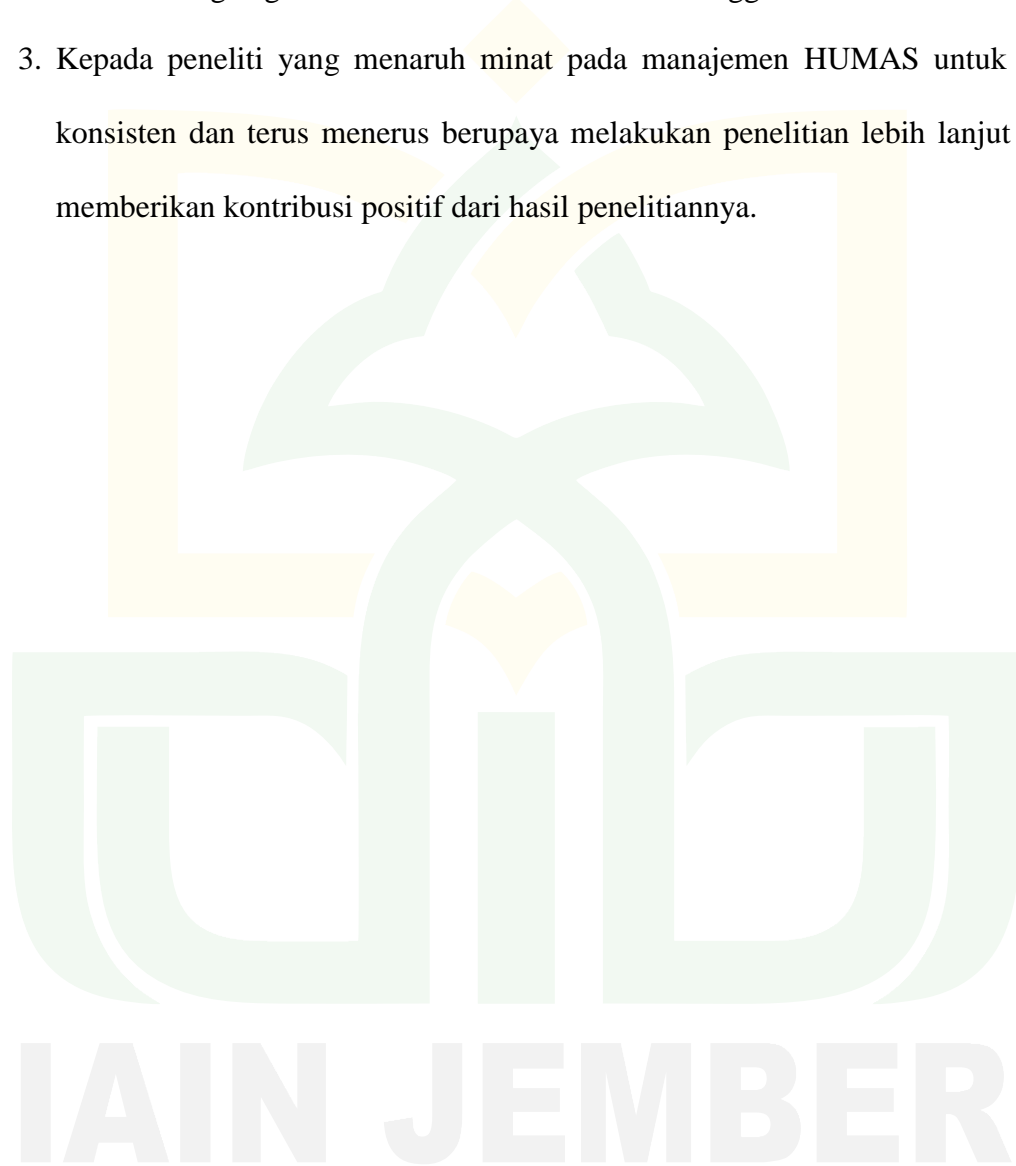
B. REKOMENDASI

Setelah peneliti mengadakan penelitian di MAN Pesanggaran Kabupaten Banyuwangi dengan judul Manajemen humas dalam pemasaran pendidikan baik itu komunikasi internal, komunikasi eksternal maupun faktor yang mendukung dan faktor penghambat, maka terdapat beberapa hal yang menjadi rekomendasi, antara lain:

1. Kepada Kepala MAN Pesanggaran Kabupaten Banyuwangi diharapkan tetap menjaga komunikasi yang baik agar dapat meningkatkan hubungan yang baik antara warga Madrasah dengan lembaga-lembaga yang ada di sekitar madrasah baik SMP, MTs, SMA, SMK maupun MA.
2. Kepada guru MAN Pesanggaran untuk tetap membina komunikasi yang baik kepada kepala madrasah, guru, staf, maupun siswa. Guru hendaknya memberikan semangat, dukungan dan bimbingan dalam kegiatan ekstrakurikuler yang menunjang prestasi siswa dalam bidang non akademik.

Guru hendaknya meningkatkan sdm agar semakin banyak guru yang dapat membimbing kegiatan ekstrakurikuler di MAN Pesanggaran.

3. Kepada peneliti yang menaruh minat pada manajemen HUMAS untuk tetap konsisten dan terus menerus berupaya melakukan penelitian lebih lanjut serta memberikan kontribusi positif dari hasil penelitiannya.



DAFTAR RUJUKAN

- Adolph Unruh and Robert A. Willier. 1974. *Public relations for school*. California, Fearon Publishers
- Afifatur Rohmah. 2013. *Hubungan Masyarakat dan Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Siswa di MA Nurul Qomain Sukowono Jember Tahun 2012/2013*. Tesis, STAIN Jember, Jember,)
- Afrizal. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Anne Gregory. *Public Relations dalam praktik*. Jakarta: Erlangga
- Ara Hidayat & Imam Machali , 2012. *pengelolaan pendidikan konsep, prinsip dan aplikasi dalam mengelola sekolah dan Madrasah Yogyakarta*: Kaukaba.
- Buchari Alma. *Manajemen pemasaran dan pemasaran jasa*. (Bandung: Alfabeta, 2014
- Departemen Agama RI. 2006. *AL-Quran dan terjemahnya*, Surabaya, Duta Ilmu
- Departemen Pendidikan Nasional. 2007 *Manajemen Peran Serta Masyarakat Dalam Pengembangan Pendidikan Sekolah*. Jakarta: Direktorat Tenga Kependidikan
- Departemen Pendidikan Nasional. 2009. *Tesaurus Alfabetis Bahasa Indonesia*. Bandung: PT Mizan Pustaka
- Erlina Anitasari, 2015. *Implementasi Manajemen Hubungan Masyarakat Humas Di Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus Di SMPN I Sukowono Jember dan MTsN Sukowono Jember Tahun Pelajaran 2014/2015)*. Tesis, IAIN Jember. Jember
- Hasbullah, 2009. *Dasar-dasar pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers
- Hughes. 2012. *Enchancing the lessons of experience LEADERSHIP*. Singapore: mc graw hill
- Juwito. 2008. *Public Relation*. UPN
- Kharisul Watoni, 2011 “*Aktivitas Manajerial Masyarakat dalam membentuk learning society*”, Cendikia Jurnal Pendidikan Islam, Vol .9 No.2. Juli-Desember
- Leslie W.Kindred. 1957. *School Public Relations*. Englewood: Prentice-hall

- Lexy J. Moleong, 2013. *Metode Penelitian Kualitatif Edisi Refisi*, Bandung: PT.Remaja Rosda Karya
- Lutfiyah Hidayatullah, "STAIN Jember, yang berjudul. 2010. *Pelaksanaan Kegiatan HUMAS Madrasah (Studi Kasus Madrasah Ibtidaiyah Kec. Tanggul-Jember Tahun 2010* . Tesis, STAIN Jember. Jember.
- Morrison., 2010. *manajemen public relation*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- Muhaimin, suti'ah, Sugeng Listiyo Prabowo, 2010. *Manajemen Pendidikan (aplikasi dalam penyusunan rencana pengembangan sekolah/ Madrasah*. Jakarta: Kencana,
- Mulyono, 2008. *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, Jogjakarta : Ar Ruzz Media
- Onong Uchjana Effendy. 2006. *Hubungan Masyarakat suatu studi komunikasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya,
- Rahman Ardian Yudi, 2010. *Manajemen HUMAS dalam mewujudkan visi dan misi SMP Al-Irsyad Bondowoso Tahun pelajaran 2009/2010*. Tesis, STAIN Jember, Jember
- Scott M.Cultrip. 2006. *Effective Public Relation*. Jakarta: Kencana Pena Aedia Group
- Sri Minarti, 2011. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*.Jogjakarta: Ar-RuZZ Media
- Stephen P. Robbins and Davud A. DeCenzo. 2004. *Supervision to day*. Pearson Prentice Hall
- Stephen P.Robbins. 2010. *Manajemen edisi kesepuluh. Terj Bob Sabran*. Jakarta: Erlangga:
- Sugiono, 2012*Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung : Alfabeta.
- Suhadi Winoto. 2011. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Jember: Pena Salsabila,
- Suharsimi Arikonto.2009. *Manajemen Pendidikan* Yogyakarta: Aditya Medika
- Sulistyorini, 2009. *Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta: TerasE, Mulyasa, 2011. *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya

- Suryosubroto, 2012. *Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (school public relation)*. Jakarta: Rineka Cipta,
- T. Hani Handoko. 2009. *Manajemen edisi 2*. Yogyakarta: BPFC Yogyakarta,
- Tilaar, H.A.R. 2009. *Kekuasaan dan Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UBI. 2010. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Tim Mahasiswa, 2012. *Profil Guru Indonesia perspektif sistem perundang-undangan tentang pendidikan dan guru*(Jember: Pena Salsabila
- Tim Penyusun, 2014. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Program Pascasarjana*, Jember: STAIN Jember,
- Zayyinah Hairin, 2010. *Peran Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Kualitas Dan Kuantitas Siswa Di SMPN I Jenggawah Tahun Pelajaran 2009/2010*. Tesis, STAIN Jember, Jember,
- Zulkarnain Nasution. 2010. *Manajemen HUMAS DI Lembaga Pendidikan*. Malang: UMM Press



PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : YULI ANISTA MARWINDAH

NIM : 084 911 3085

PROGRAM : MAGISTER

INSTITUSI : Program Pascasarjan IAIN Jember

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa tesis ini secara keseluruhan adalah hasil dari penelitian/ karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Jember, 15 Juni 2016
Saya yang menyatakan



YULI ANISTA MARWINDAH
NIM. 084 911 3085

Manajemen HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan di MAN Pesanggaran

Yuli Anista Marwindah¹

Manajemen HUMAS merupakan kegiatan yang sangat penting di lembaga pendidikan. Aktivitas Manajerial humas berupa perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, Pengkoordinasian, pengarahan, pengawasan. Dalam aktivitas manajerial humas terdapat faktor yang mendukung yaitu komunikasi. Komunikasi yang dijalin HUMAS berupa komunikasi internal dan Komunikasi eksternal. Komunikasi internal dijalin antara kepala Madrasah dengan guru, siswa, staf tata usaha. Sedangkan komunikasi eksternal dijalin dengan alumni, orang tua siswa, dunia kerja serta instansi lain. Komunikasi adalah perantara terciptanya aktivitas manajerial humas dalam pemasaran pendidikan. Dalam menjalin komunikasi tentu terdapat hambatan yang di alami. Hambatan tersebut dapat berupa dari dalam maupun dari luar. Selain hambatan terdapat juga faktor-faktor yang mendukung terjalannya komunikasi seperti konsentrasi yang baik serta keadaan penerima komunikasi.

Fokus Penelitian dalam tesis ini adalah: 1. Bagaimana Komunikasi Internal Yang Dilakukan Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016? 2. Bagaimana Komunikasi Eksternal Yang Dilakukan Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016? 3. Bagaimana Kendala Dan Faktor Yang Mendukung Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran Tahun Pelajaran 2015/2016?

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Lokasi penelitian di MAN Pesanggaran kabupaten Banyuwangi. Prosedur pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan menggunakan analisis data interaktif yaitu meliputi reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Sedangkan uji keabsahan data menggunakan trianggulai sumber dan trianggulasi metode.

Adapun Hasil penelitainn sebagai berikut: 1. Komunikasi internal di lakukan antara kepala madrasah dengan guru dilakukan secara tulis dan lisan. komunikasi kepala madrasah dengan siswa dilakukan di dalam kelas secara lisan, sedangkan di luar kelas secara tertulis melalui surat pemberitahuan atau pengumuman. Komunikasi yang dilakukan kepala madrasah dengan staf tata usaha secara lisan yang berisi tugas kedinasan serta rapat, sedankan secara tertulis membahas tentang pemberitahuan atau himbauan dari kemenag. Komunikasi antara guru dengan guru secara lisan maupun tertulis yang membahas tentang kegiatan belajar mengajar, materi, kurikulum, rpp, silabus, prota dan promes. Komunikasi antara guru dengan tata usaha berhubungan dengan surat maupun berhubungan dengan kegiatan dinas. Komunikasi guru dengan siswa terjadi di dalam kelas, dan informasi yang diberikan kepada siswa mengenai materi pelajar yang diberikan oleh guru. Sedangkan komunikasi yang dilakukan siswa dengan tata usaha mengenai informasi surat menyurat dan informasi lain yang berhubungan dengan tata usaha. 2. Komunikasi eksternal dilakukan Madrasah dengan wali murid seperti saat rapat maupun melalui surat pemberitahuan kepada wali murid. Komunikasi madrasah dengan alumni

¹ Mahasiswi Pascasarjana IAIN Jember Jurusan Tarbiyah Program Studi Pendidikan Islam Konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam

dilakukan melalui kegiatan temu alumni di MAN Pesanggaran. Komunikasi madrasah dengan instansi lain seperti SMP/MTs, SMA/MA/SMK melalui kegiatan Hari Jadi Madrasah (HJM) berupa lomba-lomba, try out. Komunikasi dengan dunia kerja dilakukan madrasah untuk menjembatani siswa yang ingin langsung bekerja setelah lulus dari man pesanggaran seperti kerjasama dengan Tatsaka, Virdes, Bengkel motor kedungrejo, serta rumah jahit.³ hambatan-hambatan yang dialami dalam komunikasi internal maupun eksternal adalah dari keadaan si pemberi informasi maupun penerima informasi seperti pendengaran yang berkurang. Faktor yang mendukung komunikasi adalah adanya hubungan baik yang telah terjalin lama baik secara internal maupun eksternal.

Kata Kunci: Manajemen, HUMAS, Pemasaran Pendidikan.

Pendahuluan

Pendidikan merupakan suatu hal yang sangat esensial dalam proses pemanusiaan dalam masyarakat yang berbudaya. Dalam era globalisasi dewasa ini terjadi perubahan yang dahsyat dalam kehidupan masyarakat.² Dengan banyaknya kasus-kasus yang terjadi seperti tawuran antar pelajar, terjadinya tindakan asusila di sekolah dan lain-lain menjadikan fungsi pendidikan dipertanyakan. Walaupun demikian masyarakat masih menaruh harapan besar terhadap pendidikan.³

Dalam UU No.20 Tahun 2003 Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.⁴ Sedangkan menurut Ki Hajar Dewantara pendidikan adalah menuntun segala kodrat yang ada pada anak-anak itu, agar mereka sebagai manusia dan sebagai anggota masyarakat dapatlah mencapai keselamatan dan kebangkitan yang setinggi-tingginya.⁵

Jika membicarakan pendidikan tentu akan membahas tentang lembaga pendidikan. Lembaga pendidikan atau sekolah adalah tempat dilaksanakannya pendidikan. Dalam lembaga pendidikan terdapat beberapa bagian-bagian yang berperan penting yaitu bagian keuangan, bagian kesiswaan, bagian humas, bagian kurikulum. Untuk mengembangkan lembaga, maka perlu adanya hubungan kerja sama antara masyarakat dengan lembaga. Dalam menciptakan hubungan yang baik dengan masyarakat, bagian humas yang berperan dan bertanggung jawab penuh didalamnya.

Pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 BAB XV Bagian kesatu pasal 54 dijelaskan bahwa:

Peran masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perseorangan, kelompok, keluarga, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan

² H.A.R Tilaar, *Kekuasaan dan Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), 3

³ Kharisul Watoni, "Peran Hubungan Masyarakat dalam membentuk learning society", *Cendikia Jurnal Pendidikan Islam*, Vol .9 No.2(Juli-Desember, 2011), 218

⁴ Tim Mahasiswa, *Profil Guru Indonesia perspektif sistem perundang-undangan tentang pendidikan dan guru* (Jember: Pena Salsabila, 2012), 7

⁵ Hasbullah, *Dasar-dasar pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2009), 4

pendidikan. Masyarakat dapat Peran masyarakat sebagai sumber, pelaksana dan pengguna pendidikan.⁶

Hubungan kerja sama masyarakat dan sekolah sering di artikan dalam pengertian yang sempit. Karena sering di maknai sebagai kegiatan mendidik anak dan hanya berkisar pada tatanan hubungan antara orang tua dan guru di sekolah yang mendidik anaknya. Padahal, di ketahui hubungan masyarakat (Humas) merupakan suatu kegiatan untuk menenangkan dan memperoleh pengertian, *goodwill*, kepercayaan, dan penghargaan dari publik sesuatu badan khususnya dan masyarakat umumnya.

Dengan makna yang luas tersebut, hubungan antara sekolah dan masyarakat merupakan suatu langkah konkret dalam menyebarluaskan informasi dan memberikan penerangan-penerangan untuk menciptakan pemahaman yang sebaik-baiknya di kalangan masyarakat luas mengenai tugas-tugas dan fungsi yang diemban organisasi kerja tersebut.

Apalagi, pendidikan yang merupakan wilayah kerja sekolah menjadi tanggung jawab bersama antara tiga elemen yaitu orang tua, masyarakat, dan pemerintah. Hal ini dikuatkan secara eksplisit dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yaitu pasal 7, 8, 9, 10, dan 11 tentang hak dan kewajiban orang tua, masyarakat, dan pemerintah terhadap pendidikan.⁷

Pada Hakekatnya hubungan antara sekolah dan masyarakat adalah suatu sarana yang cukup mempunyai peran yang menentukan dalam rangka usaha mengadakan pembinaan pertumbuhan dan perkembangan peserta didik di sekolah Islam. Ada suatu kebutuhan yang sama antara keduanya, baik dilihat dari segi edukatif maupun dilihat dari segi psikologis.⁸ Hubungan antara sekolah dan masyarakat lebih terasa fungsinya, karena adanya kecenderungan perubahan dalam pendidikan yang menekankan perkembangan pribadi dan sosial anak melalui pengalaman-pengalaman anak di bawah bimbingan guru, baik di luar maupun di dalam sekolah.

Berdasarkan pada hak dan kewajiban tersebut, secara esensial hubungan sekolah dan masyarakat dengan tujuan untuk: 1). Memelihara kelangsungan hidup sekolah, 2). Meningkatkan mutu pendidikan. 3). Memperlancar kegiatan pembelajaran serta, 4). Memperoleh bantuan dan dukungan dari masyarakat dalam rangka pengembangan dan pelaksanaan program-program sekolah.

Sekolah yang tidak mempunyai nama baik di mata masyarakat dan akhirnya mati, adalah suatu sekolah yang tidak mampu membuat hubungan baik dengan masyarakat pendukungnya atau yang menjadi *stakeholder* sekolah. Sebaliknya sekolah yang mampu mengadakan kontak hubungan dengan masyarakat akan bisa bertahan lama, malah bisa akan terus maju. Kendati pun pada mulanya sekolah-sekolah tersebut belum punya banyak fasilitas, dana masih kecil dan sebagainya, namun karena kemampuan manajernya mendekati dermawan, orang-orang yang berpengaruh, orang-orang yang cinta akan pendidikan, dan di sertai dengan himbauan-himbauannya yang memikat dan rasional, maka sekolah akan bertahan lama. Daya tahan ini akan semakin kuat jika sekolah dapat menunjukan mutunya kepada masyarakat.⁹

⁶ Tim Mahasiswa. *Profil.....*32

⁷ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. (Jogjakarta: Ar-RuZZ Media, 2011), 277-278

⁸ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Teras, 2009), 139

⁹ Sulistyorini, *Manajemen....*141

Jika hubungan sekolah dengan masyarakat berjalan dengan baik, rasa tanggung jawab dan partisipasi masyarakat untuk memajukan sekolah juga akan tinggi. Agar tercipta hubungan dan kerja sama yang baik antara sekolah dan masyarakat, masyarakat perlu mengetahui dan memiliki gambaran yang jelas tentang sekolah yang bersangkutan. Gambaran dan kondisi sekolah Islam ini dapat diinformasikan kepada masyarakat melalui laporan kepada orang tua murid, bulletin bulanan, penerbit surat kabar, pameran sekolah, *open house*, kunjungan ke sekolah, kunjungan ke rumah murid, penjelasan oleh staf sekolah, murid, radio dan televisi serta laporan tahunan.¹⁰

Dalam Islam juga telah di jelaskan pentingnya HUMAS. Hubungan yang baik, juga akan memberikan pengaruh yang baik. Hubungan masyarakat secara umum dalam Islam dikatakan sebagai dakwah pengenalan Islam. Dakwah ini berfungsi mengenalkan Islam kepada masyarakat. Hal ini dapat diketahui dari surah An-Nahl ayat 125

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ ۗ وَجَدِلْهُمْ بِلَا تِي هِيَ أَحْسَنُ ۚ إِنَّ رَبَّكَ هُوَ
أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ ۗ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ ۗ

Artinya: “Serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah¹¹ dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk.”¹²

Dari ayat ini dapat diketahui dengan jelas bahwa hubungan yang baik harus dilakukan dengan cara yang baik dan perkataan yang baik. Dalam islam hubungan yang baik hendaknya di lakukan semata-mata hanya untuk mendapat hidayah dari Allah SWT.

Selain dari perspektif Islam, Humas juga terbagi dalam fungsi dan kegunaan. Hal ini dapat diketahui dalam buku karya Adolph and Robert.

*Human relation may be divided into such elements as reason and the use of reason, communication, involvement, human differences, respect for the individual, freedom, and change. These elements, when developed in all their dimensions, amount to a philosophy of life. A brief discussion of each element will demonstrate the importance of this analysis of human relation.*¹³

Meskipun hubungan masyarakat dengan lembaga telah terjalin dengan baik, jika pemasaran yang dilakukan tidak dapat menarik minat wali dan siswa maka sekolah tidak akan terlihat menarik. Dalam dunia pendidikan persaingan menjadi hal yang tidak dapat terelakkan lagi. Tidak sedikit lembaga pendidikan yang ditinggalkan oleh pelanggannya sehingga dalam beberapa tahun ini banyak terjadi merger dari beberapa pendidikan. Kemampuan administrator untuk memahami pemasaran pendidikan menjadi prasyarat dalam mempertahankan dan meningkatkan pertumbuhan lembaganya.

Ada komponen kunci yang dapat dijadikan bahan analisis untuk memahami konsep pemasaran pendidikan yaitu konsep pasar. Pasar merupakan tempat bertransaksi berbagai

¹⁰ E, Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), 51

¹¹ Hikmah: ialah Perkataan yang tegas dan benar yang dapat membedakan antara yang hak dengan yang bathil

¹² Departemen Agama RI. *AL-Quran dan terjemahnya*, (Surabaya, Duta Ilmu, 2006), 383

¹³ Adolph Unruh and Robert A. Willier. *Public relations for school*.(California, Fearon Publishers, 1974), 77

komoditas yang dihasilkan produsen dengan yang dibutuhkan, diinginkan dan diharapkan konsumen. Pemasaran ialah proses transaksional untuk meningkatkan harapan, keinginan dan kebutuhan calon konsumen menjadi terangsang untuk memiliki produk yang ditawarkan dengan mengeluarkan imbalan yang sesuai dengan yang disepakati.¹⁴

MAN Pesanggaran merupakan salah satu dari sekian MAN yang ada di Banyuwangi, namun MAN Pesanggaran ini menjadi satu-satunya Madrasah Aliyah Negeri yang ada di daerah selatan Banyuwangi dan sering disebut-sebut sebagai mercuar dari selatan. Hal ini dapat di ketahui dari perkembangannya yang pesat mulai dari fasilitas, jumlah guru, dan jumlah siswa.

MAN Pesanggaran memiliki kegiatan khusus seperti dalam idul hari raya Qurban. Kegiatan khususnya yaitu memberikan hewan qurban yang masih hidup kepada lembaga-lembaga yang berada di sekitar MAN Pesanggaran.¹⁵ Tiap-tiap lembaga di berikan hewan qurban dengan jumlah tertentu. Sekolah juga mengadakan kegiatan sholat Idul Adha dan menyembelih hewan Qurban di sekolah. Masyarakat juga dilibatkan dalam kegiatan ini. Masyarakat juga diberikan daging kurban. Hal ini dilaksanan sebagai salah satu jalan dalam menarik minat masyarakat dan lembaga lain.

Kegiatan lain yang di laksanakan yaitu dakwatil Quran. Para siswa dan siswi yang tergabung dalam REMUS (Remaja Mushola) datang pada daerah-daerah yang ditentukan untuk melaksanakan khataman al-quran pada salah satu mushola. Kegiatan ini dilaksanan sebagai wujud cinta al-Quran dan menjalin silaturahmi yang baik kepada masyarakat sekitar. Kegiatan ini di laksanakan pada bulan-bulan tertentu.¹⁶

Dari observasi sementara yang peneliti lakukan, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di MAN Pesanggaran dengan judul “Manajemen Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran”.

Metode Penelitian

Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif digunakan sebagai prosedur mengidentifikasi dan mendeskripsikan fenomena-fenomena yang terjadi pada latar yang bersifat alamiah. Penelitian ini berusaha mengungkapkan secara mendalam dan alamiah terhadap fenomena yang terjadi pada latar penelitian secara induktif untuk menemukan makna dan arti. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, dimana manusia adalah sebagai sumber data utama dan hasil penelitiannya merupakan kalimat-kalimat atau pernyataan yang sesuai dengan keadaan sebenarnya (alami). Yang mana peneliti bermaksud ingin mengungkap secara mendalam tentang Aktivitas Manajerial Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran

Lokasi Penelitian

¹⁴ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UBI, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2010), 334

¹⁵ Sayroji, wawancara , Banyuwangi, 12 September 2015

¹⁶ Purwanto , wawancara, Banyuwangi, 12 September 2015

Lokasi merupakan tempat dilaksanakannya penelitian. Dalam hal ini peneliti memilih MAN Pesanggaran di Kabupaten Banyuwangi dengan pertimbangan: a) MAN Pesanggaran merupakan salah satu lembaga pendidikan yang memiliki perkembangan yang sangat pesat walaupun berada di daerah desa dan tidak berada di pusat kota Banyuwangi b) MAN Pesanggaran merupakan Madrasah Aliyah yang memiliki jumlah siswa yang cukup banyak dibanding dengan sekolah-sekolah menengah di sekitarnya.

Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian ini, peneliti bertindak sebagai instrument utama (kunci). Sedangkan instrument selain manusia dapat pula digunakan, tapi fungsinya hanya sebagai pendukung dan pembantu penelitian.

Kedudukan peneliti dalam penelitian kualitatif cukup signifikan. Dia sebagai perencana, pelaksana pengumpul data, analisis, penafsir data, dan pada akhirnya dia menjadi pelapor hasil penelitian. Oleh karena itu, agar dia dapat melakukan peran semua itu secara maksimal dan tidak mendapat hambatan, dia harus menginformasikan kehadirannya di lapangan kepada subyek terteliti. Apakah dia hadir secara terang-terangan menginformasikan perannya sebagai peneliti atau secara sembunyi-sembunyi.¹⁷

Subjek Penelitian

Dalam penelitian ini informan yang akan dipilih adalah Kepala MAN Pesanggaran, WAKA HUMAS, Ketua Tata Usaha, Guru, Siswa-Siswi.

Dalam penelitian kualitatif ini peneliti hadir langsung ke lokasi penelitian yaitu sekolah yang telah ditetapkan dalam penelitian ini, dan bertemu dengan informan dan kehadirannya diketahui statusnya sebagai peneliti oleh informan karena membawa surat pengantar dari instansi yang berwenang. Walaupun demikian peneliti menempatkan diri sebagai pihak luar yang bertindak meneliti sendiri sehingga melakukannya dengan hati-hati, selektif dan sungguh-sungguh dalam menjangkau data sesuai kondisi lapangan. Adapun peran peneliti adalah sebagai *partisipasi pasif* yaitu peneliti hadir di lokasi penelitian tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan.¹⁸

Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini dibedakan menjadi dua yaitu, manusia dan non manusia. Sumber data manusia berfungsi sebagai subyek atau informan kunci (*key informants*). Sedangkan sumber data non manusia berupa dokumen yang relevan dengan fokus penelitian, seperti gambar, foto, catatan rapat atau tulisan yang ada kaitannya dengan fokus penelitian.

Teknik Pengumpulan Data

dapun teknik pengumpulan data yang akan diperoleh dari beberapa subyek penelitian sebagaimana yang tersebut di atas sebagai berikut:

a. Observasi

Observasi adalah pengamatan langsung secara sistematis terhadap gejala dan fenomena yang diselidiki. Dalam pelaksanaan penelitian ini menggunakan pengamatan terbuka diketahui oleh subyek, begitu juga sebaliknya para subyek dengan sukarela memberikan kesempatan kepada peneliti untuk mengamati peristiwa yang terjadi dan

¹⁷Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Program Pascasarjana*, (Jember: STAIN Jember, 2014), 19.

¹⁸Lexy Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 174.

mereka menyadari bahwa ada orang yang mengamati hal yang dilakukan mereka.¹⁹ Atau disebut dengan observasi terus terang. Peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada subyek terteliti, bahwa ia sedang melakukan penelitian.²⁰

Melalui metode observasi data yang akan diperoleh adalah data sebagai berikut:

- 1) Manajemen humas dalam pemasaran pendidikan
- 2) Komunikasi internal yang terjadi di dalam madrasah
- 3) komunikasi eksternal yang terjadi antara madrasah dengan masyarakat
- 4) Hambatan dan faktor yang mendukung aktivitas manajerial HUMAS

b. Wawancara/ interview

Wawancara merupakan teknik utama dalam metodologi kualitatif. Melalui teknik ini banyak data yang berhasil diperoleh dari informan sehubungan dengan pertanyaan-pertanyaan pada fokus penelitian. Teknik wawancara (*interview*) yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur (*structure interview*). Jenis wawancara ini termasuk dalam kategori *in-depth interview*, dimana pelaksanaannya lebih bebas, terbuka dan pihak yang diajak wawancara dimintai sebuah pendapat serta ide-idenya.²¹

Melalui wawancara data yang akan diperoleh adalah data utama untuk mengetahui bagaimana Aktivitas Manajerial Humas Dalam Pemasaran Pendidikan Di MAN Pesanggaran. Adapun data yang akan diperoleh adalah:

- 1) Komunikasi Humas madrasah dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat
- 2) Komunikasi internal yang dilakukan dalam menunjang aktivitas manajerial dalam di MAN Pesanggaran
- 3) Komunikasi eksternal antara madrasah dengan masyarakat yang meliputi Orang tua siswa, Alumni, Lembaga Pendidikan, dan dunia kerja.
- 4) Hambatan dan faktor yang mendukung kegiatan HUMAS di MAN Pesanggaran

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi ini merupakan kegiatan pengumpulan data yang berupa foto-foto, berkas surat-surat, dan sebagainya yang diperoleh saat wawancara maupun observasi dilakukan. Data yang akan di ambill berupa kegiatan-kegiatan yang menunjang kegiatan HUMAS di MAN Pesanggaran.

Analisis Data

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar. Moleong mengatakan analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.²²

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik analisis data kualitatif deskriptif. Milles dan Huberman berpendapat analisis data kualitatif adalah data yang berwujud kata-kata dan bukan angka-angka. Data tersebut telah dikumpulkan dalam berbagai cara seperti observasi, wawancara, atau intisari rekam yang kemudian diproses

¹⁹Lexy Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 176.

²⁰Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Alfabeta, 2012), 66.

²¹Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, 73.

²²Lexy Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 103.

melalui perencanaan, pengetikan atau pengaturan kembali. Yakni dengan menggunakan tiga langkah:

a. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, perumusan, perhatian, penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan tertulis di lapangan. Dapat di artikan bahwa reduksi data merupakan proses analisis untuk menggolongkan, mengarahkan, mengorganisasikan data, memilah data yang di anggap perlu dan relevan, mengfokuskan pada informasi yang penting dan membuang data yang di anggap tidak penting, sehingga kesimpulan akhir dapat di rumuskan, menyeleksi data secara ketat, membuat ringkasan dan rangkuman inti, ini semua merupakan kegiatan dari reduksi data. Dengan demikian reduksi data ini akan berlangsung secara terus menerus selama penelitian berlangsung.

Reduksi data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah yang berhubungan dengan fokus pertama yaitu komunikasi internal yang dilakukan di MAN Pesanggaran. Dalam komunikasi internal, data yang di dapatkan dipilah dan yang di anggap perlu dan relevan akan di gunakan. Sedangkan data yang di anggap tidak berhubungan seperti data yang didapatkan dari staf perpustakaan maka tidak akan di gunakan dalam penelitian ini karena komunikasi internal dilakukukan oleh kepala Madrasah, Guru, Staf Tata Usaha, Siswa.

a. Penyajian Data

Setelah dilakukan reduksi data, tahap selanjutnya adalah penyajian data. Dalam penelitian kualitatif kita dapat melakukan penyajian data dengan menyusun uraian singkat, bagan, grafik hubungan antar kategori dan sejenisnya untuk mempermudah peneliti dalam memahami fenomena yang terjadi untuk kemudian merencanakan langkah selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami tersebut.

Penyajin data sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Hal ini dimaksudkan untuk memaparkan data secara rinci dan sistematis setelah di analisis ke dalam format yang disiapkan.

Penyajian data dalam aktivitas manajerial HUMAS dalam pemasaran pendidikan di MAN Pesanggarana yaitu menggunakan uraian singkat. Uraian singkat ini berasal dari informasi yang di dapatkan peneliti melalui wawancara, dokumentasi maupun observasi. Seperti dalam Fokus kedua penelitian ini yaitu komunikasi eksternal yang dilakukan di MAN Pesanggaran. Data yang dihasilkan seperti hasil wawancara kepada kepala Madrasah tentang komunikasi eksternal yang dibina dengan orang tua siswa yang disajikan dengan bentuk uraian singkat dan jelas.

b. Penarikan Kesimpulan

Langkah selanjutnya adalah penarikan kesimpulan, dimana kesimpulan yang dirumuskan telah didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten. Temuan tersebut dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih belum jelas atau remang-remang sehingga setelah diteliti mejadi jelas. Hal ini dimaksudkan untuk memberi arti dan memaknai data yang diperoleh baik melalui observasi, wawancara, ataupun dokumentasi.

Dalam penarikan kesimpulan dalam Penelitian ini, maka rumusan kesimpulan di ambil dari hasil wawancara, dokumentasi, maupun observasi. Dengan adanya bukti-bukti

yang di dapatkan yang berhubungan dengan penelitian, maka deskripsi tentang penelitian yang selama ini remang-remang dan belum jelas menjadi jelas.

HASIL PENELITIAN

MATRIK TEMUAN PENELITIAN

Manajemen Humas dalam Pemasaran Pendidikan di MAN Pesanggaran

NO	FOKUS PENELITIAN	SUB FOKUS PENELITIAN	HASIL TEMUAN
1	Komunikasi internal yang dilakukan humas dalam pemasaran pendidikan di MAN Pesanggaran	<p>a. Komunikasi Kepala Madrasah dengan guru</p> <p>b. Komunikasi Kepala Madrasah dengan siswa</p>	<p>a. Komunikasi kepala madrasah dengan guru dilakukan melalui lisan berupa perintah, teguran serta pujian. Sedangkan komunikasi tulis yang dilakukan melalui surat pemberitahuan atau surat perintah mengikuti kegiatan seperti workshop.</p> <p>b. Komunikasi yang dijalin kepala sekolah dengan siswa secara lisan adalah dalam kegiatan belajar mengajar di kelas. Sedangkan komunikasi tulis adalah melalui surat pemberitahuan yang tempel di papan pengumuman sekolah.</p> <p>c. Komunikasi kepala madrasah</p>

		<p>c. Komunikasi Kepala Madrasah dengan tata usaha</p> <p>d. Komunikasi guru dengan guru</p> <p>e. Komunikasi guru dengan siswa</p> <p>f. Komunikasi guru dengan tata usaha</p> <p>g. Komunikasi tata</p>	<p>dengan tata usaha adalah komunikasi lisan seperti dalam rapat khusus dengan ketua dan staf tata usaha.</p> <p>d. Komunikasi guru dengan guru berisi tentang informasi kurikulum, KBM, serta perangkat pembelajaran yang dilakukan secara lisan.</p> <p>e. Komunikasi guru dengan siswa dilakukan saat proses pembelajaran di kelas sehingga informasi yang diberikan oleh guru berisi tentang informasi materi pembelajaran.</p> <p>f. Komunikasi guru dengan tata usaha berupa komunikasi secara tulis dan lisan. Komunikasi secara lisan dilakukan dalam rapat.</p> <p>g. Komunikasi tata usaha dengan siswa adalah komunikasi resmi seperti</p>
--	--	---	---

		usaha dengan siswa	surat menyurat serta pemberitahuan yang berasal dari tata usaha.
2	Komunikasi eksternal yang dilakukan humas dalam pemasaran pendidikan di	<p>a. Komunikasi dengan wali siswa</p> <p>b. Komunikasi dengan alumni</p> <p>c. Komunikasi dengan dunia kerja</p>	<p>a. Komunikasi dengan wali siswa dilakukan dalam kegiatan rapat yang melibatkan orang tua siswa melalui komunikasi lisan. Sedangkan komunikasi tulis yang dilakukan dengan orang tua siswa melalui surat pemberitahuan</p> <p>b. Komunikasi dengan alumni dilakukan dengan kegiatan temu kangen alumni secara lisan dan secara tulis dengan surat pemberitahuan.</p> <p>c. Komunikasi dengan dunia kerja dijalin dengan bengkel yang ada di sekitar MAN Pesanggaran, rumah usaha batik Virides dan tatasaka, serta rumah usama menjahit yang ada di</p>

		d. Komunikasi dengan instansi lain	kedungrejo. d. Komunikasi yang dijalin dengan instansi lain yaitu dalam kegiatan HJM seperti <i>try out</i> SMP/MTs, Lomba mewarnai TK, dll. Komunikasi diawali dengan media surat pemberitahuan dan undangan kepada lembaga-lembaga.
3	Kendala dan faktor yang mendukung humas dalam pemasaran pendidikan	a. Kendala humas dalam pemasaran pendidikan b. Faktor yang mendukung humas dalam pemasaran pendidikan	a. Kendala yang di hadapi humas dalam pemasaran pendidikan antara lain, 1. Minimnya SDM Guru yang ada di MAN Pesanggaran 2. Minimnya waktu dalam komunikasi yang dilakukan b. Beberapa faktor yang mendukung humas yaitu, 1. Kerja sama yang baik anatar semua warga Madrasah yaitu guru, siswa, kepala sekolah dan

			<p>tata usaha.</p> <p>2. Komunikasi yang dibina dengan baik dengan publik internal dan eksternal</p> <p>3. Semangat siswa dalam mengikuti kegiatan ekstra sehingga hubungan yang baik dengan publik internal dan eksternal semakin dijalin dengan baik</p>
--	--	--	--

PEMBAHASAN

A. Komunikasi Internal Humas dalam Pemasaran Pendidikan

*Communication involves the transfer meaning. If no information or ideas have been conveyed.*²³ Komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari seseorang ke orang lain.²⁴ Komunikasi internal adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari warga sekolah ke warga sekolah lain seperti dari Kepala Madrasah kepada guru, dari Kepala madrasah kepada Tata Usaha, dari Kepala Madrasah ke Siswa, dari Guru kepada Siswa, dari Siswa kepada Siswa, dari Guru Kepada Tata Usaha, Dari TU Kepada Siswa.

1. Komunikasi Antara Kepala Madrasah Dengan Guru

Di Madrasah, guru merupakan pembantu kepala madrasah. Tanpa bantuan guru tidak memungkinkan akan terjadi kegiatan belajar mengajar. Itulah sebabnya komunikasi antara kepala madrasah dengan guru-guru harus dijalin sedemikian rupa sehingga hubungan mereka menjadi hubungan dinas dan akrab dan bebas.

Di MAN Pesanggaran, komunikasi yang dijalin antara kepala madrasah dengan guru meliputi komunikasi tulis dan lisan. Komunikasi lisan dilakukan melalui rapat rutin sebagai agenda bulanan yang ada di MAN Pesanggaran. Hal yang dibahas dalam rapat rutin seperti evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), kendala yang dihadapi guru

²³ Hughes. *Enhancing the lessons of experience LEADERSHIP*. (Singapore: mc graw hill, 2012), 262

²⁴ T. Hani Handoko. *Manajemen edisi 2*. (Yogyakarta: BPFC Yogyakarta, 2009) , 272

dalam menyampaikan materi pembelajaran, agenda yang akan dilakukan dalam 1 bulan kedepan, dll.

Rapat tersebut bersifat intern yaitu hanya guru saja yang mengikuti, berbeda dengan rapat umum yang diikuti oleh semua staf Tata Usaha, Karyawan Perpustakaan, Guru, waka HUMAS, waka KURIKULUM, waka kesiswaan, waka sarana prasarana dan tentunya Kepala Madrasah. Hal yang dibahas dalam rapat Umum dan rapat khusus dengan para guru tentu berbeda.

Selain melalui rapat, komunikasi yang dilakukan dengan dalam bentuk lisan seperti pemberian petunjuk, pemberian perintah, pemberian informasi, pemberian pujian atau hadiah.

- a) Pemberian petunjuk yang diberikan kepala Madrasah kepada guru yaitu meliputi pemberian tugas, pengarahan, penjelasan tentang pedoman pelaksanaan tugas, menjelaskan tentang tata kerja dan sebagainya.
- b) Pemberian perintah dilakukan Kepala Madrasah kepada guru dilakukan untuk melakukan suatu tugas di luar rutinitas, yang belum disebutkan dalam petunjuk pembagian tugas dan perintah-perintah. Seperti pemberian perintah kepada beberapa guru untuk ikut bersama Kepala Madrasah untuk memberikan promosi lembaga yang berhubungan dengan pendaftaran siswa baru di SMP 1 Pesanggaran.
- c) Pemberian informasi yang dilakukan Kepala Madrasah dengan guru baik secara lisan maupun tulisan melalui pengumuman maupun surat edaran, misalnya mengenai rencana penerimaan yang akan datang mendadak, penunjukan seseorang selama kepala Madrasah mengikuti penataran di luar kota dan lain sebagainya.
- d) Pemberian hadiah yang dilakukan oleh kepala madrasah dilakukan kepada guru yang telah melaksanakan tugas dengan baik. Seperti guru yang disiplin dalam mengajar di kelas, guru yang tidak pernah terlambat, maka kepala madrasah memberikan pujian secara lisan kepada guru tersebut.

Komunikasi yang dilakukan di MAN Pesanggaran yang bersifat kedinasan maupun komunikasi tidak formal yang dilakukan secara kekeluargaan seperti ketika kepala sekolah dan guru memiliki waktu senggang yaitu tidak ada jam mengajar mereka berkumpul sambil memakan camilan yang dibawa salah seorang guru. Pada komunikasi non formal ini kepala madrasah berusaha memilik hubungan kekeluargaan dengan guru.

2. Komunikasi Antara Kepala Madrasah Dengan Tata Usaha

Jenis komunikasi yang dilakukan kepala madrasah dengan pemberian petunjuk, pemberian perintah, pemberian informasi, pemberian teguran atau pujian. Wujud komunikasi dari Kepala Madrasah dengan tata usaha hampir sama dengan seperti dengan guru, namun berbeda jenis dan lingkup pekerjaannya.²⁵

Komunikasi yang dilakukan Kepala MAN Pesanggaran dengan staf Tata Usaha meliputi pemberian petunjuk, pemberian perintah, pemberian informasi dan pemberian pujian.

- a) Pemberian petunjuk, memberikan tugas, pengarahan, penjelasan tentang pedoman pelaksanaan tugas Tata Usaha yaitu administrasi pendidikan, pengajaran, kesiswaan, alumni, perencanaan, keuangan, dan humas.
- b) Memberian perintah, untuk melakukan tugas diluar rutinitas seperti tugas untuk menerima pendaftaran siswa baru di man pesanggaran

²⁵ Suharsimi arikonto. *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Medika, 2009), 359-360

- c) Memberikan informasi, baik secara lisan maupun tulis seperti informasi kepegawaian yang berhubungan dengan pembinaan kemenag, kenaikan pangkat dan diklat, informasi keuangan yaitu DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran), dan informasi umum yang berhubungan dengan surat menyurat.
 - d) Pemberian pujian dilakukan kepada staf yang memiliki kinerja yang baik dan prestasi. Dan pemberian teguran secara tertulis untuk staf yang memiliki masalah kedisiplinan.
3. Komunikasi Antara Kepala Madrasah Dengan Siswa
- Komunikasi yang berlangsung yang berlangsung antara kepala madrasah dengan siswa dapat dilakukan dengan tertulis (pengumuman, edaran, teguran, sanksi dan lain sebagainya) maupun informasi secara lisan (pengumuman dan teguran peringatan). komunikasi yang terjalin secara lisan saat proses pembelajaran, karena kepala Madrasah juga mengajar di kelas dalam mata pelajaran Fiqih untuk kelas 3. Pada saat proses pembelajaran maka terjalin komunikasi secara formal antara kepala sekolah dengan siswa
- Komunikasi secara tertulis melalui pengumuman di papan pengumuman, surat edaran dari kepala Madrasah, teguran dan sanksi kepada siswa siswi MAN Pesanggaran yang melakukan pelanggaran. Kepala sekolah memberikan teguran secara tertulis kepada siswa jika pelanggaran ang dilakukan sudah cukup berat.
4. Komunikasi Antara Guru Dengan Guru
- Komunikasi antara seorang guru dengan guru yang lain di sekolah dapat dijabarkan seperti hubungan saudara sekandung dalam sebuah keluarga. Yang berbeda adalah bahwa hubungan tersebut lebih banyak menyangkut tentang kerjasama dalam melaksanakan tugas Madrasah.²⁶
- Komunikasi antara guru di MAN pesanggaran yaitu komunikasi tentang informasi kedinasan yang berupa rapat madrasah, kurikulum, pembuatan RRP antara kelompok guru mata pelajaran, saling berbagi pengetahuan tentang strategi yang di gunakan dalam proses pembelajaran.
5. Komunikasi Antara Guru Dengan Tata Usaha
- Jenis komunikasi yang dijalin antara guru dengan tata usaha banyak yang bersifat tidak formal, seperti dalam bentuk pertemuan dan kunjungan. Dalam kedinasan, komunikasi diarahkan pada usaha kerjasama dalam mencapai tujuan bersama yakni membina dan mengembangkan sekolah.²⁷
- Komunikasi yang dijalin antara guru dengan tata usaha Di MAN Pesanggaran adalah dengan kegiatan yang berkaitan dengan administrasi, tentang penerapan kurikulum terbaru seperti Kurikulum 2013, tentang RPP, SILABUS, dll.
6. Komunikasi Antara Guru Dengan Siswa
- Komunikasi antara guru dan siswa dapat terjadi dengan komunikasi formal di kelas dalam bentuk proses belajar mengajar, dan interaksi di luar dan dikelas sebagai ayah dan ibu di sekolah. Komunikasi tidak formal dimaksudkan untuk lebih memahami siswa agar dapat diketahui kelemahan, kelebihan, watak, karakter kebiasaan dan hal yang diperlukan dalam kaitannya kesuksesan siswa.²⁸

²⁶ Suharsimi, manajemen....360

²⁷ Suharsimi, manajemen....360

²⁸ Suharsimi.manajemen....360

Komunikasi yang dilakukan antara guru dengan siswa di MAN Pesanggaran yaitu secara formal yaitu dalam proses pembelajaran di kelas. Guru menyampaikan materi yang diberikan di kelas. Di sinilah dilakukan komunikasi antara guru dengan siswa.

Sedangkan komunikasi di kelas adalah guru memberikan perhatian kepada siswa yang terlihat murung, atau yang tidak konsentrasi dalam belajar padahal biasanya siswa ini aktif di kelas. Guru menanyakan masalah yang dihadapi siswa sehingga membuatnya murung dan tidak konsentrasi dalam proses pembelajaran. Guru juga berusaha memberikan solusi dan beberapa informasi kepada siswa. Karena di madrasah guru bertidak sebagai orang tua siswa di madrasah.

7. Komunikasi Antara Siswa Dengan Pegawai Tata Usaha

Komunikasi antara siswa dengan pegawai tata usaha yaitu tentang surat menyurat, pembayaran SPP, pengambilan buku absensi, buku kelas dan lain sebagainya.²⁹ Komunikasi yang dilakukan antara siswa dengan pegawai tata usaha di MAN Pesanggaran yaitu dalam surat menyurat seperti surat panggilan orang tua, surat keterangan, surat pemberitahuan dari Madrasah dan surat pindah sekolah. Di MAN Pesanggaran pembayaran adalah dana infaq sukarela yang diberikan untuk madrasah berdasarkan kesepakatan orang tua siswa. Komunikasi yang dilakukan oleh siswa dengan staf tata usaha selanjutnya yaitu tentang pengambilan buku absensi dan buku kelas seperti jurnal pembelajaran. Komunikasi yang dijalin antara staf tata usaha dan siswa adalah komunikasi formal.

8. Komunikasi Antara Siswa Dengan Siswa

Komunikasi yang terjadi antara siswa dengan siswa berupa komunikasi yang formal tetapi bukan dinas yaitu terjadi didalam kelas dalam situasi belajar (dalam kerja kelompok atau diskusi) tapi lebih banyak bersifat non formal. Komunikasi yang akrab antara siswa harus ditumbuhkan dengan baik agar bermanfaat untuk kepentingan suksesnya belajar siswa.³⁰

Komunikasi antara siswa yaitu komunikasi tentang materi pembelajaran. Siswa bertanya kepada siswa lain tentang informasi yang tidak diketahui seperti saat siswa yang bernama nuwaila tidak masuk sekolah karena sakit selama tiga hari, tentu saja banyak materi pelajaran yang tidak dia ketahui. Pada saat inilah nuwaila bertanya dengan teman sebangkunya tentang materi pelajaran yang dijelaskan oleh bapak/ ibu guru sewaktu dia tidak masuk sekolah. Komunikasi terjadi kepada siswa dengan keadaan seperti ini.

Hal lain seperti saat dedy kustiawan mendapat tugas diskusi pada mata pelajaran ekonomi. Teman satu kelompoknya adalah gunawan dan ahmad, maka terjadilah komunikasi yang berisi informasi tentang materi diskusi dalam kelompok mereka. Kemudian saat mereka ada di depan kelas sebagai kelompok yang menjelaskan materi diskusi maka terjadilah proses komunikasi antara kelompok dedy dengan teman satu kelasnya di kelas XI IPS 4. Yaitu terjadi perpindahan informasi tentang materi diskusi pada mata pelajaran ekonomi di kelas. Komunikasi ini berjalan formal karena dalam proses kegiatan belajar mengajar.

B. Komunikasi Eksternal Humas dalam Pemasaran Pendidikan

²⁹ Suharsimi.manajemen....360

³⁰ Suharsimi. Manajemen....361

Komunikasi eksternal, yaitu komunikasi yang terjadi antara sekolah dengan masyarakat yakni orang tua atau wali siswa dan masyarakat pada umumnya.

1. Hubungan Sekolah Dengan Orang Tua Siswa Dan Warga Masyarakat.

Bentuk hubungan ini bisa berupa individual, bisa pula organisatoris. Secara individual orang tua datang ke sekolah untuk berkonsultasi maupun untuk pemecahan masalah anaknya.

Komunikasi yang di jalin lembaga dengan orang tua siswa di MAN Pesanggaran melalui rapat tahunan dengan siswa yang membahas tentang dana sumbangan yang akan diberikan kepada lembaga. Selain membahas tentang dana sumbangan, namun juga membahas tentang Informasi-informasi yang berhubungan dengan siswa yang disampaikan kepada wali murid terlebih dahulu. Orang tua siswa juga diberikan pemahaman tentang kegiatan-kegiatan di lembaga yang menunjang prestasi siswa baik secara akademis maupun non akademis. Komunikasi juga dilakukan ketika ada siswa yang melakukan pelanggaran berat maka orang tua akan di panggil ke Madrasah untuk di beritahukan tentang pelanggaran berat siswa misalnya sering bolos sekolah atau terlambat membayar sumbangan.

Jika orang tua memiliki keluhan tentang perilaku siswa ataupun sikap-sikap siswa yang kurang baik maka orang tua siswa dapat berkonsultasi dengan guru di MAN pesanggaran terutama kepada wali kelas dan guru Bimbingan dan Konseling.

2. Hubungan Madrasah Dengan Alumni

Dari para alumni, sekolah memperoleh masukan tentang kekurangan sekolah yang perlu dibenahi, upaya-upaya yang perlu dilakukan untuk perbaikan. Juga mengundang alumni untuk menyampaikan pengalaman keberhasilannya untuk motivasi atau menularkan pengetahuannya untuk penyegaran dan tambahan wawasan bukan hanya untuk para siswa tetapi juga para guru dan warga sekolah lainnya.

Komunikasi yang dilakukan antara MAN Pesanggaran dengan alumni dilakukan secara formal maupun non formal. Komunikasi yang dilakukan secara formal yaitu dengan kegiatan promosi tentang kegiatan ekstra dari universitas siswa-siswi yang telah lulus. Tentang keberhasilan mereka di universitas tempatya menempuh pendidikan setelah lulus dari MAN Pesanggaran. Setelah menjadi alumni mereka menjadi jembatan antara siswa yang akan lulus untuk memberikan promosi tentang Universitas maupun Sekolah Tinggi tempat mereka menempuh pendidikan lanjutan.

Alumni datang sekedar untuk silaturahmi dengan para guru maupun memberikan motivasi kepada siswa tentang keberhasilan yang di dapatkan.

3. Hubungan Dengan Dunia Usaha/ Dunia Kerja

Mengundang tokoh yang berhasil untuk datang ke sekolah. Keberhasilan tokoh tersebut akan memotivasi semua pihak untuk berbuat serupa. Selanjutnya mengirim anak didik ke dunia usaha/ dunia kerja. Dunia usaha/ dunia kerja memperoleh tenaga yang murah sedangkan para siswa mendapatkan pengalaman kerja yang berharga.

Komunikasi eksternal yang dilakukan MAN Pesanggaran dengan dunia kerja yaitu dengan kerja sama dengan bengkel ataupun tempat servis sepeda motor, kerja sama dengan pengusaha Virdes dan Tatsaka yaitu produsen batik khas Banyuwangi. Kerja sama ini dilakukan lembaga agar siswa yang lulus dan tidak melanjutkan kuliah dapat

mendapatkan pekerjaan sesuai bekal kemampuan yang mereka terima selama ini melalui kegiatan ekstra maupu intra di sekolah.

Selain dengan dunia kerja para pemilik usaha batik di undang ke MAN Pesanggaran untuk memberikan motivasi kepada siswa agar semakin giat belajar dan dapat menjadi orang yang berhasil. Selain para pemilik usaha, dalam kegiatan upacara yang diadakan setiap hari senin di MAN Pesanggaran juga di pimpin oleh tokoh yang bekerja di departemen negeri seperti Bapak Lurah, Bapak Camat, Bapak Polsek. Upacara yang di pimpin oleh tokoh yang berpengaruh di Kecamatan Siliragung tentu memberi motivasi tersendiri bagi siswa.

4. Hubungan dengan instansi lain

Hubungan antara lembaga dibina melalui, MGMP, MKS, MGP, K3S, K3M (Kelompok Kerja Kepala Madrasah). Hubungan dengan lembaga/ atau badan pemerintah swasta sebagai contoh : kerjasama dengan bank dalam penggalangan dana. Dll

Komunikasi yang dijalin dengan lembaga yang sederajat yaitu dengan mengadakan pertandingan persahabatan football. Pertandingan persahabatan ini dilakukan dengan SMA N Pesanggaran, SMK Muhammadiyah Siliragungg, Selain itu jika terjadi perselisihan siswa antar sekolah maka guru dari masing-masing lembaga akan melakukan koordinasi dan komunikasi untuk menyelesaikan masalah yang berhubungan antar lembaga.

Komunikasi yang dijalin dengan lembaga di bawahnya adalah dengan membuat kegiatan yang melibatkan siswa SMP atau MTs seperti kegiatan Try Out. Liga football. Yaitu dengan SMP/MTs baik Negeri maupun swasta di kecamatan Pesanggaran, Siliragung, Purwoharjo dan Bangorejo.

Beberapa Mts atau SMP yang mengikuti kegiatan Try Out Antara Lain SMPN 1 Silir Agung, SMP N 2 Silir Agung, SMP N 3 Silir Agung, MTs N Silir Agung, SMP N 1 Bangorejo, SMP N 4 silir Agung, MTs N Sambirejo, dan beberapa SMP serta MTs swasta.

Sedangkan kegiatan Liga Footbal di ikuti seluruh SMP/MTs Negeri maupun swasta diantaranya SMP N 3 Bangorejo, SMP N 2 Purwoharjo, SMP N 1 Siliragung, SMP N 2 Silir Agung, SMP N 1 Bangorejo, SMP N 2 Bangorejo, MTs N Sambirejo, MTs N Silir Agung.

C. Kendala dan Faktor yang Mendukung Aktivitas Humas dalam Pemasaran Pendidikan

1. Faktor Pendukung HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan

Faktor pendukung HUMAS dalam pemasaran di MAN Pesanggaran yaitu kepemimpinan yang kuat dari Kepala Madrasah dan kerja sama yang baik antara Madrasah dengan orang tua siswa dan lembaga lain. Dengan adanya komunikasi yang baik dengan orang tua siswa, maka akan menunjang kegiatan humas yang ada di Madrasah.selanjutnya madrasah berusaha meningkatkan kualias untuk meningkatkan daya saing dari lulusan yang dihasilkan di MAN Pesanggaran. Untuk meningkatkan

kualitas SDM guru maka di kirimlah beberapa guru untuk mengikuti diklat, pelatihan dan seminar dalam rangka meningkatkan kualitas guru di MAN Pesanggaran.

Selanjutnya faktor yang mendukung HUMAS Di MAN Pesanggaran adanya komunikasi yang baik antara MAN Pesanggaran dengan masyarakat baik wali murid maupun Lembaga-Lembaga Pendidikan. Kerja sama yang baik tercipta karena informasi yang tepat dapat diterima. Selain komunikasi yang dijalin dengan warga masyarakat yang baik, tentunya semangat siswa untuk terus belajar menjadi faktor yang mendukung dalam meningkatkan daya saing dari lembaga.

Sehebat apa pun guru, namun jika siswa yang akan diberikan ilmu malas dan tidak mempunyai semangat belajar tentu informasi tentang materi pelajaran yang disampaikan tidak akan dipahami dengan maksimal.

2. Kendala HUMAS dalam Pemasaran Pendidikan

Sedangkan Kendala HUMAS dalam pemasaran pendidikan di MAN Pesanggaran yaitu dari SDM guru. Karena tidak semua guru mampu untuk membimbing kegiatan ekstra seperti otomotif. Tidak semua guru yang mengajar di MAN Pesanggaran dapat memberikan pengarahan dalam kegiatan ekstra. Hal ini membuat banyaknya siswa yang ingin mengikuti kegiatan ekstra kekurangan pembimbing. Karena setiap tahun siswa yang masuk di MAN Pesanggaran terus meningkat, sedangkan orang yang ahli dalam bidang kegiatan ekstra seperti menjahit, otomotif, mencanting batik masih sangat terbatas.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Kesimpulan

A. KOMUNIKASI INTERNAL HUMAS DALAM PEMASARAN PENDIDIKAN DI MAN PESANGGARAN

Komunikasi internal yang dilaksanakan humas di MAN Pesanggaran adalah melalui komunikasi tulis maupun komunikasi lisan. Komunikasi dilakukan juga secara formal maupun non formal. Komunikasi formal dilakukan antara guru dengan siswa di kelas yaitu saat proses KBM. Komunikasi formal juga dilaksanakan dalam rapat umum maupun rapat khusus. Rapat umum yaitu rapat antara kepala madrasah dengan guru staf dan wakil ketua. Sedangkan rapat khusus adalah rapat antara kepala madrasah dengan para guru atau kepala madrasah dengan staf tata usaha dan wakil ketua tata usaha atau antara kepala madrasah dengan wakil ketua.

Komunikasi internal secara non formal dilakukan secara lisan yaitu dalam bentuk penyampaian informasi secara lisan. Informasi secara lisan misalnya tentang pemberian tugas dari kepala madrasah kepada staf. Tugas yang diberikan oleh kepala madrasah seperti tugas tentang promosi lembaga ke MTs Negeri Siliragung. Tugas tersebut diberikan kepada guru-guru yang ditunjuk oleh kepala madrasah pada hari tersebut.

B. KOMUNIKASI EKTERNAL HUMAS DALAM PEMASARAN PENDIDIKAN DI MAN PESANGGARAN

Komunikasi eksternal yang dilakukan humas MAN pesanggaran dengan publik eksternal yaitu komunikasi dengan SMP/MTs, SMA/MAN dan universitas melalui berbagai kegiatan. Komunikasi yang dilakukan dengan SMP/MTs adalah dalam kegiatan penerimaan siswa baru di MAN Pesanggaran melalui surat pemberitahuan. Selanjutnya komunikasi dilakukan dengan lisan melalui kunjungan dari kepala Madrasah dan paniti penerimaan siswa baru dalam rangka promosi lembaga yaitu MAN Pesanggaran.

Komunikasi dengan SMP/MTs juga dengan kegiatan hari jadi madrasah (HJM). Kegiatan yang ada dalam HJM antara lain try out SMP/MTs, lomba kaligrafi, lomba mewarnai untuk TK, lomba Voly, dan masih banyak lagi. Kegiatan ini bertujuan untuk menarik minat siswa dan siswi kelas 3 SMP/MTs yang akan lulus agar memilih MAN Pesanggaran sebagai tempat belajar setelah lulus.

Komunikasi eksternal juga dijalin dengan dunia kerja. Komunikasi di jalin dengan bengkel di sekitar lembaga, usaha rumahan batik. Untuk memberikan nilai tambah dan ketrampilan sebagai bekal setelah lulus. Siswa siswi MAN Pesanggaran yang tidak melanjutkan kuliah setelah lulus dapat melanjutkan bekerja sesuai dengan ketrampilan yang dimiliki. Ketrampilan dalam bidang otomotif mesin, membuat batik di dapatkan siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler di MAN Pesanggaran.

Komunikasi yang dijalin antara MAN Pesanggaran yaitu dengan keikutsertaan siswa siswi MAN Pesanggaran dalam lomba-lomba maupun olimpiade yang di adakan universitas maupun sekolah tinggi yang ada di Banyuwangi maupun yang ada di luar kota Banyuwangi.

C. FAKTOR YANG Mendukung DAN HAMBATAN HUMAS DALAM PEMASARAN PENDIDIKAN DI MAN PESANGGARAN

Faktor yang mendukung dari komunikasi adalah kepemimpinan yang baik yang di lakukan oleh kepala madrasah. Kepemimpinan yang di lakukan tidak otoriter, melainkan mengayomi dan membimbing bawahan dengan baik.

Faktor lain yang mendukung adalah komunikasi yang baik antara kepala madrasah dengan orang tua siswa. Komunikasi yang dijalin baik secara tulis maupun secara lisan. Komunikasi yang dilakukan kepala madrasah secara tulis adalah melalui surat pemberitahuan dari MAN Pesanggaran kepa orang tua siswa. Sedangkan komunikasi yang dilakukan secara lisan adalah saat rapat bersama wali siswa. Hal yang dibahas dalam rapat yaitu tentang kegiatan man pesanggaran seperti kegiatan ekstrakurikuler, biaya dan hal yang menjadi visi dan misi dari lembaga.

Sedangkan yang menjadi faktor penghambat yaitu pada saat komunikasi yang terjadi dalam rapat lembaga dengan orang tua siswa yaitu ada beberapa orang tua siswa yang tidak hadir secara langsung atau hanya di wakilkkan sehingga informasi yang diberikan tidak sempurna. Terutama jika yang mewakilkan dalam rapat yaitu orang yang memiliki pendengaran tidak normal maka informasi yang diberikan dari lembaga dan di sampaikan kepada orangtua siswa bisa berubah. Hal ini menyebabkan beberapa orang tua

siswa tidak mengetahui manfaat beberapa kegiatan ekstrakurikuler yang menunjang ketrampilan dan kemampuan siswa.

Rekomendasi

Setelah peneliti mengadakan penelitian di MAN Pesanggaran tentang Manajemen humas dalam pemasaran pendidikan baik itu komunikasi internal, komunikasi eksternal maupun faktor yang mendukung dan faktor penghambat, maka terdapat beberapa hal yang menjadi rekomendasi, antara lain:

1. Kepada Kepala MAN Pesanggaran Kabupaten Banyuwangi diharapkan tetap menjaga komunikasi yang baik agar dapat meningkatkan hubungan yang baik antara warga Madrasah dengan lembaga-lembaga yang ada di sekitar madrasah baik SMP, MTs, SMA, SMK maupun MA.
2. Kepada guru MAN Pesanggaran untuk tetap membina komunikasi yang baik kepada kepala madrasah, guru, staf, maupun siswa. Guru hendaknya memberikan semangat, dukungan dan bimbingan dalam kegiatan ekstrakurikuler yang menunjang prestasi siswa dalam bidang non akademik. Guru hendaknya meningkatkan sdm agar semakin banyak guru yang dapat membimbing kegiatan ekstrakurikuler di MAN Pesanggaran.
3. Kepada peneliti yang menaruh minat pada manajemen HUMAS untuk tetap konsisten dan terus menerus berupaya melakukan penelitian lebih lanjut serta memberikan kontribusi positif dari hasil penelitiannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Adolph Unruh and Robert A. Willier. 1974. *Public relations for school*. California, Fearon Publishers,
- Departemen 2006. Agama RI. *AL-Quran dan terjemahnya*. Surabaya, Duta Ilmu,
- E, Mulyasa, 2011. *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya,
- H.A.R Tilaar, 2009 *Kekuasaan dan Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta,
- Hasbullah, 2009 *Dasar-dasar pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers
- Hughes. 2012 *Enchancing the lessons of experience LEADERSHIP*. Singapore: mc graw hill,
- Kharisul Watoni, 2011. "Peran Hubungan Masyarakat dalam membentuk learning society", Cendikia Jurnal Pendidikan Islam, Vol .9 No.2,
- Lexy Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*,
- Moleong, Lexy J. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Sri Minarti. 2011. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Jogjakarta: Ar-RuZZ Media,
- Sugiono, 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta,
- Suharsimi arikonto. 2009 *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Medika

Sulistyorini, 2009. *Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Teras,
T. Hani Handoko. 2009 *Manajemen edisi 2*. Yogyakarta: BPFC Yogyakarta,
Tim Dosen Administrasi Pendidikan UBI, 2010 *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta,
Tim Mahasiswa, 2012. *Profil Guru Indonesia perspektif sistem perundang-undangan tentang pendidikan dan guru* Jember: Pena Salsabila
Tim Penyusun, 2014. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Program Pascasarjana*, Jember: STAIN Jember,



الملخص

مروندا، يولي أنست. ٢٠١٦. الأنشطة الإدارية العلاقات الإجتماعية في تسويق التربية بمدرسة العالية الحكومية بانجوانجي برنامج الدراسات التعليمية جمبر. المشرف الأول: أ.د. بابون الحاج سوحارتو الماجستير، المشرف الثاني: د. الحاجة. تيتيك روحنا هداقي الماجستير.

الكلمات الرئيسية: الأنشطة الإدارية، العلاقات الإجتماعية، تسويق التربية. الأنشطة الإدارية العلاقات الإجتماعية الأنشطة الهامة في المؤسسة، تعنى التخطيط والتنظيم والمتصلة، و التوجهة والرقابة. أما الأنشطة الإدارية فعاملان هما المتصلة الداخلية و المتصلة الخارجية. العلاقات الإجتماعية الداخلية هي المتصلة بين المدرسين و التلاميذ و الموظفين الإداريين و العلاقات الإجتماعية الخارجية هي المتصلة بين المتخرجين و الوالدين و المؤسسة الآخريّة. أما لعملية المتصلة فمشكلة إما من ناحية الداخلية أو الخارجية وكذلك المساعدة مثل التركيز الجيد و الحالة الموضوعية الجيدة.

أما بؤرة البحث فكما يلي: ١. كيف تقيم المتصلة الداخلية في تسويق التربية بمدرسة العالية الحكومية بسانجانر بانجوانجي السنة الدراسية ٢٠١٥/٢٠١٦؟ ٢. كيف تقيم المتصلة الخارجية في تسويق التربية بمدرسة العالية بسانجانر بانجوانجي السنة الدراسية ٢٠١٥/٢٠١٦؟ ٣. كيف مشكلة و حل المشكلة في تسويق التربية بمدرسة العالية بسانجانر بانجوانجي السنة الدراسية ٢٠١٥/٢٠١٦؟

لنيل البيانات إستخدمت الباحثة المدخل الكيفية الحالة، موقع البحث بمدرسة العالية الحكومية بسانجانر. طريقة جمع البيانات هي الملاحظة، المقابلة الشخصية و الوثائقية. تحليل البيانات هي التفاعلية الذي يتكون من عرض البيانات، تصنيف البيانات و الخلاصة. صحة البيانات هي التثليشي المصدرية و التثليشي الطريقة.

أما نتائج البحث التي حصلت الباحثة فكما يلي: ١. يتم الاتصال الداخلي بين مدير المدرسة والمعلمين لا كتابة وشفويا. ويتم التواصل مع مدير المدرسة الطلاب في

الفصول الدراسية عن طريق الفم، بينما خارج الفصول الدراسية في الكتابة عن طريق إشعارات البريد أو الإعلانات. ويتم التواصل مع مدير المدرسة الموظفين الإداريين لفظيا التي تحتوي على الواجبات الرسمية، فضلا عن الاجتماع، في كتابة يناقش إشعار أو الطعن من مورا. التواصل بين المعلم والمعلم شفويا وخطيا أن يناقش أنشطة التعليم والتعلم والمواد والمناهج الدراسية، وخطط الدروس، مناهج، والسندات الإذنية. التواصل بين المعلمين والإداريين المرتبطة الرسالة والأنشطة المرتبطة الخدمة. الاتصالات المعلم مع الطلاب في الفصول الدراسية، والمعلومات المقدمة للطلاب حول المواد التي قدمها الطالب المعلم. في حين إبلاغ الطالب مع إدارة المراسلات المعلومات وغيرها من المعلومات ذات الصلة إلى الإدارة. ٢. يتم التواصل الخارجي المدارس الدينية مع الآباء والأمهات مثل أثناء الاجتماعات أو من خلال بريد إلكتروني إخطار أولياء الأمور. خريجي مدرسة الاتصالات نفذت من خلال اجتماع الخريجين في. الاتصالات الكتائب مع الآخرين مثل / النظام التجاري المتعدد الأطراف، / ماجستير / خلال يوم المدارس الدينية شكل من المسابقات، في محاولة للخروج. التواصل مع العالم من العمل المنجز لسد طلاب المدارس الدينية الذين يرغبون في العمل مباشرة بعد تخرجه من رجل مثل التعاون مع ، إصلاح المحركات ، وكذلك ٣ المنزل. القيود من ذوي الخبرة في مجال الاتصالات الداخلية والخارجية هي من ولاية المانح والمتلقي الحصول على معلومات مثل انخفاض السمع. العوامل التي تدعم الاتصالات هي العلاقة الجيدة التي كانت موجودة منذ وقت طويل داخليا وخارجيا.

IAIN JEMBER