

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil pembahasan, dapat ditarik kesimpulan bahwa strategi komunikasi yang dijalankan oleh Humas MTsN Grogol dalam meningkatkan citra positif di masyarakat. Adapun kesimpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan kegiatan komunikasi dengan masyarakat, strategi komunikasi yang dijalankan Humas MTsN Grogol adalah :
 - a) Melakukan pendekatan secara personal dan melakukan riset ke sasaran konsumen, yaitu anak SD/MI dan masyarakat.
 - b) Dalam mengenalkan lembaganya, Humas MTsN Grogol menggunakan media *online* (blog dengan alamat MTsN-Grogol.blogspot.com), cetak (buletin “Gema Matsagita”), *audio-visual* (TV lokal) dan *event* (*Event* Milad).
 - c) Pesan yang disampaikan bersifat informatif dan persuasif.
 - d) Humas bertindak sebagai mediator antara lembaga dengan masyarakat.
2. Faktor penghambat dalam pelaksanaan strategi komunikasi oleh Humas MTsN Grogol Kabupaten Kediri dalam meningkatkan citra positif di masyarakat adalah sebagai berikut :

a) Anggaran

Menyusun anggaran adalah tugas yang sangat penting bagi Humas sebagai bagian dari perencanaan program kerja. Dalam prakteknya, hal ini sering menjadi faktor penghambat dalam tahap pelaksanaan program kerja Humas. Penyusunan anggaran diperlukan untuk menyesuaikan banyaknya dana yang akan digunakan untuk membiayai sebuah program yang diluncurkan oleh Humas. Minimnya dana yang dianggarkan oleh MTsN Grogol, khususnya untuk publikasi lembaga, menjadikan pemilihan media komunikasi terkesan asal-asalan, tanpa memikirkan apakah pesan yang disampaikan dapat diterima oleh masyarakat atau tidak. Padahal karakteristik khalayak yang dituju bersifat heterogen. Itu artinya, dibutuhkan beberapa media komunikasi dalam menyampaikan suatu pesan.

b) Sumber Daya Manusia (SDM)

Hambatan yang berkaitan dengan Sumber Daya Manusia (SDM) terjadi saat penyelenggaraan event. Biasanya, sebagian guru dihadapkan pada pembagian waktu antara tugas kedinasan dengan kegiatan yang sifatnya untuk menunjang kegiatan kehumasan. Misalkan, guru yang kebetulan mendapat tugas dari dinas terkait tentu tidak bisa menjadi panitia event. Hal ini tentu akan mengurangi SDM yang berkompeten untuk menyelenggarakan

kegiatan-kegiatan di MTsN Grogol. Akibatnya, hasil dari kegiatan yang dilakukan kurang maksimal.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh, peneliti memberikan masukan atau saran kepada Humas MTsN Grogol sebagai berikut :

1. Menyusun anggaran adalah sebuah pekerjaan penting bagi Humas. Anggaran berfungsi sebagai pedoman yang harus dipenuhi. Dengan demikian, anggaran dapat menimbulkan disiplin pengeluaran yang berguna untuk mencegah pemborosan. Minimnya dana yang dianggarkan oleh MTsN Grogol untuk publikasi lembaga, menjadikan pemilihan media komunikasi terkesan asal-asalan.
2. Dalam melaksanakan kegiatan, setidaknya Humas MTsN dapat melakukan *inovasi* dan *kreasi* saat menyelenggarakan *event* untuk anak SD/MI, terutama *event* Milad yang dilakukan setiap 1 tahun sekali. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi seperti web atau media sosial. Karena kemajuan sebuah lembaga bisa diketahui dengan teknologi yang digunakan saat proses publikasi dilakukan.
3. Seorang Humas harus menguasai teknik komunikasi dengan baik. Karena dalam setiap aktivitasnya, Humas menggunakan berbagai jenis komunikasi. Selain itu, untuk mendukung aktivitasnya, seorang praktisi Humas juga harus mengetahui karakter SDM (Sumber Daya Manusia) yang ada di dalam lembaganya.