

BAB II

MANAJEMEN HUMAS DAN CITRA PONDOK PESANTREN

A. Landasan Teori

1. Manajemen Humas Dalam Perspektif Islam

Manajemen hubungan masyarakat dalam manajemen lembaga pendidikan islam merupakan sebuah rangkaian proses hubungan yang memiliki timbal balik antara organisasi atau lembaga dengan *public* yang berlandaskan pada i'tikad serta ta'aruf atau saling mengenal, taharum atau saling mengasihi, tafahum atau saling memahami dan ta'awwun atau saling tolong menolong atau kerja sama dalam rangka mencapai tujuan-tujuan dan harapan yang direncanakan.¹

Hubungan masyarakat pada hakikatnya merupakan sarana penyambung berbagai pesan yang ada. Di dalam Al-Qur'an yang mana merupakan kitab suci dan panduan umat Islam yang berisi petunjuk dari Allah. Swt kepada hambanya.

¹ Afiful Ikhwan. "Penerapan Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat dalam Perspektif Islam." *Al-Hayat: Journal of Islamic Education* 2.1 (2018): 1-16.

Oleh karena itu, subjek utama ialah pemahaman terhadap manusia dan segala bentuk kehidupan sosial.

Dalam Al-Qur'an terdapat berbagai cara dalam menjalankan semua komunikasi yang baik dan efektif. Komunikasi adalah bagian dari langkah kehidupan yang tidak bisa dipisahkan, sehingga komunikasi menjadi aspek yang sangat penting dalam lancarnya proses kehidupan. Komunikasi yang dimaksud adalah komunikasi yang berlandaskan pada akhlak dan adab antar sesama manusia dan bersumber pada Al-Qur'an dan Hadits, serta komunikasi yang bermanfaat untuk kebaikan orang lain maupun kebaikan diri sendiri .

Dalam berbagai kajian tentang kaidah-kaidah manajemen humas di dalam Al-Qur'an dapat di temukan setidaknya terdapat beberapa jenis pembicaraan atau gaya bicara yang dikategorikan sebagai kaidah, prinsip humas atau etika dalam berkomunikasi.²

a. *Qoulan Sadida* (perkataan yang baik)

² Afiful Ikhwan. "Penerapan Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat dalam Perspektif Islam." *Al-Hayat: Journal of Islamic Education* 2.1 (2018): 1-16.

Sebagaimana disebutkan di dalam Al-Qur'an surah An-

Nisa ayat 9 :

وَلْيَخْشَ الَّذِينَ لَوْ تَرَكَوْا مِنْ خَلْفِهِمْ ذُرِّيَّةً ضِعْفًا خَافُوا عَلَيْهِمْ فَلْيَتَّقُوا اللَّهَ
وَلْيَقُولُوا قَوْلًا سَدِيدًا

Artinya : “hendaklah takut kepada Allah SWT yaitu orang-orang yang seandainya meninggalkan seorang anak-anak yang lemah, yang khawatir pada kesejahteraan mereka, oleh karena itu, hendaklah mereka bertaqwa kepada Allah dan mengucapkan perkataan yang baik.³ (Q.S. An-Nisa ayat 9).

Perkataan yang benar ialah perkataan lemah lembut dan memiliki adab yang baik. Sehingga humas dalam mengomunikasikan sesuatu kepada *public* hendaknya dilakukan dengan baik, lemah lembut dan tidak kasar. Di samping itu, dengan tata krama atau adab yang sopan santun dan mampu memberikan informasi yang akurat bagi pendengar.

b. *Qoulan Ma'rufa* (selalu berkata baik)

³ Kementrian Agama RI, *Qur'an Kemenag*, (Jakarta:ELTEHA Blitar, 2018),

Sebagaimana di sebutkan di dalam Al-Qur'an surah Al-Ahzab Ayat 32

يُنِسَاءَ النَّبِيِّ لَسْتُنَّ كَأَحَدٍ مِّنَ النِّسَاءِ إِنِ اتَّقَيْتُنَّ فَلَا تَحْضَعْنَ بِالْقَوْلِ فَيَطْمَعَ الَّذِي فِي قَلْبِهِ مَرَضٌ وَقُلْنَ قَوْلًا مَّعْرُوفًا

Artinya: “wahai istri-istri nabi, tidaklah kamu seperti wanita-wanita yang lain. Apabila kamu bertaqwa, maka janganlah kamu tunduk dalam berkomunikasi dengan ucapan dan perkataan yang baik, sehingga tidak timbul penyakit pada orang lain.”⁴ (Q.S. Al-Ahzab Ayat 32).

Ayat di atas menunjukkan bahwa hubungan sesama manusia adalah bentuk sunnatullah. Sehingga manusia berhak melakukan kerja sama dengan yang lainnya dengan tujuan untuk mencapai sesuatu yang di inginkan dan di cita-citakan dengan selalu berharap kepada Allah SWT.

- c. *Qoulan Baliigha'* (tepat sasaran, komunikatif dan mudah di mengerti)

⁴ Kementrian Agama RI, *Qur'an Kemenag*, (Jakarta:ELTEHA Blitar, 2018),

Sebagaimana di sebutkan di dalam Al-Qur'an surah An-

Nisa ayat 63 :

أُولَئِكَ الَّذِينَ يَعْلَمُ اللَّهُ مَا فِي قُلُوبِهِمْ فَأَعْرِضْ عَنْهُمْ وَعِظْهُمْ وَقُلْ لَهُمْ فِي
أَنْفُسِهِمْ قَوْلًا بَلِيغًا

Artinya: “Mereka adalah orang-orang yang Allah ketahui apa yang di dalam hati mereka. Karena itu berpalinglah kamu dari mereka, dan berilah mereka pelajaran, dan katakanlah kepada mereka ucapan yang berbekas pada jiwa mereka.”⁵ (Q.S. An-Nisa ayat 63).

Kata *baliigha'* ialah membekas pada jiwa, padahal ini dapat dipahami bahwa setiap humas atau pimpinan-pimpinan sebuah organisasi atau lembaga hendaknya mempunyai *skill* komunikasi yang baik dan mampu memberikan rasa baik yang membekas terhadap lawan bicaranya.

d. *Qoulan Karima* (perkataan yang mulia)

⁵ Kementrian Agama RI, *Qur'an Kemenag*, (Jakarta:ELTEHA Blitar, 2018), 88.

Sebagaimana di sebutkan di dalam Al-Qur'an surah Al- Isra ayat 23 :

وَقَضَىٰ رَبُّكَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ وَبِالْوَالِدَيْنِ إِحْسَانًا إِمَّا يَبُلُغَنَّ عِنْدَكَ الْكِبَرَ أَحَدُهُمَا
أَوْ كِلَاهُمَا فَلَا تَقُلْ لَهُمَا أَفًّا وَلَا تَنْهَرْهُمَا وَقُلْ لَهُمَا قَوْلًا كَرِيمًا

Artinya: “Dan tuhanmu telah memerintahkan supaya kamu jangan menyembah selain Dia dan hendaklah kamu berbuat baik pada ibu dan bapakmu dengan sebaik-baiknya. Jika salah seorang diantara keduanya atau keduanya sampai berumur lanjut dalameliharaanmu, maka sekali-kali janganlah kamu mengatakan kepada keduanya perkataan “ah” dan janganlah kamu membentak mereka dan ucapkanlah kepada mereka perkataan yang mulia.”⁶ (Q.S. Al- Isra ayat 23).

Berdasarkan ayat diatas menjelaskan bahwa manusia dianjurkan untuk mengucapkan perkataan-perkataan yang baik dan mulia, karena perkataan yang mulia akan menjadi sebuah senjata komunikasi yang memberikan kebaikan dan memberikan efek yang menyenangkan bagi lawan bicara.

e. *Qoulan Layyinan* (perkataan yang lembut)

⁶ Kementrian Agama RI, *Qur'an Kemenag*, (Jakarta:ELTEHA Blitar, 2018), 284.

Sebagaimana di sebutkan di dalam Al-Qur'an surah At-Thaha ayat 43-44 :

إِذْهَبَا إِلَىٰ فِرْعَوْنَ إِنَّهُ طَغَىٰ فَقُولَا لَهُ قَوْلًا لَّيِّنًا لَّنَعْتَهُ يَتَذَكَّرُ أَوْ يَخْشَىٰ

Artinya: “pergilah kamu kepada Fir'aun, karena sesungguhnya Dia telah melampaui batas, Maka berbicaralah kamu kepadanya dengan perkataan yang lemah lembut, Mudah-mudahan ia ingat atau takut.” (Q.S. At-Thaha ayat 43-44).

Berdasarkan kedua ayat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa *Qaulan Layyinan* merupakan sebuah perkataan yang lemah lembut, penuh keramahan, dan sangat enak di dengar sehingga dapat menyentuh ke dalam hati dengan tidak mengeraskan suara, seperti meninggikan suara dan membentak-bentak. Karena setiap orang pasti menginginkan sebuah lawan bicara yang lemah lembut dan tidak membentak. Rasulullah selalu mencontohkan untuk selalu bertutur kata yang baik kepada setiap orang, sehingga setiap ucapan yang beliau keluarkan mampu menyentuh orang lain atau lawan bicara. Dalam Tafsir Ibnu Katsir telah

disebutkan bahwa *layyinan* adalah kata yang mengandung sindiran.⁷

Ayat di atas merupakan bentuk perintah Allah SWT kepada Nabi Musa dan Harun agar senantiasa berbicara baik dan lemah-lembut serta tidak kasar, kepada Fir'aun. Dengan *Qaulan Layyinan*, akan lebih mudah menyentuh hati orang yang diajak berkomunikasi dengan baik dan benar. Oleh karena itu, dalam komunikasi yang berbasis Islam, diharapkan agar dihindari kata-kata yang menyakitkan dengan intonasi yang keras dan tinggi. Allah sangat melarang para hamba-Nya untuk bersikap kasar kepada sesama dalam menyampaikan pesan, karena kekerasan akan membuat keadaan semakin memperkeruh keadaan dan dijauhi oleh orang lain.

f. *Qoulan Maysura* (perkataan yang ringan)

⁷ Syaikh Syafiyurahman Al-Mubarakfuri, *Shahih Tafsir Ibnu Katsir* (Jakarta: Pustaka Ibnu Katsir, 2011)., 725.

Sebagaimana di sebutkan di dalam Al-Qur'an surah Al-Isra ayat 28 :

وَأِمَّا تُعْرِضَنَّ عَنْهُمْ ابْتِغَاءَ رَحْمَةٍ مِّن رَّبِّكَ تَرْجُوهَا فَقُل لَّهُمْ قَوْلًا مَّيْسُورًا

*Artinya: "Dan apabila kamu berpaling dari mereka untuk memperoleh rahmat dari Tuhanmu, Maka Katakanlah kepada mereka ucapan yang baik."*⁸ (Q.S. Al-Isra ayat 28).

Demikianlah beberapa kutipan ayat-ayat al-Qur'an yang menjelaskan secara umum mengenai hubungan masyarakat (*public relation*) yang harus dijalankan oleh manusia dengan baik, khususnya dalam berkomunikasi dengan orang lain. Menurut Mujamil Qomar prinsip-prinsip tersebut diatas dapat menjadikan sebagai landasan dalam beretika bagi setiap muslim-muslimah, Ketika dalam melaksanakan proses komunikasi, baik dalam kehidupan sehari-hari ataupun aktivitas-aktivitas lainnya.⁹

2. Deskripsi Manajemen

a. Pengertian Manajemen

⁸ Kementrian Agama RI, *Qur'an Kemenag*, (Jakarta:ELTEHA Blitar, 2018)., 284.

⁹ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Jakarta : Erlangga 2018),., 251.

Manajemen berasal dari kata dalam Bahasa Inggris: “*management*”, dengan kata kerja “*to manage*” yang secara umum berarti mengurus, memudahkan, mengelola, menjalankan, membina atau memimpin. Kata benda “*management*” dan “*manage*” berarti orang yang melakukan kegiatan manajemen. Terdapat pula pakar yang berpandangan bahwa kata manajemen berasal dari bahasa Latin, yaitu berasal dari kata “*mantis*” yang berarti tangan dan “*agree*” yang berarti melakukan. Dua kata tersebut digabungkan menjadi kata kerja “*managere*” yang artinya menangani. Kata “*managere*” di terjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja “*to manage*”, dalam kata benda “*management*”, dan “*manage*” untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen.¹⁰

¹⁰ euis Karwati, , “*manajemen kelas*” (Bandung: Alfabeta, 2014)., 53.

Dijelaskan juga oleh beberapa pendapat yang menjelaskan tentang pengertian manajemen oleh para ahli sebagai berikut :¹¹

- 1) Menurut Terry manajemen adalah usaha-usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan lebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain (Terry, 1997). Lebih lanjut lagi menurut Stooner, Freeman, dan Gilert (2005) menyatakan bahwa manajemen adalah sebuah proses dari perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan serta pengawasan yang di miliki organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.
- 2) Mary Polker Follet mendefinisikan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini mengandung sebuah makna bahwa setiap manajer bekerja dengan melakukan pengaturan dengan sebuah sistem untuk mencapai tujuan dan mempermudah

¹¹ Mulyono, *Manajemen Administrasi Dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar_ruz media 2000)., 201.

pelaksanaan dalam organisasi yang menejer adalah pimpinan atau bisa disebut dengan tidak mengerjakan tugas-tugas itu sendiri.

3) Sondang P. Siagian

Manajemen adalah kemampuan dan keterampilan untuk memperoleh hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan orang lain

4) Malayu S.P. Hasibuan

Manajemen adalah ilmu dan seni dalam mengatur proses pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumberdaya yang lain secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.

Pada perkembangan selanjutnya kata manajemen digunakan hampir di seluruh lini kehidupan yang diorganisasikan baik oleh masyarakat maupun pemerintah seperti lembaga swadaya masyarakat, lembaga sosial kemasyarakatan dan keagamaan, lembaga pemerintahan hingga lembaga bisnis.

Dalam sebuah organisasi atau lembaga pastinya ada sebuah sistem manajemen yang mengatur keberlangsungan berjalannya program atau pekerjaan yang ada. Sistem yang dibuat tentunya bertujuan untuk membuat epektifitas pekerjaan atau sitem pelayanan yang ada disebuah organisasi atau lembaga itu sendiri.

Manajemen bukan hanya diartikan sebagai seni atau sebuah proses pengaturan saja, tetapi bisa diartikan lebih luas daripada itu. Perlu diketahui arti manajemen begitu sangat luas, sehingga saking luasnya definisi manajemen dalam kenyataannya tidak ada definisi yang konsisten dipakai oleh seseorang.

Merujuk pada pengertian terminologis dari beberapa ahli tentang manajemen dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan sebuah cara atau sistem yang digunakan untuk mempermudah pekerjaan sebuah lembaga atau organisasi dalam mencapai tujuan bersama dengan diawali perencanaan,

pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dalam prosesnya.

Dengan demikian, dapat di pahami bahwa sebuah organisasi yang berhasil adalah organisasi yang dapat menggapai tujuan dari organisasi itu didirikan. Tentunya, untuk menggapai tujuan-tujuan yang ada di organisasi tersebut perlu adanya system manajemen yang baik. Karena manajemen adalah sebuah sistem sistenatis yang di mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan serta evaluasi yang di lakukan oleh anggota yang terlibat dalam organisasi agar sesuai dengan tujuan yang dibuat bersama secara efektif maupun efisien.

b. Fungsi Fungsi Manajemen

Menurut Lundgren manajemen adalah sebuah kekuatan melalui pembuatan keputusan yang didasari pengetahuan dan pengertian yang salin terkait dan terpadu melalui lingkungan proses yang tepat dari semua unsur sistem organisasi dalam suatu cara yang didesain untuk mencapai tujuan organisasi.

Berangkat dari pernyataan di atas oleh karena itu manajemen memiliki beberapa fungsi. Menurut Sodang P. Siagian dalam Manullang, fungsi-fungsi manajemen mencakup perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan penilaian.¹²

- 1) Perencanaan (*planning*) dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- 2) Pengorganisasian (*Organizing*) adalah keseluruhan proses pengelompokan sumber daya yang ada di dalamnya agar menciptakan suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam mewujudkan tujuan yang sama.
- 3) Penggerakan (*motivating*) dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemberian arahan kepada bawahan

¹²Manullang, *Dasar-DasarManajemen* (Jakarta:Erlangga,2010)

dengan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi yang efisien dan ekonomis.

- 4) Pengawasan (*controlling*) adalah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.
- 5) Penilaian (*evaluation*) adalah fungsi organik administrasi dan manajemen yang terakhir. Definisinya ialah proses pengukuran dan perbandingan hasil-hasil pekerjaan yang nyatanya dicapai dengan hasil-hasil yang seharusnya dicapai .

Dalam pelaksanaannya Hasibuan dalam bukunya mengemukakan pelaksanaan fungsi manajemen adalah sebagai perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan

pengendalian.¹³

1) Perencanaan

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan, dengan memilih yang lebih terbaik dari alternatif-alternatif yang ada. Harold Koontz dan Cyril O'Donnel mengatakan perencanaan adalah fungsi seorang manajer yang berhubungan dengan memilih tujuan-tujuan, kebijaksanaan-kebijaksanaan, prosedur-prosedur, dan program-program dari alternatif-alternatif yang ada. Jadi, masalah perencanaan adalah masalah memilih yang terbaik dari beberapa alternatif yang ada.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan menempatkan orang-orang pada seriap aktifitas, menyediakan peralatan yang

¹³ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Cet VI, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011),. 77.

diperlukan, menetapkan wewenang secara relatif di delegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktifitas-aktifitas tersebut. Pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien, dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu. Sedangkan penulis mengatakan bahwa pengorganisasian adalah dimana didalam suatu perusahaan atau kelompok yang dapat melaksanakan suatu perencanaan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang diinginkan oleh manajer.

3) Pengarahan

Pengarahan adalah mengarahkan semua bawahan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif untuk mencapai tujuan. Pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah

untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian. Sedangkan penulis mengatakan bahwa pengarahan adalah dimana seorang pemimpin dapat mengarahkan dan mengatur para bawahannya agar dapat bekerja secara efektif dan efisien guna mendapatkan tujuan yang diinginkan.

4) Pengendalian

Pengendalian adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam suatu Lembaga agar sesuai dengan ketetapan-ketetapan dalam perencanaan. Pengendalian adalah mengukur dan memperbaiki terhadap sistem kinerja bawahan, agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan dapat terlaksana.

Dalam prakteknya fungsi-fungsi manajemen tidak dapat dibedakan secara tajam dan tegas, karena setiap manajer atau pimpinan memiliki cara dan usahanya masing-masing dalam memimpin apa yang mereka pimpin. Yang terpenting adalah dalam pelaksanaan untuk mencapai ketercapaian tujuan yang

ada disebut lembaga atau organisasi harus melaksanakan dan memperhatikan fungsi-fungsi tersebut.

Dari dua pendapat mengenai fungsi-fungsi manajemen di paparkan bahwa fungsi manajemen berbeda-beda. Namun, secara garis besar semua fungsi tersebut memiliki kesamaan persepsi bahwa manajemen tidak terlepas dari proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian.

3. Deskripsi Humas

a. Pengertian Humas

Humas atau *Public Relations* merupakan suatu ilmu. Hal ini ditunjukkan dengan terpenuhinya semua persyaratan ilmu, yakni memiliki objek, berlaku umum atau universal, mempunyai metode dan terakhir bersifat sistematis yang dapat dilihat dalam definisi-definisi Public Relations. Berikut definisi-definisi Humas menurut para ahli diantaranya:¹⁴

¹⁴ Gafur, "Orientasi Teori Kehumasan dan Protokol." *KOMUNIKOLOGI: Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi* 1.2 (2004).

- 1) Humas menurut Abdurrahman, mempunyai dua pengertian. Pertama, humas dalam arti sebagai teknik komunikasi atau *technique of communication*; kedua, humas sebagai metode komunikasi atau *methode of communication*.
- 2) J.C.Seidel (direktur PR, Division of Housing, State New York). Menyatakan Public Relations adalah proses continue dari usaha-usaha yang dilakukan yang dilakukan oleh manajemen untuk memperoleh saling pengertian dan *good will* dari langganan, pegawai dan publik pada umumnya dengan cara mengadakan analisis dan perbankan terhadap diri sendiri, dan keluar dengan mengadakan pernyataan-pernyataan dalam rangka mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian.
- 3) Bertand R. Canfield menyatakan bahwa Humas adalah suatu filsafah manajemen yang memberikan prioritas pertama kepada kepentingan masyarakat di dalam setiap

keputusan dan tindakan. Peranan Humas dalam organisasi sangat besar. Apabila ditelaah kembali ke definisi-definisi diatas, pada dasarnya semua sama maksudnya. Semua bertujuan untuk menanamkan dan memperoleh pengertian, jasa baik, kepercayaan dan penghargaan dari publik atau masyarakat.

- 4) Frank Jefkins, Humas adalah semua bentuk komunikasi yang terencana, baik kedalam maupun keluar antara organisasi dengan semua khalayaknya.
- 5) Britist Institute Of Relations (IPRA), public relations adalah keseluruhan upaya yang dilakukan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik (*good will*) dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayak.¹⁵

Menurut penulis melihat dari beberapa defenisi humas sebenarnya sangat banyak, tetapi dari beberapa pengertian

¹⁵ Soleh Soemirat, *Dasar Dasar Public Relations*, (Bandung: Remaja Rosadakarya 2016). h. 15.

diatas dapat diketahui bahwa humas atau *public relations* merupakan suatu peran komunikasi yang membentuk suatu hubungan mutual understanding antara organisasi dengan publiknya, sehingga pada akhirnya Humas ditunjuk untuk membentuk opini yang positif dari masyarakat.

b. Tujuan Humas

Pada tahap perencanaan program humas, hal pertama yang harus dilakukan adalah penetapan tujuan. Firda Kusumastuti, menyebutkan tujuan humas, yaitu sebagai berikut:

- 1) Terpeliharanya saling pengertian
- 2) Menjaga dan membentuk saling percaya
- 3) memelihara dan menciptakan kerja sama

dengan demikian, tujuan humas pada intinya adalah mewujudkan dan memelihara hubungan saling percaya dengan publik dalam rangka menjalin kerja sama yang baik.¹⁶

¹⁶ Zaenal Mukarom, Muhibudin Wijaya Laksana, *Manajemen Public Relation*, (Bandung: Pustaka Setia.2015).h.55.

Menurut Frank Jefkns tugas pokok dari seorang humas adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mengubah citra umum diminta khalayak sehubungan dengan adanya kegiatan-kegiatan baru yang dilakukan oleh perusahaan.
- 2) Untuk meningkatkan bobot kualitas para calon pegawai
- 3) Untuk menyebarkan citra sukses yang telah dicapai oleh perusahaan kepada masyarakat dalam rangka mendapatkan pengakuan.
- 4) Untuk memperkenalkan perusahaan kepada masyarakat luas, serta membuka pasar-pasar ekspor baru.
- 5) Mempersiapkan penerbitan saham tambahan atau karena adanya perusahaan yang *go public*.
- 6) Memperbaiki hubungan perusahaan dan khalayaknya, sehubungan dengan terjadinya suatu peristiwa yang mengakibatkan keancaman, kesaingan, atau salah paham dikalangan khalayak terhadap niat baik perusahaan.

- 7) Membidik para pengguna atau konsumen agar merek lebih efektif dan mengerti dalam memanfaatkan produk-produk perusahaan.
- 8) Meyakinkan khalayak bahwa perusahaan mampu bertahan atau bangkit setelah krisis.
- 9) Meningkatkan kemampuan dan ketahanan perusahaan dalam rangka menghadapi resiko pengambil alihan.
- 10) Menciptakan identitas perusahaan baru.
- 11) Menyebarkan informasi aktivitas dan partisipasi para pimpinan perusahaan organisasi dalam kehidupan sosial sehari-hari.
- 12) Mendukung keterlibatan perusahaan sebagai sponsor dari penyelenggaraan suatu acara.
- 13) Memastikan para politisi benar-benar memahami kegiatan-kegiatan atau produk perusahaan yang positif, agar perusahaan yang bersangkutan terhindar dari peraturan, undang-undang pemerintahan yang merugikan.

14) Menyebarluaskan kegiatan-kegiatan riset yang telah dilakukan perusahaan.¹⁷

Dengan demikian, tujuan humas merupakan satu sapek penting dalam proses manajemen humas, manajemen humas yang memiliki tujuan yang jelas bisa lebih terarah atas hasil yang di inginkan kelak. Selain itu, tujuan humas juga harus berpatokan pada tugas pokok humas yang di sebutkan di atas. karena, dengan seperti itu humas akan lebih focus pada tugas nya untuk mencapai tujuan.

c. Peran Humas

Menurut Dozier dan Broon bahwa peranan *public relations* dibagi menjadi empat kategori dalam suatu organisasi, yaitu sebagai berikut:

- 1) *Expert prescriber*, yakni sebagai praktisi ahli *Public Relations* yang berpengalaman dan memiliki kemampuan tinggi dapat membantu untuk mencari solusi dalam penyelesaian masalah hubungan dengan

¹⁷ Elvinaro Ardianto, *Metodologi Penelitian Public Relations*,(Bandung: Simbiosis Rekatama 2016). h. 10.

publiknya (*public relationship*). Dalam hal ini pihak manajemen bertindak pasif untuk menerima atau mempercayai apa yang telah disarankan atau usulan ahli *public relations* (*expert prescriber*).

- 2) *Communication fasilitator*, dalam hal ini praktisi *public relations* bertindak sebagai komunikator atau mediator untuk membantu pihak manajemen dalam hal untuk mendengar hal apa yang diinginkan dan diharapkan oleh publiknya dari organisasi yang bersangkutan sekaligus harus mampu menjelaskan kembali keinginan, kebijakan dan harapan organisasi kepada pihak publik sehingga dengan komunikasi timbal balik tersebut yang dilaksanakan oleh PR dapat tercipta saling pengertian, mempercayai, menghargai dan toleransi yang baik dari kedua belah pihak.
- 3) *Problem solving process fasilitation*, yakni peranan praktisi PR dalam hal proses pemecahan persoalan *public relation* ini, merupakan bagian tim manajemen

- untuk membantu pimpinan organisasi baik sebagai penasehat (*adviser*) hingga mengambil tindakan eksekusi (keputusa) dalam mengatasi persoalan atau krisis yangtelah dihadapi secara rasional atau propesional.
- 4) *Communication technician*, berbeda dengan ketiga peranan praktisi PR propesional sebelumnya yang terkait erat dengan fungsi dan peranan manajemen organisasi. Sedangkan dalam peranan communication technician sebagai *jurnalist in resident* yang hanya menyediakan pelayanan teknis komunikasi atau dikenal dengan *mothode of communication in orrganization* dan sistem dalm komunikasi organisasi tergantung dari masing-masing bagian atau tingkatan yaitu secara teknis komunikasi, baik arus maupun media komunikasi

dipergunakan dari tingkatan pimpinan dengan bawahan akan berbeda dari bawahan ke tingkat atasan.¹⁸

4. Deskripsi Manajemen Humas

a. Pengertian manajemen humas

Berdasarkan pengertian manajemen dan pengertian humas yang sudah dibahas diatas. Dapat di tarik sebuah definisi manajemen humas yaitu suatu komunikasi yang di lakukan antara suatu lembaga dengan masyarakat dalam melaksanakan program atau tujuan lembaga tersebut dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta evaluasi delama usaha mencapai tujuan dari organisasi atau lembaga tersebut.

Menurut para pakar tentang manajemen humas belum memiliki consensus yang mutlak. Karena, cukup banyaknya definisi manajemen humas yang di kembangkan

¹⁸ Zaenal Mukarom, Muhibudin Wijaya Laksana, *Manajemen Public Relation*, (Bandung: Pustaka Setia.2015).h.57.

oleh para pakar. Menurut Rosady Ruslan dalam Nasution 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.¹⁹

b. Fungsi Manajemen Humas

Dari pengertian manajemen humas tersebut, pokok dari fungsi manajemen humas adalah: perencanaan, pengorganisasian, penggrakan, pengkoordinasian, pengarahan dan pengawasan dalam konteks kegiatan di lembaga pendidikan.²⁰

1) Fungsi perencanaan

Perencanaan meliputi kegiatan menetapkan sebuah program yang akan dilakukan agar maksud dan tujuan yang diinginkan bisa tercapai. Perencanaan ini di

¹⁹ Zulkarnain Nasution, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan* (Malang : UMM Press, 2010)., 11.

²⁰ Sulistyoruni, *manajemen pendidikan islam : konsep, strategi dan aplikasi* (Yogyakarta : teras, 2009)., 75.

laksanakan sebelum suatu Tindakan dilaksanakan. Di dalamnya membahas mengenai waktu, biaya, sumberdaya serta ketercapaian yang di inginkan.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian dapat diartikan sebagai kegiatan membagi tugas-tugas pada orang yang terlibat dalam Kerjasama di lembaga pendidikan. Kegiatan pengorganisasian bertujuan menentukan siapa yang akan melaksanakan tugas sesuai dengan kemampuan dan prinsip manajemen lembaga pendidikan.

Fungsi pengorganisasian di sini meliputi : pembagian tugas kepada masing-masing pihak, membentuk bagian, mendelegasikan, serta menetapkan wewenang dan tanggung jawab, system komunikasi, serta mengkoordinir kerja setiap karyawan di dalam suatu tim kerja yang solid dan terorganisir.²¹

3) Fungsi pengarahan

²¹ Zulkarnain Nasution, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan* (Malang : UMM Press, 2010)., 12.

Pengarahan di dalam manajemen humas berfungsi agar kegiatan atau program yang telah di rencanakan tetap pada jalurnya, tidak terjadi penyimpangan yang dapat menimbulkan terjadinya konflik bahkan pemborosan dana yang kurang tepat sasaran.

4) Fungsi Pengawasan

Pengawasan data diartikan sebagai kegiatan untuk mengetahui pencapaian dan realisasi perilaku tenaga pengajar dan karyawan dalam lembaga pendidikan. Pengawasan pula dapat dikaitkan sebagai upaya pengendalian serta pembinaan sebagai upaya mengendalikan kualitas lembaga pendidikan itu sendiri.

c. Teknik Manajemen Humas

Ada sejumlah teknik manajemen humas yang dapat di terapkan dalam pengembangan lembaga pendidikan. Di ambil dari gari besarnya, teknik-teknik manajemen humas

dapat di kelompokkan menjadi empat, yaitu Teknik tertulis, Teknik lisan, Teknik peragaan dan Teknik elektronik.²²

1) Teknik Tertulis

Hubungan antara lembaga pendidikan dengan masyarakat dapat di lakukan secara tertulis, cara tertulis yang di gunakan adalah :

- a) Buku kecil pada permulaan tahun ajaran. Isi dari buku kecil pada permulaan tahun ajaran baru adalah berupa tata tertib, syarat-syarat masuk, hari-hari libur, hari-hari efektif dan lain sebagainya.
- b) Pamphlet-pamphlet adalah selebaran yang biasanya berisi tentang sejarah lembaga pendidikan tersebut, staf pengajar, fasilitas yang tersedia dan kegiatan belajar. Sselain disebarakan kepada orangtua peserta didik biasa juga disebarakan kepada masyarakat umum.

²² Mulyono, *Teknik Manajemen Humas Dalam Pengembangan Lembaga Pendidikan Islam*, Laporan Penelitian Mandiri, Fakultas Tarbiyah UIN Malang, 2011,27.

- c) Berita kegiatan peserta didik. Berita ini dapat di rangkai dengan sederhana pada selebaran kertas atau madding sekolah. Di dalamnya dituliskan tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh lembaga pendidikan.

2) Teknik Lisan

Hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat dapat juga menggunakan Teknik lisan, seperti dengan kegiatan:

- a) Kunjungan rumah. Dalam rangka mengadakan hubungan dengan masyarakat, pihak sekolah dapat mengadakan kunjungan ke rumah orang tua peserta didik, warga maupun tokoh masyarakat. Melalui cara kunjungan rumah ini guru akan mengetahui masalah yang ada baik pada anak, orang tua maupun warga sekitar.
- b) Pangiilan orang tua. Pihak lembaga pendidikan dapat memanggil wali murid untuk dating ke

pesantren. Setelah datang, mereka akan diberi penjelasan tentang perkembangan pendidikan di lembaga atau pondok pesantren tersebut.

- c) Pertemuan. Dengan Teknik pertemuan ini lembaga pendidikan dapat mengundang orang tua maupun masyarakat sekitar untuk membicarakan hambatan yang dihadapi lembaga tersebut.

3) Teknik Peragaan

Hubungan sekolah dengan masyarakat dapat dilakukan dengan cara mengundang masyarakat untuk melihat peragaan yang diadakan oleh lembaga. Peragaan yang diselenggarakan bisa berupa pameran keberhasilan peserta didik. Misalnya di lembaga pondok pesantren ketika mengadakan pengajian atau acara-acara besar di tampilkan santri-santri yang hafal *nadzhom* atau Al-Qur'an. Pada kesempatan itu pimpinan lembaga juga bisa menyampaikan pencapaian-pencapaian yang di raih oleh peserta didik.

4) Teknil Elektronik

Seiring dengan berkembangnya teknologi elektronik maka dalam mengakrabkan lembaga pendidikan dengan wali murid dan masyarakat lembaga dapat menggunakan sarana elektronik, salah satunya dengan menggunakan media sosial. Lembaga bisa memperlihatkan kegiatan serta kemajuan dan di miliki dengan aplikasi-aplikasi media sosial yang terkenal. Seperti *Youtube, Instagram, Facebook* dan lain-lain.

5. Konsep Manajemen Humas Pendidikan

a. Pengertian manajemen humas pendidikan

Berbicara tentang humas pasti ingatan kita akan tertuju pada hal yang berhubungan dengan komunikasi, konferensi pers, informasi, dan *public relation*. Ringkasnya, diibaratkan sebagai penyampaian segala informasi.

Menurut kamus Fund and Wagnel dalam M. Linggar Anggoro, humas adalah segenap kegiatan dan Teknik/kiat yang

digunakan organisasi atau individu untuk menciptakan atau memelihara suatu sikap dan tanggapan yang baik dari pihak luar terhadap keberadaan dan aktivitasnya.²³

Adapun pengertian humas dalam pendidikan adalah rangkaian pengelolaan yang berkaitan dengan kegiatan hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat (orang tua murid) yang dimaksudkan untuk menunjang proses belajar mengajar di lembaga pendidikan bersangkutan.

Berdasarkan definisi di atas, pengertian humas sekolah secara umum adalah fungsi yang khas antara lembaga pendidikan dan warganya (guru, karyawan, siswa) dan warga dari luar (wali siswa, masyarakat, institusi luar, dan *partner* sekolah).

Adapun pengertian manajemen humas adalah proses dalam menangani perencanaan, pengorganisasian, pengkomunikasian serta pengoordinasian yang secara serius dan rasional bertujuan pencapaian tujuan bersama dari

²³ M. Linggar Anggoro, *teori dan profesi kehumasan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2001),37.

organisasi atau lembaga yang diwakilinya. Untuk merealisasikan semua itu, banyak hal yang harus dilakukan oleh humas dalam suatu lembaga pendidikan.

b. Tujuan humas sekolah

Leslie merumuskan tujuan organisasi perkumpulan antara guru dan masyarakat (orangtua murid), adalah sebagai berikut.

- 1) Mengembangkan pengertian masyarakat (orangtua murid) tentang tujuan dan kegiatan pendidikan di sekolah;
- 2) Memperlihatkan bahwa rumah dan sekolah bekerja sama dalam rangka mencapai tujuan pendidikan anak di sekolah;
- 3) Memberi fasilitas pertukaran informasi antara orangtua dan guru yang mempunyai dampak terhadap pemecahan pendidikan anak;
- 4) Perolehan opini masyarakat tentang sekolah dengan cara mengadakan pertemuan dengan orangtua dalam rangka untuk kebutuhan murid-murid

- 5) Membantu pertumbuhan dan perkembangan pribadi anak.²⁴
- a) Adapun menurut Mulyasa, tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat adalah:
 - b) memajukan kualitas pembelajaran dan pertumbuhan peserta didik.
 - c) memperkuat tujuan serta meningkatkan kualitas hidup dan penghidupan masyarakat.
 - d) menggairahkan masyarakat untuk menjalin hubungan dengan sekolah.²⁵

c. Pentingnya manajemen humas pendidikan

Pendidikan adalah sesuatu yang esensial bagi manusia. Melalui pendidikan, manusia belajar menghadapi segala problematika yang ada di alam semesta demi mempertahankan kehidupannya.

Pendidikan dalam kehidupan manusia mempunyai peranan yang sangat penting. Ia dapat membentuk kepribadian

²⁴ Soekarno Indrafachrudi, *Bagaimana Mengakrabkan Sekolah dengan Orang Tua Murid dan Masyarakat*, Malang: IKIP, 1994, 55.

²⁵ Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: Remaja Rosda Karya, 2005. hlm. 50.

seseorang dan pendidikan diakui sebagai kekuatan yang dapat menentukan prestasi dan produktivitas seseorang.

Dengan bantuan pendidikan, seseorang memahami dan menginterpretasikan lingkungan yang dihadapi sehingga ia mampu menciptakan karya yang gemilang dalam hidupnya atau dengan kata lain mencapai peradaban dan kebudayaan yang tinggi dengan bantuan pendidikan.²⁶

Oleh karena itu, masalah pendidikan merupakan masalah yang tidak henti-hentinya untuk dibahas serta merupakan masalah yang tidak ringan sehingga berbagai upaya dan strategi telah dilakukan demi kemajuan dan keberhasilan dalam pendidikan. Peningkatan mutu pendidikan merupakan sasaran pembangunan di bidang pendidikan nasional dan merupakan bagian integral dari upaya peningkatan kualitas manusia Indonesia secara menyeluruh.

²⁶Ali Hasan dan Mukti Ali, *Kapita Selekta Pendidikan Islam*, Jakarta: Pedoman Ilmu Jaya, 2003, hlm. 73.

6. Pengertian Citra

Bila seseorang mendengar kata citra, maka yang ada dibenak orang adalah sebuah gambaran semu mengenai penilaiannya terhadap orang lain, benda atau instansi/lembaga. Baik tidaknya gambaran tersebut tergantung dari pengalaman atau yang didengarnya. Bila pengalaman atau apa yang didengarnya itu baik, maka positiflah pandangan orang tersebut terhadap orang, benda ataupun lembaga itu. Sebaliknya bila apa yang didengarnya atau pengalaman yang pernah didengarnya itu buruk maka gambaran juga ia bayangkan pada saat itu.

Istilah citra atau dalam bahasa Inggris "*image*", menurut kamus besar bahasa Indonesia antara lain mengandung arti gambar, rupa atau gambaran yang dimiliki orang banyak mengenai pribadi, perusahaan, organisasi, produk.²⁷

Jallaludin Rakhmat dalam Idrioko mengartikan citra sebagai gambaran yang mempunyai makna. Gambaran tersebut

²⁷ Idrioko. "Membangun Citra Publik dalam Lembaga Pendidikan Islam." *Universum: Jurnal Keislaman dan Kebudayaan* 9.2 (2015).

merupakan hasil penampakan realitas yang tererorganisasikan atau struktur dari informasi yang diperoleh seseorang individu sebelumnya. Lebih jelasnya ia mengemukakan citra adalah peta kita tentang realitas mengenai dunia, tanpa citra kita akan selalu berada dalam suasana tidak pasti. Citra adalah dunia menurut persepsi kita.²⁸

Menurut Robert didalam Amelia, citra adalah: *“refresmenting the totality of all information about the world any individual has processed, organized and tored”*. (menunjukan keseluruhan informasi tentang dunia ini yang telah diolah, diorganisasikan dan disimpan individu).²⁹

Berdasarkan definisi diatas dapat fahami bahwa pada dasarnya citra adalah satu yang sangat dibutuhkan oleh intansi. Dengan adanya citra dapat diketahui bahwa intansi tersebut baik

²⁸ Supratman, Lucy Pujasari, and Adi Bayu Mahadian. *Psikologi Komunikasi*. Deepublish, 2016.

²⁹ Amelia and Rini Marwati. "Perbandingan Metode Roberts dan Sobel dalam Mendeteksi Tepi Suatu Citra Digital." *Jurnal EurekaMatika* 1.1 (2013).

atau tidak dimata masyarakat pada umumnya dan publik pada umumnya dan publik pada khususnya.

Citra adalah kesan yang muncul karena pemahaman terhadap suatu kenyataan dan itu sendiri timbul karena adanya informasi. Citra adalah pandangan, kesan, dan gambaran yang diberikan oleh pihak lain terhadap organisasi, individu, atau suatu kegiatan.

Dalam buku manajemen *Public Relations* dan media komunikasi karya Rosady Ruslan ada beberapa jenis citra yang dikenal didunia aktivitas hubungan masyarakat, dan dapat dibedakan satu dengan yang lain sebagai berikut:³⁰

a. Citra cermin (*mirror image*)

Pengertian disini bahwa citra cermin yang diyakini oleh lembaga bersangkutan terutama para pemimpinnya yang selalu merasa dalam posisi baik tanpa mengacuhkan kesan orang luar. Setelah diadakan studi tentang tanggapan, kesan dan citra

³⁰ Rosady Ruslan. "Manajemen public relations dan media komunikasi." *Jakarta: Rajawali Pers* 134 (2010).

di masyarakat ternyata terjadi perbedaan antara yang diharapkan dengan kenyataan citra dilapangan, bias terjadi justru mencerminkan “citra” negatifnya yang muncul.

b. Citra kini (*current image*)

Citra merupakan kesan yang baik diperoleh dari orang lain tentang lembaga/organisasi atau hal yang lain berkaitan dengan produknya. Berdasarkan pengalaman dan informasi kurang baik penerimanya, sehingga dalam posisi tersebut pihak humas akan menghadapi resiko yang sifatnya permusuhan, kecurigaan, prasangka buruk (*prejudice*), dan hingga muncul kesalahan paham (*misunderstanding*) yang menyebabkan citra kini yang dianggapi secara tidak adil atau bahkan kesan yang negatif diperolehnya.

c. Citra keinginan (*wish image*)

Citra keinginan adalah seperti apa yang ingin dan dicapai oleh pihak manajemen terhadap lembaga, atau produk yang ditampilkan tersebut lebih dikenal (*good awareness*), menyenangkan dan diterima dengan kesan yang selalu positif diberikan (*take and give*) oleh publiknya atau masyarakat umum.

d. Citra lembaga (*corporate image*)

Jenis citra ini adalah yang berkaitan dengan sosok lembaga (*corporate image*) yang positif, lebih dikenal serta diterima oleh publiknya, mungkin tentang sejarahnya, kualitas, pelayanan prima, kebersihan dalam bidang marketing, dan hingga berkaitan dengan tanggung jawab social (*social care*).

e. Citra serbaneka (*multiple image*)

Citra ini merupakan pelengkap dari citra lembaga diatas, misalnya bagaimana pihak humas akan menampilkan pengenalan (*awareness*) terhadap berhubungan baik dengan masyarakat sekitar, atribut logo, brand's name, seragam

(*uniform*) para *frontliner*, sosok gedung, dekorasi lobby kantor dan penampilan para profesionalnya. Semua itu kemudian diunifikasikan atau diidentikkan ke dalam suatu citra serbaneka (*multiple image*) yang diintegrasikan terhadap citra lembaga (*corporate image*).

f. Citra penampilan (*performance image*)

Citra penampilan ini lebih ditunjukkan kepada subjeknya, bagaimana kinerja atau penampilan diri (*performance image*) para profesional pada lembaga bersangkutan, misalnya dalam memberikan berbagai bentuk dan kualitas pelayanannya, menyambut telepon, tamu, dan pelanggan serta publiknya, harus serba menyenangkan serta memberikan kesan yang selalu baik.

Pada umumnya citra ada dua macam yaitu citra yang positif dan citra yang negative. Dimana citra yang positif adalah citra yang selalu diinginkan dua terus menerus dibentuk oleh lembaga atau organisasi. Sedangkan citra negatif, citra yang

diharapkan, karena dengan citra ini akan menurunkan daya jual organisasi atau lembaga.

7. Pengertian Pondok Pesantren

Pondok pesantren merupakan lembaga pendidikan dan pengajaran Islam dimana didalamnya terjadi intraksi aktif antara kiyai atau ustadz sebagai guru dan para santri sebagai murid dengan mengambil tempat di masjid/mushalla atau beanda masjid/mushalla, ruang kelas, atau emperan asrama (pondok) untuk mengaji dan membahas buku-buku teks keagamaan karya ulama masa lalu.³¹

Arti pesantren berasal dari akar kata “santri” yaitu istilah yang digunakan bagi orang-orang menuntut ilmu agama di lembaga pendidikan Islam tradisional di Jawa, kata santri mendapat awalan “pe” dan akhiran “an” yang berarti tempat para santri menuntut ilmu. Ada beberapa pendapat mengenai pengertian pesantren yaitu:

³¹ Mahmud, *Model-Model Pembelajaran di Pesantren*,(Tangerang: Media Nusantara 2006).h.1

Menurut C.C. Berg, berasal dari bahasa India shastri, yang berarti buku suci, buku-buku agama, atau buku-buku tentang ilmu pengetahuan.³²

Menurut Nurcholis Madjid, ada dua pendapat yang bisa dipakai sebagai acuan untuk melihat asal-usul perkataan santri. Pertama adalah pendapat yang mengatakan bahwa “santri” berasal dari kata sastri dari bahasa Sansekerta, yang artinya “melek huruf”. Kedua, adalah pendapat bahwa kata santri berasal dari bahasa Jawa cantrik, artinya seseorang yang mengabdikan kepada seorang guru³³

Menurut Imam Zarkasyi, mengartikan pesantren sebagai lembaga pendidikan Islam dengan sistem asrama atau pondok, dimana kiyai sebagai figur sentralnya, masjid sebagai pusat kegiatan yang menjiawainya, dan pengajaran agama Islam dibawah bimbingan kiyai yang diikuti santri sebagai kegiatan utamanya.³⁴

³² Ismail, Muchammad. "Pesantren dan perubahan sosial." *The Sociology of Islam* 1.1 (2011).

³³ Hanun Asrahah, *Pesantren Di Jawa Asal-Usul Perkembangan Pelembagaan*, (Jakarta. Departemen Agama). h 15

³⁴ Abdurrahman Wahid, *Menggerakkan Tradisi; Esai-esai Pesantren*, (Yogyakarta: LKIS, 2001). H. 17

Berdasarkan defenisi di atas dapat di simpilkan bahwa pesantren sebagai lembaga pendidikan Islam atau tempat untuk menimba ilmu seorang murid terhadap gurunya dan seorang murid tinggal bersama guru di sekitar lingkungan pesantren di dalam pesantren terdapat masjid, asrama.

B. Hasil-hasil Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Penelitian tentang manajemen humas pesantren dan lembaga pendidikan Islam maupun lembaga pendidikan pada umumnya yang telah dilakukan oleh para peniliti terdahulu antara lain :

1. Skripsi yang ditulis oleh Tusri Suharyadi, mahasiswa Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta dengan judul “Pelaksanaan *Public Relations* Dalam Rangka Meningkatkan Citra Lembaga Di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Daerah

Istimewa Yogyakarta” tahun 2014. Tujuan peneliti ini untuk mengetahui banyaknya meningkatkan citra lembaga terhadap konsumen atau publik dan untuk mengetahui cara melakukan *public relations* yang baik guna menarik minat pelayanan terhadap konsumen.

Hasil penelitian ini telah ditemukan beberapa hal tentang Pelaksanaan Kegiatan *Public Relations* Pada BTKP DIY Dalam Rangka Meningkatkan Citra Lembaga Dilakukan Oleh Seksi Layanan dan Promosi. Penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Pelaksanaan *Public Relations* melakukan promosi dengan cara meningkatkan sosialisasi dan promosi produk media pembelajaran melalui berbagai kegiatan seperti rapat koordinasi, keikutsertaan dalam pameran, dan penyelenggaraan berbagai lomba berbasis TIK bagi sekolah maupun, guru, dan siswa serta siaran interaktif ditelevisi serta menjalani hubungan

yang baik dengan stakeholder, *launching* produk, dan memberikan layanan unggulan.³⁵

Perbedaan dalam penelitian skripsi yang dilakukan oleh Tusri Suharyadi dengan peneliti yang akan lakukan adalah pertama perbedaan dalam hal judul skripsi, tempat, pelaksanaan, metode, dan cara pandangan terhadap kesimpulan.

2. Skripsi yang ditulis oleh Yusup Rijal, mahasiswa jurusan ilmu komunikasi hubungan masyarakat Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung dengan judul “Hubungan Peran Humas SMPN 1 Cilenyi Dalam Tingkat Minat Orang Tua Dalam Menyekolahkan Anak” Bandung tahun 2010. Tujuan peneliti ini untuk mengetahui banyaknya dukungan positif atau negatif minat orang tua untuk memberikan pendidikan terhadap anak dan dukungan atas adanya suatu lembaga sekolah SMPN 1

³⁵Tusri Suharyadi. "*pelaksanaan public relations dalam rangka meningkatkan citra lembaga di Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan Daerah Istimewa Yogyakarta.*" (2016): 174-183.

Cilenyi. Metode peneliti skripsi dengan menggunakan metode kuantitatif.

Hasil penelitian ini telah ditemukan beberapa hal tentang pelaksanaan disekolah SMPN1 Cilenyi Bandung. Dalam penelitian ditemukan yaitu upaya dukungan orang tua terhadap pendidikan anak, karena pendidikan sangat penting untuk kebutuhan anak masa depan dan menjadikan suatu wilayah sebagai pelopor sekolah pertama diKecamatan Cilenyi Bandung. Dalam hal ini dapat dilihat adanya pengaruh dan peran pendidikan antara guru dengan orang tua dan anak. Dengan demikian orang tua sangat perihatin kebutuhan pendidikan anak dan kerja sama antara pihak sekolah.³⁶

Perbedaan dalam penelitian skripsi yang dilakukan oleh Yusup Rijal dengan peneliti yang akan lakukan adalah pertama perbedaan dalam hal judul skripsi, tempat, metode yang dilakukan dan cara pandangan terhadap kesimpulan.

³⁶ Yusup Rijal, *hubungan peranan humas smpn 1 cilenyi dalam pencitraan positif dengan tingkat minat orang tua dalam menyekolahkan anak*, (Bandung 2010).

3. Fata Asyrofi Yahya dengan tesis berjudul “Implementasi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Pengelolaan Pendidikan di Pondok Pesantren Darul Huda Mayak - Ponorogo” 138 tahun 2015.

Penelitian dilatarbelakangi oleh adanya pesantren yang tidak mendapat dukungan dari masyarakat.

Penelitian bertujuan mendeskripsikan: a. Implementasi manajemen humas dalam meningkatkan mutu pengelolaan pendidikan, b. Faktor pendukung dan penghambat implementasi manajemen humas dalam meningkatkan mutu pengelolaan pendidikan di Pondok Pesantren Darul Huda Mayak –Ponorogo.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen humas dalam meningkatkan mutu pengelolaan pendidikan di Pondok Pesantren Darul Huda Mayak Ponorogo dapat dilihat melalui indikator peningkatan pengelolaan personalia, peserta didik, kurikulum, keuangan, dan sarana – prasarana. Ada pun faktor pendukung implementasi manajemen humas dalam

meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Darul Huda Mayak – Ponorogo : a. Kepemimpinan kyai, b. Peran aktif guru dan karyawan, c. Peran aktif orang tua, santri, dan masyarakat, d. Fasilitas pendukung, e. Kultur masyarakat sekitar. Sedangkan faktor penghambatnya adalah : a. Kurangnya tenaga humas profesional, b. Terlalu padatnya kegiatan santri.³⁷

Perbedaan dalam penelitian Fata Asyrofi Yahya dengan peneliti di adalah perbedaan judul, tempat dan kesimpulan yang di tuju dalam penelitian yang di teliti sedangkan persamanya adalah sama-sama meneliti tentang manajemen humas.

4. Irfan afandi dengan judul skripsi “ manajemen humas dalam membangun citra sekolah (study kasus di SMK yusonegoro magetan)” tahun 2015.

Penelitian di latarbelakangi karena banyaknya lembaga

³⁷ Fata Asyrofi Yahya. “Implementasi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Mutu Pengelolaan Pendidikan di Pondok Pesantren Darul Huda Mayak - Ponorogo”. (2015)., 138.

pendidikan yang kurang memperhatikan tentang manajemen humas yang berkaitan dalam pembangunan citra sekolah atau lembaga terlebih di SMK yusonegoro magetan.

Memalui manajemen humas SMK yusonegoro magetan sangat berperan dalam membangun perkembangan serta kemajuan sekolah. Program humas di sekolah sangat menitik berakan bagaimana cara membengun citra baik dihadapan publik agar publik atau masyarakat sekitar dapat mendukung program pembelajaran yang ada di sekolah. Berkat proses manajemen yang baik di SMK yusonegoro magetan dapat membangun komunikasi serta kerjasama dengan berbagai pihak dalam menajalankan program pembangunan lembaga.³⁸

Perbedaan dalam penelitian sikripsi yang dilakukan oleh Irfan afandi dengan peneliti yang akan lakukan adalah pertama perbedaan dalam hal judul skripsi, tempat, pelaksanaan dan cara pandangan terhadap kesimpulan.

³⁸ Irfan Afandi. "*Manajemen Humas dalam membangun citra sekolah: Studi kasus di SMK Yosonegoro Magetan*". Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2015.

5. Hasil penelitian Septi Wuri Handayani (2009) yang berjudul “ pelaksanaan fungsi *public relations* dalam rangka membangun citra positif rumah sakit islam Yogyakarta PDHI”.

Berdasarkan hasil penelitian kesimpulannya bahwa aktifitas-aktifitas berkaitan dengan pelaksanaan fungsi *public relations* di RSIY-PDHI dalam di golongkan berdasarkan sasaran kegiatannya yaitu aktifitas untuk pihak internal dan pihak internal rumah sakit. Aktivitas untuk internal rumah sakit seperti pengajian rutin, nrapat koordinasi dan pelatihan pelatihan.

Sedangkan aktivitas untuk pihak eksternal rumas sakit adalah seperti RSIY-PDHI peduli dan event-event masyarakat luas seperti sunatan masal, peringatan hari besar islam dan berbuka puasa Bersama.³⁹

Perbedaan dalam penelitian sikripsi yang dilakukan oleh Septi Wuri Handayani dengan peneliti yang akan lakukan adalah

³⁹ Septi Wuri Handayani . “ *Pelaksanaan fungsi public relations dalam rangka membangun citra positif rumah sakit islam Yogyakarta PDHI*”. (2009)

pertama perbedaan dalam hal judul skripsi, tempat, pelaksanaan dan cara pandangan terhadap kesimpulan.

C. Kerangka Berfikir

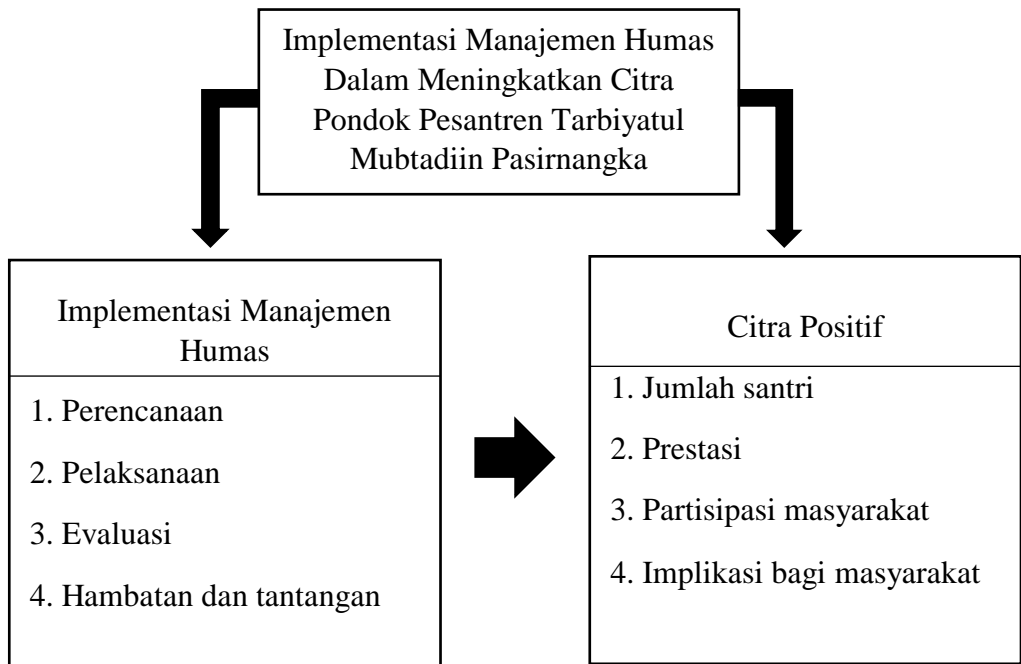
sesuai dengan judul penelitian penulis maka cakupan penelitian ini melibatkan dua konsep utama, yaitu manajemen humas serta meningkatkan citra Pondok Pesantren Tarbiyatul Mubtadiin Pasirangka Tigaraksa Tangerang. Paradigma penelitian yang dikembangkan bermaksud mengetahui bagaimana pelaksanaan implemementasi manajemen humas dalam meningkatkan citra Pondok Pesantren Tarbiyatul Mubtadiin Pasirangka Tigaraksa Tangerang. Peran utama hubungan masyarakat adalah menciptakan serta menumbuhkan hubungan baik dengan public baik internal maupun eksternal sehingga tercipta opini *public* yang menguntungkan lembaga/organisasi terkait. Humas yang baik tentunya memiliki sistem menejemen humas yang baik yang terdiri dari

perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi yang di laksanakan di dalam manajemen humas itu.

Peran humas saat ini sangatlah di butuhkan oleh berbagai macam lembaga, karena humas berperan sebagai *back up management* yaitu peran humas melekat pada fungsi manajemen baik dalam aktivitas atau operasionalnya di kenal sebagai proses *public relations*.

Setiap lembaga atau organisasi pasti memiliki citra yang datang dari masyarakat, baik berupa citra positif maupun negatif. Citra sangat berpengaruh bagi populeritas dan perkembangan suatu Lembaga terlebih pondok pesantren yang di pandang sebagai pusat dan tempat Pendidikan agama islam yang akan melahirkan para alumni yang berkualitas baik keilmuan maupun akhlak yang baik. Karena citra dalam kaitannya dengan dunia humas adalah persepsi yang tumbuh dari orang lain terhadap suatu lembaga . citra positif dapat di bentuk apabila lembaga atau organisasi mau meberikan pelayanan yang baik atas jasa yang di tawarkan serta

memberikan kebermanfaatan yang nyata bagi masyarakat sekitar.



Gambar 2.1 Diagram kerangka berfikir