

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Humas

Sekolah merupakan lembaga pendidikan untuk berlangsungnya kegiatan belajar mengajar. Di sekolah terdapat berbagai orang yang disebut warga sekolah. Warga sekolah antara lain guru dan murid. Sedangkan untuk tujuan mengelola sekolah merupakan kelompok-kelompok yang dinamakan manajemen.

Manajemen sebenarnya menganut pada pengelolaan di suatu pabrik atau bidang usaha. Sampai pada suatu bidang usaha yang sukses karena manajemennya. Maka, menganggap bahwa manajemen merupakan langkah yang tepat apabila dihubungkan dengan pengelolaan dalam suatu organisasi.

Organisasi yang awalnya dari suatu kelompok atau komunitas yang berusaha untuk mengembangkan suatu kelompok itu. Ternyata, manajemen di suatu organisasi dapat merubah semua kegiatan menjadi teratur.

Sehingga, sekolah semakin hari semakin berkembang seiring perkembangan zaman. Lahirlah beberapa kelompok guna mengatur aktifitas di lingkungan sekolah, yaitu kepala sekolah, komite, bendahara, waka kesiswaan, waka kurikulum, waka sarana prasarana, waka Humas, Bimbingan Konseling (BK), Tata Usaha (TU).

Dari kelompok-kelompok tersebut merupakan usaha sekolah agar teratur dalam pengembangan sekolah. Sampai saat ini setiap sekolah telah mempercayai bahwa manajemen dapat mengubah keadaan sekolah.

Kata '*manajemen*' berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata '*manus*' yang berarti tangan, dan '*agere*' yang berarti melakukan. Kata-kata ini digabung menjadi kata kerja '*managere*' yang artinya manangani. Managere diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda *management*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, *management* diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.⁵

Manajemen awalnya dari bahasa latin kemudian dipakai seluruh dunia dengan sebutan *management* yang berarti menangani. Di Kediri sendiri banyak organisasi dan menerapkan manajemen sebagai bentuk penanganan yang berguna untuk organisasinya.

Menurut pandangan George R. Terry yang mengatakan bahwa manajemen adalah pencapaian tujuan (organisasi) yang sudah ditentukan sebelumnya dengan mempergunakan bantuan orang lain. Pengertian tersebut mengatakan bahwa untuk mencapai tujuan organisasi, terdapat sejumlah manusia yang ikut berperan dan harus diperankan.⁶

Terbentuknya manajemen harus ada orang yang saling membantu demi tujuan suatu kelompok. Manajemen tidak dapat berjalan sempurna apabila orang yang ada di dalamnya kurang berpartisipasi untuk mengembangkan kelompoknya. George R. Terry merupakan tokoh manajemen yang terkenal dengan POAC sebagai langkah manajemen. POAC adalah *Planning, Organizing, Actuating, Controlling*.

“Menurut syamsudin, manajemen adalah serangkaian kegiatan yang didalamnya terdapat suatu proses berbeda yaitu *planning, organizing, actuating*

⁵Didin Kurniadin & Imam Machali, *Manajemen Pendidikan Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan* (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2012), 22.

⁶Syamsuddin, “Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan”, *Idaara*, 1 (Juni 2017), 64.

dan *controlling* sehingga bisa memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dengan efektif dan efisien”.⁷

Manajemen pada hakikatnya membutuhkan interaksi dan sinergitas antar komponen organisasi dengan menggerakkan sumber daya yang dimiliki, sehingga mampu mewujudkan harapan dan cita-cita organisasi, sebagai suatu ilmu, manajemen memiliki objek studi, metode, strategi dan pendekatan sehingga dapat digunakan dan diterapkan dalam masyarakat. Manajemen, dengan demikian memiliki keterkaitan dengan berbagai disiplin ilmu lainnya, sehingga memungkinkan manajemen dipelajari, dianalisis, diteliti dan kemudian dikembangkan sebagai suatu ilmu terapan dalam mengelola suatu organisasi atau perusahaan. Sebagai suatu proses, manajemen membutuhkan suatu strategi dan desain yang mengandung gagasan dan ide dasar organisasi yang akan dicapai melalui proses manajemen.⁸

Dari banyaknya isi dari manajemen, seperti metode atau strategi yang berguna untuk memecahkan berbagai masalah dalam lingkup manajemen. Maka manajemen dapat dijadikan sebagai suatu ilmu dan dijadikan sebagai kajian teori yang sangat luas untuk dipelajari. Dalam prakteknya pun, penulis sangat antusias untuk mempelajari suatu kesalahan dalam manajemen. Manajemen membutuhkan pengalaman yang panjang untuk dapat mengerti suatu kondisi dalam keadaan apapun.

Manajemen sekolah tidak jauh berbeda dengan manajemen di organisasi. Yang terpenting dari manajemen yaitu tahu akan tujuan dari organisasi tersebut. Jika sekolah, berarti fokus permasalahan hanya di lingkungan sekolah. Dalam manajemen ada yang namanya POAC, begitu juga manajemen sekolah memerlukan POAC. Dengan dasar manajemen secara umum, menggunakan

⁷ Ibid.

⁸Hikmat, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Pustaka Setia, 2011), 14.

manajemen sekolah sebagai kompleks dari manajemen. Sehingga POAC juga berlaku untuk manajemen sekolah.

Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan, dunia pendidikan pun mengadopsi konsep *Total Quality Management* (TQM) dari dunia industri untuk mengimbangi kebutuhan masyarakat terhadap mutu pendidikan. Pendekatan peningkatan mutu pendidikan yang sesuai dengan paradigma dan gagasan tersebut adalah konsep *School Based Management* (SBM) atau Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Manajemen Berbasis sekolah merupakan konsep pengelolaan sekolah yang ditujukan untuk meningkatkan mutu pendidikan di era desentralisasi pendidikan. Perubahan penyelenggara pendidikan tersebut disebabkan selama ini di Negara kesatuan Republik Indonesia penyelenggara pendidikan bersifat sentralistik. Persoalannya adalah aplikasi kebijakan pendidikan sentralistik tidak sepenuhnya berhasil mengantarkan pada tujuan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas. Organisasi lembaga pendidikan menjadi kaku, impersonal, dan lambat menanggapi tuntutan perubahan. Sistem pendidikan yang sentralistik ini tidak jarang membawa dunia pendidikan pada situasi dan kondisi dimana keputusan sulit untuk segera diambil. Akibatnya, di dalam dunia pendidikan muncul kelambanan, pesimisme dan penundaan pengambilan keputusan meski untuk hal-hal yang kecil.⁹

Semakin berkembangnya teknologi, semakin meningkatnya tantangan lembaga pendidikan untuk mengambil keputusan. Tetap pada pengelolaan yang stagnan atau menjadi sekolah yang dapat menerima segala perubahan dan mengikuti pada zamannya. Tidak dapat dibantahkan perusahaan yang mampu mengikuti perkembangan zamannya mampu menarik konsumen lebih tinggi. Begitu juga dengan lembaga pendidikan yang mampu bekerja sama dengan rekan kerjanya dapat diperoleh hasil yang optimal. Manajemen sebagai pelaku dari kerja sama antar komponen warga sekolah sehingga dapat terealisasi segala usaha yang mampu menghantarkan sekolahnya menjadi sekolah pilihan.

⁹Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 7-8.

Sekolah sebagai lembaga sosial yang diselenggarakan dan dimiliki oleh masyarakat, harus memenuhi kebutuhan masyarakatnya. Sekolah mempunyai kewajiban secara legal dan moral untuk selalu memberikan penerangan kepada masyarakat tentang tujuan-tujuan, program-program, kebutuhan, keadaannya, dan sebaliknya sekolah harus mengetahui dengan jelas apa kebutuhan, harapan, dan tuntutan masyarakatnya.

Makin majunya pengertian masyarakat akan pentingnya pendidikan anak-anaknya, maka merupakan kebutuhan vital bagi sekolah dan masyarakat untuk menjalin kerja sama. Kerja sama tersebut dimaksudkan demi kelancaran pendidikan di sekolah pada umumnya, dan untuk meningkatkan prestasi belajar siswa pada khususnya. Secara etimologis, “hubungan masyarakat” diterjemahkan dari perkataan bahasa Inggris “*public relation*”, yang berarti hubungan sekolah dengan masyarakat ialah sebagai hubungan timbal balik antara suatu organisasi (sekolah) dengan masyarakatnya.¹⁰

Kindred Leslie dalam bukunya “*School Public Relation*” mengemukakan pengertian hubungan sekolah dengan masyarakat sebagai berikut:

School public relations is a process of communication between the school and community for purpose of increasing citizen understanding of educational needs and practices and encouraging intelligent citizen interest and cooperation the work of improving the school.

“Hubungan sekolah dengan masyarakat adalah suatu proses komunikasi antara sekolah dengan masyarakat dengan maksud meningkatkan pengertian warga masyarakat tentang kebutuhan dan praktek pendidikan serta mendorong minat dan kerja sama warganya dalam usaha memperbaiki sekolah”.¹¹ Dengan pengertian tersebut, hubungan sekolah dan masyarakat menjadi hubungan timbal balik yang saling berguna satu sama lain. Masyarakat membutuhkan pendidikan

¹⁰Cucun Sunaengsih, *Pengelolaan Pendidikan* (Sumedang: UPI Sumedang Press, 2017), 157.

¹¹Hendyat Soetopo dan Wasty Sumanto, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan* (Surabaya: Usaha Nasional, t.t.), 235-236.

supaya cerdas dan sekolah membutuhkan masyarakatnya untuk mengembangkan sekolahnya.

Selanjutnya Onong U. Effendi dalam bukunya “*Human Relations and Public Relations dalam Management*” mengemukakan bahwa *public relations* adalah kegiatan berencana untuk menciptakan, membina, dan memelihara sikap budi yang menyenangkan bagi organisasi di satu pihak dan publik di lain pihak. Untuk mencapainya adalah dengan jalan komunikasi yang baik dan luas secara timbal balik.¹²

Pada dasarnya hubungan masyarakat memiliki makna yang sama dari kedua pendapat diatas yakni menciptakan hubungan timbal balik antara sekolah dan masyarakat guna memperbaiki suatu keadaan yang lebih baik dari sebelumnya.

Berdasarkan definisi tersebut pengertian Humas secara umum dapat diartikan sebagai fungsi manajemen yang khas antara organisasi dengan publiknya, atau dengan kata lain antara lembaga pendidikan dengan publik internal (dosen/guru, karyawan, dan mahasiswa/siswa), dan publik eksternal (orang tua mahasiswa, orang tua siswa, masyarakat dan institusi luar).¹³

Humas merupakan pengembangan dan pemeliharaan dua arah. Bertujuan memberikan pemahaman antara pihak sekolah (pimpinan), komunitas sekolah (guru, karyawan, dan siswa) dan masyarakat (orang tua, masyarakat sekitar, dan lembaga lain di luar sekolah).¹⁴ Jadi, masyarakat yang dimaksud Humas adalah orang tua, masyarakat sekitar, dan lembaga lain di luar sekolah, seperti Alumni, Dunia Usaha, Dunia Industri, Kemitraan dengan Sekolah lain atau Perguruan Tinggi.

¹²Sunaengsih, *Pengelolaan*.

¹³Nasution, *Manajemen Humas.*, 11.

¹⁴*Ibid.*, 31.

Tujuan yang hendak dicapai hubungan masyarakat pada sekolah adalah sebagai berikut:¹⁵

1. Mengembangkan pemahaman kepada masyarakat tentang maksud-maksud dan sasaran dari sekolah.
2. Memberikan penilaian program kepada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan sekolah.
3. Menjalin dan meningkatkan hubungan harmonis antara orang tua siswa dengan guru-guru dalam memenuhi kebutuhan anak didik.
4. Membangun kesan positif dan memelihara kepercayaan terhadap sekolah.
5. Menginformasikan kepada masyarakat tentang rencana program dan kegiatan sekolah.
6. Mencari bantuan dan dukungan bagi pemeliharaan dan peningkatan program sekolah.
7. Sekolah sebagai jasa lembaga pendidikan memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan (siswa, keluarga, dan masyarakat lain)
8. Supaya kreatif mencari dana pendidikan alternatif dalam bentuk kerja sama dengan lembaga lain.

Keberhasilan program tersebut dijadikan sebagai sasaran hubungan sekolah dengan masyarakat tergantung pada pemahaman pimpinan sekolah terhadap pentingnya keberadaan peran kehumasan sekolah untuk difungsikan.

Humas berkaitan dengan informasi dan publikasi. Pada umumnya media yang sering digunakan untuk informasi dan publikasi dalam kegiatan humas

¹⁵Ibid., 32.

lembaga pendidikan dengan sasaran publik internal maupun publik eksternal, antara lain:¹⁶

1. *Pers Release* adalah mengirimkan berita kegiatan di lingkungan lembaga yang ditulis praktisi humas secara prinsip jurnalistik ke media cetak, seperti surat kabar harian dan RRI.
2. Konfrensi pers atau temu pers adalah kegiatan pihak humas mengundang para wartawan baik media cetak atau elektronik untuk menyampaikan kegiatan yang akan dilaksanakan di lingkungan lembaganya atau kebijakan yang harus diinformasikan kepada masyarakat. Dalam acara ini ada momen tanya jawab antara wartawan dengan narasumber tujuannya agar pemberitaan lebih rinci dan mendalam.
3. Penerbitan buletin atau warta merupakan media internal dan eksternal yang memuat berita kegiatan di lingkungan lembaganya diharapkan warta tersebut terbit sebulan sekali agar berita yang dibuat masih aktual. Media lain dapat berupa media cetak seperti *poster*, *pamflet* atau *banner*.
4. Brosur yang memuat tentang profil lembaga, jurusan, program studi, biaya SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) dan uang pembangunan serta informasi lain yang terkait lembaga.
5. Papan Informasi yang bisa menempelkan berita-berita dari kliping koran atau informasi tentang lembaga yang ditempatkan pada posisi yang strategis di lingkungan lembaganya.

¹⁶Ibid., 103-104.

6. Pameran merupakan kegiatan yang menunjukkan sesuatu kepada orang banyak mengenai kelebihan dan keunggulan sesuatu. Juga sebagai sarana mengenalkan, menginformasikan, menyebarkan suatu pesan, informatif, persuasif dan sebagai sarana komunikasi yang membuat publik tetap menjadi ingat dan mengerti tentang yang ditampilkan pada suatu pameran tersebut.
7. Media audio visual adalah suatu media dalam bentuk VCD atau dapat berupa media online seperti website lembaga. Isinya tentang profil lembaga yang memuat kegiatan, proses belajar mengajar, praktikum siswa, sarana dan fasilitas dan berbagai peristiwa lainnya tentang lembaga dengan tujuan menyampaikan pesan dan kesan kepada orang yang menontonnya. Biasanya ditontonkan sewaktu ada kunjungan studi banding dari lembaga luar atau pada saat promosi lembaganya ke sekolah-sekolah.
8. Komunikasi tatap muka merupakan komunikasi yang langsung antara narasumber dengan audiens dalam suatu ruangan, seperti ceramah, kuliah perdana dan sebagainya.

Menurut Don Begin, hubungan masyarakat dapat dibedakan menjadi dua kegiatan, yaitu humas ke luar dan humas ke dalam. Dengan kata lain, di sekolah dikenal adanya kegiatan publisitas ke luar dan publisitas ke dalam. Untuk melakukan kedua kegiatan humas tersebut. Di bawah ini akan diuraikan secara terperinci berbagai jenis kegiatan humas berikut teknik-tekniknya yang dipandang perlu dilaksanakan sekolah:¹⁷

1. Kegiatan Eksternal

¹⁷Minarti, *Manajemen Sekolah.*, 295-306.

a. Kunjungan ke rumah peserta didik

Kunjungan pihak sekolah ke rumah peserta didik dimaksudkan untuk menimbulkan perasaan pada peserta didik bahwa mereka diperhatikan oleh sekolah, memberikan kesempatan kepada pendidik untuk melihat secara langsung kondisi peserta didik, memberikan kesempatan kepada pendidik untuk memberikan penerangan kepada orang tua peserta didik tentang pendidikan yang baik, pendidik dan orang tua peserta didik saling memberikan informasi tentang keadaan peserta didik.

b. Mengundang orang tua peserta didik

Undangan kepada orang tua untuk datang ke sekolah bisa satu bulan atau beberapa bulan satu kali atau minimal satu kali setahun. Kegiatannya dapat berupa rapat koordinasi mengenai pengembangan pendidikan, rapat evaluasi, mengadakan perlombaan kreativitas peserta didik, pameran, diskusi, curhat, dan lain-lain.

c. *Case Conference*

Case Conference ialah rapat atau konferensi tentang kasus, biasanya digunakan dalam bimbingan penyuluhan. Peserta konferensi adalah orang-orang yang betul-betul ikut serta membicarakan masa depan pendidikan di daerahnya, seperti orang tua murid, guru-guru, petugas bimbingan, dan ahli-ahli lain.

d. Badan pembantu sekolah

Badan Pembantu Sekolah adalah organisasi orang tua murid atau wali murid dan guru. Organisasi ini merupakan kerja sama yang

terorganisasikan antara guru dan wali murid. Contoh: BP3 (Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan / Komite Sekolah). Dalam hal ini, badan pembantu sekolah, seperti komite sekolah mempunyai 4 peranan yaitu memberikan pertimbangan (*advisory*), pendukung (*supporting*), pengontrol (*controlling*), dan sebagai mediasi (*mediator*).

e. Penyebaran Informasi melalui TV

Penyebaran informasi melalui TV dapat dilaksanakan dengan cara ceramah, wawancara interaktif, diskusi, acara cerdas cermat, acara keagamaan, kegiatan kesenian, dan lain sebagainya.

f. Penyebaran Informasi melalui Radio

Beberapa hal penting yang diperhatikan dalam penyebaran informasi melalui radio, seperti kapan pendaftaran siswa baru, kegiatan pendidikan, dan kapan dat sekolah dapat diinformasikan ke luar melalui radio.

g. Penyebaran Informasi melalui Media Cetak

Media cetak adalah surat kabar, majalah, buletin, dan sebagainya. Kadang-kadang semuanya disebut “pers” dalam arti sempit.

2. Kegiatan Internal

a. Group Meeting (Pertemuan Kelompok)

Teknik pertemuan kelompok merupakan komunikasi yang dapat dilakukan dalam pertemuan-pertemuan sekolah atau pertemuan dalam kelas. Pertemuan antara pihak sekolah dan masyarakat tidak perlu dikemas formal karena hal itu yang membuat kebanyakan orang tua peserta didik enggan hadir. Sekolah perlu mengusahakan suasana akrab

yang mampu membuat mereka betah dan bebas menyampaikan aspirasinya.

b. Face to Face (Pertemuan Tatap Muka)

Pertemuan tatap muka dapat dilakukan dengan melakukan kunjungan ke rumah-rumah masyarakat (*home visit*) dan memberikan laporan kepada masyarakat mengenai perkembangan anak didiknya. Dengan teknik ini akan menciptakan rasa keterbukaan, kebersamaan, serta mempererat tali silaturahmi antara sekolah dan masyarakat.

c. Observation and Participation

Masyarakat jangan hanya melihat hasil belajar (rapor) anaknya, tetapi juga perlu melihat bagaimana proses pendidikan anaknya. Masyarakat jangan sekali-kali lepas tangan dengan memandatkan seluruh kewajiban mendidik anak-anaknya ke sekola, tetapi masyarakat juga sangat perlu ikut serta menentukan arah dan tujuan dari pendidikan anak-anaknya.

d. Teknik Berucap di Kertas

Salah satu alat kerja sama dengan masyarakat yang tidak banyak membutuhkan waktu persiapan adalah teknik berucap di kertas. Dalam teknik ini, salah satu alat kerja sama dengan orang tua murid yang pertama kali dikenal orang banyak yaitu dalam bentuk buku rapor. Seiring berkembangnya zaman dapat berupa *pamflet*, *brosur*, dan *banner*.

Baik kegiatan humas bersifat eksternal maupun internal, keduanya membutuhkan perhatian istimewa dari kepala sekolah. Kegiatan Humas semacam ini bisa berjalan dengan baik apabila didukung oleh beberapa pihak

diantaranya organisasi sekolah yang khusus menangani kegiatan Humas (waka Humas), masyarakat yang peduli tentang pendidikan, dan Kepala Sekolah.

Berdasarkan pengertian manajemen dan pengertian Humas di atas dapat ditarik pengertian kedua konsep tersebut yakni definisi manajemen Humas. “Manajemen Humas adalah proses penelitian, perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian suatu kegiatan komunikasi yang disponsori oleh organisasi”.¹⁸

Menurut Wahjosumidjo, manajemen Humas adalah “suatu proses pengembangan hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat yang bertujuan memungkinkan orangtua dan warga wilayah berpartisipasi aktif dan penuh arti di dalam kegiatan pendidikan di sekolah”.¹⁹

Menurut Ruslan manajemen Humas adalah “suatu proses dalam menangani perencanaan, pengorganisasian, mengkomunikasikan serta pengkoordinasian yang secara serius dan rasional dalam upaya pencapaian tujuan bersama dari organisasi atau lembaga yang diwakilinya”.²⁰

Dari seluruh definisi manajemen Humas di atas dapat disimpulkan bahwasannya manajemen Humas adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, komunikasi, koordinasi, dan evaluasi yang bertujuan untuk mengaktifkan warga (masyarakat atau sekolah) agar saling berpartisipasi dengan suatu lembaga atau organisasi.

Jika pengertian Humas adalah sebagai fungsi manajemen yang khas antara organisasi dengan publiknya. Fungsi manajemen Humas sendiri meliputi:

¹⁸Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014), 149.

¹⁹Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya* (Jakarta: Rajawali Pers, 2007), 334.

²⁰Ruslan Rosady, *Manajemen Humas dan Manajemen Komunikasi (Konsep dan Aplikasinya)* (Jakarta: Raja Grafindo, 2001), 11.

“perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, pengkoordinasian, pengarahan, dan pengawasan dalam konteks kegiatan di lembaga pendidikan”.²¹

1. Fungsi Perencanaan

Perencanaan merupakan langkah awal dalam setiap akan melakukan perbuatan. Dengan perencanaan, mendapatkan gambaran mengenai suatu saat nanti. Perencanaan dibuat untuk memikirkan langkah apa saja yang akan dibuat kelak. “Perencanaan meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang yang diperlukan, dan berapa jumlah biayanya”.²² Perencanaan mencakup penerapan tujuan dan standar, penentuan aturan dan prosedur, serta pembuatan rencana dan prediksi kegiatan apa yang akan terjadi.²³

Perencanaan menurut Gibson, dkk mencakup kegiatan menentukan sasaran dan alat sesuai untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Perencanaan pada fungsi manajemen Humas di lembaga pendidikan merupakan kesepakatan dan pengertian di antara personil lembaga pendidikan tentang apa yang harus dicapai organisasi.²⁴

Perencanaan waka Humas berarti kegiatan merumuskan program kerja Humas dengan personil lembaga pendidikan yang lain untuk mencapai tujuan organisasi dilandaskan dengan kesepakatan bersama. Maka, program-program tersebut meliputi: “program yang berpusat pada siswa, kurikulum, pembelajaran, supervisi; keuangan, sarana dan prasarana, kepegawaian, layanan khusus, hubungan masyarakat, dan lain-lainnya”.²⁵

²¹Nasution, *Manajemen Humas.*, 11.

²²Ibid., 11-12.

²³Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 150.

²⁴Nasution, *Manajemen Humas.*, 12.

²⁵Ibid.

Waka Humas dalam menyusun program kerjanya dibagi menjadi 3 klasifikasi yakni program kerja jangka pendek, program kerja jangka menengah dan program kerja jangka panjang. Sebagaimana yang ditulis oleh Zulkarnain Nasution:

Menurut jangkauan waktunya perencanaan dapat dibagi menjadi 3 (tiga) tahapan, yakni: Perencanaan jangka pendek (satu minggu, satu bulan, dan satu tahun); Perencanaan jangka menengah (perencanaan yang dibuat untuk jangka waktu 2 sampai 5 tahun); dan Perencanaan jangka panjang (perencanaan yang dibuat lebih dari 5 tahun).²⁶

2. Fungsi Pengorganisasian

Pengorganisasian dari kata organisasi yang berarti “suatu kelompok orang dalam suatu wadah untuk tujuan bersama”.²⁷ “Pengorganisasian mencakup pengaturan anggota dan sumber daya yang dibutuhkan dan pemantauan kinerja karyawan”.²⁸

Pengorganisasian Humas mengandung fungsi membagi tugas pada orang yang terlibat dalam kerja sama di lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan bersama. Seperti yang ditulis Zulkarnain Nasution:

Pengorganisasian diartikan sebagai kegiatan membagi tugas-tugas pada orang yang terlibat dalam kerja sama di lembaga pendidikan. Kegiatan pengorganisasian bertujuan menentukan siapa yang akan melaksanakan tugas sesuai dengan prinsip manajemen lembaga pendidikan. Fungsi pengorganisasian di sini meliputi: Pembagian tugas kepada masing-masing pihak, membentuk bagian, mendelegasikan, serta menetapkan wewenang dan tanggungjawab,

²⁶Ibid.

²⁷“Organisasi”, *Wikipedia*, <https://id.wikipedia.org>, 18 Februari 2019, diakses tanggal 15 April 2019.

²⁸Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 150.

sistem komunikasi, serta mengkoordinir kerja setiap karyawan di dalam suatu tim kerja yang solid terorganisir.²⁹

Jadi, dalam waka Humas fungsi pengorganisasian yaitu membagi tugas kepada pihak yang bersangkutan, membentuk bagian, mendelegasikan, bertanggung jawab dalam menetapkan wewenang, dalam komunikasi, serta koordinasi dalam kerja setiap program Humas.

“Sedangkan prinsip pengorganisasian adalah organisasi lembaga pendidikan dapat dipahami dengan jelas dan diterima setiap tenaga pengajar dan karyawan, termasuk siswa dan orang tua siswa”.³⁰ Dalam membentuk bagian dalam program kerja waka Humas, semua yang bersangkutan harus mengetahui dan paham yang akan dikerjakan suatu saat nanti.

3. Fungsi Penggerakan

Penggerakan dalam hal ini menggerakkan, kalau dalam manajemen berarti menggerakkan orang yang terlibat dalam program waka Humas. “Menurut Davis menggerakkan adalah kemampuan pemimpin membujuk orang-orang mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan penuh semangat. Jadi, pemimpin lembaga pendidikan menggerakkan dengan semangat, pengikut juga bekerja dengan semangat”.³¹

Penggerakan merupakan upaya waka Humas untuk selalu mengingatkan kepada yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan dan menelaah kegiatan yang akan dilaksanakan.

²⁹Nasution, *Manajemen Humas.*, 12.

³⁰Ibid.

³¹Ibid., 13.

Ada beberapa langkah yang dilakukan oleh para Rasul atau Sahabat dalam menggerakkan kaumnya, antara lain:

a. *Directing* (arahan)

Dalam memberikan arahan kepada bawahan, Rasul telah memberikan gambaran. Rasulullah dalam memerintahkan umatnya untuk melaksanakan shalat, Rasul memberikan contoh atau model.

Dalam sebuah organisasi ada aturan-aturan yang harus diikuti oleh seluruh elemen organisasi. Untuk dapat melaksanakan aturan-aturan tersebut maka tidak hanya arahan dalam bentuk verbal maupun tertulis, tetapi juga arahan dalam bentuk contoh perilaku oleh pemimpin.

b. *Coordinating*

Kegiatan pengorganisasian sangat penting karena dengan hal ini akan bisa membawa irama seluruh komponen organisasi berjalan sesuai komando. Sehingga hambatan yang ditemukan dalam melaksanakan kegiatan dapat teratasi.

c. *Communication*

Dalam suat Al-Shafat: 102 dipaparkan bahwa ketika Nabi Ibrahim diperintah untuk menyembelih putranya, beliau tidak langsung melaksanakan perintah itu. Kalimat “Maka fikirkanlah apa pendapatmu!” menandakan adanya komunikasi terhadap bawahan.

d. Motivasi

Ketika Rasulullah memimpin perang, Allah menyuruhnya untuk mengobarkan semangat perjuangan bagi para muknminin. Rasul diperintah untuk memotivasi supaya pasukannya bersemangat dalam peperangan.

Motivasi mempunyai peran yang sangat penting. Seorang pemimpin harus mampu membangkitkan motivasi bawahan dalam menjalankan tugas organisasi.

4. Fungsi Pengkoordinasian

Koordinasi adalah komunikasi antara personil dengan koordinator supaya tetap dalam tujuan yang sama. Menurut Gie pengkoordinasian adalah rangkaian aktivitas menghubungkan, menyatupadukan, dan menyelaraskan orang-orang dan pekerjaannya sehingga semuanya berlangsung secara tertib dan seirama menuju ke arah tercapainya tujuan tanpa terjadi kekacauan, percekocokan, dan kekosongan kerja.³² “Pengkoordinasian mencakup pengaturan struktur kepanitiaan, pendelegasian kerja masing-masing bagian, dan penyusunan alokasi anggaran untuk masing-masing bagian”.³³

Berarti fungsi pengkoordinasian merupakan fungsi untuk menghubungkan antar pihak yang terkait untuk menyamakan tujuan dan tertib dalam melakukan program, sehingga meminimalisir terjadinya *miss communication* atau komunikasi yang salah.

Ada beragam cara untuk mewujudkan pengkoordinasian yaitu “rapat lengkap, pertemuan berkala, pembentukan panitia jika diperlukan, wawancara

³²Ibid.

³³Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 150.

kepada bawahan, dan instruksi”.³⁴ Maka, fungsi koordinasi ini menjadi penting untuk dilakukan.

5. Fungsi Pengarahan

Mengarahkan bertujuan agar kegiatan Humas tetap pada jalur yang benar dalam melakukan program waka Humas. Segala hal yang diluar program Humas bukan termasuk dalam pengarahan waka Humas.

Menurut Sagala kegiatan pengarahan antara lain: memberikan petunjuk dalam melaksanakan suatu kegiatan, memberikan dan menjelaskan perintah, memberikan kesempatan meningkatkan pengetahuan kepada pegawai agar lebih efektif dalam melaksanakan tugas, memberikan kesempatan ikut serta menyumbangkan tenaga dan pikiran, memberikan koreksi agar setiap personil melaksanakan tugas-tugasnya secara efisien.³⁵

Fungsi pengarahan manajemen Humas yaitu memberikan petunjuk, memberi perintah, memberikan kesempatan untuk melakukan sesuatu dengan efektif, memberikan kesempatan untuk menyumbangkan tenaga dan pikiran, memberikan koreksi terhadap apa yang dikerjakan supaya efisien dalam mengerjakan program waka Humas. Waka Humas berhak dalam mengarahkan suatu program dengan tujuan berada dalam langkah yang benar.

6. Fungsi Pengawasan

Pengawasan merupakan kontrol atas jalannya pelaksanaan program. Tanpa adanya kontrol atas program, kesinambungan antar fungsi atau tahapan tidak dapat berlangsung dengan baik.³⁶ Pengawasan berarti melakukan penglihatan untuk mengoreksi kegiatan-kegiatan yang telah waka Humas

³⁴Nasution, *Manajemen Humas.*, 13.

³⁵Ibid.

³⁶Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 150.

susun. Waka Humas dalam hal ini selaku pengamat program yang sedang dikerjakan. “Secara umum pengawasan dikaitkan dengan upaya mengendalikan, membina dan pelurusan sebagai upaya pengendalian kualitas pendidikan”.³⁷

“Menurut Johnson mengemukakan, pengawasan merupakan fungsi sistem yang melakukan penyesuaian terhadap rencana, mengusahakan agar penyimpangan-penyimpangan tujuan sistem hanya dalam batas-batas yang dapat ditoleransi”.³⁸ Waka Humas mengontrol apa yang menjadi gagasannya dan teman-temannya, apakah sesuai dengan realitas atau ada yang menyimpang. Apabila terlalu menyimpang, maka akan ada evaluasi dari seluruh kegiatan yang ada di sekolah tersebut.

Elsbree telah mengemukakan tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat sebagai berikut:³⁹

- a. Untuk meningkatkan kualitas belajar dan pertumbuhan anak.
- b. Untuk meningkatkan tujuan masyarakat dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
- c. Untuk mengembangkan antusiasme atau semangat dalam membantu kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat di sekolah.

Ketiga tujuan tersebut memiliki dampak yang besar jika hubungan dengan masyarakat ini dapat terjalin dengan maksimal. Dari masyarakat hingga peserta didik secara otomatis memiliki suatu hubungan yang saling berkaitan

³⁷Nasution, *Manajemen Humas.*, 14.

³⁸Ibid.

³⁹Soetopo dan Sumanto, *Pengantar Operasional.*, 236.

dan menjadikannya perubahan. Dengan demikian, Humas memiliki peran yang penting untuk perubahan lembaga pendidikan.

Menurut Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, kegiatan mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat meliputi beberapa hal sebagai berikut:⁴⁰

- a. Mengatur hubungan sekolah dengan orangtua murid.
- b. Memelihara hubungan baik dengan dewan pendidikan dan komite sekolah.
- c. Memelihara dan mengembangkan hubungan sekolah dengan lembaga-lembaga pemerintah, swasta dan organisasi sosial.
- d. Memberi pengertian kepada masyarakat tentang fungsi sekolah, melalui bermacam-macam teknik komunikasi (majalah, surat, kabar dan mendatangkan sumber.

B. Citra Sekolah Unggul

Citra adalah suatu penggambaran dari berbagai orang mengenai suatu objek. Jika dalam manajemen, citra adalah gambaran dari orang banyak mengenai suatu kelompok yang memiliki tujuan bersama.

Kata Citra dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah rupa, gambar, gambaran. Jika dalam pengertian manajemen, citra merupakan gambaran yang dimiliki orang banyak mengenai pribadi, perusahaan, organisasi, atau produk. Sedangkan menurut Mitnick dan Mahon menyatakan citra merupakan persepsi seorang atau beberapa orang pengamat terhadap seorang individu atau sebuah organisasi, di mana persepsi tersebut muncul karena kinerja atau kualitas dari individu atau organisasi tersebut.⁴¹

⁴⁰Minarti, *Manajemen Sekolah.*, 285.

⁴¹Anis Kurliyatin, et. al., "Hubungan Citra Sekolah, Pelayanan Prima, Harapan Orangtua, dan Rasa Bangga Orangtua dengan Keputusan Orangtua Menentukan Sekolah untuk Anaknya", *Ilmu Pendidikan*, 1 (Januari 2017), 130.

Citra sekolah sangat penting bagi yang ingin sekolahnya berkembang. Citra sekolah berarti penilaian dari warga tentang sekolah. Jika citra yang menjadi tolak ukur dari sekolah, maka sekolah berupaya untuk meningkatkan citranya. “Para orang tua memilih sekolah yang memiliki citra yang baik untuk anaknya karena mereka menginginkan pendidikan yang terbaik bagi anaknya”.⁴²

Citra baik akan sangat dibutuhkan bagi sekolah yang ingin maju. Dari citra sekolah yang baik, akan berdampak juga bagi peserta didik yang berada dalam lingkup sekolah. Maka, citra sekolah akan menjadi salah satu pertimbangan orang tuanya untuk memilih sekolah. “Pada kondisi ini jika diterapkan di sekolah dapat dikatakan bahwa apabila kepercayaan orang tua terhadap sekolah sudah terbentuk, maka orang tua cenderung memilih sekolah yang bersangkutan sebagai tempat mendidik putra-putri mereka”.⁴³

Strategi sekolah dalam peningkatan citra (*image*) adalah dengan memberdayakan seluruh warga sekolah untuk berperan serta dalam memajukan sekolah, karena citra terhadap sekolah terbentuk berdasarkan banyak unsur dalam bentuk komponen.⁴⁴

Sekolah berpenampilan unggul merupakan alternatif baru dalam pendidikan yang menekankan pada kemandirian dan kreativitas sekolah yang memfokuskan pada perbaikan proses pendidikan.

Konsep ini dikemukakan oleh Edward, 1979 dengan teori *effective school*. Konsep sekolah efektif menekankan pentingnya pemimpin yang

⁴² Ibid.

⁴³ Siti Maamarah, “Strategi Peningkatan Mutu dan Citra (Image) Sekolah Dasar Negeri di Ungaran, Semarang”, *Jurnal Kelola*, 1 (Januari-Juni, 2016), 118.

⁴⁴ Hifni Alifahmi, *Marketing Communications Orchrestra Harmonisasi Iklan, Promosi, dan Marketing Publik Relations* (Bandung: Examedia, 2008), 73.

tanggung dalam mengelola sekolah. Sekolah unggulan adalah sekolah yang efektif menggunakan strategi peningkatan budaya mutu, strategi pengembangan kesempatan belajar, strategi memelihara kendali mutu (*quality control*), strategi penggunaan kekuasaan, pengetahuan dan informasi secara efisien.⁴⁵

“Budaya sekolah yang positif merupakan budaya sekolah unggul. Budaya unggul dapat diartikan sebagai budaya yang selalu berorientasi pada kualitas”.⁴⁶

Sekolah yang menerapkan budaya unggul akan selalu meningkatkan kualitas pendidikannya. “Suatu sekolah unggul mengarahkan tujuannya pada pencapaian kualitas lulusan yang mampu menghadapi tantangan dan peluang globalisasi”.⁴⁷

Menurut Suharto, Upaya membangun sekolah unggul dalam dimensi sebagai guru dan kepala sekolah ada empat strategi dasar yang dapat dilakukan, yaitu:⁴⁸

1. Memperkuat penerapan empat pilar pendidikan di sekolah

Empat pilar pendidikan yang dipromosikan UNESCO terdiri atas *learning to know to do* (belajar untuk mengetahui), *learning to do* (belajar untuk melakukan sesuatu), *learning to be* (belajar untuk menjadi seseorang), dan *learning to live together* (belajar untuk menjalani kehidupan bersama).

2. Membangun pusat-pusat keunggulan (*centre of excellence*)

Dalam hal ini kepala sekolah dan guru jeli untuk membaca potensi sekolah yang dapat dijadikan pusat keunggulan. Misalnya mengembangkan keunggulan peduli lingkungan hidup dengan program *green school*,

⁴⁵Nanang Fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan dalam Konteks Penerapan MBS* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013), 113.

⁴⁶Barnawi dan Mohammad Arifin, *Branded School: Membangun Sekolah Unggul Berbasis Peningkatan Mutu* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2013), 145.

⁴⁷Ibid.

⁴⁸Ibid., 146-148.

mengembangkan keunggulan prestasi dengan program jam mengajar tambahan.

3. Melakukan penjaminan mutu pendidikan

Penjaminan mutu penting dilakukan untuk mengontrol mutu agar tetap terjaga baik dari *input*, proses sampai pada *output*.

4. Membangun budaya akademik bagi guru dan siswa

Budaya akademik yang perlu dikembangkan bagi guru dan siswa ialah seperti budaya meneliti, budaya menulis, dan budaya diskusi. Budaya tersebut harus dibiasakan dalam lingkungan sekolah. Program-program budaya akademik misalnya *workshop*, lomba ilmiah, dan penelitian bagi guru.

Sekolah unggul diantaranya menggunakan strategi penggunaan kekuasaan, pengetahuan dan informasi secara efisien. Di dalam Manajemen Humas terdapat pelaku informasi yang dapat dikaitkan dengan sekolah unggul. Jika suatu informasi berjalan dengan baik, maka sekolah tersebut mendapatkan label dengan baik pula.

Jika digabungkan antara citra dan sekolah unggul mempunyai keterkaitan antara penamaan atau penilaian dari suatu sekolah yang mempunyai mutu pendidikan yang meningkat. Dan semua yang berkaitan dengan sekolah sangat berpengaruh bagi citra sekolah. Untuk mendapatkan citra sekolah unggul, semua komponen sekolah harus bersama-sama menciptakan kondisi yang mendorong untuk menjadi lebih baik dan mampu mempertahankan citra tersebut.

C. Manajemen Humas dalam Membangun Citra Sekolah Unggul

Dewasa ini, pendidikan di Indonesia semakin meningkat. Hal ini karena banyak siswa memilih untuk meneruskan pendidikannya ke jenjang lebih tinggi. Sehingga semakin banyak lembaga pendidikan yang bermunculan dan saling menunjukkan keunggulannya masing-masing. Persaingan positif antar sekolah pun dapat dijadikan tolak ukur meningkatnya pendidikan di Indonesia. Mulai dari sekolah yang unggul dari akademik, non akademik, ketrampilan, maupun spiritualnya. Masing-masing sekolah memiliki keunikannya sendiri.

“Masyarakat sebagai salah satu konsumen lembaga pendidikan sekarang ini lebih kritis dan realistis dalam memilih lembaga pendidikan”.⁴⁹ Banyak masyarakat memilih sekolah formal yang unggul karena melihat perkembangan pendidikan di sekolah unggul cenderung lebih banyak positifnya. Sekolah unggul kadang dijadikan tempat tujuan utama untuk melanjutkan ke jenjang berikutnya. Sehingga di sekolah harus mengadakan seleksi dengan tujuan agar antara pengajar dan peserta didik tidak melewati batas standar sekolah pada umumnya.

Sekolah yang memiliki citra sekolah unggul adalah sekolah yang memiliki *image* yang positif di mata masyarakatnya. Citra sekolah unggul tidak didapatkan hanya karena ada siswa yang berprestasi saja. Melainkan perlu waktu untuk mendapatkan citra sekolah unggul. Semakin lama sekolah berdiri di tengah-tengah masyarakat berbanding juga prestasi maupun perkembangan peserta didik dari tahun ke tahun, maka terciptalah citra positif untuk sekolah tersebut.

⁴⁹Nasution, *Manajemen Humas.*, 17.

Guru, murid, staff administrasi, kepala sekolah, manajemen sekolah harus saling membentuk satu kesatuan yang bervisi-misi sama sehingga meminimalisir citra negatif bagi sekolahnya. Seluruh komponen sekolah tersebut harus bekerja sama untuk membentuk citra sekolah unggul.

Terbentuknya citra sekolah unggul memang harus terjaga dari segala hal yang negatif. “Untuk menjaga *image* positif tersebut dibutuhkan profesionalisasi para praktisi Humas di lembaga pendidikan tersebut, karena peran dan fungsi Humas (*public relation*) tidak dapat dipisahkan dari opini publik”.⁵⁰ Citra sekolah unggul berkaitan dengan pendapat dari masyarakat. Dengan adanya manajemen Humas di sekolah, Manajemen Humas yang paling berperan untuk berhubungan dengan masyarakat.

Manajemen di sekolah dapat membantu kepala sekolah dalam mengatur sekolah. Manajemen sangat diperlukan dalam sekolah karena segala hal yang berkaitan dengan sekolah, kepala sekolah dapat membagi tugas manajemen sesuai dengan fungsinya masing-masing.

Salah satu tugas praktisi Humas yaitu mengelola opini publik. Dengan tujuan, masyarakat memiliki citra positif terhadap suatu sekolah.

Kenapa opini publik sangat penting bagi peran dan fungsi Humas, karena:

1. Opini publik merupakan suatu kekuatan yang dapat mengubah perilaku orang lain.
2. Dampak keprilakuan orang tersebut bisa positif dan negatif.
3. Dampak negatif bisa menimbulkan kesan yang tidak baik terhadap lembaga pendidikan tersebut.

⁵⁰Ibid.

4. Dampak positif bisa menciptakan suasana yang harmonis bagi lembaga pendidikan, motivasi kerja tinggi, produktivitas, efektifitas dan efisiensi.⁵¹

Sekolah harus melakukan pendekatan intens dengan komunikasi dan interaksi secara serius dengan masyarakat. Selain menambah akseptabilitas sekolah dan memperkuat jaringan, juga menambah wawasan berharga dalam menentukan program unggulan lokal yang akan diangkat sebagai keunggulan sekolah tersebut.⁵² Jika Humas melakukan pendekatan yang baik dengan masyarakat, Humas akan mengetahui apa yang diinginkan masyarakat sehingga sekolah dapat mengikuti keinginan masyarakat. Dengan begitu, sekolah berusaha untuk menjadi sekolah yang unggul di mata masyarakat.

Peran Humas sangat penting terhadap citra sekolah unggul. Opini publik dijadikan jembatan untuk membangun citra sekolah unggul. Opini publik yang positif akan mempengaruhi citra sekolah menjadi baik pula. Melalui praktisi Humas, sekolah dan masyarakat akan mampu bekerja sama dalam membentuk citra sekolah unggul.

⁵¹Ibid., 16.

⁵²Jamal Ma'mur Asmani, *Pendidikan Berbasis Keunggulan Lokal* (Jogjakarta: Diva Press, 2012), 123-124.