

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Penerimaan Peserta Didik Baru

a. Pengertian Penerimaan Peserta Didik Baru

Penerimaan murid baru (peserta didik) baru merupakan salah satu kegiatan yang pertama dilakukan yang biasanya dengan mengadakan seleksi calon murid. Program penerimaan peserta didik baru merupakan bagian yang penting dalam manajemen peserta didik. Berjalannya sistem lembaga pendidikan memerlukan peserta didik sebagai masukan (*input*) kemudian akan diproses dalam sebuah proses pembelajaran hingga siap untuk dikeluarkan *output* dalam sebuah kelulusan belajar. Agar sekolah tetap bisa menjalankan sistem pendidikannya, maka sekolah harus mengadakan penerimaan peserta didik baru. Dalam penerimaan peserta didik baru harus menggunakan ketentuan-ketentuan.¹

b. Kebijakan Penerimaan Peserta Didik Baru

Kebijakan dalam hal ini merupakan sebuah peraturan-peraturan dalam penerimaan peserta didik baru. Kebijakan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan penerimaan peserta didik baru, sehingga bisa mendapatkan calon peserta didik yang diharapkan. Kebijakan operasional penerimaan peserta didik baru meliputi : 1) jumlah peserta didik yang dapat diterima, 2) sistem pendaftaran, 3) sistem seleksi, 4) waktu

¹ B. Suryosubroto, 2010, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta : PT Rineka Cipta, hlm. 74

pendaftaran, dan 5) personalia yang terlibat dalam penerimaan peserta didik baru. Menentukan jumlah peserta didik yang diterima, biasanya disesuaikan dengan daya tampung sekolah.²

Sehubungan dengan kebijakan, penerimaan peserta didik baru bisa menggunakan sistem rayonisasi. Pemakaian sistem rayon berarti membagi sekolah-sekolah dalam beberapa wilayah. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam Dendy Sugono, Rayon adalah bagian daerah atau wilayah yang dibentuk berdasarkan perjanjian, sedangkan rayonisasi adalah pembagian wilayah atas beberapa rayon. Dalam pelaksanaan PPDB, sekolah akan di kelompokkan dalam beberapa rayon.³

c. Pembentukan Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru

Pembentukan panitia sebagai langkah awal proses penerimaan peserta didik baru. Sesuai dengan pendapat Ali Imron bahwa kegiatan yang harus dilakukan oleh kepala sekolah dalam penerimaan peserta didik baru adalah pembentukan panitia.⁴ Panitia yang bertugas mengatur semua kegiatan dalam proses penerimaan peserta didik baru. Menurut Tim Dosen AP UPI pembentukan panitian ini disusun secara musyawarah dan terdiri dari semua unsur guru, tenaga tata usaha dan dewan sekolah/komite sekolah.⁵ Dengan dibentuk panitia, proses penerimaan peserta didik akan berlanjut dengan baik, bisa berjalan lancar

² Ali Imron, 2011, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta : Bumi Aksara, hlm. 42

³ Dendey Sugono, dkk, 2008, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Indonesia*, Jakarta : PT Gramedia Pustaka Umum, hlm. 1149

⁴ Ali Imron, 2011, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 49

⁵ Tim Dosen AP UPI, 2009, *Manajemen Pendidikan*, Bandung : Alfabeta, hlm. 28

dan lebih terorganisir. Panitia yang sudah terbentuk akan disahkan menggunakan Surat Keputusan (SK) Kepala Sekolah. Susunan kepanitiaan penerimaan peserta didik baru dapat mengambil langkah alternatif sebagai berikut :⁶

- (1) Ketua Umum : Kepala Sekolah
- (2) Ketua Pelaksana : Wakil Kepala Sekolah Urusan Kesiswaan
- (3) Sekretaris : Kepala Tata Usaha atau Guru
- (4) Bendahara : Bendaharawan Sekolah
- (5) Seksi-Seksi
 - (a) Seksi Kesekretariatan : Pegawai Tata Usaha
 - (b) Seksi Pengumuman/Publikasi : Guru
 - (c) Seksi Pendaftaran : Guru
 - (d) Seksi Seleksi : Guru
 - (e) Seksi Pengawasan : Guru

Menurut Suryosubroto panitia bertugas mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan antara lain yaitu :⁷

- (1) Syarat-syarat pendaftaran murid (peserta didik) baru

Syarat pendaftaran harus dipenuhi oleh calon peserta didik untuk bisa melakukan pendaftaran. Persyaratan pendaftaran peserta didik baru minimal meliputi : a) surat sehat dari dokter, b) ada batasan usia yang ditunjukkan dengan akte kelahiran (TK maksimal 6 tahun, SD maksimal 12 tahun, SMP maksimal 15 tahun, SMA maksimal 18 tahun, c) surat keterangan berkelakuan baik, d) salinan

⁶ Ali Imron, 2011, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 208

⁷ B. Suryosubroto, 2010, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, hlm. 74

nilai (raport/STTB/nilai UAN) dari sekolah sebelumnya, e) melampirkan pas foto (3x4 atau 4x6).⁸

Calon peserta didik harus memenuhi syarat pendaftaran yang ditentukan oleh sekolah tempatnya mendaftar. Biasanya syarat pendaftaran di sekolah yang satu berbeda dengan sekolah yang lain. Menurut Ali Imron syarat pendaftaran meliputi :⁹

- a) Lulusan ujian yang ditunjukkan dengan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) atau Surat Keterangan Kepala Sekolah yang menyatakan lulus.
- b) Berkelakuan baik yang ditunjukkan dengan Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari POLRI atau Kepala Sekolah.
- c) Berbadan sehat yang ditunjukkan dengan Surat Keterangan Dokter.
- d) Salinan STTB/Surat Keterangan Lulus dari Kepala Sekolah dengan Daftar nilai yang dimiliki.
- e) Salinan raport peserta didik di sekolah sebelumnya.
- f) Membayar uang pendaftaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g) Melampirkan pas foto ukuran 4x6 sesuai yang diminta oleh sekolah.
- h) Batasan umur (yang ditunjukkan dengan Surat Keterangan Kelahiran).

⁸ Tim Dosen AP UPI, 2009, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 208

⁹ Ali Imron, 2011, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 54

Sedangkan menurut Peraturan Bersama Antara Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 2/VII/PB/2014 dan Nomor 7 Tahun 2014 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak/Raudhatul Athfal/Bustanul Athfal dan Sekolah/Madrasah, Persyaratan calon peserta didik baru kelas 10 (sepuluh) SMA/MA/ sederajat pada tanggal 1 Juli tahun berjalan :

- a) Telah lulus dan memiliki ijazah/STTB SMP/SMPLB/MTs/Paket B/Pendidikan Pesantren Salafiyah Wustha/ sederajat.
 - b) Memiliki SKHUN SMP/SMPLB/MTs/Paket B/ Pendidikan Pesantren Salafiyah Wustha/ sederajat.
 - c) Berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada awal tahun pelajaran baru.
- (2) Formulir Pendaftaran

Formulir pendaftaran diisi oleh calon peserta didik yang melakukan pendaftaran. Formulir pendaftaran berisi identitas peserta didik. Menurut B. Suryosubroto, formulir pendaftaran dimaksud untuk mengetahui identitas calon dan untuk kepentingan pengisian buku induk sekolah. Identitas siswa akan dicatat dalam buku induk sebagai arsip lembaga yang bisa digunakan untuk kepentingan lembaga suatu waktu.¹⁰

¹⁰ B. Suryosubroto, 2010, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, hlm. 76

(3) Pengumuman

Pengumuman ini berisi informasi yang dibutuhkan masyarakat terkait penerimaan peserta didik baru.

(4) Buku pendaftaran

Buku pendaftaran berisi nama-nama calon peserta didik yang mendaftar.

(5) Waktu pendaftaran

Waktu pendaftaran bertujuan untuk menentukan kapan mulai dibuka pendaftaran dan batas akhir pendaftaran.

(6) Jumlah calon yang diterima

Langkah ini bertujuan untuk menetapkan peserta didik yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan. Jumlah peserta didik tidak boleh melebihi kapasitas ruangan yang dimiliki lembaga pendidikan. Lembaga pendidikan yang jumlah pesertanya melebihi kapasitas akan membuat proses pembelajaran tidak berjalan optimal. Oleh karena itu harus dilakukan analisis kebutuhan yang matang. Menurut Tim Dosen AP UPI jumlah peserta didik dalam satu kelas (ukuran besar) berdasarkan kebijakan pemerintah berkisar antara 40-45 orang. Sedangkan ukurng kelas yang ideal secara teoritik berjumlah 15-30 peserta didik persatu kelas. Selain itu, hal yang perlu dipertimbangkan adalah rasio peserta didik dan guru. Secara ideal rasio peserta didik dan guru adalah 1 : 3.¹¹

¹¹ Tim Dosen AP UPI, 2009, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 207

d. Pembuatan dan Pemasangan Pengumuman Penerimaan Peserta Didik Baru

Pembuatan dan pemasangan pengumuman bertujuan untuk memberikan informasi terkait penerimaan peserta didik kepada masyarakat. Menurut Suryosubroto, tujuan pengumuman ini adalah agar kesempatan dan syarat pendaftaran calon murid (peserta didik) baru di sekolah tersebut bisa diketahui oleh masyarakat luas khususnya para orang tua yang berkepentingan. Pengumuman diusahakan dapat memberikan informasi secara lengkap dan jelas sesuai yang dibutuhkan oleh masyarakat.¹² Menurut Tim Dosen AP UNY, pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan peserta didik baru dilakukan secara terbuka. Informasi yang harus ada dalam pengumuman tersebut adalah gambaran singkat lembaga, persyaratan pendaftaran siswa baru (syarat umum dan syarat khusus), cara pendaftaran, waktu pendaftaran, tempat pendaftaran, biaya pendaftaran, waktu dan tempat seleksi dan pengumuman hasil seleksi. Pengumuman bisa menggunakan spanduk, media massa, atau papan pengumuman di sekolah.¹³

e. Seleksi Peserta Didik Baru

Seleksi peserta didik merupakan kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Seleksi bertujuan untuk mendapatkan peserta didik yang berkualitas, sesuai yang diinginkan oleh lembaga pendidikan. Menurut

¹² B. Suryosubroto, 2010, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, hlm. 77

¹³ Tim Dosen AP UNY, 2011, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta : UNY Press, hlm. 52

Ali Imron ada dua cara dalam penerimaan peserta didik baru, pertama dengan menggunakan sistem promosi, kedua dengan menggunakan sistem seleksi yang digolongkan menjadi tiga macam yaitu : seleksi berdasarkan Daftar Nilai Ebta Murni (DANEM), yang kedua berdasarkan Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK), dan yang ketiga adalah seleksi berdasarkan hasil tes masuk.¹⁴ Sedangkan Tim Dosen AP UNY, mengatakan bahwa cara penerimaan peserta didik baru ada tiga yaitu (1) melalui tes ujian, yaitu tes psikotes, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik, atau tes keterampilan, (2) melalui penelusuran bakat kemampuan, biasanya prestasi dibidang olahraga atau kesenian. dan (3) berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.¹⁵

Dapat disimpulkan bahwa kedua pendapat diatas memiliki maskud yang sama. Sistem penerimaan peserta didik tidak hanya ditentukan dari kemampuan akademik, tetapi juga ditentukan dari kelengkapan administrasinya. Calon peserta didik yang lulus kemampuan akademiknya, tidak bisa diterima apabila kelengkapan administrasinya tidak bisa dipenuhi. Keduanya harus dipenuhi oleh calon peserta didik sebagai syarat untuk bisa diterima di sekolah yang diminati.

f. Kriteria Penerimaan Peserta Didik Baru

Kriteria dijadikan acuan untuk menerima peserta didik baru. Menurut Bandrudin, ada tiga macam kriteria penerimaan peserta didik. Pertama, kriteria acuan patokan (*standard criterion referenced*) yaitu suatu penerimaan peserta didik yang didasarkan atas patokan-patokan

¹⁴ Ali Imron, 2011, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 43

¹⁵ Tim Dosen AP UNY, 2011, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 52

yang telah ditentukan sebelumnya. Kedua, kriteria acuan norma (*norm criterion referenced*) yaitu status penerimaan calon peserta didik yang didasarkan atas keseluruhan prestasi peserta didik yang mengikuti seleksi. Ketiga, kriteria yang didasarkan atas daya tampung sekolah. Sekolah me-*rangking* prestasi peserta didik mulai yang paling tinggi sampai prestasi yang paling rendah sampai daya tampung terpenuhi. Kriteria-kriteria tersebut pada umumnya digunakan untuk menerima peserta didik baru. Sekolah/lembaga pendidikan bisa memakai ketiga kriteria atau hanya memakai satu kriteria.¹⁶

g. Pengumuman Hasil Seleksi

Peserta didik yang diterima, tidak diterima, atau sebagai cadangan akan diberitahukan melalui pengumuman. Ali Imron menyebutkan bahwa, ada dua macam pengumuman, yaitu pengumuman tertutup dan terbuka. Pengumuman tertutup adalah suatu pengumuman tentang diterima tidaknya seseorang menjadi peserta didik secara tertutup melalui surat. Sedangkan sistem pengumuman terbuka adalah pengumuman secara terbuka mengenai peserta didik yang diterima dan yang menjadi cadangan. Biasanya pengumuman melalui surat kabar atau ditempel pada tempat-tempat strategis yang bisa dilihat calon peserta didik, misalnya di papan pengumuman sekolah.¹⁷

h. Daftar Ulang

Calon peserta didik yang dinyatakan diterima akan benar-benar dipastikan menjadi peserta didik baru disuatu sekolah setelah melakukan

¹⁶ Bandrudin, 2014, *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta : PT Indeks, hlm. 38

¹⁷ Ali Imron, 2011, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 66

daftar ulang. Sesuai dengan pendapat Tim Dosen AP UPI bahwa, bagi calon peserta didik yang diterima diharuskan mendaftar ulang pada lembaga pendidikan (sekolah) yang menerimanya. Peserta didik baru melakukan daftar ulang dengan memenuhi persyaratan atau kelengkapan administrasi yang diminta oleh sekolah.¹⁸ Menurut Ali Imron, jika pendaftaran ulang sudah dinyatakan ditutup, maka calon peserta didik yang tidak mendaftar ulang dinyatakan gugur, terkecuali yang bersangkutan memberi keterangan yang sah mengenai keterlambatan mendaftar ulang. Peserta didik yang tidak melakukan daftar ulang dianggap mengundurkan diri dan akan digantikan dengan peserta didik cadangan.¹⁹

i. Problem-Problem Penerimaan Peserta Didik Baru

Dalam pelaksanaan penerimaan peserta didik tidak selamanya bisa berjalan lancar, tentu akan ada permasalahan-permasalahan yang membuat pelaksanaan tidak sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat. Menurut Bandrudin, ada beberapa permasalahan yang biasa terjadi dalam penerimaan peserta didik baru yaitu : pertama, adanya peserta didik yang hasil tesnya, jumlah UN-nya, dan kecakapannya sam dengan mereka yang berada pada batas paling bawah. Kedua, adanya calon peserta didik yang dari segi kemampuannya masih kalah dibandingkan dengan yang lainnya, sementara orang tua yang bersangkutan mempunyai kekuasaan tertinggi di daerah tersebut. Ketiga, terbatasnya daya tampung sarana

¹⁸ Tim Dosen AP UPI, 2009, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 209

¹⁹ Ali Imron, 2011, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, hlm. 67

prasarana sekolah, sementara sangat banyak calon peserta didik yang mempunyai kecakapan tinggi.²⁰

2. Manajemen Hubungan Masyarakat

a. Pengertian Manajemen Humas

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata manus yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *managere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda *management* dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, *management* diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.²¹

Adapun pengertian manajemen menurut Miller, sebagaimana yang dikutip oleh Sufyarma. M, mengemukakan tentang manajemen sebagai berikut: “*Management is the proses of directing and facilitating the work of people organized in formal group to achieve a desired goal*”. Berdasarkan definisi tersebut di atas, dapat dirumuskan bahwa manajemen pendidikan sebagai seluruh proses kegiatan bersama dan dalam bidang pendidikan dengan memanfaatkan semua fasilitas yang ada, baik personal, material, maupun spiritual untuk mencapai tujuan pendidikan.²²

²⁰ Bandrudin, 2014, *Manajemen Peserta Didik*, hlm. 39

²¹ Husaini Usman, 2006, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, hlm. 3

²² H. Sufyarma. M, 2003, *Kapita Selekta Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, hlm. 189

Humas (Hubungan Masyarakat) yang merupakan terjemahan bebas dari istilah Public relation atau bentuk komunikasi yang terselenggara antara organisasi yang bersangkutan dengan siapa saja yang berkepentingan dengannya. Sedangkan menurut definisi kamus terbitan Institute Of Public Relation (IPR) yakni sebuah lembaga Humas terkemuka di Inggris dan Eropa, Humas adalah keseluruhan upaya yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayaknya.²³ Jadi, humas adalah suatu rangkaian kegiatan yang diorganisasi sedemikian rupa sebagai suatu rangkaian kampanye atau program terpadu, dan semuanya itu berlangsung secara berkesinambungan dan teratur. Kegiatan humas sama sekali tidak bisa dilakukan secara sembarangan atau dadakan. Tujuan humas itu sendiri adalah untuk memastikan bahwa niat baik dan kiprah organisasi yang bersangkutan senantiasa dimengerti oleh pihak-pihak lain yang berkepentingan (atau lazim disebut sebagai seluruh "khalayak" atau publiknya).

Manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat adalah menilai sikap masyarakat agar tercipta keserasian antara masyarakat dan kebijaksanaan organisasi. Karena mulai dari aktivitas program humas, tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh organisasi tidak terlepas dari dukungan, serta kepercayaan citra positif dari masyarakat. Pada prinsipnya secara struktural fungsi humas dalam organisasi merupakan

²³ M.Linggar Anggoro, 2001, *Teori dan Profesi Kehumasan*, Jakarta : Bumi Aksara, hlm..1

bagian integral yang tidak dapat dipisahkan dari suatu kelembagaan atau organisasi. Fungsi kehumasan dapat berhasil secara optimal apabila berada langsung di bawah pimpinan tertinggi pada organisasi tersebut. Fungsi manajemen humas dalam menyelenggarakan komunikasi timbal balik dua arah organisasi yang diwakilinya dengan masyarakat sebagai sasaran pada akhirnya dapat menentukan sukses atau tidaknya tujuan dan citra yang hendak dicapai oleh organisasi yang bersangkutan. Hal tersebut sesuai dengan intisari definisi kerja humas.

Manajemen hubungan masyarakat merupakan komunikasi dua arah antara organisasi dengan publik (masyarakat) secara timbal balik dalam rangka mendukung fungsi dan tujuan manajemen dengan meningkatkan pembinaan kerja sama serta pemenuhan kepentingan bersama.²⁴

Humas dalam pengertian umumnya merupakan serangkaian alat untuk promosi sebagai penunjang bagian yang terpenting dalam meningkatkan suatu lembaga pendidikan, dan memiliki fungsi manajemen yang berlangsung secara terus menerus dan dirancang melalui organisasi-organisasi masyarakat, lembaga yang berusaha menjalin dan memelihara saling pengertian peraturan dan pertanyaan-pertanyaan yang dirancang untuk kepentingan bersama.²⁵

Peran manajemen humas itu dapat bertindak sebagai tanda bahaya yang berperan untuk mendukung atau membantu pihak manajemen

²⁴ Rosady Ruslan, 2005, *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi*, Jakarta: PT. Raja Grafindo, hlm. 119

²⁵ Hamdan Ada'an dan Hafied Cangara, 2006, *Prinsip-Prinsip Hubungan Masyarakat*, Surabaya: Usaha Nasional, hlm. 17

pendidikan berjaga-jaga menghadapi kemungkinan buruk yang terjadi terhadap lembaga pendidikan. Mulai dari timbulnya isu, berita negatif, meluasnya isu negatif yang kurang menguntungkan terhadap lembaga pendidikan atau nama lembaga yang sedang bermasalah hingga penurunan citra, bahkan kehilangan citra yang dapat menimbulkan berbagai resiko yang menyangkut krisis kepercayaan maupun krisis manajemen.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut di atas manajemen humas pendidikan akan menjalankan perannya yaitu kepentingan menjaga nama baik dan citra lembaga pendidikan agar selalu dalam posisi yang menguntungkan. Salah satu metode yang dipergunakan adalah melalui cara, ajakan atau imbauan, bukan merupakan paksaan. Biasanya manajemen humas akan melaksanakan strategi komunikasi yang lebih jelas.

Jadi peran ideal yang harus dimiliki oleh manajemen humas dalam suatu lembaga pendidikan antara lain sebagai berikut:

- (a) Menjelaskan tujuan-tujuan organisasi kepada pihak masyarakatnya. Tugas tersebut akan terpenuhi dengan baik apabila manajemen humas yang bersangkutan lebih memahami atau meyakini informasi yang akan disampaikannya itu.
- (b) Bertindak sebagai radar, tetapi juga harus mampu memperlancar pelaksanaannya jangan sampai informasi tersebut membingungkan atau menghasilkan sesuatu yang kadang-kadang

tidak jelas arahnya sehingga informasi menjadi sulit untuk di terima oleh masyarakat.

- (c) Pihak manajemen humas memiliki kemampuan untuk melihat ke depan atau memprediksi suatu secara tepat yang didasarkan kepada pengetahuan akan data atau sumber informasi actual dan faktual yang menyangkut kepentingan lembaga pendidikan maupun masyarakatnya.²⁶

b. Fungsi dan Tujuan Manajemen Humas

Fungsi atau aktivitas atau suatu kegiatan dari organisasi adalah menyesuaikan diri dengan lingkungannya, menentukan struktur kerjanya atas dasar kebutuhan-kebutuhan dalam mencapai tujuan.²⁷ Pada dasarnya fungsi manajemen humas, tidak jauh berbeda dengan fungsi-fungsi manajemen secara umum. Fungsi-fungsi ini sangat mengait dengan tujuan manajemen humas, di mana tujuan itu sendiri adalah suatu hasil akhir, titik akhir atau segala sesuatu yang akan dicapai.

Fungsi Humas itu sendiri adalah membantu manajemen dalam melaksanakan kebijakan-kebijakan dan mengembangkan hubungan yang baik dengan berbagai macam publik.²⁸

Fungsi atau dalam bahasa Inggris function, bersumber pada perikatan bahasa Latin, function. Function yang berarti penampilan, perbuatan, pelaksanaan, atau kegiatan. Ralph Curries David dan Allan C, Filley dalam bukunya, *Principies of management'* mengatakan bahwa

²⁶ Rosady Ruslan, 2005, *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi*, hlm. 123

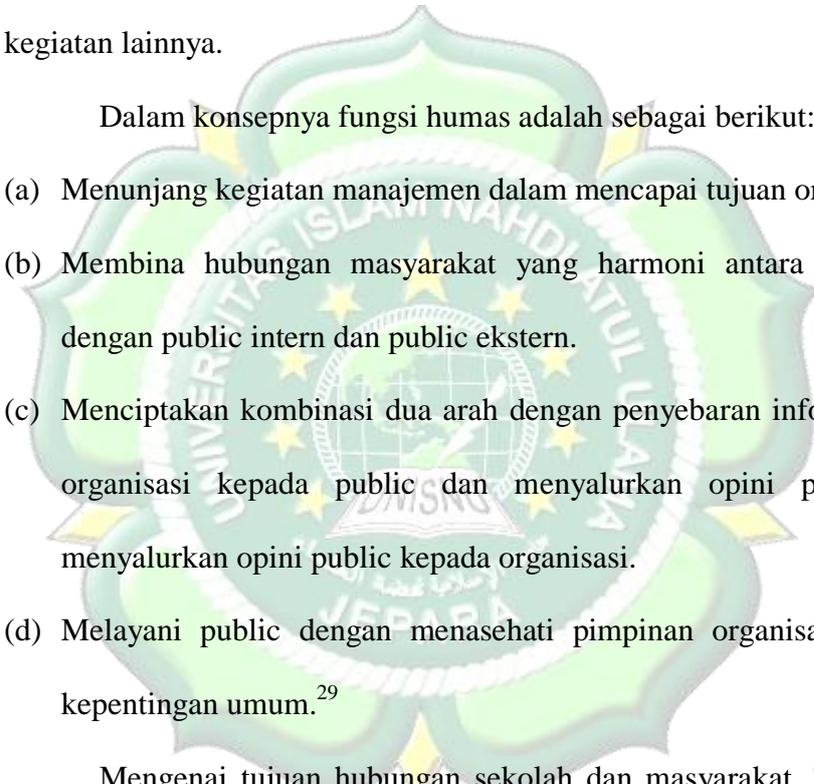
²⁷ H. Syaiful Sagala, 2000, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung: Alfabeta, hlm. 46

²⁸ Drs.Deddy Djamaluddin Malik, 2005, *Humas Membangun Citra dengan komunikasi*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, cet. kedua, hlm. 13

istilah fungsi menunjukkan suatu tahap pekerjaan yang jelas yang dapat dibedakan, bahkan kalau perlu dipisahkan dari tahap pekerjaan lain.

Dalam kaitannya dengan Humas, maka Humas dalam suatu instansi dikatakan berfungsi apabila Humas itu menunjukkan kegiatan yang jelas. Yang dapat dibedakan dari kegiatan lainnya, jadi kalau dipertanyakan apakah humas itu berfungsi, dalam arti kata apakah menunjukkan kegiatan dan apakah kegiatan itu jelas dan berbeda dari kegiatan lainnya.

Dalam konsepnya fungsi humas adalah sebagai berikut:

- 
- (a) Menunjang kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi.
 - (b) Membina hubungan masyarakat yang harmoni antara organisasi dengan public intern dan public ekstern.
 - (c) Menciptakan kombinasi dua arah dengan penyebaran informasi dan organisasi kepada public dan menyalurkan opini public dan menyalurkan opini public kepada organisasi.
 - (d) Melayani public dengan menasehati pimpinan organisasi dengan kepentingan umum.²⁹

Mengenai tujuan hubungan sekolah dan masyarakat, T Sianipar dalam Purwanto, ditinjau dari sudut kepentingan kedua lembaga tersebut, yakni kepentingan sekolah dan kepentingan masyarakat itu sendiri.³⁰

Ditinjau dari kepentingan sekolah, pengembangan penyelenggaraan hubungan sekolah dan masyarakat bertujuan untuk:

- (a) Memelihara kelangsungan hidup sekolah.

²⁹ H. Syaiful Sagala, 2000, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, hlm. 20

³⁰ M. Ngalm Purwanto, 2005, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, hlm.189-190

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

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

- (a) Memajukan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat terutama dalam bidang mental spiritual.
- (b) Memperoleh bantuan sekolah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh masyarakat.
- (c) Menjamin relevansi program sekolah dengan kebutuhan masyarakat.
- (d) Memperoleh kembali anggota-anggota masyarakat yang makin meningkat kemampuannya.³¹

Menurut E. Mulyasa, tujuan utama yang ingin dicapai dengan mengembangkan kegiatan Humas adalah meningkatkan pemahaman masyarakat tentang tujuan serta sasaran yang ingin direalisasikan sekolah, meningkatkan pemahaman sekolah tentang keadaan serta aspirasi masyarakat tersebut terhadap sekolah, meningkatkan usaha orang tua siswa dan guru-guru dalam memenuhi kebutuhan anak didik serta meningkatkan kuantitas serta kualitas bantuan orang tua siswa dalam kegiatan pendidikan sekolah, meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya peran serta mereka dalam memajukan pendidikan di sekolah dalam era pembangunan, terpeliharanya kepercayaan masyarakat

³¹ MA. Mulyono, 2008, Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan, Yogyakarta: ArRuzz Media, Cet.3, hlm. 211-212

terhadap sekolah serta apa yang dilakukan oleh sekolah, pertanggungjawaban sekolah atas harapan yang dibebankan masyarakat kepada sekolah, dukungan serta bantuan dari masyarakat dalam memperoleh sumber yang diperlukan untuk meneruskan dan meningkatkan program sekolah.³²

Dengan adanya hubungan masyarakat diharapkan terjadi saling pengertian, akibatnya memunculkan sikap kerja sama yang baik antaramasyarakat dengan pihak sekolah untuk menanggulangi masalah-masalah pendidikan yang dihadapi oleh kedua belah pihak.

Jadi pada dasarnya dari pengertian fungsi dan tujuan pokok humas yang disebutkan di atas pada umumnya menarik simpati masyarakat sehingga dapat meningkatkan relasi serta animo masyarakat terhadap sekolah tersebut, yang pada akhirnya menambah income bagi sekolah yang bermanfaat bagi bantuan terhadap tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

c. Manajemen Humas

1) Perencanaan

Sebelum merumuskan program sekolah perlu mengetahui secara pasti seperti apa citra sekolah di mata masyarakat. Hal ini identik dengan prinsip militer yang harus senantiasa dipegang teguh dalam setiap pertempuran. Kemenangan tidak mungkin dicapai jika situasinya tidak dipahami dengan benar. Untuk memahami situasi memerlukan informasi kalau mendasarkan segala sesuatunya hanya

³² E. Mulyasa, 2008, *Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, Cet. 3, hlm. 178

pada dugaan, perkiraan atau bahkan angan-angan saja. Maka bisa dipastikan bahwa akan kehilangan arah dan program tadipun mengalami kegagalan. Kegiatan humas yang sebenarnya tidaklah berupa perekayasaan atau pemolesan publik guna memunculkan suatu citra yang lebih indah dari aslinya.

Adapun kegiatan humas yang sebenarnya senantiasa menjunjung tinggi kebenaran dan kejujuran. Segala program humas baik itu program yang berjangka panjang maupun program yang berjangka pendek harus direncanakan dengan cermat dan hati-hati sedemikian rupa sehingga akan diperoleh hasil-hasil yang nyata.³³

Adapun alasan-alasan diadakannya perencanaan humas adalah sebagai berikut:

- (a) Untuk menetapkan target-target operasi humas yang nantinya akan menjadi tolak ukur atau segenap hasil yang diperoleh.
- (b) Untuk memperhitungkan jumlah jam kerja dan berbagai biaya yang dibutuhkan.
- (c) Untuk memilih prioritas-prioritas yang paling penting guna menentukan : jumlah program dan waktu yang diperlukan guna melaksanakan segenap program humas yang telah diprioritaskan tersebut.
- (d) Untuk menentukan kesiapan atau kelayakan pelaksanaan berbagai upaya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan tertentu sesuai dengan jumlah dan kualitas.

³³ Linggar Anggoro, 2000, *Teori dan Profesi Kehumasan*, Jakarta: Bumi Aksara, hlm.75

- (1) Personal yang ada.
- (2) Daya dukung dari berbagai peralatan fisik seperti : alat-alat kantor, dsb.
- (3) Serta anggaran dana yang tersedia.

Kata-kata yang paling penting diingat di sini antara lain adalah jam kerja, prioritas, penentuan waktu, sumber daya, peralatan, dan anggaran.

Dalam mengejar suatu tujuan kita selalu saja menghadapi hambatan abadi yang berupa keterbatasan sumber daya. Tanpa adanya suatu program yang terencana, kegiatan humas terpaksa beroperasi secara instingtif sehingga mudah kehilangan arah akan selalu tergoda mengerjakan hal-hal yang baru sementara hal-hal yang lama belum terselesaikan. Pada akhirnya ia akan sulit memastikan sejauh mana kemajuan yang telah dicapai, dan apa saja hasil-hasil konkret yang telah dibuahnya. Ini sama saja dengan menjalankan sebuah kereta api tanpa arah tanpa halte dan tanpa stasiun tujuan sehingga pada akhirnya ia akan kehabisan bahan bakar dan berhenti tanpa mencapai suatu hasil yang pasti. Biasanya pola kerja seperti itulah yang dilakukan oleh para praktisi humas yang kurang profesional.³⁴

Perencanaan merupakan proses pemilihan alternatif dan proses mengaitkan pengetahuan, fakta, imajinasi dan asumsi masa depan, serta formulasi tujuan yang ingin dicapai, perencanaan

³⁴ Linggar Anggoro, 2000, *Teori dan Profesi Kehumasan*, hlm.75

merupakan proses di mana mengadaptasi dirinya dengan berbagai sumber untuk mengubah lingkungan dan kekuatan-kekuatan internal yang ada di dalam sistem itu sendiri.³⁵

Pada dasarnya tujuan umum dari program kerja dan berbagai kerja humas di lapangan adalah cara menciptakan hubungan harmonis antara lembaga pendidikan dengan masyarakatnya atau stake holder sasaran masyarakat yang terkait. Hasil yang diharapkan adalah terciptanya citra positif, kemauan baik, saling menghargai, saling timbul pengertian, toleransi antara kedua belah pihak. Tujuan dari proses perencanaan program kerja untuk mengelola berbagai aktivitas manajemen humas tersebut dapat diwujudkan jika terorganisasi dengan baik melalui manajemen humas yang dikelola secara profesional dan dapat di pertanggungjawabkan hasil atau sasarannya. Hal tersebut dapat terwujud jika keduanya mendapatkan informasi yang jelas, serta mudah dimengerti oleh keduanya.

Secara umum pengertian dari perencanaan humas yaitu terdiri dari semua bentuk kegiatan perencanaan, wujud rencana kerja dan alasan dilakukannya perencanaan kerja humas.

Manfaat perencanaan manajemen humas antara lain yaitu:

- (a) Mengefektifkan dan mengefisienkan koordinasi atau kerja sama antara pihak yang terkait.
- (b) Mengefisienkan waktu, tenaga, upaya, dan biaya.

³⁵ Endang Soenaryo, 2000, *Pengantar Teori Perencanaan Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Sistem*, Yogyakarta: Mitra Gama Widya, hlm. 36-37

- (c) Menghindari resiko kegagalan dengan tidak melakukan perkiraan atau perencanaan tanpa arah yang jelas atau konkret.
- (d) Mampu melihat secara keseluruhan kemampuan operasional organisasi, pelaksanaan, komunikasi, target, dan sasaran yang hendak dicapai di masa mendatang.
- (e) Menetapkan klasifikasi rencana strategis sesuai dengan kebijakan jangka panjang, rencana tetap yang dapat dilakukan berulang-ulang dan rencana tertentu.

Sebelum membentuk perencanaan manajemen humas harus terlebih dahulu memahami tujuan yang ingin dicapai oleh organisasinya.³⁶ Perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan, dan siapa yang mengerjakannya. Perencanaan sering juga disebut jembatan yang menghubungkan kesenjangan atau jurang antara keadaan masa kini dan keadaan yang diharapkan terjadi pada masa yang akan datang. Meskipun keadaan masa depan yang tepat itu sukar diperkirakan karena banyak faktor di luar penguasaan manusia yang berpengaruh terhadap rencana, tetapi tanpa perencanaan humas kita akan menyerahkan keadaan pada masa yang akan datang itu pada kebetulan-kebetulan. Itulah sebabnya diadakannya perencanaan humas sebagai suatu proses intelektual yang menentukan secara sadar tindakan yang akan ditempuh.

³⁶ Rosady Ruslan, 2005, *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi*, hlm. 139-140

Dan mendasarkan keputusan-keputusan pada tujuan yang hendak dicapai, informasi yang tepat waktu dan dapat dipercaya, serta memperhatikan keadaan yang akan datang, oleh karena itu, perencanaan humas membutuhkan pendekatan rasional ke arah tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Untuk itu, perencanaan humas membutuhkan data dan informasi agar keputusan yang diambil tidak lepas kaitannya dengan masalah yang dihadapi pada masa yang akan datang. Dengan demikian perencanaan humas hendaknya memperhatikan sifat-sifat kondisi yang akan datang, di mana keputusan dan tindakan efektif dilaksanakan. Itulah sebabnya berdasarkan kurun waktu dikenal perencanaan tahunan atau perencanaan jangka pendek, rencana jangka menengah, dan rencana jangka panjang. Dengan demikian, yang dimaksud dengan perencanaan pendidikan adalah keputusan yang diambil untuk melakukan tindakan selama waktu tertentu agar penyelenggaraan sistem pendidikan menjadi lebih efektif dan efisien, serta menghasilkan lulusan yang lebih bermutu, dan relevan dengan kebutuhan pembangunan.³⁷

2) Pengorganisasian

Untuk mencapai tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat, diperlukan kerja sama antara semua anggota organisasi, proses ini disebut pengorganisasian.

²⁶Nanang Fatah, 2006, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, hlm. 49-50

Pengorganisasian adalah proses pembagi kerja dalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebankan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikannya sumber daya, mengkoordinasikannya dalam rangka efektifitas pencapaian tujuan organisasi.³⁸

Secara singkat kupasan Ernest Dale dapat diartikan bahwa pentingnya pengorganisasian adalah :

- (a) Tugas-tugas yang terinci harus dibuat dalam mencapai tujuan organisasi.
- (b) Seluruh tugas-tugas harus dijabarkan menjadi kegiatan-kegiatan yang secara logis dan sesuai bagi individu maupun kelompok.
- (c) Pekerjaan-pekerjaan anggota organisasi harus dikombinasikan secara logis dan efisien.
- (d) Perlunya pengendalian dan pengawasan untuk meningkatkan efektifitas.

Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi; sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya. Pembagian kerja adalah pemerincian tugas agar setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab untuk dan melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas. Kedua aspek ini merupakan dasar proses pengorganisasian suatu lembaga pendidikan untuk mencapai tujuannya yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif.

³⁸ Nanang Fatah, 2006, *Landasan Manajemen Pendidikan*, hlm. 71

Tehnik pengorganisasian adalah usaha sadar yang dilakukan oleh suatu organisasi, dengan menggunakan daya analisis untuk menelaah kelemahan-kelemahan dalam keefektifan dan koordinasi organisasi.³⁹

Organisasi dalam arti statis adalah suatu bagan atau suatu bentuk yang berwujud dan bergerak demi tercapainya tujuan bersama, dalam istilah lain disebut sebagai struktur atau tata raga organisasi. Jadi struktur organisasi adalah suatu manifestasi organisasi yang menunjukkan hubungan antara fungsi otoritas dan tanggung jawab yang saling berinteraksi dari orang yang diberi tugas dan tanggung jawab atas semua aktivitas.

Pengorganisasian adalah pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota, penetapan hubungan antar pekerjaan yang efektif di antara pekerja. Dan pengorganisasian juga dapat didefinisikan sebagai suatu pekerjaan pembagi tugas, mendelegasikan otoritas, dan menetapkan aktivitas yang hendak dilakukan oleh manajemen humas. Oleh karena itu, dalam pengorganisasian diperlukan tahapan sebagai berikut:

- a) Mengetahui dengan jelas tujuan yang hendak dicapai.
- b) Deskripsi pekerjaan yang harus dioperasikan dalam aktivitas tertentu.
- c) Klasifikasi aktivitas dalam kesatuan yang praktis.⁴⁰

³⁹ Dydiet Hardjito, 2007, *Teori Organisasi Dan Teknik Pengoorganisasian*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, hlm. 74-79

⁴⁰ Siswanto, 2005, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: PT Bumi Aksara, hlm. 73-75

3) Pengaktifan

Setelah setiap personalia mempunyai kejelasan tugas dan tanggung jawab, tibalah saatnya pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan. Proses ini disebut pengaktifan. Pengaktifan adalah kegiatan menggerakkan semua personalia agar melakukan tugasnya untuk mencapai tujuan organisasi.

Pengaktifan bisa juga disebut penggerakan *actuating*, pemimpin *leading*, atau pengarahan *directing*. Penggerakan dimaksudkan sebagai upaya untuk membuat semua anggota kelompok mau bekerja dan bersedia mengembangkan segenap pikiran dan tenaganya untuk membuat semua anggota kelompok mau bekerja dan bersedia mengembangkan segenap pikiran dan tenaganya untuk melakukan tugas pekerjaannya dalam rangka mewujudkan tujuan organisasi.

Penggerak atau pemotivasian pengaktifan yaitu dapat diartikan sebagai ke adaan kejiwaan dan sikap mental yang memberikan energi mendorong kegiatan, atau menyalurkan perilaku ke arah mencapai kebutuhan yang memberi keseimbangan secara singkat, pengaktifan sebagai penggerak semua potensi dan sumber daya lainnya agar secara produktif berhasil mencapai tujuan.⁴¹

4) Pengendalian

Pengendalian yang dimaksudkan menentukan bagi pengajar apa yang harus dikerjakan dan apa yang tidak harus mereka

⁴¹ Siswanto, 2005, *Pengantar Manajemen*, hlm. 73-75

kerjakan, dan pengajar harus mengerjakan hal-hal yang telah diinstruksikan. Dan juga mengukur hasil kerja dan campur tangan apabila hasil yang dicapai para guru kurang memuaskan. Pengendalian dalam suatu bentuk jelas perlu untuk mendapatkan kinerja yang tepercaya dan terkoordinasi.⁴²

Dalam pengendalian mengukur ke arah tujuan tersebut dan memungkinkan untuk dideteksi penyimpangan dari perencanaan dengan tepat pada waktunya untuk melakukan tindakan perbaikan sebelum penyimpangan menjadi jauh. Pengendalian manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar kinerja dengan sasaran perencanaan, mendesain umpan balik informasi, membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditetapkan, menentukan apakah terdapat penyimpangan dan mengukur signifikansi penyimpangan tersebut, dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya lembaga pendidikan yang sedang digunakan dapat memungkinkan secara lebih efisien dan efektif guna mencapai tujuan pendidikan.

Sebagai bahan perbandingan ada batasan pengendalian sebagai suatu proses yang sistematis untuk mengevaluasi apakah aktivitas organisasi telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Apabila belum dilaksanakan didiagnosis faktor penyebabnya untuk selanjutnya diambil tindakan perbaikan.

⁴² Siswanto, 2005, *Pengantar Manajemen*, hlm. 119

Berdasarkan batasan di atas, tampaklah betapa pentingnya aktivitas pengendalian, kebutuhan pengendalian sama pentingnya dengan kebutuhan perencanaan. Aktivitas perencanaan sebagai kunci awal pelaksanaan aktivitas organisasi sedangkan aktivitas pengendalian sebagai kunci akhir untuk evaluasi aktivitas yang telah dilaksanakan sekaligus melakukan tindakan perbaikan apabila perlu.

B. Penelitian Terdahulu

Untuk menunjukkan posisi dalam penelitian ini belum ada, maka peneliti akan memaparkan tulisan yang sudah ada. Dari sini nantinya peneliti jadikan teori dan sebagai perbandingan dalam mengupas berbagai permasalahan penelitian ini, sehingga memperoleh penemuan baru yang otentik. Di antaranya peneliti paparkan sebagai berikut:

1. Tesis Rosalina Nuriza Andi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2018, yang berjudul "*Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Menarik Minat Masyarakat di SMK Negeri 2 Ponorogo*". Hasil penelitian ini adalah (1) strategi penguatan lembaga humas di SMK Negeri 2 Ponorogo. Sebagai organisasi yang penting di sebuah lembaga pendidikan, humas disuport oleh pendanaan dan juga seluruh komponen sekolah. Humas bekerja sama dengan seluruh waka yang ada di sekolah yaitu waka kurikulum, waka kesiswaan, waka sarana prasarana, dan yang paling mengerucut adalah humas bertanggung jawab kepada kepala sekolah. Dari segi pendanaan, humas didukung oleh dana dari BOS dan juga komite. (2) Strategi humas dalam menarik minat masyarakat

yaitu a) distingtif : membangun reputasinya dengan sebaik mungkin. b) Fokus : menjadi pusat pendidikan yang menghasilkan tamatan profesional dan mandiri yang berwawasan iptek, berlandaskan imtaq, peduli dan berbudaya lingkungan. c) reputasi, d) identitas : yaitu sekolah pariwisata. (3) Model pengelolaan humas dalam menarik minat masyarakat. Perencanaan humas meliputi perencanaan fisik, perencanaan fungsional, perencanaan secara luas, dan perencanaan yang dikombinasikan. Pelaksanaan humas menjalin hubungan kerjasama dengan pihak luar demi tercapainya tujuan sekolah. Evaluasi humas, dilakukan setiap akhir kegiatan juga melalui audit internal dan audit eksternal.⁴³ Kesamaan tesis diatas dengan penelitian yang akan diteliti adalah sama-sama membahas mengenai hubungan masyarakat. Sementara perbedaannya adalah tesis diatas membahas mengenai manajemen hubungan masyarakat dalam menarik minat masyarakat, sedangkan penelitian yang akan diteliti lebih fokus pada strategi hubungan masyarakat dalam peningkatan penerimaan peserta didik baru.

2. Tesis Cici Wahyuni, Institut Agama Islam Negeri Purwokerto tahun 2019, yang berjudul *“Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Jumlah Peserta Didik Baru di SD IT Al Huda Sidayu Kabupaten Cilacap”*. Hasil penelitian ini adalah manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan jumlah peserta didik baru melalui *planning, organizing, actuating, dan evaluating*. Perencanaan humas dalam meningkatkan jumlah peserta didik baru dilakukan berdasarkan rapat pelajaran di awal tahun. Rapat kerja tersebut diikuti para guru, kepala sekolah, ketua yayasan.

⁴³ Rosalina Nuriza Andi, 2018, *“Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Menarik Minat Masyarakat di SMK Negeri 2 Ponorogo”*, Tesis Magister Manajemen Pendidikan Islam, Malang : Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, hlm. 10

Adapun pelaksanaan humas diwujudkan dengan beberapa kegiatan. Evaluasi humas dilakukan dengan melakukan observasi bulanan dengan diadakannya rapat bulanan, menerima laporan mengenai tugas yang sudah terlaksana dan yang tidak terlaksana.⁴⁴ Kesamaan tesis diatas dengan penelitian yang akan diteliti adalah sama-sama membahas mengenai hubungan masyarakat dalam meningkatkan peserta didik baru. Sementara perbedaannya adalah tesis diatas membahas mengenai manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan jumlah peserta didik baru, sedangkan penelitian yang akan diteliti lebih fokus pada strategi hubungan masyarakat dalam peningkatan penerimaan peserta didik baru.

3. Jurnal penelitian Enny Rohmatin Mustika Sari, Volume 2, Nomor 2, Tahun 2016, dalam Jurnal Administrasi Perkantoran, yang berjudul “*Stratego Humas dalam Upaya Meningkatkan Penerimaan Peserta Didik SMK PGRI 1 Porong Sidoarjo*”. Hasil penelitian ini adalah strategi yang dilakukan humas untuk meningkatkan penerimaan peserta didik adalah strategi humas dengan pihak intern (warga SMK) yang meliputi istighasah bersama, selain itu salah satu upaya menjalin hubungan yang lebih baik dengan sesama guru yaitu dengan memfasilitasi segala sesuatu yang diperlukan para guru dalam pekerjaan di SMK. Dan strategi humas dengan publik ekstern (masyarakat) yang meliputi strategi kerja sama, strategi pencitraan dan strategi promosi. Strategi kerja sama meliputi kerja sama dengan orang tua peserta didik, hubungan kerja sama dengan masyarakat dan hubungan kerja sama dengan alumni SMK PGRI 1 Porong Sidoarjo. Strategi pencitraan dalam

⁴⁴ Cici Wahyuni, 2019, “*Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Jumlah Peserta Didik Baru di SD IT Al Huda Sidayu Kabupaten Cilacap*”, Tesis Magister Pendidikan, Purwokerto : Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, hlm. 7

memanfaatkan berbagai keunggulan serta menyusun program yang dapat memberikan opini yang baik antara lain, meningkatkan prestasi SMK PGRI 1 Porong Sidoarjo dan menyediakan fasilitas yang lengkap. Strategi promosi yang dilakukan dengan dua metode yaitu metode langsung dan metode tidak langsung.⁴⁵ Kesamaan jurnal diatas dengan penelitian yang akan diteliti adalah sama-sama membahas mengenai peningkatan penerimaan peserta didik baru melalui humas. Sementara perbedaannya adalah jurnal diatas membahas mengenai strategi hubungan masyarakat dalam peningkatan penerimaan peserta didik baru, sedangkan penelitian yang akan diteliti lebih fokus pada manajemen hubungan masyarakat dalam peningkatan penerimaan peserta didik baru.

4. Jurnal penelitian Ira Nur Harini, Volume 4, Nomor 4, Tahun 2017, dalam Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, yang berjudul “*Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Upaya Pencitraan Sekolah*”. Hasil penelitian ini adalah pertama, perencanaan hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan pencitraan sekolah melibatkan semua pengelola sekolah dengan mengagendakan semua kegiatan humas serta perencanaan yang baik dan rinci melalui rapat program tahunan. Kedua, pelaksanaan hubungan masyarakat dilaksanakan sesuai perencanaan dimana tugas humas menginformasikan segala kegiatan di sekolah untuk dapat diketahui masyarakat. Ketiga, evaluasi hubungan masyarakat dilakukan sesuai standart pelayanan sekolah, evaluasi dilakukan oleh pihak eksternal dan pihak internal sekolah. Keempat, usaha-usaha yang dilakukan dalam upaya

⁴⁵ Enny Rohmatin Mustika Sari, 2016, “*Stratego Humas dalam Upaya Meningkatkan Penerimaan Peserta Didik SMK PGRI 1 Porong Sidoarjo*”, Jurnal Administrasi Perkantoran, 2, 2, Mei, hlm. 14

peningkatan hubungan masyarakat dengan peningkatan penyampaian informasi pada masyarakat, memperbaharui informasi melalui sarana informasi yang dimiliki sekolah seperti majalah sekolah, website sekolah maupun media informasi atau sarana informasi lain.⁴⁶ Kesamaan jurnal diatas dengan penelitian yang akan diteliti adalah sama-sama membahas hubungan masyarakat. Sementara perbedaannya adalah jurnal diatas membahas mengenai manajemen hubungan masyarakat dalam upaya pencitraan sekolah, sedangkan penelitian yang akan diteliti lebih fokus pada strategi hubungan masyarakat dalam peningkatan penerimaan peserta didik baru.

5. Jurnal penelitian Zuhriyo Dwi Yazid Zamakhsyah, Volume 8, Nomor 4, Tahun 2020, dalam Jurnal Manajemen Pendidikan, yang berjudul “*Peran Humas dalam Upaya Meningkatkan Minat Pendaftaran Peserta Didik Baru*”. Hasil penelitian ini adalah peranan humas sangatlah penting bagi sekolah yaitu peranan humas sebagai *customer relations* dimana hal ini peranan humas dalam memberikan sebuah informasi tentang MOS (Masa Orientasi Siswa Baru). Dalam hal ini peran humas sangat diperlukan agar acara tersebut bisa dipahami oleh calon peserta didik baru, seperti halnya menginformasikan tanggal pelaksanaan kegiatan, menginformasikan keperluan calon peserta didik baru dan menginformasikan tentang agenda acara sebelum kegiatan tersebut dilaksanakan, hal ini juga berlaku pada wali murid atau masyarakat tidak hanya calon peserta didik baru. Peranan humas sebagai *Community Relations* yaitu peran humas dalam membina hubungan

⁴⁶ Ira Nur Harini, 2017, “*Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Upaya Pencitraan Sekolah*”, Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, 4, 4, April, hlm. 8

baik dengan masyarakat serta orang tua peserta didik agar peserta didik dapat terawasi oleh orang tua, dalam hal tersebut bahwa hubungan humas dengan masyarakat maupun orang tua peserta didik dapat berorientasi kepada kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh lembaga pendidikan masyarakat atau orang tua peserta didik dapat berpartisipasi, dan *Pres Relation*, disini peranan humas dalam mengembangkan ilmu pengetahuan bagi peserta didik sehingga jiwa sosial pada peserta didik dapat tumbuh dan bisa hidup mandiri di masa depan.⁴⁷ Kesamaan jurnal diatas dengan penelitian yang akan diteliti adalah sama-sama membahas mengenai peningkatan peserta didik baru melalui humas. Sementara perbedaannya adalah jurnal diatas membahas mengenai peran humas dalam meningkatkan peserta didik baru, sedangkan penelitian yang akan diteliti lebih fokus pada manajemen hubungan masyarakat dalam peningkatan penerimaan peserta didik baru.

C. Kerangka Berpikir

Sebagian masyarakat masih beranggapan bahwa madrasah adalah lembaga pendidikan yang mengajarkan pelajaran-pelajaran agama saja. Padahal menurut UU RI No 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS, madrasah itu setara dengan sekolah umum, yang memiliki ciri khas keagamaan, sehingga dalam UU itu madrasah disebut sebagai "Madrasah umum berciri khas Islam".⁴⁸

⁴⁷ Zuhriyo Dwi Yazid Zamakhsyah, 2020, *Peran Humas dalam Upaya Meningkatkan Minat Pendaftaran Peserta Didik Baru*, hlm. 341

⁴⁸ Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Berdasarkan asumsi tersebut, tentu akan berdampak kurang bagus terhadap perkembangan madrasah itu sendiri, di mana masyarakat menjadi kurang percaya akan kualitas hasil didikan madrasah. Padahal pengukuhan madrasah sebagai sekolah umum berciri khas Islam, seharusnya bisa dijadikan modal berharga dan tempat pijakan untuk mengembangkan madrasah sebagai lembaga pendidikan alternatif yang distingsif dan memiliki daya tarik.⁴⁹

Oleh karena itulah, madrasah diharapkan untuk dapat memanfaatkan keunggulan ini. Salah satu upaya untuk dapat memanfaatkan keunggulan tersebut adalah dengan mengadakan komunikasi atau hubungan dengan masyarakat luas. Komunikasi ini dimaksudkan untuk menginformasikan bahwa sebenarnya madrasah memiliki keunggulan di banding sekolah umum, namun selama ini belum dapat dioptimalkan, sehingga memerlukan bantuan dari berbagai pihak untuk dapat memaksimalkan keunggulan madrasah tersebut. Jadi komunikasi ini juga dapat diartikan sebagai sarana untuk meminta dukungan dan kerja sama dengan masyarakat, guna perkembangan dan kemajuan madrasah menjadi madrasah yang berkualitas.

Pengaruh masyarakat terhadap Madrasah sebagai lembaga sosial, terasa amat kuat, dan berpengaruh pula kepada para individu-individu yang ada dalam lingkungan Madrasah. Lingkungan di mana Madrasah berada, merupakan masyarakat yang kompleks, terdiri dari berbagai macam tingkatan masyarakat yang saling melengkapi dan bersifat unik, sebagai akibat latar belakang dimensi budaya yang beraneka ragam.⁵⁰ Dalam dunia kelembagaan,

⁴⁹ Khozin, 2006, *Jejak-Jejak Pendidikan Islam di Indonesia – Rekonstruksi Sejarah untuk Aksi*, hlm.131

⁵⁰ Wahjosumidjo, 2001, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, hlm. 331

hubungan antara suatu lembaga dengan masyarakat sering disebut dengan hubungan masyarakat.

Hubungan dengan masyarakat menjadi salah satu bidang garapan yang dewasa ini banyak diberdayakan. Adapun tugas pokok bidang humas antara lain (1) memberikan informasi, ide atau gagasan dari Madrasah kepada masyarakat dan pihak-pihak yang berkaitan. (2) Menampung aspirasi atau ide yang berkembang di masyarakat, khususnya berkenaan dengan kemajuan Madrasah. (3) Menjalin kerja sama dengan pihak terkait demi terwujudnya visi dan misi Madrasah. (5) Menjadi penyambung komunikasi timbal balik antara Madrasah dan masyarakat.⁵¹

Dalam upaya menarik masyarakat, Madrasah banyak menerapkan berbagai manajemen humas untuk memperkenalkan seperti apa dan bagaimana sebenarnya Madrasah kepada masyarakat sekitar dengan kerap kali mengadakan program-program yang melibatkan masyarakat, mengajak masyarakat untuk masuk ke dalam lingkungan madrasah dalam even-even tertentu dan lain sebagainya.

Dengan berbagai macam manajemen humas ini, maka masyarakat dapat mengenal seperti apa itu Madrasah. Setelah mengenal madrasah tersebut, maka tidak sedikit masyarakat yang ingin menjadi bagian dari madrasah ini dengan mendaftarkan putra-putrinya ke madrasah tersebut.

Lebih jelasnya, berikut bagan kerangka berpikir :

⁵¹Markus Basuki. 2010. Manajemen Humas. <http://cor-amorem.blogspot.com/2010/01/manajemen-humas.html>, diakses pada tanggal 25 Juli 2010

Bagan I

Kerangka Berpikir

