

**MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM
MENINGKATKAN CITRA LEMBAGA DI SDN PINGGIRSARI
PONOROGO**

SKRIPSI



Oleh:

DEVANDA ARGA WINDASTYANA
NIM. 206190014

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO
2023**

**MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT DALAM
MENINGKATKAN CITRA LEMBAGA DI SDN PINGGIRSARI
PONOROGO**

SKRIPSI

Diajukan
Untuk Institut Agama Islam Negeri Ponorogo
dalam Menyelesaikan Program Sarjana Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:

DEVANDA ARGA WINDASTYANA
NIM. 206190014

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO
2023**



LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi atas nama saudara:

Nama : Devanda Arga Windastyana
NIM : 206190014
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Judul : Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Citra Lembaga
Di SDN Pinggirsari Ponorogo

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji dalam ujian munaqasah.

Pembimbing

Wilis Werdiningsih, M. Pd.I.

NIP. 198904212020122018

Ponorogo, 2 April 2023

Mengetahui,

Ketua

Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri Ponorogo

Dr. Athok Fu'adi, M. Pd.
NIP. 197611062006041004



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO

PENGESAHAN

Skripsi atas nama saudara:

Nama : Devanda Arga Windastyana
NIM : 206190014
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra
Lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo

Telah dipertahankan pada sidang munaqosah di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan Institut Agama Islam Negeri Ponorogo pada:

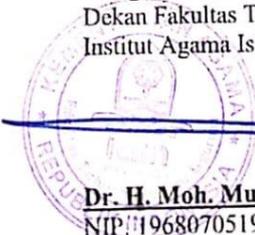
Hari : Jum'at
Tanggal : 09 Juni 2023

dan telah diterima sebagai bagian dari persyaratan untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan, pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 15 Juni 2023

Ponorogo, 15 Juni 2023

Mengesahkan
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri Ponorogo




Dr. H. Moh. Munir, Lc., M.Ag.
NIP. 196807051999031001

Tim Penguji:

Ketua Sidang : Dr. Ju'subaidi, M.Ag. ()
Penguji I : Dr. Ahmadi, M.Ag. ()
Penguji II : Wilis Werdiningsih, M.Pd.I. ()

P O N O R O G O

SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Devanda Arga Windastyana
NIM : 206190014
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Judul : Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan
Citra Lembaga Di SDN Pinggirsari Ponorogo

Menyatakan bahwa naskah skripsi/tesis telah diperiksa dan disahkan oleh dosen pembimbing. Selanjutnya saya bersedia naskah tersebut dipublikasikan oleh perpustakaan IAIN Ponorogo yang dapat di akses di **etheses.iainponorogo.id**. Adapun isi dari keseluruhan tulisan tersebut, sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari penulis.

Demikian pernyataan saya untuk dapat dipergunakan dengan semestinya.

Ponorogo, 12 Oktober 2023

Yang membuat pernyataan,



Devanda Arga Windastyana

206190014



IAIN
P O N O R O G O

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Devanda Arga Windastyana
NIM : 206190014
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Judul : Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Citra Lembaga
Di SDN Pinggirsari Ponorogo

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini adalah benar-benar merupakan hasil karya sendiri, bukan merupakan pengambil alihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Ponorogo, 11 Mei 2023

Yang Membuat Pernyataan



Devanda Arga Windastyana

NIM. 206190014

P O N O R O G O

PERSEMBAHAN

Ucapan syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT atas petunjuk dan karunia-Nya, sehingga saya diberi kelancaran dalam menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo.” Shalawat serta salam tidak lupa saya persembahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW, sang revolusioner sejati yang telah membawa keselamatan & kebenaran di muka bumi ini sehingga dapat menyelamatkan berjuta-juta umat manusia dari jalan keburukan menuju jalan kebenaran serta tentunya kita nanti-nantikan syafa’atnya di yaumul kiamah. Dalam kesempatan ini, dengan segala kerendahan hati setelah melalui proses yang cukup panjang skripsi ini saya persembahkan kepada:

Bapak dan ibu saya yang sangat saya cintai, Bapak Wasis Setiono dan Ibu Winarsih, yang telah menjadi motivasi terbesar saya dalam menjalani kerasnya kehidupan, kasih sayangnya yang telah mendidik saya menjadi pribadi yang lebih baik. Saya ucapkan beribu-ribu terima kasih atas do’a dan usahanya selama ini untuk kuliah saya bapak dan ibu.



MOTO

يَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحَ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ
الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ (١١)

Artinya:

Wahai orang-orang yang beriman! Apabila dikatakan kepadamu, Berilah kelapangan di dalam majelis-majelis, maka lapangkanlah, niscaya Allah akan Memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan, Berdirilah kamu, maka berdirilah, niscaya Allah akan Mengangkat (derajat) orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Dan Allah Maha Teliti apa yang kamu kerjakan. (Q. S. Al-Mujadalah/58: 11)¹



¹ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Tafsirnya*, Edisi yang Disempurnakan, Jilid, 4 (Jakarta: Departemen Agama, 2009), 23.

ABSTRAK

Arga, Devanda. 2023. *Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo.* **Skripsi,** Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Ponorogo. Dosen Pembimbing, Wilis Werdiningsih, M. Pd.I.

Kata Kunci: Manajemen, Humas, Citra Lembaga

Citra lembaga dibentuk berdasarkan usaha yang dilakukan melalui kolaborasi yang baik antara lembaga dengan masyarakat. Manajemen humas menjadi salah satu metode yang efektif dan efisien dalam membentuk citra lembaga. Citra lembaga yang baik tentunya dibangun dari manajemen humas yang baik pula. Kedua aspek ini harus terus berkesinambungan untuk menjaga citra lembaga di mata masyarakat/khalayak umum. Oleh karena itu peneliti memilih SDN Pinggirsari sebagai objek penelitian dalam upaya peningkatan citra di SDN Pinggirsari Ponorogo.

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) Mengetahui dan menganalisis perencanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo. (2) Mengetahui dan menganalisis pelaksanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo. (3) Mengetahui dan menganalisis evaluasi humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo.

Penelitian ini menggunakan pendekatan *ethnography* (penelitian kualitatif) yang merupakan jenis pendekatan yang melakukan penelitian dengan teknik observasi dan wawancara, serta dokumentasi sebagai modal utama untuk memperoleh sumber data sebagai bahan kajian dan analisis.

Berdasarkan hasil analisis data, ditemukan bahwa: 1) Perencanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo; (a) merumuskan program yang akan dilaksanakan dalam satu tahun pembelajaran kedepan, (b) adanya pelibatan warga sekolah SDN Pinggirsari dalam proses perencanaan, guna merumuskan strategi yang akan digunakan pada proses pelaksanaan, (c) menetapkan tujuan yang ingin dicapai dalam meningkatkan citra. 2) Pelaksanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo; (a) Sosialisasi kepada lembaga pendidikan TK, (b) Peran dan strategi kepala sekolah dalam menggerakkan anggotanya, (c) Menggunakan berbagai media sebagai sarana sosialisasi dalam rangka menciptakan hubungan komunikasi dan membentuk citra lembaga, (d) Pengadaan rapat yang konsisten dan kontinu untuk menyusun strategi humas serta melaksanakan dengan tertib dan tekun, (e) pelaksanaan manajemen humas dilakukan oleh seluruh elemen sekolah. 3) Evaluasi humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo; (a) Pelaksanaan rapat pleno dan juga forum rapat kecil yang dilakukan secara berkala, mereview ulang seluruh program kerja dan melihat ketercapaian tujuan; (b) Teknik evaluasi yang dilakukan antara lain yaitu melalui rapat dan adanya tanya jawab atau kuesioner untuk mengetahui tingkat kepuasan wali murid terhadap ketercapaian belajar peserta didik, dan juga sidak ke rumah siswa siswi untuk mendapatkan data yang lebih objektif.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Puji syukur alhamdulillah penulis haturkan kehadiran Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang atas segala rahmat serta hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo.” Sebagai syarat untuk menyelesaikan program pendidikan sarjana (S1).

Dalam menyusun skripsi, penulis memahami serta menyadari bahwasanya tanpa adanya kontribusi, dorongan, motivasi dan bantuan dari berbagai pihak, maka penelitian ini tidak akan terwujud, oleh karena itu izinkan penulis mengucapkan banyak-banyak terima kasih kepada:

1. Dr. Hj. Evi Muafiah, M.Ag., selaku Rektor IAIN Ponorogo, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan studi di Institut Agama Islam Negeri Ponorogo.
2. Dr. Athok Fu’adi, M.Pd., selaku Kepala Jurusan Manajemen Pendidikan Islam IAIN Ponorogo. Yang senantiasa memberikan pengarahan kepada mahasiswa.
3. Dr. Muhammad Thoyib, M.Pd., selaku Dosen Manajemen Pendidikan Islam IAIN Ponorogo. Yang senantiasa mencurahkan ilmu, waktu dan tenaga untuk memberikan arahan dan motivasi sehingga lebih menyadarkan penulis akan indahny ilmu pengetahuan dan penelitian.
4. Ibu Wilis Werdiningsih, M.Pd.I., selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu dan perhatian untuk memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses penyusunan skripsi ini.

5. Seluruh jajaran Dosen pengajar Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Ponorogo, yang telah mencurahkan segala ilmunya kepada penulis.
6. Ibu Anik Sulistyawati, S. Pd., selaku Kepala Sekolah SDN Pinggirsari yang telah memperkenankan peneliti melaksanakan penelitian di SDN Pinggirsari Ponorogo.
7. Seluruh jajaran dewan Guru SDN Pinggirsari yang telah membantu peneliti dalam penelitian di SDN Pinggirsari.
8. Serta semua pihak yang telah berkontribusi dan membantu dalam menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan skripsi ini serta bermanfaat bagi penulis, pembaca, dan peneliti selanjutnya.

Ponorogo, 11 Mei 2023

Peneliti,



Devanda Arga Windastyana

NIM. 206190014



IAIN
P O N O R O G O

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	Error! Bookmark not defined.
PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	Error! Bookmark not defined.
PERSEMBAHAN.....	vi
MOTO	vii
ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian	5
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan Penelitian	6

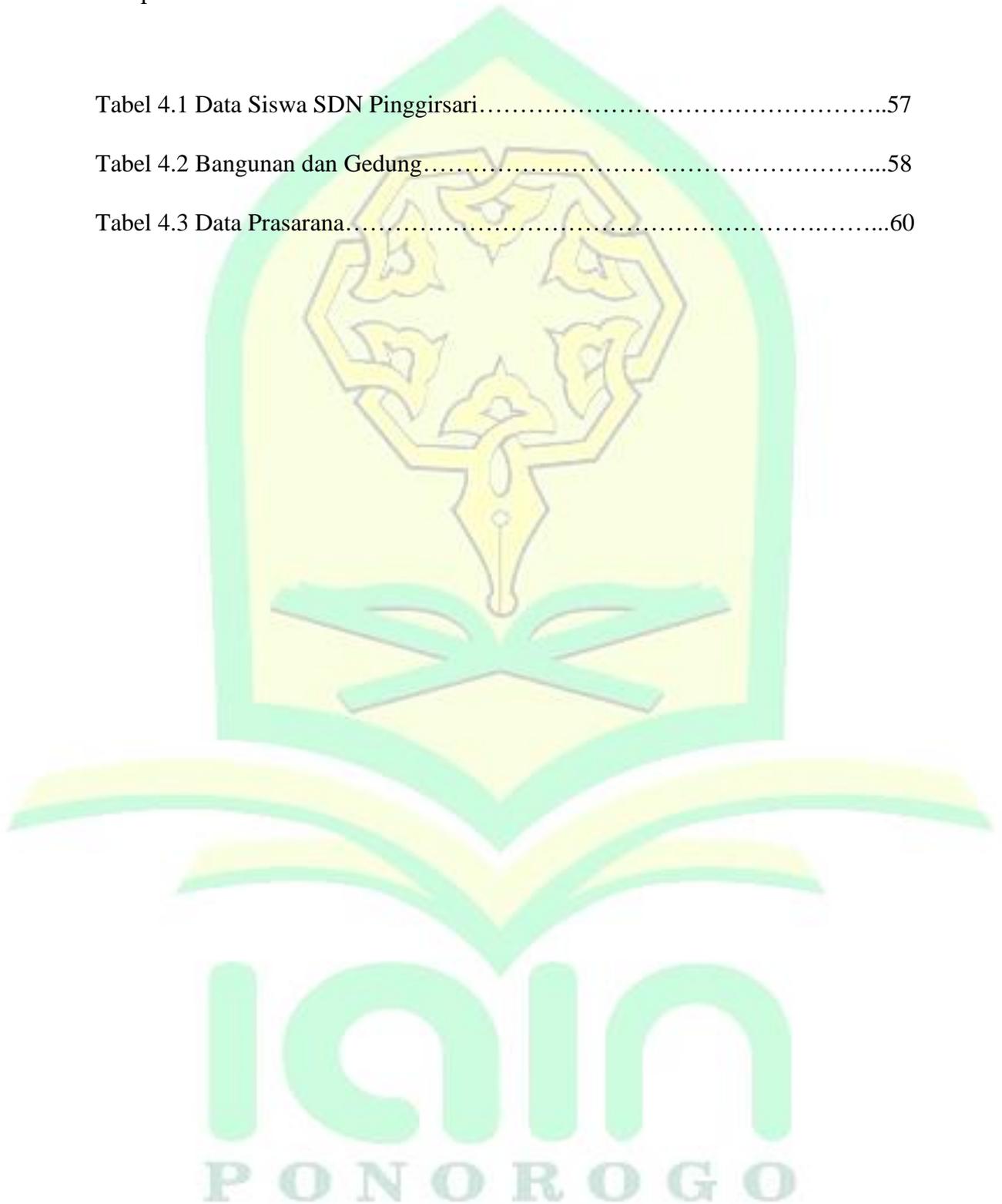
E. Manfaat Penelitian	6
F. Sistematika Penelitian	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	10
A. Kajian Teori	10
1. Manajemen.....	10
2. Humas	12
3. Manajemen Humas	15
4. Citra lembaga	26
B. Kajian Hasil Penelitian Terdahulu	31
BAB III METODE PENELITIAN	43
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	43
B. Lokasi Penelitian.....	43
C. Data dan Sumber Data	44
D. Teknik Pengumpulan Data.....	44
E. Teknik Analisis Data.....	46
F. Pengecekan Keabsahan Data.....	46
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	48
A. Gambaran Umum Latar Penelitian.....	48
B. Paparan Data	61
C. Pembahasan.....	75

BAB V PENUTUP.....	90
A. Kesimpulan	90
B. Saran.....	92
DAFTAR PUSTAKA	94
Lampiran 01 Instrumen Penelitian.....	96
Lampiran 02 Deskripsi Pengumpulan Data Melalui Wawancara.....	98
Lampiran 03 Observasi.....	121
Lampiran 04 Transkrip Observasi.....	122
Lampiran 05 Dokumentasi.....	147
Lampiran 06 Paparan Dokumentasi.....	148
Lampiran 07 Riwayat Hidup.....	153
Lampiran 08 Surat Izin Penelitian.....	154
Lampiran 09 Surat Telah Melakukan Penelitian.....	155



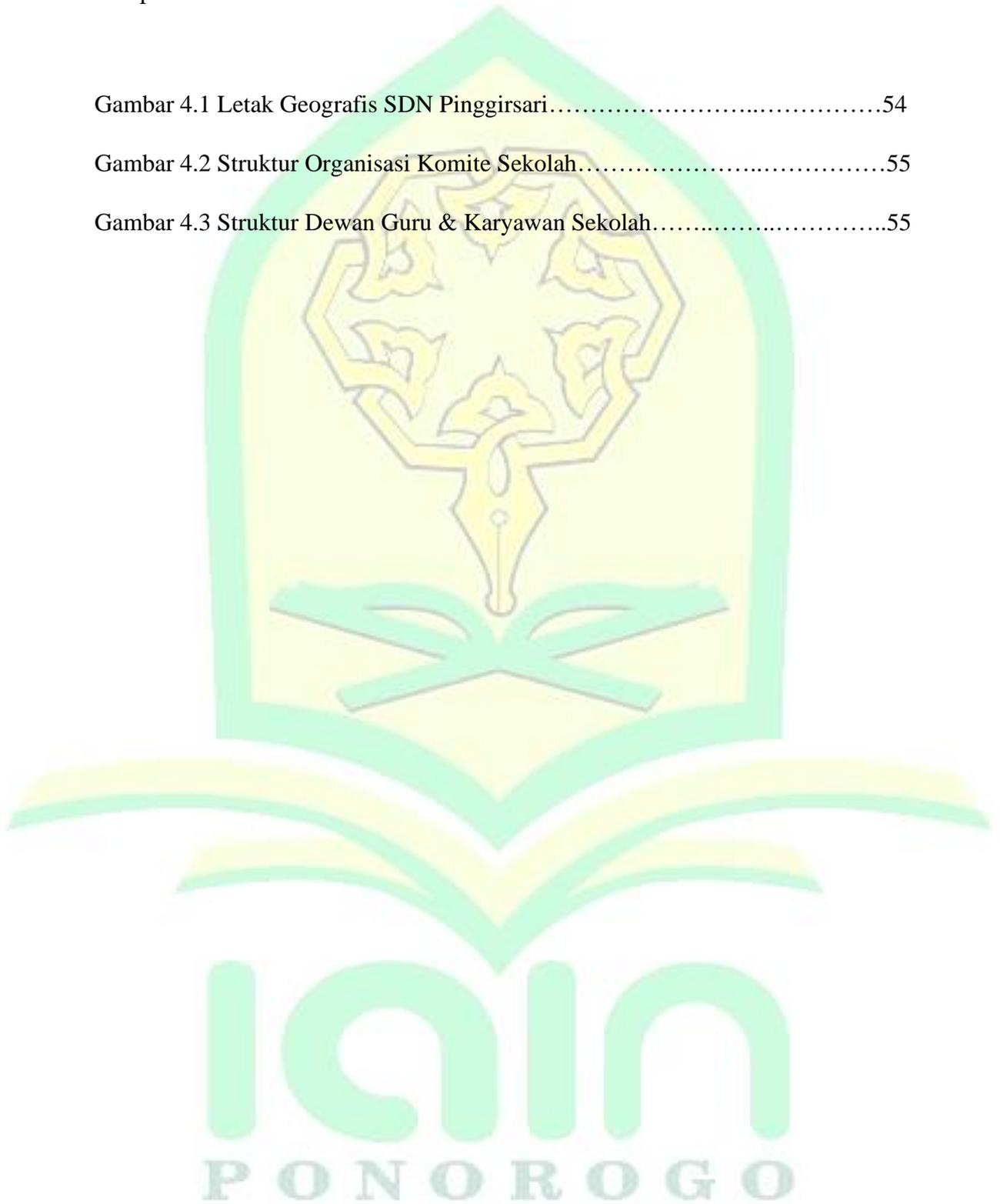
DAFTAR TABEL

Lampiran	Halaman
Tabel 4.1 Data Siswa SDN Pinggirsari.....	57
Tabel 4.2 Bangunan dan Gedung.....	58
Tabel 4.3 Data Prasarana.....	60



DAFTAR GAMBAR

Lampiran	Halaman
Gambar 4.1 Letak Geografis SDN Pinggirsari.....	54
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Komite Sekolah.....	55
Gambar 4.3 Struktur Dewan Guru & Karyawan Sekolah.....	55



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Lembaga pendidikan yang menjadi sektor utama dalam keberlangsungan pendidikan menjadi bagian yang begitu *fundamental* untuk menjamin kemajuan masyarakat dan suatu bangsa. di dalam lembaga pendidikan terdapat banyak aspek yang harus diperhatikan dalam membentuk karakter peserta didik dan juga membangun hubungan baik dengan masyarakat.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyampaikan ada tiga fokus pembangunan karakter peserta didik di sektor pendidikan dan kebudayaan. Diantaranya, pendidikan anak usia dini (PIAUD), pendidikan karakter yang menjadi prioritas pada jenjang pendidikan dasar, serta penyiapan generasi yang cakap dan terampil melalui jenjang pendidikan menengah dan pendidikan masyarakat. Presiden Joko Widodo berpesan agar pembangunan karakter bangsa, budi pekerti, sopan santun, nilai-nilai etika, dan agama harus menjadi perhatian dunia pendidikan kedepan. Kemudian daripada itu sekolah sebagai lembaga pendidikan memiliki andil yang sangat strategis sebagai bagian dari upaya mencapai tujuan pendidikan nasional, juga harus mampu bersinergi dengan masyarakat guna mencetak generasi-generasi yang cemerlang demi keberlangsungan bangsa Indonesia.²

² Website, <https://www.kemdikbud.go.id/main/blog/2019/05/fokus-pembangunan-manusia-melalui-sektor-pendidikan-dan-kebudayaan>, Diakses Pada 19 November 2022, Pukul 14.06.

Sekolah sebagai lembaga sosial yang diselenggarakan oleh masyarakat mempunyai kewajiban secara legal dan moral untuk selalu memberikan pencerahan kepada masyarakat tentang tujuan, program, kebutuhan dan keberadaannya, dan sebaliknya sekolah harus mengetahui dengan jelas apa kebutuhan, harapan dan tuntutan masyarakat. Semakin majunya pengertian masyarakat akan pentingnya pendidikan anak-anaknya, maka menjadikan tanggung jawab yang vital bagi sekolah dan masyarakat untuk menjalin hubungan yang saling menguntungkan. Kerjasama tersebut bermaksud demi kelancaran pendidikan di sekolah pada umumnya, dan untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik pada khususnya.³

Hubungan sekolah dengan masyarakat yang substansinya sebagai sarana komunikasi *two-way traffic communication* sebagai upaya kedua belah pihak untuk memperhatikan dan mengelola sekolah secara sinergi untuk kelancaran proses pendidikan dan menunjang prestasi peserta didik dalam hubungan komunikasi yang baik. Sekolah sebagai bagian dari masyarakat menjadi salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan dengan lingkungan sekitarnya, maka pengaturan sekolah harus melibatkan masyarakat dan mengikuti kebutuhan masyarakat baik dilihat dari relasinya dengan lembaga pendidikan lain maupun program-program masyarakat yang dijalankan. Sebaliknya masyarakat di sisi lain memiliki kebutuhan akan pendidikan di sekolah terutama orang tua siswa untuk kemajuan pendidikan anaknya, mengambil manfaat dari sekolah untuk turut serta menyerap ilmu yang diberikan sekolah juga sekaligus sebagai salah satu penanggung jawab utama bahkan kontributor penting bagi

³ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2016), v.

kelancaran dan kemajuan proses pendidikan di sekolah, sehingga sekolah dapat menerima kritik dan saran masyarakat yang berguna bagi kemajuan lembaga pendidikan.⁴

Dengan demikian untuk menjembatani kedua aspek yang saling berkaitan dan demi menunjang keberhasilan pendidikan, maka peranan bidang hubungan masyarakat di lembaga pendidikan perlu di kelola dengan baik, profesional, efektif dan efisien demi tercapainya tujuan pendidikan, terutama dalam membina hubungan antara kepala sekolah, guru, dan masyarakat sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

Kemudian terkait dengan pembangunan citra lembaga, citra merupakan gambaran baik dari *person*, organisasi ataupun lembaga pendidikan yang sengaja dibentuk untuk menunjukkan kepribadian atau ciri khas. Sehingga muncul persepsi baik yang masyarakat pandang dari sebuah lembaga. Tugas lembaga pendidikan dalam membangun citra adalah dengan mengidentifikasi citra yang ingin dibentuk di mata publik atau masyarakat. Menurut Siswanto Sutojo citra dianggap sebagai persepsi masyarakat terhadap jati diri masyarakat.⁵

Selain itu citra adalah tujuan pokok bagi sebuah lembaga, terciptanya suatu citra lembaga (*institution image*) yang baik di mata khalayak atau publik akan banyak menguntungkan.⁶ Citra menjadi aset penting dan wajib dimiliki oleh lembaga sebagai bukti keberadaan dan kualitas lembaga. Reputasi sekolah

⁴ Jujhi. Et. all., *Manajemen Humas Sekolah* (Bandung: Widina Bhakti Persada Bandung, 2020), iii.

⁵ Siswanto Sutojo, *Membangun Citra Perusahaan* (Jakarta: PT. Damar Mulia, 2004), 34.

⁶ Nasution, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan; Konsep, Fenomena, Dan Aplikasinya* (Malang: Penerbitan Universitas Muhammadiyah, 2010), 80.

menunjukkan kualitas pendidikan sekaligus pencapaian prestasi lembaga sebagai indikator keberhasilan program pendidikan sekolah.⁷

Peneliti memilih SDN Pinggirsari sebagai objek penelitian dikarenakan SDN Pinggirsari cukup menarik dilihat dari segi sepak terjang sekolah dasar ini yang sudah lama dalam memberlakukan pendidikan, yang tak mau kalah dengan sekolah dasar lain yang ada di kota. SDN Pinggirsari juga cukup cepat tanggap dalam menghadapi perubahan zaman, gejolak peserta didik yang naik turun menjadi tantangan tersendiri di SDN Pinggirsari, hal ini juga dikatakan oleh kepala sekolah diperkuat juga oleh guru kelas 4 dan kelas 6 serta penjaga sekolah.

Pada peninjauan awal, peneliti menemukan sebuah fakta bahwa sekolah ini pernah kekurangan peserta didik tahun 2020 karena maraknya virus *covid-19* hal ini tentunya menghambat proses penarikan peserta didik yang biasanya dilakukan secara leluasa, akan tetapi pada tahun 2020 yang lalu sangat terbatas. Hal ini berlangsung selama kurang lebih 2 tahun bahkan sampai hari ini pun SDN Pinggirsari masih menghadapi tantangan itu.

Berbicara soal membangun citra, kepala sekolah SDN Pinggirsari telah mengatakan bahwasanya pembangunan citra di SD ini telah dilakukan secara maksimal mulai dari sosialisasi, pengadaan event, kemudian menggunakan media baik cetak maupun online, hal yang terpenting yang perlu digarisbawahi adalah SDN Pinggirsari membangun citra bukan hanya dengan iklan-iklan akan tetapi pembangunan citra di SDN Pinggirsari dimulai dari dalam (*Inner School*) yang artinya perbaikan sistem atau program-program yang ada di sekolah dan

⁷ Sutojo, *Membangun Citra Perusahaan* (Jakarta: PT. Damar Mulia, 2004), 34.

juga pembelajaran yang ada di kelas itu lebih penting, demi membentuk citra lembaga harus memunculkan fakta-fakta yang telah dilaksanakan atau dilakukan, prestasi, ketercapaian pembelajaran, dan juga fasilitas yang memadai.

Citra yang telah dibangun oleh SDN Pinggirsari terbukti menuai dampak yang positif dari masyarakat, hal ini dibuktikan dengan loyalitas masyarakat yang terus konsisten berpartisipasi dalam menghidupkan khasanah SDN Pinggirsari, dengan menyekolahkan anaknya di SDN Pinggirsari. Hal ini seperti yang dikatakan oleh beberapa wali murid yang menilai bahwa SDN Pinggirsari memiliki potensi yang bagus, melalui program-program yang telah disosialisasikan oleh kepala sekolah melalui rapat wali murid, untuk mencetak generasi yang mampu bersaing di masa yang akan datang.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut di atas maka dalam penelitian ini peneliti ingin meneliti tentang manajemen hubungan masyarakat di SDN Pinggirsari, dengan mengambil judul Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Lembaga Di SDN Pinggirsari Ponorogo.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan garis besar dari pengamatan penelitian, sehingga observasi dan analisa hasil penelitian lebih terarah. Oleh sebab itu, digunakan indikator-indikator agar tidak menjadi pembahasan yang terlalu luas dan pada akhirnya tidak sesuai dengan apa yang menjadi fokus penelitian.

Untuk mengetahui manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo, maka yang menjadi

fokus penelitian adalah pada aspek perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Punggirsari Ponorogo

C. Rumusan Masalah

Berangkat dari latar belakang masalah di atas maka menghasilkan beberapa pertanyaan penelitian penting yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Punggirsari Ponorogo?
2. Bagaimana pelaksanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Punggirsari Ponorogo?
3. Bagaimana evaluasi humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Punggirsari Ponorogo?

D. Tujuan Penelitian

Berangkat dari latar belakang masalah dan rumusan masalah di atas maka menghasilkan beberapa pertanyaan penelitian penting yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Mengetahui dan menganalisis perencanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Punggirsari Ponorogo.
2. Mengetahui dan menganalisis pelaksanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Punggirsari Ponorogo.
3. Mengetahui dan menganalisis evaluasi humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Punggirsari Ponorogo.

E. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat, baik secara teoritis maupun praktis:

1. **Secara Teoritis**

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai salah satu teori penelitian tentang manajemen hubungan masyarakat dalam upaya meningkatkan citra lembaga pada tingkat sekolah dasar di masa mendatang.

2. **Secara Praktis:**

a. **Bagi IAIN Ponorogo**

Diharapkan dapat bermanfaat sebagai sumber/referensi dalam mengelola manajemen humas untuk peningkatan sekolah di tingkat sekolah dasar yang nantinya juga dapat membantu secara teoritis bagi mahasiswa dalam pelaksanaan praktek kemasyarakatan.

b. **Bagi Sekolah Dasar di Indonesia**

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi bagi seluruh lembaga pendidikan di Indonesia, khususnya sekolah dasar untuk mengembangkan dan membenahi terkait dengan manajemen hubungan masyarakat guna menarik minat masyarakat terkhusus orang tua, untuk menyekolahkan anaknya di lembaga pendidikan tersebut.

c. **Bagi Para Peneliti dan Masyarakat**

Hasil penelitian ini nantinya diharapkan dapat menjadi referensi secara teoritis dan aplikatif bagi para peneliti maupun masyarakat pada umumnya dalam mengembangkan pengelolaan humas di bidang pendidikan di Indonesia.

F. Sistematika Penelitian

Demi memperlancar penulisan skripsi ini, agar dapat dicerna secara efektif dan efisien, serta runtut maka diperlukan sistematika pembahasan. Penelitian ini membagi sistematika pembahasan menjadi beberapa bagian yang masing-masing bab terdiri dari sub bab yang saling berkaitan satu sama lain. Sistematika pembahasan skripsi hasil dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

BAB I, Pendahuluan. Pada bab ini membahas tentang gambaran umum skripsi yang akan memberikan pengertian tentang latar belakang masalah, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian serta sistematika pembahasan.

BAB II, Kajian Teori. Pada bab ini meliputi proses perencanaan manajemen humas kemudian pelaksanaan manajemen humas, serta evaluasi manajemen humas secara runtut dan jelas, pada bab ini juga membahas tentang kajian penelitian terdahulu yang akan meyakinkan pembaca bahwa tema penelitian yang diangkat di dalam penelitiannya mengandung unsur kebaruan. Untuk itu peneliti akan menyajikan abstraksi dari penelitian-penelitian terdahulu yang berkaitan dengan masalah penelitian yang dibahas.

BAB III, Metode Penelitian. Pada bab ini berisi tentang pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti, data dan sumber data, prosedur pengumpulan data, teknik analisis data, serta pengecekan keabsahan data.

BAB IV, Gambaran Umum Latar Belakang Penelitian. Pada bab ini berkaitan dengan, pemaparan data dan pembahasan hasil penelitian mulai dari awal hingga akhir secara sistematis dan runtut.

Bab V, Penutup. Pada bab ini merupakan bagian akhir dari sistematika kepenulisan skripsi yang dimaksudkan untuk mempermudah pembaca

memahami intisari dari penelitian yang berisikan kesimpulan penelitian dan saran.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan (p3) sumber daya lembaga untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah yang meliputi: perencanaan program, pelaksanaan program, kepemimpinan kepala sekolah, pengawasan, evaluasi dan sistem informasi sekolah.⁸ Menurut Hadari Nawawi dalam bukunya Abdul Majid, perencanaan artinya menyusun langkah-langkah penyelesaian suatu masalah atau pelaksanaan suatu pekerjaan yang terarah pada pencapaian tujuan tertentu.⁹ Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.¹⁰

Menurut G.R Terry manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran

⁸ Husaini usman, *Manajemen Teori, Praktik, Dan Riset Pendidikan Edisi 4, Cet. 2* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 7.

⁹ Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2009), 16

¹⁰ Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Dasar Pengertian Dan Masalah* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009), 1.

yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan lainnya.¹¹

Berikut ini beberapa kutipan pendapat mengenai definisi manajemen menurut para ahli:

- 1) Manajemen sebagai pengetahuan untuk menggunakan dengan tepat apa yang ingin dilakukan dan kemudian melihat bahwa hal yang dilakukan merupakan cara terbaik dan termurah.¹²
- 2) Manajemen adalah pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui upaya orang lain.¹³
- 3) Manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan mengendalikan sumberdaya manusia dan lainnya unruk mencapai tujuan lembaga secara efektif dan efisien.¹⁴
- 4) Manajemen dibutuhkan oleh individu atau kelompok individu, organisasi bisnis, organisasi sosial atau pun organisasi pemerintah untuk mengatur, merencanakan segala hal untuk memperoleh hasil yang optimal pada waktu yang akan datang.¹⁵
- 5) Pengertian Manajemen adalah suatu rangkaian proses yang meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi dan pengendalian dalam rangka memberdayakan seluruh sumber daya lembaga/ perusahaan

¹¹ Malayu Hasibuan, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005), 2.

¹² Fradana Firdiantoni Afsah, Penelaahan Pendekatan Scientific Management Dari Sudut Pandang Management Science, *Jurnal Ilmu Ekonomi Advantage*, Nomor 5, Vol 2. 3 Paril (2017), 43.

¹³ Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen* (Bandung: CV. Mandar Maju, 2011), 3.

¹⁴ Mahfud Hanafi, *Konsep Dasar Dan Perkembangan Teori Manajemen* EKMA4116/MODUL 1, 6.

¹⁵ Usman Effendi, *Asas Manajemen* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), 11.

maupun lembaga, baik sumberdaya manusia (*human resource capital*), modal (*financial capital*), material (*land, natural resources, or raw materials*), maupun teknologi secara optimal untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan maupun lembaga.¹⁶

Dari beberapa pengertian di atas, baik dari segi ilmu maupun seni, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi atau lembaga dan menggunakan semua sumber daya lembaga untuk mencapai sasaran lembaga yang sudah ditetapkan. Sumber daya lembaga yang dimaksud adalah seluruh aset yang dimiliki oleh lembaga, baik manusianya dan keterampilan, *know-how*, serta pengalaman mereka, teknologi, citra lembaga, paten, anggaran finansial, serta loyalitas pegawai dan pelanggan.¹⁷

2. Humas

a. Pengertian Humas

Istilah hubungan masyarakat pertama kali di deklarasikan oleh Presiden Amerika Serikat, Thomas Jefferson, pada tahun 1807.¹⁸ Humas pada awalnya berkembang dari dunia hiburan dengan munculnya era *press agency*. pada masa ini *press agent* menggunakan segala cara termasuk memanipulasi informasi asalkan pengguna jasa mereka menjadi terkenal. Era ini dikenal sebagai era dimana praktek

¹⁶ Ismail Solihin, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Erlangga, 2012), 12.

¹⁷ John Suprihanto, *Manajemen* (Yogyakarta: GADJAH MADA UNIVERSITY PRESS, 2014), 4.

¹⁸ Suryosubroto, *Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat* (Jakarta: Rineka Cipta, 2012), 12.

humas dipakai secara negatif, sebuah era manipulatif. Komunikasi yang digunakan masih bersifat satu arah (*one way communication*).¹⁹ Hubungan masyarakat atau *public relations* adalah suatu usaha yang sengaja dilakukan, direncanakan secara berkesinambungan untuk menciptakan saling pengertian antara sebuah lembaga/institusi dengan masyarakat.²⁰

Public relations merupakan fungsi manajemen untuk mencapai target tertentu yang sebelumnya harus mempunyai program kerja yang jelas dan rinci, mencari fakta, merencanakan, mengkomunikasikan, hingga mengevaluasi hasil-hasil apa yang telah dicapainya.

Hubungan masyarakat (Humas) adalah sebuah seni berkomunikasi dengan publik untuk membangun saling pengertian, menghindari kesalahpahaman dan mispersepsi, sekaligus membangun citra positif lembaga. Sebagai sebuah profesi seorang Humas bertanggung jawab untuk memberikan informasi, mendidik, meyakinkan, meraih simpati dan membangkitkan ketertarikan masyarakat akan sesuatu atau membuat masyarakat mengerti dan menerima sebuah situasi.

b. Tujuan Humas

Tujuan utama *public relation* adalah menciptakan, mempertahankan dan melindungi reputasi organisasi/lembaga, memperluas *prestise*, menampilkan citra-citra yang mendukung. Riset menunjukkan bahwa konsumen/pelanggan lebih sering melakukan

¹⁹ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2016), 11.

²⁰ Zulkarnaen Nasution, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan; Konsep, Fenomna, Dan Aplikasinya* (Malang: Penerbitan Universitas Muhammadiyah, 2010), 9.

buying decision atau keputusan pembelian berdasarkan citra perusahaan atau lembaga.²¹

c. Ruang Lingkup Humas

Ruang lingkup humas itu sendiri ternyata demikian luas, dari sekian banyak hal yang bisa dijadikannya prioritas kegiatan humas sebuah lembaga, berapa diantaranya yang pokok adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mengubah citra umum di mata khalayak sehubungan dengan adanya kegiatan-kegiatan baru yang dilakukan oleh lembaga.
- 2) Untuk meningkatkan bobot kualitas para calon pegawai.
- 3) Untuk menyebarkan suatu cerita sukses yang telah dicapai oleh lembaga kepada masyarakat dalam rangka mendapatkan pengakuan.
- 4) Untuk memperkenalkan lembaga kepada masyarakat luas, serta membuka pasar-pasar baru.

d. Fungsi Humas

Selanjutnya, fungsi-fungsi utama yang dilakukan oleh seorang humas dalam organisasinya meliputi berbagai bidang dan segi, dibawah ini terdapat beberapa fungsi humas yang paling utama, yaitu:

- 1) Menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara lembaga/organisasi dengan publiknya, baik publik intern maupun extern dalam rangka menanamkan pengertian.

²¹ Website <http://aatmandai.blogspot.com/2012/05/1.html>. Diakses pada tanggal 17 Maret 2023, Pukul 03:48.

- 2) Menilai dan menentukan pendapat umum yang berkaitan dengan lembaganya.
- 3) Memberi saran kepada pemimpin tentang cara-cara mengendalikan pendapat umum sebagaimana mestinya.
- 4) Menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik dalam rangka menciptakan iklim pendapat publik yang menguntungkan lembaga.

Hubungan ini adalah meliputi semua bentuk komunikasi. Harus diingat pula, bahwa untuk terbentuknya suatu komunikasi harus terdapat unsur menerima dan memberi" atau dialog - dialog dengan pihak-pihak yang berhubungan, dan unsur-unsur yang ada di dalamnya (humas) adalah: a) fungsi manajemen, b) fungsi komunikasi, c) fungsi penelitian dan penilaian, d) suatu fungsi yang dirancang untuk meningkatkan saling pengertian, keserasian, dan masukan yang demokratis ke dalam suatu proses pengambilan keputusan.

3. Manajemen Humas

a. Pengertian Manajemen Humas

Manajemen humas merupakan gabungan dari dua kata yaitu manajemen dan humas. Manajemen berasal dari kata *manage* (bahasa latinnya: *manus*) yang berarti memimpin, menangani, mengatur atau membimbing. George R. Terry yang ditulis oleh Juwito, mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengaktifan dan pengawasan yang dilakukan bertujuan untuk menetapkan serta mencapai tujuan-tujuan yang telah dirumuskan

melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lainnya.²²

Menurut Isbianti yang ditulis oleh Alfitra dkk, mengatakan bahwa awal kegiatan yang mesti diperhatikan dalam pelaksanaan manajemen humas adalah menganalisis atau melihat kondisi masyarakat yang berkaitan dengan sasaran, kondisi, karakter, kebutuhan dan keinginan masyarakat akan pendidikan, masalah yang dihadapi masyarakat serta aspek-aspek kehidupan masyarakat lainnya yang mampu mempengaruhi terciptanya hasil yang baik sesuai dengan kebutuhan pihak lembaga maupun masyarakat.²³

Maka dapat disimpulkan bahwasanya manajemen hubungan masyarakat (humas) adalah suatu usaha yang sengaja dilakukan, di rencanakan secara berkesinambungan untuk menciptakan saling pengertian antara sebuah lembaga/institusi dengan masyarakat. Hubungan masyarakat atau *publik relation* merupakan fungsi manajemen untuk mencapai target tertentu yang sebelumnya harus mempunyai program kerja yang jelas dan rinci, mencari fakta, merencanakan, mengkomunikasikan, hingga mengevaluasi hasil-hasil apa yang tercapai.²⁴

b. Fungsi Manajemen Humas

²² Juwito, *Public Relations* (Surabaya: UPN Press, 2008), 41.

²³ Alfitra dkk, "Peran Humas Sekolah dalam Membangun Hubungan Kemitraan dengan Dunia Usaha dan Industri di Sekolah Menengah Kejuruan" *Pinisi Journal of Education*, 1 (2021), 70.

²⁴ Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah*, 11

Salah satu fungsi manajemen adalah hubungan masyarakat, suatu istilah yang biasa disingkat dengan akronim “Humas” padanan dari istilah *public relation* yang sering disingkat dengan “PR”.

Dari pengertian manajemen humas yang dibahas sebelumnya, adapun fungsi pokok dan juga tahapan-tahapan dalam manajemen humas antara lain sebagai berikut:

1) Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan kegiatan yang dilakukan di awal pada sebuah pekerjaan yang berbentuk memikirkan hal-hal terkait dengan suatu pekerjaan agar mendapatkan hasil yang diinginkan secara optimal.²⁵ Perencanaan ini dibuat sebelum suatu program kerja dilaksanakan yang meliputi kegiatan menetapkan apa yang akan dicapai, bagaimana untuk mencapainya, berapa lama dalam mencapainya, berapa orang yang dibutuhkan dalam mencapainya dan berapa jumlah biayanya.

Menurut George L. Morrissy, dalam bukunya *Management by Objective and Results for Business and Industry* dalam Morissan, proses perencanaan dan penetapan program humas mencakup langkah-langkah sebagai berikut:²⁶

- a) Menetapkan peran dan misi, yaitu menentukan sifat dan ruang lingkup tugas yang hendak dilaksanakan.

²⁵ Umar Sidiq dan Hosaini, *Kepemimpinan Pendidikan* (Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi, 2019), 60.

²⁶ Morissan, *Manajemen Public Relations: Strategi Menjadi Humas Profesional* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008), 153-154.

b) Menentukan wilayah sasaran, yaitu menentukan di mana praktisi humas harus mencurahkan waktu, tenaga, dan keahlian yang dimiliki.

c) Mengidentifikasi dan menentukan indikator efektifitas (*indicators of effectiveness*) dari setiap pekerjaan yang dilakukan. Menentukan faktor-faktor terukur yang akan memengaruhi tujuan atau sasaran yang akan ditetapkan.

d) Memilih dan menentukan sasaran atau hasil yang ingin dicapai.

Menurut Thomas dalam bukunya *Manajemen kepemimpinan dan kolaborasi dalam dunia yang kompetitif*, langkah-langkah perencanaan antara lain:²⁷

a) Analisis situasional, Dibatasi oleh waktu dan sumber daya, para perencana harus mengumpulkan, mengartikan, dan merangkum semua informasi yang relevan terhadap isu perencanaan yang dibahas.

b) Pemilihan sasaran dan rencana, Ketika manajer menguji sejumlah sasaran dan rencana, mereka akan memilih salah satu yang tepat dan masuk akal.

c) Penerapan, Setelah manajer memilih sasaran dan rencananya, mereka harus menerapkan rencana-rencana yang dirancang untuk mencapai sasaran.

Dalam perencanaan, humas haruslah ada penetapan tujuan dibuat berdasarkan riset yang telah dilakukan baik melalui riset yang bersifat

²⁷ Scott, Thomas, *Manajemen: Kepemimpinan dan Kolaborasi dalam dunia yang Kompetitif edisi 7* (Jakarta: Salemba 4, 2008), 153-159.

formal maupun informal dengan mengadakan serangkaian diskusi atau konsultasi secara mendalam dengan berbagai pihak guna mengungkapkan kebutuhan komunikasi paling mendasar yang dirasakan. Dengan hasil riset ditemukan masalah yang dihadapi, sehingga tujuan perencanaan humas merupakan upaya mengatasi masalah.²⁸

2) Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian memiliki arti sebagai kegiatan untuk membagi tugas-tugas kepada orang yang ikut terlibat dalam proses kerjasama di lembaga pendidikan, yang bertujuan untuk menentukan serta memberikan kejelasan akan melaksanakan pekerjaan atau tugas sesuai dengan prinsip manajemen lembaga pendidikan.²⁹ Dalam hal ini meliputi kegiatan pembagian tugas kepada masing-masing pihak, membentuk bagian, mendelegasikan tugas, serta menetapkan wewenang dan tanggungjawab, sistem komunikasi, serta mengkoordinir kerja setiap karyawan di dalam suatu tim kerja yang terorganisir dan solid.

3) Fungsi Pelaksanaan (*Actuating*)

Terry yang ditulis oleh Syaiful Sagala, berpendapat bahwa pelaksanaan (*actuating*) merupakan stimulus terhadap anggota-anggota kelompoknya untuk dapat melaksanakan tugas-tugas maupun pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan penuh antusias. Dalam hal ini,

²⁸ M.J Ritonga, *Riset Kehumasan* (Jakarta: Gramedia, 2004), 94.

²⁹ Zulkarnain Nasution, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan: Konsep, Fenomena dan Aplikasinya*, 12.

menurut pendapat Hoy dan Miskel dalam bukunya Syaiful Sagala menyatakan bahwa pemimpin yang efektif yaitu cenderung mempunyai hubungan dengan bawahan yang sifatnya mendukung (suportif) serta dapat meningkatkan rasa percaya diri anggota kelompoknya untuk dapat membuat keputusan.³⁰ Zulkarnain juga mendefinisikan pelaksanaan/*actuating* dalam hal ini bertujuan untuk menggerakkan anggota-anggota organisasi supaya mengerjakan tugas dengan semangat dan kemauan baik.³¹

Kemudian menurut Suryosubroto, teknik pelaksanaan program-program humas sekolah dapat dibedakan menjadi 2 jenis kegiatan, yaitu kegiatan eksternal dan kegiatan internal. Kegiatan eksternal selalu dihubungkan dan ditunjukkan kepada publik atau masyarakat di luar sekolah. Kegiatan eksternal tersebut antara lain yaitu:

- a) Penyebaran informasi melalui televisi.
- b) Penyebaran informasi melalui radio.
- c) Penyebaran informasi melalui media cetak.
- d) Pelaksanaan pameran di sekolah.
- e) Penerbitan majalah.

Selain kegiatan eksternal, terdapat kegiatan internal yang merupakan kegiatan publisitas ke dalam, sasarannya adalah warga sekolah yakni para guru, para tenaga administrasi (tata usaha), dan para siswa.

Kegiatan internal tersebut antara lain yaitu:

³⁰ Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Bandung: Alfabeta, 2013), 52–53.

³¹ Zulkarnain Nasution, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan* (Malang: UMM Press, 2010), 13.

- a) Rapat dewan guru.
- b) Upacara sekolah.
- c) Karyawisata atau rekreasi bersama.
- d) Penjelasan lisan di berbagai kesempatan, misalnya pada acara arisan.
- e) Penyampaian informasi melalui surat edaran.
- f) Penggunaan papan pengumuman sekolah.
- g) Penyelenggaraan majalah dinding.
- h) Penerbitan buletin untuk dibagikan kepada warga sekolah.
- i) Pemasangan iklan atau pemberitahuan khusus melalui media massa pada kesempatan-kesempatan tertentu.
- j) Pelaksanaan kegiatan tatap muka yang tidak bersifat rutin, antara lain pentas seni dan acara tutup tahun.³²

Menurut Cutlip-Center-Broom, praktisi humas profesional dalam melaksanakan kegiatan humas harus terdiri atas empat langkah yaitu:

- a) Menentukan masalah (*defining problem*). Meliputi kegiatan untuk meneliti dan mengawasi pengetahuan, pendapat, sikap dan tingkah laku khalayak.
- b) Perencanaan dan penyusunan program (*planning and programming*). Mencakup tindakan untuk memasukkan temuan yang diperoleh pada langkah pertama dalam kebijakan dan program organisasi.
- c) Melakukan tindakan dan berkomunikasi (*taking action and communicating*). Mencakup kegiatan melaksanakan tindakan dan

³² B. Suryosubroto, *Humas Dalam Dunia Pendidikan: Suatu Pendekatan Praktis* (Yogyakarta: Mitra Gama Widya, 2000), 25-31.

melakukan komunikasi yang sejak awal dirancang untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

d) Evaluasi program (*evaluating the program*). Mencakup penilaian atau evaluasi atas persiapan, pelaksanaan dan hasilhasil program.³³

4) Fungsi Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan suatu proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan suatu organisasi atau lembaga yang bertujuan untuk memberikan petunjuk kepada para pelaksana di lapangan agar selalu bertindak sesuai dengan rencana yang telah dibuat.³⁴ Fungsi manajemen pengontrolan adalah proses dalam mengukur penampilan/pelaksanaan, penentuan standar dan memberikan keyakinan bahwa tujuan organisasi atau lembaga dapat tercapai. Dengan adanya fungsi manajemen pengawasan diharapkan dapat memantau bagaimana proses pelaksanaan, tingkat keberhasilan dan mengevaluasi hal apa yang menjadi penghambat dalam melaksanakan suatu program di organisasi atau lembaga pendidikan.

5) Fungsi Evaluasi (*Evaluation*)

Evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternative yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan. Pengkajian tentang evaluasi disini lebih terfokus pada evaluasi program karena dikaitkan dengan kepentingan

³³ Morissan, *Manajemen Public Relations: Strategi Menjadi Humas Profesional* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008), 108-109.

³⁴ Umar Sidiq dan Hosaini, *Kepemimpinan Pendidikan* (Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi, 2019), 65.

pimpinan/manajer. Kepala Sekolah mengevaluasi berbagai program dan kegiatan manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat (pemerintah, swasta, stake holders maupun masyarakat secara umum). Hal ini dimaksudkan agar terlihat kinerja yang dilakukan oleh lembaga pendidikan yang dipimpinnya dalam membina hubungan dengan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan, ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah.³⁵

Adapun beberapa teknik evaluasi menurut Novi Ariyanti, Muhammad Anggung Manumanoso, diantaranya:

a) Panel, metode ini sering dilakukan oleh berbagai lembaga pendidikan dalam upaya untuk memecahkan berbagai problematika yang melilit di sekolah untuk kemudian didiskusikan dengan para wali murid, alumni dan masyarakat dalam upaya mencari penyelesaian masalah. Melalui metode ini dapat diperoleh pendalaman pendapat dari pengikut panel tentang keefektifan program yang telah dilakukan oleh sekolah.

b) Kuesioner, metode ini berupa pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepada wali murid, masyarakat dalam kaitannya dengan berbagai kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan sekolah atau berupa penawaran kegiatan yang akan dilaksanakan. Tujuannya adalah untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan dari sekolah selama ini.

Kuesioner dibuat yang praktis yang mudah diisi oleh mereka,

³⁵ Novi Ariyanti, Muhammad Anggung Manumanoso Prasetyo, "Evaluasi Manajemen Hubungan Masyarakat dan Sekolah (Studi Kasus di Madrasah Ibtidaiyah Miftahul Falah Purwodadi Pasuruan)", *Jurnal Idarah: Pendidikan dan Kependidikan*, Vol. 5, No. 2, (2021), 107.

sehingga mereka cepat mengisinya. Kuesioner ini diberikan kepada orang-orang tua murid atau masyarakat yang hadir pada suatu kegiatan-kegiatan khusus diadakan oleh sekolah.

c) Pol Pendapat, pelaksanaan metode ini dengan melalui wawancara langsung kepada para responden dari suatu sample yang diambil secara random. Metode ini sangat baik, karena mereka akan terbuka untuk memberi opini tentang pelaksanaan program tersebut. Sebaiknya wawancara ini sudah dipersilakan dengan pedoman wawancaranya. Skala penilaian; skala penilaian untuk mengukur sikap dan opini masyarakat, biasanya dengan 3 skala atau 4 skala. Mereka dapat menentukan salah satu skala menurut penilaian mereka.³⁶

Berbicara masalah manajemen humas seringkali pikiran kita akan tertuju pada hal yang berhubungan dengan komunikasi, konferensi pers, informasi, secara gampang dimaknai sebagai penyampaian segala informasi. Menurut kamus *Fund and Wagnal, American Standard Desk Dictionary*, seperti yang dikutip Anggoro,³⁷ istilah humas diartikan sebagai segenap kegiatan dan teknik/kiat yang digunakan oleh lembaga atau individu untuk menciptakan atau memelihara suatu sikap dan tanggapan yang baik dari pihak luar terhadap keberadaan dan sepek terjangnya.

³⁶ Novi Ariyanti, Muhammad Anggun Manumanoso Prasetyo, "Evaluasi Manajemen Hubungan Masyarakat dan Sekolah (Studi Kasus di Madrasah Ibtidaiyah Miftahul Falah Purwodadi Pasuruan)", *Jurnal Idarah: Pendidikan dan Kependidikan*, Vol. 5, No. 2, (2021), 113.

³⁷ M. Linggar Anggoro, *Teori & Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya di Indonesia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), 2.

Manajemen Humas merupakan pusat kegiatan yang meliputi banyak bidang dan upaya di berbagai masyarakat: hubungan antar manusia, hubungan antar kerja, hubungan manusia dengan alat dan media massa, keahlian menggunakan dan memilih alat komunikasi dan media massa.³⁸

Lingkungan sekolah bukanlah isolasi dari lingkungan sekitarnya, tetapi merupakan lingkungan yang seharusnya terintegrasi ke dalam lingkungan yang sudah ada. Lingkungan sekolah berada dalam konteks sosial sebagai elemen yang penting dalam komunitas lokal dan sangat bergantung kepada masyarakat dari segi dukungan dan pendanaan. Demikian pula pengaruh sekolah terhadap akselerasi informasi kepada orang tua dan kontak individu senantiasa dimonitor oleh masyarakat.³⁹

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan oleh peneliti bahwasanya pengertian humas adalah suatu usaha yang sengaja dan secara *continue* dilakukan serta direncanakan secara matang dan runtut untuk menjalin *relations* yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak yaitu suatu organisasi, perusahaan serta lembaga guna mencapai tujuan yang diinginkan. Jika digabungkan menjadi satu, manajemen humas ialah suatu proses dalam membuat perencanaan, pengorganisasian, mengkomunikasikan dan pengkoordinasian dalam upaya mencapai tujuan bersama dari lembaga pendidikan serta

³⁸ R. Sudiro Muntahar, *Hubungan Masyarakat Fungsi Dan Peranannya Dalam Manajemen* (Yogyakarta: Andi Offset, 1985), 5.

³⁹ Richard A. Gorton, *School Administration* (Dubuque, Iowa: Brown Company, 1976), 343.

mengevaluasi hasil kinerja yang telah dilaksanakan melalui perencanaan di awal guna melihat persentase keberhasilan suatu program.

4. Citra Lembaga

a. Pengertian Citra Lembaga

Citra merupakan *a picture of mind*, yaitu gambaran yang ada di dalam benak, citra merupakan persepsi dari seseorang tentang sesuatu, citra yang baik menggambarkan hal-hal yang positif bagi seseorang, begitu pula sebaliknya citra yang buruk menggambarkan hal yang negatif bagi seseorang.

Kotler secara luas mendefinisikan citra sebagai jumlah dari keyakinan-keyakinan, gambaran-gambaran, dan kesan-kesan yang dimiliki seseorang pada suatu obyek. Obyek dimaksud bisa berupa orang, organisasi, berarti seluruh keyakinan, gambaran, dan kesan atas organisasi dari seseorang merupakan citra.⁴⁰

Citra itu sendiri abstrak (*intangible*) dan tidak dapat di ukur secara matematis, tetapi wujudnya bisa dirasakan dari hasil penilaian baik dan buruk, seperti penerimaan dan tanggapan baik positif maupun negatif yang khususnya datang dari publik (khalayak sasaran) dan masyarakat luas pada umumnya. Penilaian atau tanggapan tersebut dapat berkaitan dengan timbulnya rasa hormat (respek), kesan-kesan yang baik dan menguntungkan terhadap suatu citra lembaga, organisasi, atau produk barang dan jasa pelayanannya yang diwakili oleh pihak humas.

⁴⁰ Elvinaro Ardianto, *Public Relation Praktis* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), 134.

Biasanya citra itu berakar dari amanah (kepercayaan) yang kongkretnya diberikan secara individual, dan merupakan pandangan atau persepsi serta terjadinya proses akumulasi dari amanah kepercayaan yang telah diberikan oleh individu-individu tersebut akan mengalami suatu proses yang cepat atau lambat untuk membentuk opini publik yang lebih luas dan abstrak, yaitu sering dinamakan citra (*image*).⁴¹

Berikut beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli mengenai citra;

- 1) Richard F. Gerson, Citra adalah tentang bagaimana konsumen, calon konsumen dan pesaing melihat Anda.
- 2) Huddleston, Citra adalah serangkaian kepercayaan yang dihubungkan dengan sebuah gambaran yang dimiliki atau diperoleh dari pengalaman.
- 3) Bill Canton, Citra adalah kesan, perasaan dan gambaran diri publik terhadap perusahaan.
- 4) Frank Jefkin, Citra adalah kesan seseorang atau individu tentang sesuatu yang muncul sebagai hasil dari pengetahuan dan pengalamannya.
- 5) Philip Kotler, Citra adalah seperangkat keyakinan, ide, dan kesan yang dimiliki oleh seseorang terhadap suatu objek.⁴²

Citra mempunyai pengaruh penting bagi manajemen, dengan kata lain citra mempunyai dampak internal bagi lembaga, karena citra yang

⁴¹ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations Dan Media Komunikasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2003), 68-69.

⁴² Syarifudin S. Gasing Suryanto, *Public Relations* (Yogyakarta: Andi Offset, 2016), 156.

positif maupun negatif sangat berpengaruh pada suatu lembaga maupun perusahaan. Citra merupakan realitas, oleh karena itu jika komunikasi pasar tidak cocok dengan realitas, ketidakpuasan akan muncul dan akhirnya konsumen mempunyai persepsi yang buruk terhadap citra lembaga/perusahaan.⁴³

Kemudian ada beberapa faktor yang akan membentuk citra lembaga antara lain;

1) Identitas fisik, Secara fisik sebuah organisasi atau individu dapat dilihat dari pengenalan visual, audio dan media komunikasi yang digunakan. Pengenal visual misalnya nama yang melekat, logo, gedung dan lobi sebuah kantor. Pengenal audio misalnya sebuah lembaga memiliki jingle atau lagu yang mencerminkan corak lembaga. Pengenal media berhubungan dengan media yang digunakan lembaga untuk memperkenalkan citra diri, misalnya berupa *company profile*, brosur, laporan tahunan, berita dan lain-lain. Beragam pengenalan tersebut biasanya mencerminkan identitas, visi, misi dan sifat si pemilik.⁴⁴

2) Identitas non-fisik, Identitas nonfisik berhubungan dengan identitas lembaga yang tidak dapat dilihat dengan mata telanjang. Misalnya sejarah, filosofi, budaya di dalam lembaga, sistem punish and reward, susunan manajemen, kepercayaan dan nilai kemanusiaan yang ditanamkan dan lain sebagainya.

⁴³ Sutisna, *Perilaku Konsumen Dan Komunikasi Pemasaran* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013), 232.

⁴⁴ S. Gasing Suryanto, *Public Relations*, 157.

- 3) Kualitas, Hasil, Mutu, dan Pelayanan, Selain identitas, citra sebuah lembaga juga dibentuk oleh hasil dan mutu produk, artinya, sebuah produk yang dirancang, baik barang atau jasa, mencerminkan kualitas manajemen. Semakin baik sebuah hasil kerja dengan dibarengi mutu yang terjaga, citra lembaga tentu semakin baik. Untuk menunjang hasil dan menjaga kebaikan mutu di mata konsumen, lembaga harus memaksimalkan pelayanan. Bentuk “Pelayanan bintang lima” tentunya akan sangat berkesan di mata konsumen, memaksimalkan pelayanan juga bentuk PR yang ideal.
- 4) Aktivitas dan Pola Hubungan, Jika sebuah lembaga sudah mempunyai produk dengan mutu terjaga, maka menjaga hubungan dengan konsumen dan rekan bisnis tentu harus selalu dicatat. Aktivitas dan pola hubungan dengan individu, jaringan dan sumber daya di luar lembaga mencerminkan citra lembaga. Memberikan respon jujur dan memperlihatkan tanggung jawab adalah pola dasar.

b. Indikator Citra Lembaga

Penilaian pelanggan mengenai citra perusahaan dapat diukur dengan mengacu pada pendapat Shirley Harrison dalam Suwandi, yang mengatakan citra lembaga terbentuk dari empat elemen, yaitu: *personality, reptation, value, dan corporate identity*. Adapun penjelasannya sebagai berikut.⁴⁵

⁴⁵ Bahrul Ulum, “Pengaruh Corporate Social Responsibility Terhadap Citra (Survei pada Warga Sekitar PT. Sasa Inti Gending-Probolinggo)”, *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, Vol. 8, No. 1 (2014), 1-8.

- 1) *Personality*/karakteristik, adalah keseluruhan karakteristik lembaga yang dipahami publik sasaran seperti lembaga yang dapat dipercaya, lembaga mempunyai tanggung jawab sosial.
- 2) *Reputation*/reputasi, adalah hal yang dilakukan lembaga dan diyakini publik sasaran berdasarkan pengalaman sendiri maupun pihak lain, seperti kinerja, keamanan transaksi sebuah lembaga.
- 3) *Value*/nilai, adalah nilai-nilai yang dimiliki lembaga dengan kata lain budaya lembaga seperti sikap manajemen yang peduli terhadap pelanggan, karyawan yang cepat tanggap terhadap permintaan maupun keluhan pelanggan.
- 4) *Corporate Identity*/Identitas perusahaan (lembaga), adalah komponen-komponen yang mempermudah mengenal publik sasaran terhadap lembaga seperti logo, warna, dan slogan.

Selanjutnya menurut Kanaidi dalam Nugroho & Subagja, indikator citra lembaga yang baik meliputi:⁴⁶

- 1) Sekumpulan kesan, kesan yang dimaksud disini adalah bagaimana lembaga memberikan pengalaman yang membekas di hati konsumen, pengalaman tersebut bisa diciptakan melalui beberapa cara, diantaranya; pelayanan yang baik, jujur, dan amanah.
- 2) Kepercayaan, merupakan hasil daripada kesan yang telah diberikan oleh lembaga dan kesan yang dirasakan oleh konsumen, maka akan muncul rasa percaya dari konsumen kepada lembaga.

⁴⁶ Setiawan Rano Asmoro, "Pengaruh Fasilitas Pelayanan, Biaya Sekolah Dan Citra Sekolah Terhadap Kepuasan Siswa Sekolah Bodhi Dharma" (Skripsi, Universitas Putera Batam, 2020), 18.

3) Sikap, adalah reaksi seseorang untuk menanggapi sesuatu, baik itu positif maupun negatif, yang biasanya ditunjukkan dalam bentuk suka atau tidak suka, setuju atau tidak setuju terhadap suatu objek tertentu.

Maka dapat disimpulkan bahwa indikator citra lembaga dapat dilihat dari poin-poin yang telah di paparkan di atas, dengan memenuhi indikator-indikator tersebut, sebuah lembaga dapat dikatakan memiliki citra yang baik di mata khalayak umum. Dengan menerapkan prinsip manajemen, memudahkan lembaga untuk mencapai indikator-indikator tersebut.

B. Kajian Hasil Penelitian Terdahulu

Sejumlah hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang sedang dilakukan oleh peneliti saat ini, antara lain;

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Noor, yang berjudul *Manajemen Sekolah Dan Hubungan Masyarakat (HUMAS) Di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Sahabat Alam Palangka Raya*.⁴⁷

Adapun rumusan masalah pada penelitian ini antara lain: (1) Bagaimana perencanaan program humas di SDIT Sahabat Alam Palangka Raya?, (2) Bagaimana pelaksanaan program humas di SDIT Sahabat Alam Palangka Raya?, (3) Bagaimana evaluasi program humas di SDIT Sahabat Alam Palangka Raya?.

⁴⁷ Muhammad Noor, "Manajemen Sekolah Dan Hubungan Masyarakat (HUMAS) Di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Sahabat Alam Palangka Raya" (Tesis, Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya, 2017), v.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif sebagaimana yang dikemukakan oleh Bogdan dan Taylor tentang Metodologi Kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Hasil Penelitian tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut, antara lain: (1) Manajemen perencanaan Humas di SDIT Sahabat Alam belum berjalan maksimal yaitu a) belum mencantumkan tujuan atau pencapaian setiap program kegiatan Humas; b) program kegiatan humas tidak ada klasifikasi; c) timeline kegiatan Humas sudah diatur; c) sumberdaya masih banyak kendala; d) prosedur pelaksanaan sudah diatur sistematis, dan e) perangkat evaluasi belum dibuat. (2) Manajemen pelaksanaan kegiatan Humas di SDIT Sahabat Alam mencoba untuk mengikutsertakan personel sekolah dalam semua tahap kegiatan Humas dan juga melibatkan Kepala Sekolah dan koordinator dalam memonitoring dan mengontrol pelaksanaan, agar pelaksanaan tersebut bisa berjalan sesuai rencana program kerja, dengan mencatat kendala yang dihadapi di lapangan selanjutnya dijadikan sebagai agenda perbaikan (refleksi) di tahun mendatang. (3) Manajemen evaluasi Humas di SDIT Sahabat Alam diketahui bahwa evaluasi dilakukan secara bertahap, yaitu pada proses pelaksanaan Humas melaporkan secara berkala perkembangan kegiatan kepada Kepala Sekolah setiap bulan secara lisan dan mencatat kendala-kendala atau hambatan dalam pelaksanaan program kerja untuk menjadi bahan evaluasi pada tahap rapat kerja akhir tahun dan merumuskan langkah-langkah perbaikan.

Terdapat perbedaan antara penelitian terdahulu tersebut dengan penelitian penulis ini, yaitu penelitian tersebut lebih menitikberatkan pada aspek strategi

manajemen humas dalam membangun hubungan masyarakat yang baik dan efisien, sedangkan penelitian penulis lebih kepada manajemen humas dalam membangun citra lembaga. Namun juga terdapat persamaan dalam penelitian tersebut yaitu membahas tentang manajemen humas dalam membangun citra lembaga pendidikan yang baik di mata masyarakat.

Kedua, Penelitian yang dilakukan oleh Ari Setyawan, dengan judul, *Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Membangun Citra Sekolah Di Sekolah Dasar Islam Terpadu Nur Rohman Slogohimo Wonogiri*.⁴⁸

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini antara lain: (1) Bagaimana perencanaan humas dalam membangun citra sekolah di SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri?, (2) Bagaimana pengorganisasian humas dalam membangun citra sekolah di SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri?, (3) Bagaimana pelaksanaan humas dalam membangun citra sekolah di SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri?, (4) Bagaimana evaluasi humas dalam membangun citra sekolah di SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri?.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, Metodologi Kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Hasil Penelitian tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut, antara lain: (1) Perencanaan humas SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri Penetapan tujuan merupakan yang pertama kali dilakukan dalam perencanaan humas di SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri. Selanjutnya dalam mencapai organisasi

⁴⁸ Ari Setyawan, "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Membangun Citra Sekolah Di Sekolah Dasar Terpadu Nur Rohman Slogohimo Wonogiri" (Tesis, Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, 2020), ii-iii.

yang efektif dan efisien diperlukan adanya penetapan tujuan supaya lembaga pendidikan lebih terarah. Selanjutnya waka humas SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri menyusun program kerja humas dengan melakukan lima tahapan, yang dijelaskan sebagai berikut: a. Nama program kegiatan, b. menguraikan nama program c. menentukan waktu pelaksanaan, d. penentuan anggaran, e. menentukan penanggungjawab kegiatan. Untuk mendapatkan citra sekolah yang diharapkan dijadikanlah lima tahapan tersebut sebagai data bagi waka humas dalam mengambil keputusan secara obyektif. Dari dua tahapan dalam perencanaan humas tersebut melahirkan *mirror image, current image, multiple image, wish image, dan corporate image*. (2) Pengorganisasian Program Kerja Humas di SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri. Bidang program kerja internal dan bidang program kerja eksternal merupakan dua sub organisasi bidang kehumasan yang ada dalam pengorganisasian humas di SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri. Bidang program kerja internal yaitu: Arisan, Kalender, Reuni Akbar, dan Website, sedangkan program eksternal yaitu: Nur Rohman Peduli, Jum'at Berkah, Tarawih Keliling, *Home Visit, Parenting*, dan *Nur Rohman Fair*. Kedua sub bidang tersebut menjadi bagian dari struktural humas ketika melaksanakan pengorganisasian humas yang mana tugasnya untuk meraih citra sekolah yang diharapkan. Dari dua sub bidang humas, baik bidang program kerja internal maupun eksternal dalam pengorganisasian humas melahirkan *mirror image, current image, multiple image, wish image, dan corporate image*. (3) Pelaksanaan Program Kerja Humas di SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri dalam mewujudkan citra sekolah dengan melaksanakan program kerja internal maupun program kerja

eksternal. Program kerja internal meliputi: a. Arisan, b. Kalender, c. Reuni Akbar, dan Website, sedangkan program kerja eksternal meliputi: a.) Nur Rohman Peduli, b.) Jum'at Berkah c.) Tarawih Keliling, d.) *Home Visit*, e) *Parenting*, f.) Nur Rohman *Fair* dan acara lainnya yang mendukung terwujudnya citra baik lembaga. Pelaksanaan program kerja internal maupun eksternal tersebut dilaksanakan oleh stakeholder yang ada dengan memaksimalkan peran kehumasan pada masing-masing program kerja humas. Peran kehumasan pada masing-masing program kerja humas. Peran humas yang muncul pada setiap program kerja humas diantaranya: Komunikator, *Relationship*, Pembentuk *corporate image*, dan lain-lain. Dengan kekompakan dalam pelaksanaan kegiatan program kerja humas sekolah, SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri berhasil mewujudkan citra positif sekolah yang diharapkan. Dalam pelaksanaan humas tersebut melahirkan *mirror image*, *current image*, *multiple image*, *wish image*, dan *corporate image*. (4) Evaluasi program kerja humas di SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri dilakukan setelah program kerja internal maupun eksternal berlangsung. Penilaian dilaksanakan dengan melihat efisiensi serta efektifitas dari setiap masing-masing program kerja yang telah dilaksanakan. Waka humas kemudian menilai dari beberapa kegiatan apakah sudah sesuai rencana atau ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan. Kegiatan tersebut dilakukan sebagai upaya tindak lanjut program kerja humas sekaligus untuk memperbaiki dan mempertahankannya. Selanjutnya diharapkan terwujud citra positif sekolah yang diharapkan. Dalam kegiatan evaluasi humas tersebut melahirkan *mirror image*, *current image*, *multiple image*, *wish image*, dan *corporate image*.

Terdapat perbedaan antara penelitian terdahulu tersebut dengan penelitian penulis ini, yaitu penelitian tersebut lebih menitikberatkan pada aspek program kerja manajemen humas dalam membangun citra sekolah, sedangkan penelitian penulis lebih kepada peran kepala sekolah dalam manajemen humas guna membangun citra lembaga. Namun juga terdapat persamaan dalam penelitian tersebut yaitu membahas tentang manajemen humas dalam membangun citra lembaga pendidikan yang baik di mata masyarakat.

Ketiga, Penelitian yang dilakukan oleh Muhamad Riza Ardyanto, dengan judul penelitian *Manajemen Humas Dalam Pengembangan Citra Lembaga di Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo*.⁴⁹

Adapun rumusan masalah pada penelitian ini antara lain: (1) Bagaimana tahapan manajemen humas dalam mengembangkan citra lembaga pendidikan di Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo?, (2) Bagaimana keberhasilan manajemen humas dalam mengembangkan citra lembaga pendidikan di Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo?.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, Metodologi Kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Hasil Penelitian tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut, antara lain: (1) Tahapan manajemen humas yang dilaksanakan oleh tim bagian kehumasan SD Muhammadiyah 1 Ponorogo bisa dikatakan berjalan dengan baik karena dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, hingga evaluasi

⁴⁹ Muhamad Riza Ardyanto, "Manajemen Humas Dalam Pengembangan Citra Lembaga di Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo" (Skripsi, Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, 2021), vii.

dijalankan dengan baik. Perencanaan dilakukan setiap awal tahun ajaran pada rapat kerja, setelah itu pengorganisasian juga sudah cukup jelas dengan struktur organisasi humas dan mereka yang tugas juga melakukan sesuai tupoksi yang telah ditentukan. Pada pelaksanaan juga dijalankan dengan baik, walaupun ada beberapa kendala, namun bisa untuk di atasi secara taktis, dan semuanya langsung diawasi atau dikontrol oleh Bapak Kepala Sekolah. Selanjutnya evaluasi juga dilakukan secara berkala yaitu pada setiap bulan, semester dan tahunan, (2) Pembangunan citra lembaga di SD Muhammadiyah 1 Ponorogo pun terbukti sukses dengan manajemen humas yang baik. Hal itu dicapai tidak dengan tangan kosong, kepercayaan terus dibangun selama kurang lebih 100 tahun lamanya hingga SD Muhammadiyah 1 Ponorogo menjadi salah satu sekolah dasar unggulan di Kabupaten Ponorogo. Inovasi dan pengembangan juga terus dilaksanakan, terbukti aktifnya website dan media sosial serta terbitnya majalah sekolah tiga bulan sekali. Kegiatan-kegiatan kemasyarakatan pun juga diadakan seperti bakti sosial untuk membantu masyarakat yang kurang mampu. Prestasi di berbagai kompetisi dan perlombaan yang diikuti oleh siswa dan guru terus dipublikasikan dengan masif oleh tim kehumasan sehingga masyarakat dapat melihat perkembangan SD secara lebih mudah.

Terdapat perbedaan antara penelitian terdahulu tersebut dengan penelitian penulis ini, yaitu penelitian tersebut lebih menitikberatkan pada aspek pengembangan manajemen humas dalam membangun citra sekolah, sedangkan penelitian penulis lebih kepada peran kepala sekolah dalam manajemen humas guna membangun citra lembaga. Namun juga terdapat persamaan dalam

penelitian tersebut yaitu membahas tentang manajemen humas dalam menjadikan citra lembaga pendidikan yang baik di mata masyarakat.

Keempat, Penelitian yang dilakukan oleh Irgi Fahreza, Lutfiah Azhar Nst, Sintiya Anggraini, dengan judul penelitian *Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Kualitas Sekolah Dasar (STUDI KASUS DI SDN 040447 KABANJAHE)*.⁵⁰

Adapun tujuan dilakukannya penelitian ini, yaitu untuk mendapatkan informasi mengenai pelaksanaan manajemen humas dalam meningkatkan kualitas sekolah dasar di SDN 040447 Kabanjahe. manajemen humas disekolah dasar untuk menciptakan dan meningkatkan kualitas yang baik kepada masyarakat. Manajemen humas dilakukan juga dapat menguntungkan kedua pihak yang ikut. Pelaksanaan manajemen humas agar pihak masyarakat dapat mengetahui informasi- informasi mengenai kemajuan sekolah. Dan meningkatkan sistem belajar seefektif mungkin untuk terjalannya keberlangsungan masyarakat agar menjadi lebih baik.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, Metodologi Kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Hasil Penelitian tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut, Pelaksanaan manajemen humas di SDN 040447 Kabanjahe dilaksanakan secara umum yaitu terintegral dengan pengelolaan yang berbasis sekolah. Sebagaimana dalam Yusuf Iskandar mengatakan bahwa implementasi manajemen kehumasan

⁵⁰ Irgi Fahreza, Lutfiah Azhar Nst, Sintiya Anggraini, “Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Kualitas Sekolah Dasar (STUDI KASUS DI SDN 040447 KABANJAHE)” *PEMA: Jurnal Pendidikan dan Pengabdian kepada Masyarakat*, Vol. 1, No. 2, (2021), 82-87.

dalam tahapannya atau perencanaannya yaitu analisis kebutuhan masyarakat dalam penyelenggaraan sekolah, agar memiliki hubungan antara sekolah dengan masyarakat. Melibatkan dan memberdayakan masyarakat dalam pendidikan, untuk menciptakan visi, misi, tujuan, kebijakan, rencana, program, dan pengambilan keputusan, dan untuk mengupayakan jaminan komitmen sekolah masyarakat sesuai dengan tingkat kemajuan masyarakat yang ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian dalam manajemen kehumasan di SDN 040447 Kabanjahe. dapat kita lihat dari dan kita ketahui hasil penelitian ini bahwasanya sebelum manajemen humas menyusun perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi untuk program meningkatkan kualitas sekolah di SDN 040447 KABANJAHE yaitu diadakannya penelitian dan mengetahui informasi yang dimiliki SDN 040447 KABANJAHE. Bahwasanya untuk meningkatkan kualitas sekolah di SDN 040447 KABANJAHE Yaitu dengan diskusi antara Koordinator Humas dan Kepala Sekolah. Sedang Pelaksanaan dan pengembangan manajemen humas dalam mengambil keputusan mengenai program manajemen humas yaitu harus di setujui dengan keputusan penetapan oleh Koordinator Humas di SDN 040447 Kabanjahe. serta tim humas. Tahapan yang terakhir dalam manajemen humas di SDN 040447 yaitu mengevaluasi dimana melaksanakan kegiatan-kegiatan manajemen humas baik secara langsung atau tidak langsung dievaluasi agar mendapatkan yang diperlukan. Ditambah dengan berbagai masukan dan saran yang diharuskan dalam refleksi langkah ke depan. Dalam penelitian ini pelaksanaan manajemen humas di SDN 040447 Kabanjahe lebih pada usaha menggiatkan program kerja yang melibatkan partisipasi masyarakat agar

benar- benar tumbuh kesadaran dan rasa kepemilikan masyarakat untuk terus aktif berperan dalam meningkatkan mutu pendidikan dan untuk mencapai kesuksesan program humas di sekolah adalah tanggung jawab bersama dan kemauan setiap personil yang telah diberikan tugas dalam melaksanakan kewajibannya. Dan orang yang paling bertanggung jawab disini yaitu Kepala Sekolah Karna tanpa Kepala Sekolah tidak ada yang dapat memotivasi setiap guru-guru maupun karyawan lainnya untuk bekerja dengan penuh semangat, agar tujuan untuk meningkatkan kualitas sekolah yang diharapkan terhadap kegiatan tersebut dapat tercapai dengan baik.

Terdapat perbedaan antara penelitian terdahulu tersebut dengan penelitian penulis ini, yaitu penelitian tersebut lebih menitikberatkan pada aspek pengembangan manajemen humas dalam peningkatan kualitas sekolah, sedangkan penelitian penulis lebih kepada peran Kepala Sekolah dalam manajemen humas guna membangun citra lembaga. Namun juga terdapat persamaan dalam penelitian tersebut yaitu membahas tentang manajemen humas dalam menjadikan lembaga pendidikan yang baik serta berkualitas di mata masyarakat.

Kelima, Penelitian yang dilakukan oleh M. Hangga Reksa Sirait, Dara Mayang Sari, Dini Rahmawati, yang berjudul *Manajemen Humas Pendidikan dalam Upaya Pencitraan Lembaga Pendidikan Dasar (Sekolah Dasar)*.⁵¹

⁵¹ M. Hangga Reksa Sirait, Dara Mayang Sari, Dini Rahmawati, “Manajemen Humas Pendidikan dalam Upaya Pencitraan Lembaga Pendidikan Dasar (Sekolah Dasar)” *Edu Society: Jurnal Pendidikan, Ilmu Sosial, dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, Vol. 1, No. 3, (2021), 342-349.

Artikel ini bertujuan untuk memberikan konsep serta gambaran teknik manajemen hubungan masyarakat dalam mengembangkan institusi pendidikan di Indonesia, serta proses pengimplementasiannya, masalah yang dihadapi, dan bagaimana menyelesaikan masalah tersebut.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif dan teknik pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara.

Hasil Penelitian tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut, dalam hubungan antara sekolah dan masyarakat keduanya saling membutuhkan. Hal ini disebabkan karena sekolah dan masyarakat adalah dua lingkungan hidup yang tidak dapat dipisahkan. Sekolah sebagai tempat untuk belajar dan menuntut ilmu, sedangkan masyarakat sebagai tempat mengaplikasikan hasil belajar yang diperoleh di bangku sekolah. Sekolah juga merupakan suatu komunitas organisasi yang bertujuan untuk memajukan kehidupan anak didik dan masyarakat secara umum. dalam membentuk dan mengembangkan pribadi anak didik juga merupakan tanggung jawab penuh dari sekolah. Selain itu, sebagai mitra kerja keluarga dan masyarakat dalam melaksanakan tugas untuk membentuk warga masyarakat sebagaimana yang diinginkan, sekolah sebagai lembaga formal juga mengambil alih dalam hal ini. Pada bidang pendidikan, hubungan antara masyarakat dan sekolah diartikan sebagai serangkaian kegiatan organisasi atau mitra kerja dalam upaya mensukseskan kegiatan pendidikan dan pengajaran. Sehingga sasaran dan kebutuhan masyarakat, dapat terealisasi. Di sinilah peran humas sangat dibutuhkan dalam upaya pencitraan sekolah.

Terdapat perbedaan antara penelitian terdahulu tersebut dengan penelitian penulis ini, yaitu penelitian tersebut lebih menitikberatkan pada aspek pengembangan manajemen humas dalam peningkatan pendidikan serta proses pengimplementasian di sekolah, sedangkan penelitian penulis lebih kepada peran kepala sekolah dalam manajemen humas guna membangun citra lembaga. Namun juga terdapat persamaan dalam penelitian tersebut yaitu membahas tentang manajemen humas dalam menjadikan lembaga pendidikan yang baik serta berkualitas di mata masyarakat.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, dimana penelitian ini berupaya menggambarkan fenomena yang ada secara alami, melalui observasi lapangan.

Pendekatan yang digunakan peneliti ialah pendekatan *ethnography* (penelitian kualitatif) yang merupakan jenis pendekatan yang melakukan penelitian dengan teknik observasi dan wawancara serta dokumentasi sebagai modal utama untuk memperoleh sumber data sebagai bahan kajian. Pendekatan ini merupakan cara yang paling efektif untuk memaknai dan mengungkapkan berbagai kegiatan yang saling berkesinambungan dalam aplikasi manajemen humas di SDN Pinggirsari Ponorogo.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian kali ini berlokasi di lembaga pendidikan dasar, yaitu SDN Pinggirsari Ponorogo, tepatnya di Jl. Ratu Kalinyamat, No. 23, Desa Pinggirsari, Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur. Proses penelitian mulai dari pembuatan instrumen penelitian sampai observasi lapangan dan wawancara kepada berbagai pihak yang bersangkutan seperti kepala sekolah, guru, karyawan, dan beberapa wali murid sebagai sumber data utama, kemudian peneliti mengestimasi penelitian ini mulai bulan November 2022 – April 2023.

C. Data dan Sumber Data

Data penelitian diperoleh dari sumber data dengan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berikut penjelasannya; (1) Wawancara, yang akan dilakukan peneliti kepada kepala sekolah SDN Pinggirsari, guru kelas 4 dan kelas 6, dan beberapa pihak yang relevan dan berkaitan dengan penelitian ini, termasuk penjaga sekolah serta beberapa wali murid SDN Pinggirsari (2) Observasi, dilaksanakan dengan mengamati langsung terkait proses/budaya lembaga pendidikan untuk membangun hubungan dengan masyarakat, (3) Dokumentasi, dilakukan untuk mendukung/penguat data-data yang telah diperoleh peneliti sebelumnya.

Dengan demikian sumber data yang diperoleh peneliti terbagi menjadi dua yaitu sumber data primer dan sekunder. Data Primer, diperoleh dari beberapa informan yaitu; kepala sekolah, bapak/ibu guru kelas 4 dan juga kelas 6, dan beberapa pihak yang relevan dengan penelitian ini termasuk penjaga sekolah dan juga wali murid. Data Sekunder, diperoleh dari data-data hasil penelitian, tulisan-tulisan yang telah ada berupa buku, jurnal, majalah dan lain sebagainya. Dengan sejumlah sumber tersebut, data yang diperoleh diupayakan lebih komprehensif sehingga nantinya dapat menggambarkan hasil penelitian yang lebih obyektif tentang manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo.

D. Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan sejumlah prosedur pengumpulan data yang meliputi: interview (wawancara), observasi, dan dokumentasi. Karena penelitian ini bertujuan untuk memperoleh deskripsi dan juga berupaya

mengadakan analisis kualitatif tentang manajemen humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo, karenanya peneliti memerlukan prosedur pengumpulan data tersebut untuk memperoleh data yang diperlukan. Secara rinci penjelasan mengenai beberapa prosedur pengumpulan data pada penelitian ini dapat dipaparkan sebagai berikut:

- a. Prosedur Wawancara, Wawancara awal dilakukan secara terstruktur dengan tujuan memperoleh informasi secara detail dan mendalam mengenai pandangan responden tentang perencanaan manajemen humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo. Wawancara ini dilakukan kepada kepala sekolah, guru kelas 4 dan juga kelas 6, penjaga sekolah dan juga beberapa wali murid. Wawancara juga digunakan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan beberapa faktor penghambat perencanaan manajemen Humas. Untuk itulah maka peneliti perlu menyusun suatu pedoman pada saat melakukan wawancara guna memperoleh data atau informasi yang sesuai dan relevan.
- b. Prosedur Observasi, Menurut Warner & Schoepfle, observasi merupakan proses pengamatan sistematis dari aktivitas manusia dan pengaturan fisik dimana kegiatan tersebut berlangsung secara terus menerus dari lokus aktivitas bersifat alami untuk menghasilkan fakta.⁵² Observasi atau pengamatan langsung dilakukan oleh peneliti untuk mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan penelitian, yaitu berupa faktor-faktor yang berpengaruh terhadap implementasi manajemen humas dalam

⁵² Warner & Schoepfle, *Systematic Fieldwork: Ethnographic Analysis and Data Management*, Vol.1, (1987), 1-15.

meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo tersebut, seperti proses perencanaan, pelaksanaan, dan juga evaluasi program-program yang disusun oleh kepala sekolah dan dewan guru, Prosedur ini dimaksudkan untuk melengkapi prosedur pengumpulan data yang berasal dari wawancara dan dokumentasi.

- c. Prosedur dokumentasi, Tentunya dalam hal ini adalah catatan tertulis yang sering digunakan untuk memperoleh data dokumen tentang implementasi manajemen humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo, seperti media cetak, banner, rapat, sosialisasi, kegiatan belajar mengajar, ekstrakurikuler maupun kegiatan sekolah yang lain.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan dengan tujuan data yang telah diperoleh bisa lebih komprehensif. Analisis data dalam penelitian kualitatif merupakan proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dipahami. Penelitian kualitatif memandang data sebagai produk dari proses memberikan interpretasi peneliti yang di dalamnya sudah terkandung makna yang mempunyai referensi pada nilai. Dengan demikian data dihasilkan dari konstruksi interaksi antara peneliti dengan informan dan *key informan*.

F. Pengecekan Keabsahan Data

Untuk menguji keabsahan data dari penelitian ini, peneliti menggunakan 2 pendekatan sekaligus yaitu:

1. Pendekatan Triangulasi, yaitu melakukan *crosscheck* secara mendalam berbagai data yang telah dikumpulkan, baik data dari wawancara antar

responden, hasil wawancara dengan observasi, serta hasil wawancara dengan kajian teori/pandangan tokoh ahli di bidang penelitian tersebut Triangulasi pada hakikatnya merupakan pendekatan multi metode yang dilakukan peneliti pada saat mengumpulkan dan menganalisis data. Ide dasarnya adalah bahwa fenomena yang diteliti dapat dipahami dengan baik sehingga diperoleh kebenaran tingkat tinggi jika didekati dari berbagai sudut pandang. Memotret fenomena tunggal dari sudut pandang yang berbeda-beda akan memungkinkan diperoleh tingkat kebenaran yang handal. Karena itu, triangulasi ialah usaha mengecek kebenaran data atau informasi yang diperoleh peneliti dari berbagai sudut pandang yang berbeda dengan cara mengurangi sebanyak mungkin bias yang terjadi pada saat pengumpulan dan analisis data.

2. Pendekatan kredibilitas, Literatur yang ada mengenai sumber informasi telah menunjukkan bahwa kredibilitas sumber menentukan efektivitas sebuah komunikasi. Kredibilitas bagi Aristoteles, dapat diperoleh bila seseorang komunikator mempunyai *ethos*, *pathos*, serta *logos*. *Ethos* merupakan kekuatan yang dipunyai pembicara dari kepribadian pribadinya, sehingga ucapan- ucapannya bisa dipercaya. *Pathos* merupakan kekuatan yang dipunyai seseorang pembicara dalam mengatur emosi pendengarnya, sebaliknya *Logos* merupakan kekuatan yang dipunyai komunikator lewat argumentasinya. yaitu melakukan peningkatan ketekunan dalam meneliti kevalidan data yang telah diteliti.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Latar Penelitian

1. Sejarah berdirinya SDN Pinggirsari Ponorogo

SDN Pinggirsari Ponorogo didirikan pada 7 Januari 1969 dan telah memiliki izin operasional sejak 1 Januari 1910, secara administratif SDN Pinggirsari Ponorogo beralamat di Jl. Ratu Kalinyamat, No. 23, Desa Pinggirsari, Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur. Belum diketahui pasti sekolah dasar ini didirikan oleh siapa akan tetapi pada zaman dahulu bangunan yang sekarang menjadi SDN Pinggirsari ini merupakan hutan belantara atau biasa disebut *tegalan* oleh orang Jawa. Lalu tempat ini dulu biasanya juga dibuat bermain oleh anak-anak desa sekitar. karena, dulu untuk mengakses pendidikan terlalu jauh dan juga mahal karena keadaan kota, maka dari itu warga sekitar berinisiatif untuk menjadikan tempat tersebut sebagai lembaga pendidikan dan masih beroperasi sampai sekarang.

Sepak terjang sekolah dasar ini juga menjadi saksi bisu dari generasi ke generasi oleh warga Pinggirsari karena mulai dari anak cucunya rata-rata pernah menyekolahkan anaknya di sekolah dasar ini, akan tetapi sampai sekarang sekolah dasar ini belum menemukan masa kejayaannya dari dulu sampai sekarang sekolah dasar ini hanya dianggap sebagai sekolah dasar yang ada di pelosok, yang kurang dipandang oleh warga kota dan tersingkirkan karena sekolah-sekolah dasar yang ada di kota lebih maju kemudian fasilitas yang lebih memadai.

2. Identitas Sekolah

a. Analisis Kondisi Lingkungan

1) Kondisi sosial masyarakat

SDN Pinggirsari berada di kawasan pinggiran perkotaan di Kabupaten Ponorogo tepatnya berada di Jl. Ratu Kalinyamat, No. 23 Pinggirsari, Ponorogo. Sudah menjadi karakteristik masyarakat yang berdomisili di kawasan tersebut adalah penduduk musiman yang tingkat mutasinya sangat tinggi. Kondisi sosial masyarakatnya sangat beragam antara budaya masyarakat asli dan masyarakat pendatang sering kali menimbulkan permasalahan sosial. Disparitas sangat tinggi, baik dari segi kepedulian lingkungan, pendidikan, kesehatan, maupun kultur/budaya.

Dari segi keamanan dan kerawanan sosial sangat tidak kondusif bagi perkembangan mental dan moral anak-anak. Mereka juga tumbuh di tengah-tengah masyarakat yang tidak stabil antara budaya tradisional dan modern, antara gaya hidup masyarakat pedesaan dan gaya hidup metropolis. Tingkat polusi yang tinggi mengakibatkan rentannya anak-anak terhadap suatu penyakit.

2) Kondisi Ekonomi

Pekerjaan orang tua/ wali murid SDN Pinggirsari terdiri dari :

PNS : 1%

Swasta : 40%

Wiraswasta : 25%

Buruh Pabrik : 19%

Petani : 15%

Beragamnya pekerjaan orang tua/wali murid menyebabkan kendala dalam partisipasi masyarakat terhadap kemajuan pendidikan. Terbatasnya penghasilan orang tua/wali murid menyebabkan mereka harus memenuhi kebutuhan hidup meski harus meninggalkan anak-anak tanpa asuhan dan bimbingan sesuai kebutuhan.

3) Geografis

SDN Pinggirsari termasuk wilayah Kecamatan Ponorogo. Secara geografis berada di kawasan Ponorogo. Lokasi SDN Pinggirsari yang berada di Kelurahan Pinggirsari yang berada di Kecamatan Ponorogo.

3. Visi, Misi, dan Tujuan SDN Pinggirsari Ponorogo

a. Visi SDN Pinggirsari Ponorogo

Visi merupakan suatu rangkaian kata yang di dalamnya terdapat impian, cita-cita atau nilai inti dari suatu lembaga atau organisasi. Bisa dikatakan visi menjadi tujuan masa depan suatu organisasi atau lembaga. Berikut adalah visi dari SDN Pinggirsari beserta penjelasannya;

VISI: Terwujudnya manusia berbudi luhur, berilmu, terampil, peduli lingkungan, berkarakter anti korupsi.

Berbudi Luhur : Terciptanya peserta didik yang memiliki budi pekerti luhur, beriman dan bertakwa kepada Allah SWT.

- Berilmu : Terciptanya peserta didik yang mampu berpikir kreatif dan berpengetahuan luas.
- Terampil : Terciptanya peserta didik yang memiliki kemampuan dasar *life skill* sebagai salah satu bekal hidup mandiri di masyarakat.
- Peduli Lingkungan : Terciptanya peserta didik yang memiliki kepedulian terhadap lingkungannya.
- Berkarakter Anti Korupsi : Terciptanya peserta didik untuk mengembangkan sikap menolak secara tegas terhadap setiap bentuk korupsi.

b. Misi SDN Pinggirsari Ponorogo

Misi merupakan suatu langkah ataupun tahapan yang semuanya harus dilalui oleh lembaga untuk dapat mencapai visi yang utama. Misi merupakan langkah-langkah yang perlu diambil untuk bisa merangsang capaian yang tertulis di dalam misi utama. Berikut adalah misi dari SDN Pinggirsari:

- 1) Meningkatkan mutu pendidikan sesuai dengan perkembangan Iptek dan tuntutan masyarakat.
- 2) Meningkatkan intelektual dan kreatifitas menyelenggarakan program-program pendidikan dan senantiasa berakar pada sistem nilai agama dan perkembangan dunia luar.
- 3) Meningkatkan proses belajar mengajar yang efektif dan efisien agar tercapainya tujuan pendidikan.

- 4) Melaksanakan proses belajar mengajar secara terpadu yang dapat mencetak generasi masa depan yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi iman dan akhlakul karimah.
- 5) Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dengan kemampuan dan potensi yang dimiliki.
- 6) Meningkatkan kerja sama dengan unsur pendukung sekolah (komite sekolah, wali murid dan masyarakat).

c. Tujuan SDN Pinggirsari Ponorogo

Tujuan, atau sasaran adalah gagasan tentang masa depan atau hasil yang diinginkan, dibayangkan, direncanakan, dan dimaksudkan untuk dicapai seseorang atau sekelompok orang. Berikut adalah tujuan dari SDN Pinggirsari:

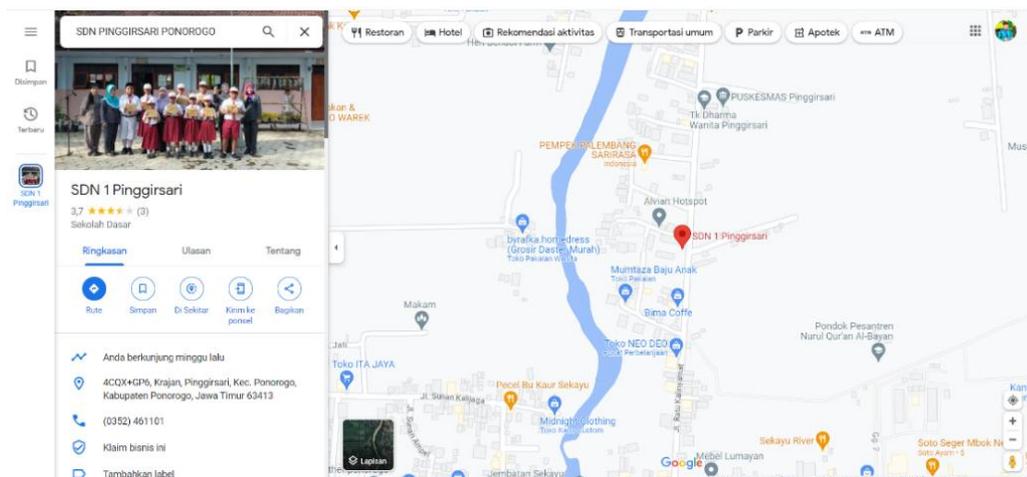
- 1) Siswa menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Siswa bersikap ulet dan gigih dalam berkompetensi, beradaptasi dengan lingkungan dan mengembangkan sikap sportifitas.
- 3) Siswa berkembang dengan ilmu pengetahuan dan teknologi mampu bersaing untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.
- 4) Siswa memiliki keterampilan untuk mengembangkan diri secara mandiri.
- 5) Memberdayakan masyarakat sekitar untuk mendukung kegiatan sekolah.
- 6) Sekolah sebagai tempat untuk ajang menciptakan prestasi.

- 7) Siswa sebagai manusia yang berkepribadian, cerdas, berkualitas dan berprestasi dalam bidang olahraga dan seni.
- 8) Terciptanya semangat keunggulan di segala bidang secara insentif diseluruh warga dan lingkungan sekolah.
- 9) Menjadikan sekolah pelopor dan penggerak kelestarian alam di lingkungan masyarakat sekitar.
- 10) Siswa sebagai manusia yang cinta alam dan lingkungan.
- 11) Siswa sebagai manusia yang gemar menanam dan merawat tanaman.
- 12) Siswa sebagai manusia yang senang menjaga kelestarian ekosistem.
- 13) Membiasakan dan membudayakan berlaku tidak korupsi dalam semua kegiatan sekolah.

4. Letak Geografis SDN Pinggirsari Ponorogo

SDN Pinggirsari termasuk wilayah Kecamatan Ponorogo. Secara geografis berada di kawasan Ponorogo. Lokasi SDN Pinggirsari yang berada di Kelurahan Pinggirsari yang berada di Kecamatan Ponorogo, secara administratif SDN Pinggirsari Ponorogo beralamat di Jl. Ratu Kalinyamat, No. 23, Desa Pinggirsari, Kecamatan Ponorogo, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur.





Gambar 4.1 Letak Geografis SDN Pinggirsari

5. Struktur Organisasi SDN Pinggirsari Ponorogo

Struktur organisasi secara umum dapat diartikan sebagai struktur atau susunan, yakni dalam penyusunan penempatan orang-orang dalam suatu kelompok kerja sama, dengan maksud menempatkan hubungan antara orang-orang dalam kewajiban-kewajiban, hak-hak dan tanggung jawab masing-masing. Penentuan struktur, hubungan tugas dan tanggung jawab itu dimaksudkan agar tersusun suatu pola kegiatan untuk menuju ke arah tercapainya visi misi lembaga.

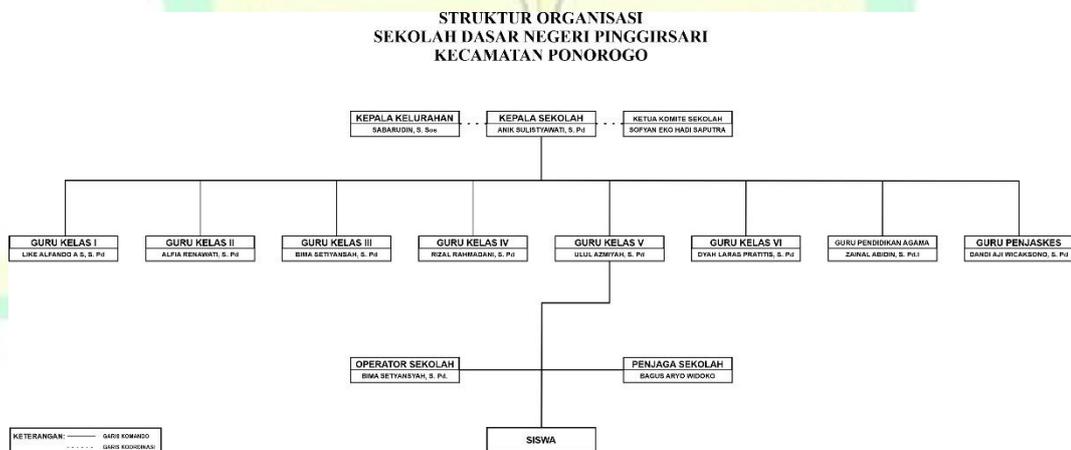
Struktur organisasi sebagai garis suatu herarki yang mendeskripsikan berbagai komponen yang menyusun lembaga, dimana setiap individu atau sumber daya manusia pada lingkup perusahaan tersebut kemudian memiliki posisi dan fungsinya masing-masing.

Demikian halnya di SDN Pinggirsari Ponorogo, berdasarkan data yang di peroleh berikut adalah struktur organisasi SDN Pinggirsari Ponorogo:

STRUKTUR ORGANISASI KOMITE SEKOLAH



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Komite Sekolah



Gambar 4.3 Struktur Dewan Guru & Karyawan Sekolah

6. Keadaan Guru, Karyawan, dan Siswa SDN Pinggirsari Ponorogo

Beriringan dengan waktu, sepak terjang SDN Pinggirsari juga cukup tanggap dalam menghadapi perubahan zaman tak terkecuali dengan pergantian guru dan karyawan maupun kepala sekolah, SDN Pinggirsari telah mengalami cukup banyak perubahan terkait dengan tenaga pendidik

dan kependidikan perubahan ini dilatarbelakangi oleh banyaknya pendidik yang belum tercatat sebagai pegawai negeri sipil atau PNS. Hal ini dikarenakan karena pembagian dari pusat cenderung memprioritaskan sekolah-sekolah yang lebih unggul ketimbang sekolah-sekolah yang lebih membutuhkan, Padahal sekolah yang baru berkembang seharusnya menjadi prioritas dalam membangun citra maupun kualitas pendidikannya.

SDN Pinggirsari hari ini didominasi oleh 70% tenaga pendidik yang belum tercatat sebagai ASN, Hal ini Tentunya juga cukup berpengaruh pada kualitas pendidikannya karena dilihat dari segi *track record* seorang tenaga pendidik yang sudah mempunyai sertifikasi ASN dibandingkan dengan yang belum itu juga berbeda kualitasnya, tenaga pendidik di SDN Pinggirsari sebagian berasal dari lulusan kampus-kampus lokal dan kebanyakan masih didominasi oleh sarjana pendidikan tingkat 1 (S1) bahkan sampai ke kepala sekolahnya, akan tetapi tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan di SDN Pinggirsari telah mencukupi dari jumlah siswa yang ada. Tenaga pendidik dan kependidikan terdiri dari kepala sekolah, kepala komite, guru kelas 1 sampai kelas 6, kemudian guru Pendidikan Agama, guru Penjaskes, dan juga ada guru yang merangkap sebagai operator kemudian ada guru yang merangkap sebagai pengolah data dapodik. Adapun data siswa di SDN Pinggirsari adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Data Siswa SDN Pinggirsari

Kelas	Jumlah
Kelas I	6
Kelas II	7
Kelas III	8
Kelas IV	14
Kelas V	13
Kelas VI	15
Total	63

7. Sarana dan Prasarana SDN Pinggirsari Ponorogo

Sarana dan prasarana merupakan fasilitas pendukung untuk menunjang jalannya proses pembelajaran agar bisa berjalan efektif dan kondusif. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabotan yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan, khususnya dalam proses belajar mengajar. Prasarana adalah suatu alat yang digunakan untuk menunjang sarana dan mendukung kelangsungan proses belajar mengajar.

Berikut ini adalah data sarana dan prasarana yang ada di SDN Pinggirsari Ponorogo:

a. NAMA SEKOLAH : SDN PINGGIRSARI

Alamat : Jl. Ratu Kalinyamat 23 A Ponorogo

Status : Negeri/Terakreditasi B

Penyelenggara : Pagi Hari

b. BANGUNAN GEDUNG DAN TANAH

1) Bangunan Gedung terdiri atas:

Tabel 4.2 Bangunan dan Gedung

NO.	NAMA RUANGAN	JUMLAH	LUAS	STATUS
1.	Ruang Kelas	6	8 m x 7 m	Milik Pemerintah
2.	Ruang Laboratorium Komputer	1	8 m X 7 m	Milik Pemerintah
3.	Ruang BK dan UKS	1	3 m X 5 m	Milik Pemerintah
4.	Ruang Perpustakaan	1	6 m X 7 m	Milik Pemerintah
5.	Ruang Guru	1	7 m X 6 m	Milik Pemerintah
6.	Ruang Kepala Sekolah	1	3 m X 6 m	Milik Pemerintah
7.	Kamar Mandi Guru	2	2,5 m X 2 m	Milik Pemerintah
8.	Kamar Mandi Siswa	4	2,5 m X 2 m	Milik Pemerintah
9.	Rumah Penjaga	1	3 m X 2 m	Milik Pemerintah
10.	Ruang Mushola	1	8 m X 7 m	Milik Pemerintah
11.	Ruang Kantin dan Koperasi	1	8 m X 7 m	Milik Pemerintah
12.	Ruang Seni dan Olahraga	1	12 m X 8 m	Milik Pemerintah

13.	Ruang Gudang	1	2 m X 3 m	Milik Pemerintah
14.	Ruang Dapur	1	2 m X 3 m	Milik Pemerintah

2) Tanah

Luas tanah dengan sertifikat:

No. AW 973650 = 1261 m²

AW 97361 = 1215 m²

Jumlah : 2476 m²

c. ADMINISTRASI

- 1) Buku Tamu
- 2) Buku Edaran Sekolah
- 3) Buku Notulen Sekolah
- 4) Arsip Laporan Bulan
- 5) Buku Induk Pegawai
- 6) Buku Induk Siswa
- 7) Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan
- 8) Arsip Data Gaji



d. DATA PRASARANA

Tabel 4.3 Data Prasarana

NO	Nama Prasarana	Panjang (m)	Lebar (m)
1	Ruang Gudang	2	3
2	Ruang Mushola	8	7
3	Ruang Guru	8	7
4	Ruang Seni dan Olahraga	8	7
5	Ruang Kelas I	8	7
6	Ruang Kelas II	8	7
7	Ruang Kelas III	8	7
8	Ruang Kelas IV	8	7
9	Ruang Kelas V	8	7
10	Ruang Kelas VI	8	7
11	Ruang Kepala Sekolah	3	6
12	Ruang Laboratorium Komputer	8	7
13	Ruang Perpustakaan	6	7
14	Ruang Kantin dan Koperasi	8	7
15	Ruang BK dan UKS	3	5
16	Ruang Dapur	2	3
17	Ruang Penjaga	2	3
18	WC Guru Laki-laki	2.5	2
19	WC Guru Perempuan	2.5	2
20	WC Murid Laki-laki	2.5	2
21	WC Murid Perempuan	2.5	2

e. DATA SARANA⁵³

⁵³ Dapat dilihat pada lampiran halaman, 133-143

B. Paparan Data

1. Perencanaan Humas dalam Membentuk Citra Lembaga Di SDN

Pinggirsari Ponorogo

Sebuah lembaga, organisasi maupun perusahaan tidak akan pernah terlepas dari unsur-unsur manajemen maupun manajerial, hal ini dikarenakan manajemen merupakan salah satu unsur utama dalam merencanakan, melaksanakan, mengontrol dan juga mengevaluasi program-program yang akan dilaksanakan oleh lembaga, organisasi maupun perusahaan.

Humas merupakan suatu aspek yang begitu penting dalam menentukan arah gerak demi membentuk/membangun citra lembaga di mata publik. Citra lembaga bisa dibangun dengan perencanaan yang matang, diorganisir dengan rapi, dilaksanakan dengan maksimal, serta terus dikontrol secara berkesinambungan.

Sedangkan perencanaan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk menentukan tujuan apa saja yang ingin dicapai di masa mendatang oleh sebuah lembaga serta bertujuan untuk menarget berbagai tahapan atau strategi apa saja yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Perencanaan adalah tahapan yang cukup penting, karena menjadi dasar atau tahap awal yang digunakan sebelum melaksanakan suatu program kerja yang telah disusun. Pada dasarnya peran dari hubungan masyarakat adalah sebagai penghubung antara pihak lembaga pendidikan dengan masyarakat yang nantinya akan membentuk citra sebuah lembaga.

SDN Pinggirsari Ponorogo sendiri dalam pelaksanaan humas tidak terdapat bagian Khusus atau biasanya pada jenjang pendidikan menengah pertama atau pendidikan menengah atas ada bagian wakil kepala sekolah (WAKA) di bidang kehumasan (HUMAS) akan tetapi di sekolah dasar hari ini rata-rata masih belum membentuk bagian tersebut, sebagaimana yang dipaparkan oleh ibu Anik Sulistyawati, S.Pd. selaku Kepala Sekolah sebagai berikut:

Untuk di SDN Pinggirsari ini di wilayah manajemen humas itu terpusat di kepala sekolah, untuk membantu kepala sekolah sendiri biasanya di sini ada ops. Ops itu mengurus terkait dengan pendataan siswa kemudian segala sarana dan prasarana untuk anggaran nanti ada sendiri tapi untuk manajemen humas atau di wilayah perencanaan program humas itu terpusat di kepala sekolah untuk di SD ini. mungkin untuk di SD lain ada yang sudah ada manajemen humasnya tapi di SD ini masih terpusat di kepala sekolah karena memang di sini masih minim tenaga pengajar atau tenaga pendidiknya maupun tenaga kependidikan maka dari itu ada guru yang merangkap sebagai ops kemudian juga kepala sekolah di sini juga harus merangkap sebagai perencana di wilayah kurikulum maupun Kesiswaan dan tak lupa juga manajemen humas.⁵⁴

Dalam proses perencanaan manajemen humas langkah-langkah yang dilakukan Ibu Anik Sulistyawati selaku kepala sekolah biasanya melakukan rapat dengan bapak ibu guru dan juga komite serta nantinya juga akan dirapatkan dengan wali murid melalui rapat pleno untuk mendiskusikan dan merencanakan program-program yang akan dilaksanakan selama satu tahun proses pembelajaran kedepan, Hal ini tentunya terkait juga dengan perencanaan humas sebagaimana yang telah disampaikan beliau sebagai berikut:

⁵⁴ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 04/W/11-4/2023 Pada Halaman Lampiran

Untuk langkah-langkah yang harus dilakukan kepala sekolah dalam menyusun perencanaan program-program maupun manajemen humas ini sendiri biasanya, (1) Saya menyusun dulu program-program yang akan saya laksanakan untuk menunjang peserta didik di tahun ajaran baru atau menunjang juga program-program kehumasan yang berkaitan dengan kehumasan itu sendiri dengan berbagai pertimbangan dan juga potensi yang menunjang program-program yang akan saya laksanakan untuk menjalankan 1 tahun pelajaran ke depan. (2) lalu kemudian setelah itu langkah yang kedua saya rapatkan kepada dewan guru dan juga komite terkait dengan program-program yang akan saya laksanakan apakah ini sudah sesuai dengan pertimbangan saya dan beberapa dewan guru serta juga komite. dan itu perlu kesepakatan, Lalu Kemudian beberapa pertimbangan yang telah diputuskan pada rapat dewan guru dan komite itu biasanya saya juga melaksanakan rapat inti komite yang di situ memutuskan program-program yang telah dipertimbangkan Melalui rapat dewan guru dan juga komite. (3) Lalu setelah semuanya terprogram dengan baik disusun dirapatkan kemudian diputuskan selanjutnya pada tahap yang terakhir yaitu kita bawa ke rapat pleno rapat besar yang dilaksanakan pada 1 tahun pelajaran sekali dan itu melibatkan seluruh elemen masyarakat sekolah seperti wali murid dewan guru dan komite dan lain sebagainya, kemudian setelah diambil keputusan bersama tinggal kita laksanakan setelah itu menuju ke tahap evaluasi.⁵⁵

Hal ini diperkuat lagi dengan hasil wawancara dengan bapak Bagus Aryo selaku penjaga sekolah yang mengatakan bahwa: “sering sekali untuk pengadaan rapat di SDN Pinggirsari itu cukup sering dilakukan Mas.”⁵⁶ Lalu untuk wilayah pembahasan rapat itu sendiri bapak Bagus Aryo mengatakan sebagai berikut, ”Untuk rapat yang dilakukan di SDN Pinggirsari itu seperti contoh biasanya juga di wilayah kesiswaan kemudian anggaran dana ataupun peningkatan kualitas tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan, tak lupa juga di wilayah kehumasan.”⁵⁷

⁵⁵ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 04/W/11-4/2023 Pada Halaman Lampiran

⁵⁶ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 01/W/08-4/2023 Pada Halaman Lampiran

⁵⁷ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 01/W/08-4/2023 Pada Halaman Lampiran

Kemudian setelah kepala sekolah mengadakan rapat dengan dewan guru, komite, dan juga wali murid, kepala sekolah biasanya memutuskan program-program apa saja yang dilaksanakan selama satu tahun pelajaran kedepan dengan pihak komite untuk memberikan hasil yang maksimal untuk mencapai tujuan lembaga yang tentunya sesuai dengan potensi yang ada di SDN Pinggirsari. kemudian setelah proses perencanaan dan juga berbagai macam rapat yang telah diadakan selesai, selanjutnya kepala sekolah mulai melaksanakan program-program tersebut sesuai dengan apa yang telah disusun sebelumnya.

Berdasarkan paparan data tentang perencanaan humas untuk meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo, dapat disimpulkan bahwa pada proses perencanaan ini meliputi: (a) merumuskan program-program apa saja yang akan dilaksanakan untuk satu tahun pembelajaran kedepan, melalui pengadaaan rapat yang melibatkan dewan guru, dewan komite, dan juga wali murid, (b) adanya pelibatan dari berbagai warga sekolah yang ada di SDN Pinggirsari Ponorogo dalam proses perencanaan, guna merumuskan strategi apa yang akan digunakan pada proses pelaksanaan nantinya, (c) menetapkan tujuan yang ingin dicapai dengan meningkatkan citra lembaga yang pada dasarnya untuk mengembangkan kualitas dan eksistensi lembaga dengan harapan dapat meningkatkan minat peserta didik untuk bersekolah di SDN Pinggirsari, serta mengembangkan minat dan bakatnya.

2. Pelaksanaan Humas dalam meningkatkan Citra Lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo

Dalam pelaksanaannya *public relation* memiliki peran sebagai penghubung bagi lembaga pendidikan dan juga masyarakat, dalam hal ini yaitu sekolah dengan masyarakat untuk menjalin kerjasama guna menghasilkan peserta didik yang mempunyai kualitas dan dapat bersaing pada jenjang pendidikan selanjutnya nantinya. Dengan adanya kerja sama tersebut nantinya diharapkan hubungan masyarakat dengan sekolah dapat selalu bersinergi dalam mencetak generasi-generasi bangsa yang berkualitas. Sehingga program-program yang telah dilaksanakannya dapat berhasil dicapai.

Langkah awal SDN Pinggirsari dalam melaksanakan humas yaitu kepala sekolah menerapkan sosialisasi sebagai salah satu langkah dalam menarik minat peserta didik serta peningkatan citra lembaga, hal ini seperti yang telah disampaikan oleh bapak Bagus Aryo dari hasil wawancara:

Biasanya dilakukan kepala sekolah untuk menarik siswa baru adalah sosialisasi, sosialisasi dilakukan di tiga lembaga pendidikan sekelas TK atau taman kanak-kanak yang pertama di TK Pinggirsari itu sendiri yang kedua ada di TK Tepeng itu termasuk wilayah Pinggirsari tetapi di bagian selatan jalan kemudian yang terakhir di TK Gandu yang masuk di daerah Sukorejo. Ketiga lembaga pendidikan Taman kanak-kanak ini adalah merupakan Fokus utama dari SDN Pinggirsari itu sendiri. Selain itu biasanya pihak sekolah juga menyebarkan brosur kemudian juga memasang banner di gapura sekolah dan memanfaatkan sosial media untuk berkomunikasi kepada pihak-pihak terkait. perihal dengan pendaftaran siswa baru yang ada di SDN Pinggirsari. Selain sosialisasi dan juga pemanfaatan sosial media dan juga banner. Kepala Sekolah juga sempat mengundang berbagai lembaga pendidikan di tingkat taman kanak-kanak untuk hadir di SDN Pinggirsari guna mensosialisasikan dalam satu forum kemudian juga dibawakan penampilan dari siswa siswi SDN Pinggirsari untuk menarik minat siswa untuk bersekolah di SDN Pinggirsari.⁵⁸

⁵⁸ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 01/W/08-4/2023 Pada Halaman Lampiran

Hal tersebut dapat diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan kepala sekolah, bahwasanya selain melakukan sosialisasi kepada lembaga taman kanak-kanak, kepala sekolah dan juga dewan guru melakukan pelaksanaan humas untuk menarik minat peserta didik dengan memanfaatkan media cetak maupun online, seperti halnya Banner, Pamflet, dan media *Instagram*. Sebagaimana yang telah disampaikan ibu Anik Sulistyawati, S.Pd. selaku Kepala Sekolah sebagai berikut:

Beberapa langkah/cara yang kami lakukan untuk menarik peserta didik untuk bersekolah di SDN Pinggirsari adalah:

1) Sosialisasi ke TK TK yang ada di sekitar Desa Pinggirsari ini terkhusus kami kemarin juga sudah mencakup 3 TK yang pertama di TK Pinggirsari itu sendiri terus yang kedua ada di TK Desa Tepeng kemudian yang ketiga ada di TK Gandu Kepuh dan kondisi di masing-masing TK ini memang cukup minim untuk peserta didiknya maka dari itu dengan faktor yang sedemikian rupa kemudian kita juga berlomba-lomba berebutan dengan sekolah dasar yang lain untuk menarik peserta didik maka dari itu kami kemarin juga sudah melaksanakan hal tersebut. untuk pelaksanaan sosialisasi itu kemarin saya juga sudah melaksanakannya di bulan Oktober. Kemudian dari langkah sosialisasi kemarin yang turut serta mengundang kepala TK tersebut kami juga melakukan kegiatan, kami melakukan terobosan baru yang di situ seperti games yang sistemnya adalah seperti cerdas cermat atau tanya jawab yang nanti ketika peserta didik ini nanti benar menjawab pertanyaan yang diberikan maka akan mendapatkan hadiah.

2) Mengundang kepala lembaga taman kanak-kanak untuk hadir di sekolah untuk menginformasikan atau mengiklankan bagaimana SDN Pinggirsari ini adalah salah satu sekolah dasar yang unggul dan mampu bersaing dengan sekolah dasar sekolah dasar yang lain.

3) Mengadakan kegiatan-kegiatan yang di situ akan menarik peserta didik untuk bersekolah di SDN Pinggirsari seperti kegiatan ekstrakurikuler.

4) Pengadaan sistem antar jemput, nah kemarin saya juga sudah melaksanakan rapat dengan dewan guru kemudian beberapa

pertimbangan dari komite dan lain sebagainya terkait dengan sistem antar jemput ini karena memang kalau siswa yang berasal dari luar desa atau luar lingkungan lembaga itu memang perlu antar jemput. Kemarin saya tawarkan kepada guru-guru untuk sistem antar tersebut ini gimana untuk menarik peserta didik, kemudian bapak ibu guru juga menyetujuinya untuk sistem antar jemput, karena memang untuk kebutuhan lembaga sendiri dan dilaksanakan oleh bapak ibu guru itu sendiri. Selain itu juga saya kemarin juga udah rapat sama wali murid untuk kegiatan ini atau program ini dan kemudian wali murid juga mendukung akan diadakannya program ini.⁵⁹

Akan tetapi sampai saat ini SDN Pinggirsari dalam pelaksanaan manajemen humas masih menghadapi tantangan naik turunnya peserta didik hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, seperti yang disampaikan oleh bapak Bagus Aryo selaku penjaga sekolah “benar adanya karena untuk dari segi kuantitas di wilayah khususnya sekitar Desa Pinggirsari masih cukup minim untuk anak-anak seusia SD karena itu yang cukup mempengaruhi faktor kekurangan murid yang ada di SDN Pinggirsari.”⁶⁰. Hal ini terjadi pada tahun 2020 seperti yang telah di sampaikan oleh bapak Bagus Aryo:

Terjadi pada Tahun 2020 pada saat itu kan Indonesia atau bahkan seluruh dunia itu dan dilanda pandemi *covid-19* maka dari itu untuk proses belajar mengajar di seluruh dunia dan status di Indonesia untuk khusus lagi di Ponorogo ini juga cukup terhambat maka dari itu untuk sosialisasi kemudian biasa yang dilakukan sekolah itu juga penyampaian informasi tentang pendaftaran siswa baru dan lain sebagainya itu cukup terhambat karena adanya pandemi ini oleh karena itu pada Tahun 2021 itu kepala sekolah juga cukup kebingungan untuk menarik minat siswa untuk bersekolah di SDN Pinggirsari Atau bahkan sampai sekarang ketika kepala sekolah sudah berganti naik turunnya kuantitas murid di SDN Pinggirsari juga masih terjadi. Oleh karena itu hal ini tidak bisa dikendalikan oleh kepala sekolah, karena sekolah dasar ini juga mengikuti siklus pergantian murid yang dari tahun

⁵⁹ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 04/W/11-4/2023 Pada Halaman Lampiran

⁶⁰ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 01/W/08-4/2023 Pada Halaman Lampiran

ke tahun juga mengikuti angka kelahiran dari masyarakat sekitar itu sendiri.⁶¹

Bapak Bagus Aryo juga mengutarakan faktor lain yang melatarbelakangi penyebab kekurangan peserta didik yang terjadi di beberapa tahun terakhir adalah sebagai berikut:

Dikarenakan sering adanya pergantian guru maupun kepala sekolah di SDN ini karena setiap pergantian kepala sekolah maupun guru pasti membawakan budaya yang baru, Maka dari itu logikanya kalau satu budaya belum selesai dilaksanakan sampai berhasil sudah berganti itu malah menghambat atau tidak menstabilkan sistem yang ada di lembaga pendidikan itu mungkin salah satu faktornya. kemudian faktor yang lain karena banyaknya pesaing yang ada di luar sana mungkin SDN Pinggirsari ini juga masih belum mampu menyaingi dari lembaga pendidikan yang lain, oleh karena itu sekarang pandangan masyarakat terhadap sekolah itu cenderung lebih memilih sekolah favorit ketimbang sekolah-sekolah yang ada di pelosok begitu mungkin padahal dari segi kualitas di SDN hari ini juga tidak kalah dengan sekolah-sekolah favorit yang ada di luar.⁶²

Hal ini diperkuat oleh wawancara peneliti dengan ibu Dyah Laras Pratitis, S. Pd selaku wali murid kelas VI sebagai berikut:

Sekolah ini pada saat itu memang sempat mengalami kekurangan peserta didik karena beberapa faktor yang melatarbelakangi terjadinya kekurangan peserta didik itu terutama di tahun 2021 dan 2022 itu kita semua terpapar *covid-19* maka dari itu semua kegiatan yang telah direncanakan oleh kepala sekolah sempat terhambat, kemudian juga telah dirapatkan oleh guru-guru itu juga terhambat maka dari itu berpengaruh pada penerimaan peserta didik baru yang ada di SDN Pinggirsari ini kemudian daripada itu kegiatan yang biasa dilakukan oleh kepala sekolah dari dulu sampai kepala sekolah yang sekarang yaitu sosialisasi walaupun dengan cara yang agak berbeda tapi dengan adanya *covid* sosialisasi juga cukup terhambat yang biasanya sosialisasi bisa dilakukan di 3 TK atau bahkan lebih tapi dulu itu terhambat karena pandemi *covid 19*. untuk di SDN Pinggirsari sendiri dari segi kuantitatif minim akan tetapi kualitas lumayan.⁶³

⁶¹ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 01/W/08-4/2023 Pada Halaman Lampiran

⁶² Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 01/W/08-4/2023 Pada Halaman Lampiran

⁶³ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 02/W/10-4/2023 Pada Halaman Lampiran

Kemudian dalam langkah-langkahnya mengembalikan minat peserta didik untuk bersekolah di SDN Pinggirsari kepala sekolah beserta warga sekolah bergerak dengan cekatan untuk mendongkrak kembali angka peserta didik dan berusaha membangkitkan kembali semangat peningkatan citra lembaga. Kepala Sekolah Mengatakan:

Kami sudah melaksanakan sosialisasi Ini jauh sebelum PPDB dilaksanakan, pada bulan Oktober 2022 saya *crosscheck* perkembangan peserta didik baru yang telah mendaftar di SDN Pinggirsari ini lalu kemudian dewan guru melaporkan bahwasanya kelas 1 hanya terisi tiga orang murid lalu kemudian pada bulan Oktober itu saya langsung mengadakan sosialisasi ketiga TK yang sudah saya sebutkan di atas tadi dan alhamdulillah kami juga sudah mengalami peningkatan walaupun belum maksimal setidaknya usaha yang maksimal ini telah kami lakukan.⁶⁴

Untuk membangun hubungan masyarakat yang baik tentunya sebuah lembaga memerlukan langkah-langkah yang konkret dan runtut demi terlaksananya relasi yang baik antara lembaga/organisasi dengan masyarakat, untuk itu ibu Anik Sulistyawati selaku kepala sekolah SDN Pinggirsari melakukan langkah atau cara untuk membangun *publik relation* di masyarakat sekitar.

Pertama yang kepala sekolah beserta dewan guru lakukan adalah rapat komite, rapat komite ini membahas biasanya tentang bagaimana kita mensosialisasikan sekolah ini kepada wali murid dan masyarakat sekitar. Lalu kemudian kepala sekolah beserta dewan guru juga berkomunikasi kepada perangkat desa untuk keberlangsungan lembaga pendidikan ini supaya nantinya tetap terjaga dan juga kebutuhan peserta didik terpenuhi dengan baik. Dengan kolaborasi yang kepala sekolah beserta dewan guru

⁶⁴ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 04/W/11-4/2023 Pada Halaman Lampiran

jalin dengan perangkat desa contohnya Pak Lurah dan juga bapak RT serta perangkat desa sekitar sini untuk mensosialisasikan terkait dengan keberlangsungan lembaga pendidikan ini.⁶⁵

Lalu dalam proses membangun citra lembaga dalam wawancara peneliti dengan ibu Anik Sulistyawati selaku kepala sekolah mengatakan sebagai berikut:

Untuk proses pembangunan citra lembaga yang kami lakukan itu biasanya menggelar rapat pleno, rapat pleno ini dilaksanakan untuk memberikan informasi kepada wali murid tentang perkembangan lembaga biasanya, Sebelum rapat pleno itu dilaksanakan kami sebelumnya juga sudah rapat komite dengan dewan guru juga untuk merencanakan program-program apa saja yang akan dilaksanakan untuk menunjang pembelajaran pada satu tahun pelajaran ke depan atau satu semester kedepan Biasanya seperti itu, terus kemudian melalui rapat pleno ini kami juga menghadirkan wali murid untuk membeberkan tentang anggaran dana kemudian program-program yang akan kami laksanakan selama satu semester kedepan atau satu tahun pelajaran ke depan.⁶⁶

Berdasarkan deskripsi hasil wawancara yang sudah dipaparkan di atas mengenai pelaksanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo dapat disimpulkan: (a) Sosialisasi kepada lembaga pendidikan TK sudah dilakukan jauh-jauh hari bahkan sebelum dibukanya PPDB, (b) Peran dan strategi kepala sekolah dalam hal menggerakkan anggotanya, (c) Menggunakan berbagai macam media sebagai sarana sosialisasi dalam rangka menciptakan hubungan komunikasi dan membentuk citra lembaga, (d) Pengadaan rapat yang konsisten dan kontinu untuk menyusun strategi humas serta melaksanakan dengan tertib dan

⁶⁵ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 04/W/11-4/2023 Pada Halaman Lampiran

⁶⁶ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 04/W/11-4/2023 Pada Halaman Lampiran

tekun, (e) proses pelaksanaan manajemen humas dilakukan oleh seluruh elemen sekolah.

3. Evaluasi Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di SDN Punggirsari Ponorogo

Setelah berjalannya tahap pelaksanaan pada lembaga pendidikan, maka tahap selanjutnya adalah evaluasi. Evaluasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui apakah program kerja yang dilaksanakan lembaga mencapai titik keberhasilan atau kegagalan, evaluasi juga bisa didefinisikan sebagai suatu kegiatan yang digunakan sebagai analisis situasi berikutnya. Evaluasi menjadi *urgent* untuk dilakukan karena dalam evaluasi tersebut nantinya akan mengetahui sejauh mana pekerjaan dilaksanakan serta pencapaian yang diraih, selain itu juga dapat mengetahui hambatan-hambatan yang mungkin terjadi dalam proses pelaksanaan kegiatan manajemen humas. Hal ini yang perlu dilakukan dalam membentuk citra lembaga yang nantinya akan membangun *stereotype* masyarakat pada lembaga pendidikan.

Pada proses evaluasi yang dilakukan di SDN Punggirsari juga melibatkan banyak elemen kependidikan mulai dari kepala sekolah, guru, karyawan dan juga wali murid. Proses evaluasi ini biasanya dilaksanakan melalui rapat yang digelar kepala sekolah, seperti yang dikatakan ibu Anik Sulistyawati sebagai berikut:

Setelah semuanya terprogram dengan baik disusun dirapatkan kemudian diputuskan selanjutnya pada tahap yang terakhir yaitu kita bawa ke rapat pleno rapat besar yang dilaksanakan pada 1 tahun pelajaran sekali dan itu melibatkan seluruh elemen masyarakat sekolah seperti wali murid dewan guru dan komite dan

lain sebagainya, kemudian tinggal kita laksanakan setelah itu menuju ke tahap evaluasi.⁶⁷

Dari hasil wawancara di atas proses evaluasi di SDN Pinggirsari biasanya dilakukan selama 1 tahun pembelajaran sekali dan melalui rapat pleno tak terkecuali forum-forum rapat kecil, hal ini dilakukan untuk mempermudah proses komunikasi dengan wali murid agar supaya wali murid juga tau akan permasalahan ataupun problem dan juga pencapaian yang telah dicapai oleh SDN Pinggirsari. Kepala Sekolah mengatakan sebagai berikut:

Untuk rapat pleno itu dilaksanakan pada satu tahun pelajaran sekali itu termasuk rapat besar, untuk rapat dengan wali murid itu yang agak sering kami lakukan karena memang kami agak responsif dengan berbagai hal atau penyampaian informasi terkait dengan event-event yang apa saja yang akan dilaksanakan di sekolah ini, kemudian program-program apa saja yang terbaru dan apa saja hal-hal yang perlu kami kolaborasikan dengan orang tua ataupun wali murid.⁶⁸

Kemudian teknik evaluasi yang dilakukan di SDN Pinggirsari juga cukup lengkap untuk mendapatkan hasil evaluasi yang maksimal kepala sekolah juga memberlakukan beberapa cara diantaranya, Pertama, rapat, baik dengan dewan guru maupun wali murid. Kedua, tanya jawab atau kuesioner yang mengacu pada tingkat kepuasan wali murid terhadap keberhasilan pembelajaran siswa, hal ini dijelaskan kepala sekolah melalui wawancara sebagai berikut:

Saya pastikan bahwasanya manajemen di sini telah sesuai dengan koridornya atau sesuai dengan kondisi di lingkungan sekitar, jadi setelah saya masuk ke sini saya langsung buat forum rapat komite bersama wali murid dan kemudian saya sosialisasikan bahwasanya ada program ini itu yang akan saya laksanakan pada akhirnya

⁶⁷ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 04/W/11-4/2023 Pada Halaman Lampiran

⁶⁸ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 04/W/11-4/2023 Pada Halaman Lampiran

Alhamdulillah wali murid juga cukup responsif akan hal itu, Kemudian juga ada teknik tanya jawab akan kepuasan wali murid terhadap sekolah ini dan juga program-program yang saya rencanakan pada saat itu juga didukung penuh oleh wali murid dan itu menjadi salah satu faktor pendukung untuk pelaksanaan program kerja di sekolah ini, Lalu pada saat itu saya juga sudah langsung mendapatkan data terus kemudian saya setor ke pusat untuk mendapatkan penilaian terkait dengan kualitas sekolah itu sendiri kemudian ini menjadi hal yang penting juga tingkat kepuasan wali murid dan keberhasilan peserta didik dalam belajar itu juga sangat kami perhatikan di sekolah ini.⁶⁹

Selanjutnya peneliti juga menemukan beberapa faktor penghambat dan pendukung dalam proses pelaksanaan manajemen humas di SDN Pinggirsari, hal ini seperti yang di paparkan oleh kepala sekolah sebagai berikut:

Faktor penghambatnya, apa faktor yang menghambat pelaksanaan humas di sekolah ini menjadi terkendala yang pertama itu ada di wilayah pendanaan karena di sekolah ini pendanaannya cukup minim maka dari itu cukup menghambat juga untuk mendatangkan istilahnya pelatih ekstrakurikuler, kalau memang ada kesempatan misalnya saya diberikan anggaran yang cukup pasti saya akan datangkan pelatih yang lebih berkompeten yang akan membangun citra lembaga menjadi lebih baik lagi kalau yang lain mungkin masih belum ya, Tapi alhamdulillah permasalahan ini sudah saya rapatkan kepada komite dan dewan guru dan sedikit banyak juga sudah terbantu, walaupun belum banyak merubah tapi harapan kami juga ke depannya bakal lebih baik lagi. Nah kemudian untuk faktor pendukung sendiri, pada rapat pleno yang saya laksanakan beberapa kali, wali murid dan dewan guru itu sangat-sangat kooperatif untuk pelaksanaan program-program yang saya dan dewan guru rencanakan terkait dengan khususnya manajemen humas ini dan juga, tidak ada yang menolak semuanya berjalan dengan lancar jadi men *support* semua kegiatan yang telah terprogram di SDN ini. Yang penting kan Wali muridnya mendukung programnya berjalan.⁷⁰

Setelah menelaah dan juga mengidentifikasi faktor penghambat dan pendukung yang dihadapi selama pelaksanaan, dan juga melalui beberapa

⁶⁹ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 04/W/11-4/2023 Pada Halaman Lampiran

⁷⁰ Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 04/W/11-4/2023 Pada Halaman Lampiran

teknik evaluasi yang telah diberlakukan, perlu untuk dirumuskan juga bagaimana solusi untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang sedang dihadapi. Kepala Sekolah mengatakan koordinasi yang terus menerus menjadi poin penting dalam mendukung proses pembangunan citra lembaga, koordinasi yang dimaksud disini adalah terjalinnya komunikasi yang kompleks antara KEMENDIKBUD daerah, kepala sekolah, guru, karyawan, dan juga wali murid.

Selain komunikasi, teknik pengawasan (*controlling*) dalam proses pelaksanaan program kerja juga dapat ditingkatkan supaya program yang telah disusun dan dilaksanakan tidak keluar dari koridor atau rencana awal. Hal yang menjadi penghambat pada proses pelaksanaan manajemen humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari adalah adanya kekurangan dana yang menjadikan terhambatnya pengadaan sarana dan prasarana di sekolah termasuk guru tutor yang menangani ekstrakurikuler di sekolah.

Berdasarkan deskripsi hasil wawancara di atas tentang evaluasi humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo dapat disimpulkan bahwa: (a) Proses pelaksanaan evaluasi dilakukan dengan cara rapat pleno dan juga forum rapat kecil yang dilakukan secara berkala, serta mereview ulang seluruh program kerja dan melihat ketercapaian tujuan. Kemudian hasil evaluasi dalam meningkatkan citra lembaga memunculkan rumusan strategi yang matang, serta kerjasama yang solid dari pimpinan dan juga guru dalam menyelesaikan permasalahan selanjutnya; (b) Teknik evaluasi yang dilakukan antara lain melalui rapat, tanya jawab atau

kuesioner, serta sidak langsung ke rumah orang tua/wali untuk mengetahui tingkat kepuasan wali murid terhadap ketercapaian belajar peserta didik serta untuk mendapatkan data yang lebih objektif.

C. Pembahasan

1. Analisis Perencanaan Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo

Perencanaan diambil dari kata rencana, yang memiliki arti membuat atau menyusun suatu strategi untuk melakukan sesuatu. Menurut G.R Terry manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan lainnya.⁷¹ Perencanaan yang disusun dengan baik melalui pertimbangan dan juga melihat situasi dan kondisi yang ada, akan memperlancar proses pelaksanaan dalam mencapai tujuan.

SDN Pinggirsari melakukan proses perencanaan manajemen humas dengan mengadakan rapat yang dipimpin oleh kepala sekolah. Perencanaan manajemen humas yang dilakukan tersebut nantinya akan digunakan untuk menjadi bahan strategi yang harus disusun dan dilaksanakan oleh setiap elemen yang ada di lembaga sekolah, sebagai pedoman atau acuan inti dalam keberlangsungan kegiatan, kemudian usaha-usaha yang dilakukan lembaga dalam mencapai tujuan dari lembaga pendidikan tersebut dapat efektif dan efisien sesuai dengan rencana yang telah disusun di awal.

⁷¹ Malayu Hasibuan, *Dasar-dasar Manajemen* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005), 2.

Menurut Hadari Nawawi dalam bukunya Abdul Majid, perencanaan artinya menyusun langkah-langkah penyelesaian suatu masalah atau pelaksanaan suatu pekerjaan yang terarah pada pencapaian tujuan tertentu.⁷²

Hal ini sesuai dengan apa yang dilakukan oleh SDN Pinggirsari Ponorogo bahwa proses perencanaan manajemen humas telah disusun melalui rapat dewan guru dan komite, kemudian rapat tersebut menghasilkan beberapa program pembelajaran, kegiatan dan juga pembiasaan yang akan dilaksanakan oleh warga sekolah, kegiatan dan pembiasaan tersebut meliputi: (1) sholat dhuha dan dzuhur berjama'ah, (2) hafalan surat-surat pendek, (3) madding yang diadakan di tiap kelas, (4) kebiasaan salim pada saat masuk sekolah (5) kegiatan ekstrakurikuler antara lain; pramuka, BTQ, Qiraah, hadroh, futsal, voli, badminton, IPA, Matematika dan juga TIK, tari Tradisional, tari Bujang Ganong, dan yang terakhir Drumband. Kemudian program, kegiatan, serta pembiasaan tersebut di rapatkan kembali dengan pertimbangan kebutuhan wali murid.

SDN Pinggirsari Ponorogo sendiri dalam pelaksanaan humas tidak terdapat bagian Khusus atau biasanya pada jenjang pendidikan menengah pertama atau pendidikan menengah atas ada bagian wakil kepala sekolah (WAKA) di bidang kehumasan (HUMAS) akan tetapi di sekolah dasar hari ini rata-rata masih belum membentuk bagian tersebut.

SDN Pinggirsari menerapkan perencanaan humas dengan melihat potensi-potensi yang ada pada sekitar, analisis yang dilakukan sebenarnya juga tidak terlaui terpusat pada kepala sekolah akan tetapi menjadi tanggung

⁷² Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2009),

jawab seluruh elemen sekolah. Menurut Isbianti yang ditulis oleh Alfitra dkk, mengatakan bahwa awal kegiatan yang mesti diperhatikan dalam pelaksanaan Manajemen Humas adalah menganalisis atau melihat kondisi masyarakat yang berkaitan dengan sasaran, kondisi, karakter, kebutuhan dan keinginan masyarakat akan pendidikan, masalah yang dihadapi masyarakat serta aspek-aspek kehidupan masyarakat lainnya yang mampu mempengaruhi terciptanya hasil yang baik sesuai dengan kebutuhan pihak lembaga maupun masyarakat.⁷³

Selaras dengan teori di atas setelah proses analisis selesai, Kemudian kepala sekolah mengadakan rapat dengan dewan guru, komite, dan juga wali murid, kepala sekolah biasanya memutuskan program-program apa saja yang dilaksanakan selama satu tahun pelajaran kedepan dengan pihak komite untuk memberikan hasil yang maksimal untuk mencapai tujuan lembaga yang tentunya sesuai dengan potensi yang ada di SDN Pinggirsari. kemudian setelah proses perencanaan dan juga berbagai macam pertimbangan dalam rapat yang telah diadakan selesai, selanjutnya kepala sekolah mulai melaksanakan program-program tersebut sesuai dengan apa yang telah disusun sebelumnya, dan terus mengontrol agar program-program yang dilaksanakan tidak keluar dari koridornya.

⁷³ Alfitra dkk, "Peran Humas Sekolah dalam Membangun Hubungan Kemitraan dengan Dunia Usaha dan Industri di Sekolah Menengah Kejuruan", *Pinisi Journal of Education*, 1 (2021), 70.

2. Analisis Pelaksanaan Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo

Kegiatan yang dilakukan setelah proses perencanaan telah adalah pelaksanaan. Pelaksanaan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk merealisasikan rencana yang telah disusun sebelumnya, pada tahap pelaksanaan diperlukan kolaborasi dari berbagai pihak dalam mensukseskan tujuan yang ingin dicapai sebuah lembaga. Kemudian mulai menyusun sumber daya manusia, seperti, spesialisasi, delegasi, latihan dalam pekerjaan membutuhkan manajer yang baik. Zulkarnain mendefinisikan pelaksanaan/*actuating* dalam hal ini bertujuan untuk menstimulus anggota-anggota organisasi supaya mengerjakan tugas dengan semangat dan kemauan baik.⁷⁴

Hal ini selaras dengan apa yang telah dilaksanakan oleh SDN Pinggirsari yang telah melaksanakan kegiatan manajemen humas melalui arahan kepala sekolah dengan menggerakkan seluruh elemen sekolah dan juga masyarakat untuk berkolaborasi demi membentuk lembaga pendidikan yang sesuai dengan apa yang diinginkan masyarakat dan juga mencetak generasi-generasi yang nantinya akan berguna di masyarakat. Dalam pelaksanaan program humas mengacu pada perencanaan yang telah dibuat. Agar tujuan yang diinginkan sekolah bisa terwujud dengan baik. Ira Nur Harini menyatakan bahwa dalam pelaksanaan program humas ada dua hal yang harus diperhatikan: a. dilaksanakan sesuai perencanaan. b. tugas

⁷⁴ Zulkarnain Nasution, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan* (Malang: UMM Press, 2010), 13.

humas menyampaikan segala kegiatan di sekolah untuk dapat diketahui masyarakat.⁷⁵

Hal tersebut juga sudah dilakukan di SDN Pinggirsari Ponorogo terutama pada kegiatan ekstrakurikuler yang bersinggungan langsung dengan masyarakat. Selain itu kegiatan belajar dan mengajar yang ada di SDN Pinggirsari Ponorogo juga telah dilaksanakan sesuai dengan apa yang menjadi kebutuhan masyarakat, seperti contoh pada bulan lalu tepatnya pada bulan Ramadan SDN Pinggirsari juga melaksanakan kegiatan Pondok Ramadan yang diikuti oleh seluruh siswa siswi SDN Pinggirsari. Lalu kemudian bapak ibu guru juga dituntut untuk aktif berkomunikasi atau membangun hubungan sosial dengan masyarakat sebagai salah satu upaya untuk membangun kepercayaan masyarakat hal ini dilakukan oleh para guru di waktu senggang untuk berinteraksi dengan masyarakat.

Menurut Suryosubroto, teknik pelaksanaan program-program humas sekolah dapat dibedakan menjadi 2 jenis kegiatan, yaitu kegiatan eksternal dan kegiatan internal. Kegiatan eksternal selalu dihubungkan dan ditunjukkan kepada publik atau masyarakat di luar sekolah. Selain kegiatan eksternal, terdapat kegiatan internal yang merupakan kegiatan publisitas ke dalam, sasarannya adalah warga sekolah yakni para guru, para tenaga administrasi (tata usaha), dan para siswa.⁷⁶

Hal ini relevan ada proses pelaksanaan penarikan minat peserta didik baru di SDN Pinggirsari, seluruh elemen guru maupun kepala sekolah,

⁷⁵ Ira Nur Harini dkk, "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah" *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* 4, No. 4 (2014), 18.

⁷⁶ B. Suryosubroto, *Humas Dalam Dunia Pendidikan: Suatu Pendekatan Praktis*, (Yogyakarta: Mitra Gama Widya, 2000), 25-31.

sudah melaksanakan beberapa kegiatan yang menjadi strategi dalam menarik minat peserta didik untuk bersekolah di SDN Pinggirsari kegiatan tersebut meliputi; (1) Sosialisasi, (2) Pengadaan event ataupun rapat yang mengundang wali murid ke sekolah, dan kegiatan-kegiatan lain yang melibatkan partisipasi lembaga pendidikan lainnya.

Proses pelaksanaan menjadi poin inti bagi sebuah lembaga dalam membentuk atau membangun citra lembaga proses pelaksanaan yang baik berawal dari perencanaan yang baik. tentunya hal ini juga harus didukung dengan sumber daya yang memadai kemudian karakteristik pemimpin yang berpegang teguh pada prinsip dan juga program-program yang telah disusun di awal.

Pengawasan merupakan suatu proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan suatu organisasi atau lembaga yang bertujuan untuk memberikan petunjuk kepada para pelaksana di lapangan agar selalu bertindak sesuai dengan rencana yang telah dibuat.⁷⁷ kemudian *controlling* yang berkelanjutan yang menjadi tonggak utama dalam pengawasan pelaksanaan program yang telah disusun. SDN Pinggirsari telah berkembang pesat dalam proses pengembangan kegiatan pendidikan namun pada tingkat minat peserta didik masih minim dikarenakan beberapa faktor yang mempengaruhi seperti; angka kelahiran yang minim, dan juga minat wali murid yang lebih memandang unggul sekolah yang ada di kota.

⁷⁷ Umar Sidiq dan Hosaini, *Kepemimpinan Pendidikan* (Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi, 2019), 65.

3. Analisis Evaluasi Humas dalam Meningkatkan Citra Lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo

Manajemen hubungan masyarakat (humas) adalah suatu usaha yang sengaja dilakukan, di rencanakan secara berkesinambungan untuk menciptakan saling pengertian antara sebuah lembaga/institusi dengan masyarakat. Hubungan masyarakat atau *publik relation* merupakan fungsi manajemen untuk mencapai target tertentu yang sebelumnya harus mempunyai program kerja yang jelas dan rinci, mencari fakta, merencanakan, mengkomunikasikan, hingga mengevaluasi hasil-hasil apa yang tercapai. Humas bukanlah alat bisnis atau politik, tetapi alat manajemen. Humas jua bukan suatu bukan reklame atau yang dapat dipergunakan untuk meningkatkan komunikasi dalam humas.⁷⁸

Evaluasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui apakah program kerja yang dilaksanakan lembaga mencapai titik keberhasilan atau kegagalan, Evaluasi juga bisa di definisikan sebagai suatu kegiatan yang digunakan sebagai analisis situasi berikutnya. SDN Pinggirsari melaksanakan Evaluasi, dan menjadi *Urgent* untuk dilakukan karena dalam evaluasi tersebut nantinya akan mengetahui sejauh mana keberhasilan setiap program yang dilaksanakan serta pencapaian yang diraih, di sisi lain dapat mengetahui hambatan-hambatan yang mungkin terjadi dalam proses pelaksanaan kegiatan yang berlangsung di SDN Pinggirsari. Hal ini yang perlu dilakukan dalam membentuk citra lembaga yang nantinya akan membangun *stereotype* masyarakat pada lembaga pendidikan.

⁷⁸ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2016), 11.

Menurut Vitri Yuniarti, adanya evaluasi ini yang nantinya akan menjadikan kegiatan yang dilaksanakan pada saat itu, yang akan menjadi bahan acuan dan pertimbangan program selanjutnya untuk lebih baik lagi, guna melanjutkan program yang sudah ada atau akan ada program baru yang dilaksanakan oleh periode selanjutnya.⁷⁹ Relevan dengan apa yang telah peneliti paparkan melalui deskripsi data sebelumnya, bahwa proses evaluasi yang dilakukan di SDN Pinggirsari ini, yang nantinya akan tolak ukur dalam keberlangsungan pendidikan ataupun kegiatan selanjutnya. Hal ini juga melalui pertimbangan-pertimbangan dari kepala sekolah dan juga dewan guru untuk melaksanakan program apa saja yang akan dilaksanakan selama satu tahun pembelajaran ke depan, Apakah program yang telah direncanakan berjalan dengan baik atau tidak Itu bisa diukur dari tingkat keberhasilan pelaksanaan program-program tersebut.

Lalu ketika dalam proses pelaksanaan program yang telah disusun di awal terdapat kendala atau kurang lancarnya keberlangsungan program, maka hal tersebut yang akan menjadi poin penting dalam pembahasan evaluasi dan tentunya juga menentukan bagaimana keberlangsungan program tersebut apakah masih memungkinkan atau tidak untuk dilaksanakan. ketika masih memungkinkan, Berarti ada yang harus diperbaiki dari program kerja tersebut akan tetapi ketika sudah tidak memungkinkan dengan berbagai macam faktor yang mempengaruhi maka alangkah baiknya program tersebut harus diganti.

⁷⁹ Vitri Yuniarti, "Aplikasi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat di MAN Malang 1," *Sinteks Jurnal Teknik*, 1 (2016), 10–11.

Adapun beberapa teknik evaluasi menurut Novi Ariyanti, Muhammad Anggung Manumanoso, diantaranya:

- a. Panel, metode ini sering dilakukan oleh berbagai lembaga pendidikan dalam upaya untuk memecahkan berbagai problematika yang melilit di sekolah untuk kemudian didiskusikan dengan para wali murid, alumni dan masyarakat dalam upaya mencari penyelesaian masalah. Melalui metode ini dapat diperoleh pendalaman pendapat dari pengikut panel tentang keefektifan program yang telah dilakukan oleh sekolah.
- b. Kuesioner, metode ini berupa pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepada wali murid, masyarakat dalam kaitannya dengan berbagai kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan sekolah atau berupa penawaran kegiatan yang akan dilaksanakan. Tujuannya adalah untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan dari sekolah selama ini. Kuesioner dibuat yang praktis yang mudah diisi oleh mereka, sehingga mereka cepat mengisinya. Kuesioner ini diberikan kepada orang-orang tua murid atau masyarakat yang hadir pada suatu kegiatan-kegiatan khusus diadakan oleh sekolah.
- c. Pol Pendapat, pelaksanaan metode ini dengan melalui wawancara langsung kepada para responden dari suatu sample yang diambil secara random. Metode ini sangat baik, karena mereka akan terbuka untuk memberi opini tentang pelaksanaan program tersebut. Sebaiknya wawancara ini sudah dipersilakan dengan pedoman wawancaranya. Skala penilaian; skala penilaian untuk mengukur sikap dan opini

masyarakat, biasanya dengan 3 skala atau 4 skala. Mereka dapat menentukan salah satu skala menurut penilaian mereka.⁸⁰

Sesuai deskripsi data yang telah peneliti paparkan sebelumnya, kepala sekolah SDN Pinggirsari juga mendeskripsikan bahwasanya pelaksanaan evaluasi di SDN Pinggirsari menggunakan beberapa teknik untuk menghasilkan data yang maksimal dalam penentuan program selanjutnya, teknik yang pertama adalah Rapat dengan dewan guru, komite, serta wali murid, kedua, menggunakan teknik tanya jawab atau kuesioner, dan yang terakhir adalah dengan sidak langsung ke rumah-rumah orang tua/wali murid.

Konsistensi dalam melakukan evaluasi ini harus terus dijaga demi pengawasan program kerja agar tidak keluar dari koridor perencanaan yang telah disusun di awal, hal ini menjadi komitmen bagi kepala sekolah dan juga dewan guru untuk melaksanakan program-program yang telah disusun di awal dengan berbagai macam pertimbangan dari berbagai pihak tak terkecuali juga wali murid.

Begitu pentingnya evaluasi untuk menentukan apakah program-program yang dilaksanakan melalui perencanaan di awal perjalanan lancar atau tidak itu sangat berpengaruh, maka dari itu evaluasi harus terus-menerus diberlakukan untuk menilai atau menjadi tolak ukur suatu program kerja yang dilaksanakan di dalam sekolah. Tak lupa dari peran warga sekolah dan peran pemimpin dalam menjalankan program, konsistensi

⁸⁰ Novi Ariyanti, Muhammad Anggung Manumanoso Prasetyo, "Evaluasi Manajemen Hubungan Masyarakat dan Sekolah (Studi Kasus di Madrasah Ibtidaiyah Miftahul Falah Purwodadi Pasuruan)", *Jurnal Idarah: Pendidikan dan Kependidikan*, Vol. 5, No. 2, (2021), 113.

dalam menjaga program dan juga kolaborasi yang efektif dan efisien perlu terus di jalankan demi tercapainya tujuan lembaga.

Tingkat keberhasilan manajemen humas dapat dipengaruhi oleh banyak faktor baik faktor internal maupun faktor eksternal, hal ini dikarenakan humas adalah media untuk menyatukan dua pandangan, yaitu pandangan lembaga dan juga pandangan masyarakat, tak heran jika masih banyak humas yang belum berhasil dikarenakan perbedaan pandangan antara lembaga dengan masyarakat.

Tentunya hal ini dapat terselesaikan dengan adanya teknik komunikasi yang tepat dan efektif, yang sesuai dengan kondisi masyarakat sekitar, mau tidak mau lembaga harus mampu mensinergikan pandangan lembaga dan lingkungan, sinergitas ini yang nantinya akan membantu lembaga lebih baik citranya di mata khalayak luas.

Rosady Ruslan, dalam bukunya Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi mendefinisikan citra sebagai berikut, Biasanya citra itu berakar dari amanah (kepercayaan) yang kongkret nya diberikan secara individual, dan merupakan pandangan atau persepsi serta terjadinya proses akumulasi dari amanah kepercayaan yang telah diberikan oleh individu-individu tersebut akan mengalami suatu proses yang cepat atau lambat untuk membentuk opini publik yang lebih luas dan abstrak, yaitu sering dinamakan citra (*image*).⁸¹

Pengukuran keberhasilan manajemen humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo ini peneliti menggunakan atau

⁸¹ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2003), 68-69.

mengadopsi serta mencoba merelevansikan teori menurut Shirley Harrison dalam Suwandi, yang mengatakan citra lembaga terbentuk dari empat elemen, yaitu: *personality, reptation, value, dan corporate identity*. Adapun penjelasannya sebagai berikut:⁸²

- 1) *Personality*/karakteristik, adalah keseluruhan karakteristik lembaga yang dipahami publik sasaran seperti lembaga yang dapat dipercaya, lembaga mempunyai tanggung jawab sosial.
- 2) *Reputation*/reputasi, adalah hal yang dilakukan lembaga dan diyakini publik sasaran berdasarkan pengalaman sendiri maupun pihak lain, seperti kinerja, keamanan transaksi sebuah lembaga.
- 3) *Value*/nilai, adalah nilai-nilai yang dimiliki lembaga dengan kata lain budaya lembaga seperti sikap manajemen yang peduli terhadap pelanggan, karyawan yang cepat tanggap terhadap permintaan maupun keluhan pelanggan.
- 4) *Corporate Identity*/Identitas perusahaan (lembaga), adalah komponen-komponen yang mempermudah mengenal publik sasaran terhadap lembaga seperti logo, warna, dan slogan.

Dalam teori Shirley Harrison mengatakan citra lembaga terbentuk dari empat elemen, yaitu: *personality, reptation, value, dan corporate identity*.

Jika direlevansikan pada poin yang pertama yaitu:

Personality/karakteristik, SDN Pinggirsari telah mencerminkan karakteristiknya yang tak mau kalah dengan sekolah dasar yang lain,

⁸² Bahrul Ulum, "Pengaruh Corporate Social Responsibility Terhadap Citra (Survei pada Warga Sekitar PT. Sasa Inti Gending-Probolinggo)", *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, Vol. 8 No. 1, (2014), 1-8.

melalui terobosan/inovasi yang di programkan oleh kepala sekolah melalui pertimbangan kebutuhan masyarakat, program dan pembiasaan tersebut meliputi; (1) sholat dhuha dan dzuhur berjma'ah, (2) hafalan surat-surat pendek, (3) madding yang diadakan di tiap kelas, (4) kebiasaan salim pada saat masuk sekolah (5) kegiatan ekstrakurikuler antara lain; pramuka, BTQ, Qiraah, hadroh, futsal, voli, badminton, IPA, Matematika dan juga TIK, tari Tradisional, tari Bujang Ganong, dan yang terakhir Drumband. Dapat diketahui bahwasanya karakteristik dari SDN Pinggirsari hari ini terletak pada kegiatan keagamaan yang cukup banyak dibandingkan dengan sekolah dasar yang lain.

Kedua, *Reputation/reputasi*, dilihat dari segi reputasinya hingga hari ini SDN Pinggirsari masih membangun serta meningkatkan dalam menciptakan reputasi yang baik di dalam lembaga maupun masyarakat, yang melatarbelakangi terjadinya hal tersebut ialah; (1) minimnya peserta didik yang ada di SDN Pinggirsari, (2) sulitnya mencari peserta didik yang berkompeten dalam suatu bidang untuk di ikutkan lomba, (3) guru tutor ekstrakurikuler yang seadanya, (4) banyak tenaga pendidik yang belum tercatat sebagai pegawai negeri sipil (PNS). Dari beberapa faktor tersebut dapat disimpulkan bahwasanya SDN Pinggirsari masih cukup kesulitan dalam membentuk reputasi yang baik di lembaga maupun masyarakat.

Ketiga, *Value/nilai*, dari paparan data diatas SDN Pinggirsari telah berusaha membuktikan *Value/nilai* kepada masyarakat ataupun wali murid, dengan program-program yang telah disusun, rutinitas rapat wali murid dan guru, pembiasaan yang telah dibiasakan kepada siswa-siswa, diharapkan

mampu menciptakan *Value*/nilai, yang akan mengubah pandangan masyarakat dan khalayak umum menjadi lebih baik.

Keempat, *Corporate Identity*/Identitas perusahaan (lembaga), SDN Pinggirsari dalam menciptakan *Corporate Identity*/Identitas lembaga, sudah dikatakan berhasil, dikarenakan dalam segi menciptakan karakteristik/ciri khas melalui media, baik itu logo ataupun slogan sudah ada di SDN Pinggirsari.

Selanjutnya menurut Kanaidi dalam Nugroho & Subagja, indikator citra lembaga yang baik terbagi menjadi 3 yaitu, sekumpulan kesan, kepercayaan, dan sikap.⁸³

Dengan manajemen humas yang telah dilaksanakan di SDN Pinggirsari dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi, maka SDN Pinggirsari dapat dikatakan berhasil dalam membangun citra lembaga yang baik di mata masyarakat. Hal ini dibuktikan dengan kesan positif yang ditunjukkan masyarakat yang terus mendukung jalannya pendidikan di SDN Pinggirsari dengan menyekolahkan anaknya di SDN Pinggirsari. Kemudian SDN Pinggirsari juga senantiasa menjaga kepercayaan wali murid, dengan terus memperbaiki sistem pembelajaran di kelas, meningkatkan fasilitas, menghidupkan kembali ekstrakurikuler, terus berinovasi, membudayakan hal-hal baik, meningkatkan literasi siswa, dll. Serta yang terakhir sikap yang terus dijaga lembaga agar wali murid dan masyarakat senantiasa mau

⁸³ Setiawan Rano Asmoro, "Pengaruh Fasilitas Pelayanan, Biaya Sekolah Dan Citra Sekolah Terhadap Kepuasan Siswa Sekolah Bodhi Dharma", (Skripsi, Universitas Putera Batam, 2020), 18.

berpartisipasi dalam mendukung keberlangsungan pendidikan di SDN Pinggirsari.

Berdasarkan teori yang digunakan peneliti dalam penelitian di SDN Pinggirsari Ponorogo guna mengukur keberhasilan manajemen humas dalam meningkatkan citra lembaga, dapat dilihat bahwa SDN Pinggirsari telah mengacu pada teori yang ada. Meskipun sudah dapat dikatakan berhasil namun perlu adanya strategi khusus guna meningkatkan kembali terkait dengan strategi menarik peserta didik, dikarenakan gejala naik turunnya peserta didik masih menjadi problem utama di SDN Pinggirsari.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah peneliti laksanakan di SDN Pinggirsari dengan judul penelitian “Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Citra Lembaga”. Maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Perencanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo; (a) merumuskan program-program apa saja yang akan dilaksanakan untuk satu tahun pembelajaran kedepan, melalui pengadaaan rapat yang melibatkan dewan guru, komite, dan juga wali murid, (b) adanya pelibatan dari berbagai warga sekolah yang ada di SDN Pinggirsari Ponorogo dalam proses perencanaan, guna merumuskan strategi apa yang akan digunakan pada proses pelaksanaan nantinya, (c) menetapkan tujuan yang ingin dicapai dengan meningkatkan citra lembaga yang pada dasarnya untuk mengembangkan kualitas dan eksistensi lembaga dengan harapan dapat meningkatkan minat peserta didik untuk bersekolah di SDN Pinggirsari, serta mengembangkan minat dan bakatnya.

Dari paparan kesimpulan data di atas maka dapat disimpulkan bahwasanya perencanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo telah berhasil dibuktikan dengan poin yang di paparkan peneliti, dan sesuai dengan teori yang telah dideskripsikan peneliti di atas.

2. Pelaksanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo; (a) Sosialisasi kepada lembaga pendidikan TK sudah dilakukan jauh-jauh hari bahkan sebelum dibukanya PPDB, (b) Peran dan strategi

kepala sekolah dalam hal menggerakkan anggotanya, (c) Menggunakan berbagai macam media sebagai sarana sosialisasi dalam rangka menciptakan hubungan komunikasi dan membentuk citra lembaga, (d) Pengadaan rapat yang konsisten dan kontinu untuk menyusun strategi humas serta melaksanakan dengan tertib dan tekun, (e) proses pelaksanaan manajemen humas dilakukan oleh seluruh elemen sekolah. Dari paparan kesimpulan data di atas maka dapat disimpulkan bahwasanya pelaksanaan humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo telah berhasil dibuktikan dengan poin yang di paparkan peneliti, dan sesuai dengan teori yang telah dideskripsikan peneliti di atas.

3. Evaluasi humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo; (a) Proses pelaksanaan evaluasi dilakukan dengan cara rapat pleno dan juga forum rapat kecil yang dilakukan secara berkala, serta mereview ulang seluruh program kerja dan melihat ketercapaian tujuan. Kemudian hasil evaluasi dalam meningkatkan citra lembaga memunculkan rumusan strategi yang matang, serta kerjasama yang solid dari pimpinan dan juga guru dalam menyelesaikan permasalahan selanjutnya; (b) Teknik evaluasi yang dilakukan antara lain melalui rapat, tanya jawab atau kuesioner, serta sidak langsung ke rumah orang tua/wali untuk mengetahui tingkat kepuasan wali murid terhadap ketercapaian belajar peserta didik serta untuk mendapatkan data yang lebih objektif. Dari paparan kesimpulan data di atas maka dapat disimpulkan bahwasanya evaluasi humas dalam meningkatkan citra lembaga di SDN Pinggirsari Ponorogo telah berhasil

dibuktikan dengan poin yang di paparkan peneliti, dan sesuai dengan teori yang telah dideskripsikan peneliti di atas.

B. Saran

1. Bagi Lembaga

Sekolah hendaknya terus konsisten dalam membangun manajemen humas di sekolah maupun di lingkungan sekitar proses sosialisasi hendaknya juga terus diberlakukan dan juga perluasan wilayah sosialisasi guna menarik minat peserta didik yang lebih luas agar supaya SDN Pinggirsari tidak kekurangan peserta didik lagi Kemudian dalam pelaksanaan program yang telah direncanakan SDN Pinggirsari hendaknya terus konsisten dalam menjalankan program apa saja yang telah dibiasakan di SDN Pinggirsari dan juga terus merawat ekstrakurikuler yang telah dibangun kembali setelah lama tidak dilaksanakan di SDN Pinggirsari tentunya dengan menghadirkan tutor yang berkompeten pada bidangnya yang nantinya akan membuat Citra lembaga di SDN Pinggirsari lebih Cemerlang dengan prestasi-prestasi yang dihasilkan dari siswa-siswi yang berkompeten.

2. Bagi Peneliti Lain

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan untuk menjadi bahan referensi atau acuan untuk penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan manajemen humas dalam meningkatkan Citra lembaga terkhusus pada tingkat Sekolah Dasar maupun jenjang selanjutnya hal ini termasuk juga pada fokus penelitian di wilayah perencanaan manajemen humas,

pelaksanaan manajemen humas, dan juga evaluasi manajemen humas dalam membentuk atau meningkatkan Citra lembaga.

3. Bagi Sekolah Lain

Adanya penelitian ini diharapkan bisa digunakan sebagai tolak ukur untuk menentukan Bagaimana tingkat manajemen humas pada sekolah-sekolah lain yang belum memberlakukan manajemen humas atau sudah memberlakukan manajemen humas di sekolahnya. hal ini tentunya juga harus dipertimbangkan terkait dengan situasi dan kondisi yang ada di masing-masing sekolah tidak semua sekolah harus memberlakukan satu teori manajemen humas yang diterapkan di sekolahnya akan tetapi harus melalui pertimbangan juga melihat situasi kondisi yang ada di sekolah. kemudian harapannya nanti akan meningkatkan persaingan secara sehat serta Tidak menutup kemungkinan bahwasanya penelitian ini diharapkan mampu membuat jalinan kerjasama antara SDN Pinggirsari dengan sekolah-sekolah lain atau lembaga pendidikan lain.



DAFTAR PUSTAKA

- Afsoh, Fradana Firdiantoni. "Penelaahan Pendekatan Scientific Management Dari Sudut Pandang Management Science." *Jurnal Ilmu Ekonomi Adventage*. Nomor 5, Vol 2. 3 Paril 2017: 43.
- Alfitra dkk, "Peran Humas Sekolah dalam Membangun Hubungan Kemitraan dengan Dunia Usaha dan Industri di Sekolah Menengah Kejuruan" *Pinisi Journal of Education*, 1 2021: 70.
- Anggoro, M. Linggar. *Teori & Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2000.
- Ardianto, Elvinaro. *Public Relation Praktis*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003.
- Ardyanto, Muhamad Riza. "Manajemen Humas Dalam Pengembangan Citra Lembaga di Sekolah Dasar Muhammadiyah 1 Ponorogo". Skripsi, Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, 2021.
- Asmoro, Setiawan Rano. "Pengaruh Fasilitas Pelayanan, Biaya Sekolah Dan Citra Sekolah Terhadap Kepuasan Siswa Sekolah Bodhi Dharma." Skripsi, Universitas Putera Batam, 2020.
- B. Suryosubroto, *Humas Dalam Dunia Pendidikan: Suatu Pendekatan Praktis*. Yogyakarta: Mitra Gama Widya, 2000.
- Departemen Agama RI. *Al-Qur'an dan Tafsirnya*, Edisi yang Disempurnakan, Jilid, 4. Jakarta: Departemen Agama, 2009.
- Dikutip dari Website [Http://aatmandai.blogspot.com/2012/05/1.html](http://aatmandai.blogspot.com/2012/05/1.html). Diakses pada tanggal 17 Maret 2023, Pukul 03:48 WIB.
- Dikutip dari Website, <https://www.kemdikbud.go.id/main/blog/2019/05/fokus-pembangunan-manusia-melalui-sektor-pendidikan-dan-kebudayaan>, Diakses Pada 19 November 2022, Pukul 14.06 WIB.
- Effendi, Usman. *Asas Manajemen*. Jakarta: Rajawali Pers, 2014.
- Gorton, Richard A. *School Administration*. Dubuque, Iowa: Brown Company, 1976.
- Hanafi, Mahfud. *Konsep Dasar dan Perkembangan Teori Manajemen EKMA4116/MODUL 1*.
- Hasibuan, Malayu S. P. *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009.
- Hasibuan, Malayu. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005.
- Ira Nur Harini dkk. "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah." *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* 4, no. 4 2014: 18.
- Irgi Fahreza dkk. "Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Kualitas Sekolah Dasar (STUDI KASUS DI SDN 040447 KABANJAHE)." *PEMA: Jurnal*

Pendidikan dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Vol. 1, No. 2 Tahun 2021: 82-87.

- Juji. Etall. *Manajemen Humas Sekolah*. Bandung: Widina Bhakti Persada, 2020.
- M. Hangga Reksa Sirai dkk. "Manajemen Humas Pendidikan dalam Upaya Pencitraan Lembaga Pendidikan Dasar (Sekolah Dasar)." *Edu Society: Jurnal Pendidikan, Ilmu Sosial, dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, Vol. 1, No. 3, 2021: 342-349.
- Majid, Abdul. *Perencanaan Pembelajaran* Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2009.
- Morissan. *Manajemen Public Relations: Strategi Menjadi Humas Profesional*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008.
- Muntahar, R. Sudiro. *Hubungan Masyarakat Fungsi dan Peranannya Dalam Manajemen*. Yogyakarta: Andi Offset, 1985.
- Nasution, Zulkarnaen. *Manajemen humas di Lembaga Pendidikan; Konsep, Fenomna, dan Aplikasinya*. Malang: Penerbitan Universitas Muhammadiyah, 2010.
- Nasution, Zulkarnain. *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*. Malang: UMM Press, 2010.
- Noor, Muhammad. "Manajemen Sekolah Dan Hubungan Masyarakat (HUMAS) Di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Sahabat Alam Palangka Raya" Tesis, Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya, 2017.
- Novi Ariyanti, Muhammad Anggung Manumanoso Prasetyo. "Evaluasi Manajemen Hubungan Masyarakat dan Sekolah (Studi Kasus di Madrasah Ibtidaiyah Miftahul Falah Purwodadi Pasuruan)." *Jurnal Idarah: Pendidikan dan Kependidikan*, Vol. 5 No.2 2021: 107-113.
- Rahmat, Abdul. *Manajemen Humas Sekolah* Yogyakarta: Media Akademi, 2016.
- Ritonga, M.J. *Riset Kehumasan*. Jakarta: Gramedia, 2004.
- Ruslan, Rosady. *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2003.
- Sagala, Syaiful. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Setyawan, Ari. "Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Membangun Citra Sekolah Di Sekolah Dasar Terpadu Nur Rohman Slogohimo Wonogiri" Tesis, Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, 2020.
- Solihin, Ismail. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Erlangga, 2012.
- Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: CV. Mandar Maju, 2011.
- Suprihanto, John. *Manajemen*. Yogyakarta: GADJAH MADA UNIVERSITY PRESS, 2014.

- Suryanto, Syarifudin S. Gasing. *Public Relations*. Yogyakarta: Andi Offset, 2016.
- Suryosubroto, *Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat*. Jakarta: Rineka Cipta, 2012.
- Sutisna, *Perilaku Konsumen Dan Komunikasi Pemasaran*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013.
- Sutojo, Siswanto. *Membangun Citra Perusahaan*. Jakarta: PT. Damar Mulia, 2004.
- Thomas, Scott. *Manajemen: Kepemimpinan dan Kolaborasi dalam dunia yang Kompetitif, edisi 7*. Jakarta: Salemba 4, 2008.
- Ulum, Bahrul. "Pengaruh Corporate Social Responsibility Terhadap Citra. Survei pada Warga Sekitar PT. Sasa Inti Gending-Probolinggo." *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, Vol. 8 No. 1, 2014: 1-8.
- Umar Sidiq dan Hosaini, *Kepemimpinan Pendidikan*. Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi, 2019.
- Usman, Husaini. *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan edisi 4, cet. 2*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Warner & Schoepfle. *Systematic Fieldwork: Ethnographic Analysis and Data Management*. Vol. 1, 1987.
- Yuniarti, Vitri. "Aplikasi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat di MAN Malang 1." *Sinteks Jurnal Teknik 1*, 2016: 10-11.

