

---

## KONSEP KOMUNIKASI DALAM MANAJEMEN HUMAS PENDIDIKAN

**Niken Ristianah, Maratush Sholikhah, Abdul Kholik**

<sup>1</sup>Sekolah Tinggi Agama Islam Darussalam Nganjuk  
e-mail: nikenristianah1@gmail.com

**Abstract:** Communication is an important component in the implementation of educational organization management. The success of an organization depends greatly on the individual's ability to communicate. In implementing educational public relations management or what is commonly known as public relations, communication is the main key to achieving a goal of building public trust in education in schools.

Unclear communication goals are a problem that often arises. When the purpose of the communication is unclear, the message conveyed can be vague or misunderstood by the recipient of the message. Therefore, to realize effective and efficient communication between educational institutions and the community requires the right strategy. Starting from the implementation stage, organizing, implementation, to the evaluation stage.

**Keywords:** *Communication, Management, Public Relations, Education*

**Abstrak:** Komunikasi merupakan komponen penting dalam implementasi manajemen organisasi pendidikan. Keberhasilan suatu organisasi sangat bergantung pada kemampuan individu dalam berkomunikasi. Dalam pelaksanaan manajemen hubungan masyarakat pendidikan atau yang biasa dikenal dengan humas, komunikasi menjadi kunci utama tercapainya sebuah tujuan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap pendidikan di sekolah.

Ketidaktepatan tujuan komunikasi menjadi masalah yang kerap kali muncul. Ketika tujuan komunikasi tidak jelas, pesan yang disampaikan dapat menjadi samar atau salah dimengerti oleh penerima pesan. Oleh karena itu, untuk mewujudkan komunikasi antara lembaga pendidikan dengan masyarakat yang efektif dan efisien memerlukan strategi yang tepat. Mulai dari tahap pelaksanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sampai pada tahap evaluasi.

**Kata kunci:** *Komunikasi, Manajemen, Humas, Pendidikan*

### Pendahuluan

Hubungan masyarakat adalah suatu fungsi manajemen yang dapat membantu dalam memilih saluran komunikasi bersama, saling pengertian, pengendalian dan kerjasama di antara organisasi dengan publiknya, membicarakan isu-isu pengelolaan, meningkatkan pengetahuan dan tanggap terhadap pendapat umum, mengabdikan dengan tanggung jawab terhadap kepentingan umum, serta bertindak untuk memberikan arah kebijaksanaan.<sup>2</sup>

Humas adalah suatu seni sekaligus disiplin ilmu sosial yang menganalisis berbagai kecenderungan, memprediksi setiap kemungkinan konsekuensi dari setiap kegiatannya, memberi masukan dan saran-saran kepada para pemimpin organisasi, dan mengimplemetasikan program-program tindakan yang terencana untuk melayani kebutuhan organisasi dan atau kepentingan publik.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup>Sekolah Tinggi Agama Islam Darussalam Nganjuk

<sup>2</sup>Hamdan Adnan dan Hafied Cangara, *Prinsip-Prinsip Humas* (Surabaya: Usaha Nasional, t.th), 21.

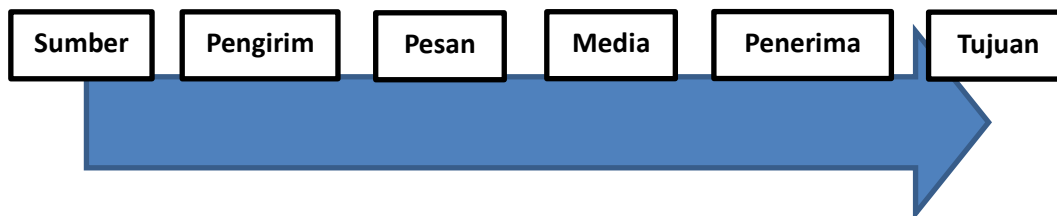
<sup>3</sup>Frida Kusumastuti, *Dasar-Dasar Humas* (Jakarta Ghalia: Indonesia, 2002), 15.

Hubungan sekolah dengan masyarakat pada hakikatnya merupakan sarana yang sangat berperan dalam membina dan mengembangkan pertumbuhan pribadi peserta didik di sekolah. Selain itu, sekolah dan masyarakat memiliki hubungan yang sangat erat dalam mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien. Untuk mewujudkan hubungan yang harmonis antara lembaga pendidikan dengan masyarakat, maka diperlukan manajemen humas atau humas pendidikan yang dikelola secara serius dan profesional oleh setiap lembaga pendidikan, khususnya lembaga pendidikan Islam. Pada intinya, humas sangat dibutuhkan guna menjalin komunikasi dengan stakeholders ataupun menginformasikan visi, misi, tujuan, dan program organisasi kepada publik. Humas dengan pendidikan sangat korelatif, ibarat telur dan ayam. Masyarakat maju karena pendidikan, dan pendidikan maju karena peran masyarakat juga.

## Pembahasan

### A. Komunikasi

Apabila humas pendidikan menekankan tentang hubungan, maka komunikasi menekankan kepada bentuk hubungan penyampaian informasi. Di mana komunikasi adalah suatu proses penyampaian berita dari suatu sumber berita kepada orang lain. Proses penyampaian berita kepada orang lain tersebut merupakan proses pemindahan ide penyampaian berita sendiri maupun ide dari orang lain. Arus komunikasi dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Rincian komponen di atas adalah sumber (*source*) merupakan asal diperolehnya suatu gagasan atau ide, pengirim atau komunikator disebut sebagai orang yang menyampaikan berita, berita atau pesan bisa berupa gerak, suara, dan benda. Sedangkan media atau sarana adalah alat penyampai berita, penerima atau komunikan yaitu orang yang menerima berita, serta tujuan dari pengiriman berita.<sup>4</sup> Misalnya, materi pelajaran (sumber) yang disampaikan seorang guru (pengirim) kepada muridnya (penerima) melalui LCD (media) supaya memudahkan dalam pembelajaran serta adanya perubahan tingkah laku siswa (tujuan).

Memang dalam Islam tidak mengenal kata atau definisi komunikasi dan ilmu komunikasi. Baik di dalam Al-Qur'an maupun Hadits tidak akan ditemui kata dan pengertian tersebut. Namun, dari kedua sumber ajaran Islam tersebut, dapat ditemukan beberapa prinsip dasar yang berkaitan dengan komunikasi.<sup>5</sup> Metode komunikasi interpersonal juga banyak dijumpai dalam al-Qur'an. Dalam ilmu komunikasi, komunikasi interpersonal ini dapat dimaknai sebagai situasi yang memungkinkan

<sup>4</sup>Arikunto, Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Media, 2009), 353-355.

<sup>5</sup>Amir, M. *Etika Komunikasi Massa dalam Pandangan Islam*. (Jakarta: Logos Wacana Ilmu, 1999), 11.

terjadinya dialog antara komunikator dan komunikan.<sup>6</sup> Al-Qur'an sering menggunakan metode dialog ini dari cara Allah memanggil manusia, orang-orang beriman, ahli kitab, Bani Israil dan lain sebagainya. Istilah-istilah yang dipergunakan adalah *Ya* dan *Ya Ayyuha* yang artinya wahai, hai. Bidang-bidang komunikasi yang lain juga mengindikasikan adanya indikator proses penyampaian pesan termaktub dalam Al Qur'an.<sup>7</sup> Indikator tersebut salah satunya tampak pada ayat ke-13 dari surat Al-Hujurat sebagai berikut:

يَا أَيُّهَا النَّاسُ إِنَّا خَلَقْنَاكُمْ مِنْ ذَكَرٍ وَأُنْثَىٰ وَجَعَلْنَاكُمْ شُعُوبًا وَقَبَائِلَ لِتَعَارَفُوا إِنَّ أَكْرَمَكُمْ عِنْدَ اللَّهِ أَتْقَاكُمْ إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ  
-خَبِيرٌ ۝۱۳-

*Artinya: "Hai manusia, Sesungguhnya kami menciptakan kamu dari seorang laki-laki dan seorang perempuan dan menjadikan kamu berbangsa-bangsa dan bersuku-suku supaya kamu saling kenal-mengenal. Sesungguhnya orang yang paling mulia diantara kamu disisi Allah ialah orang yang paling taqwa diantara kamu. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui lagi Maha Mengenal" (QS. Al-Hujurat: 13).*

Dalam bahasa arab komunikasi Islam dikenal dengan istilah *Al-Ittisal* yang berasal dari akar kata *wasala* yang berarti "sampaikan" seperti yang terdapat dalam Al-Qur'an Surat Al-Qashas ayat 51:

وَلَقَدْ وَصَّيْنَا لَهُمُ الْقَوْلَ لَعَلَّهُمْ يَتَذَكَّرُونَ ۝۵۱-

*"dan sesungguhnya telah Kami turunkan berturut-turut perkataan ini (Al-Qur'an) kepada mereka agar mereka mendapat pelajaran". (QS. Al-Qashas: 51).*

## B. Jenis-Jenis Humas Pendidikan

Humas pendidikan meliputi pembicaraan hubungan masyarakat luas yang pesannya berupa masalah-masalah pendidikan. Jadi, dalam Humas terkandung suatu kegiatan komunikasi. Humas pendidikan berperan sangat *urgent* di antaranya adalah sarana untuk mengenalkan diri pada masyarakat luas tentang apa yang sedang dan akan dikerjakan, memperoleh bantuan yang diperlukan, mendorong badan usaha untuk membuka diri terhadap kritikan, serta memenuhi keingintahuan manusia yang dinamis. Oleh karena itu, kegiatan Humas selalu dilakukan dengan komunikasi. Ada 2 jenis komunikasi yaitu pertama, komunikasi formal di mana komunikasi ini dilakukan oleh petugas-petugas yang ditunjuk oleh instansi untuk melakukan kegiatan humas secara sistematis, terencana, dan jelas. Kedua adalah komunikasi informal yaitu pemindahan informasi tidak direncanakan terlebih dahulu.<sup>8</sup>

Fungsi humas dalam prespektif Islam dapat dilihat dari beberapa ayat al Quran di bawah ini:

1. Pemberi peringatan. Dalam surat al Fath ayat 8 yang berbunyi:

إِنَّا أَرْسَلْنَاكَ شَاهِدًا وَمُبَشِّرًا وَنَذِيرًا ۝۸-

<sup>6</sup>Effendy, O. U., *Ilmu, Teori dan Filsafat Komunikasi* (Bandung: Citra Aditya Bakti, 2000), 27.

<sup>7</sup>Ali Nurdin, "Akar Komunikasi dalam al Quran", *Jurnal Kajian Komunikasi*, Vol. 2, Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Sunan Ampel Suarabaya, 1 Juni 2014, 13-14.

<sup>8</sup>Arikunto, Yuliana, *Manajemen Pendidikan*.....355-356.

Artinya: “*Sesungguhnya kami mengutus kamu sebagai saksi, pembawa berita gembira dan pembawa peringatan,*”.

2. Menyebarkan informasi. Surat al Maidah ayat 67:

يَا أَيُّهَا الرَّسُولُ بَلِّغْ مَا أُنزِلَ إِلَيْكَ مِنْ رَبِّكَ وَإِنْ لَمْ تَفْعَلْ فَمَا بَلَّغْتَ رِسَالَتَهُ وَاللَّهُ يَعْصِمُكَ مِنَ النَّاسِ إِنَّ اللَّهَ لَا يَهْدِي الْقَوْمَ الْكَافِرِينَ - ٦٧

Artinya: “*Hai Rasul! Sampaikanlah apa yang diturunkan kepadamu dari Tuhanmu. Dan jika tidak kamu kerjakan (apa yang diperintahkan itu, berati) kamu tidak menyampaikan amanatnya.....*”

3. Membangun kerjasama dan saling pengertian antara organisasi dan publik. Surat al Maidah ayat 2:

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ - ٢

“*Dan tolong menolonglah kamu dalam mengerjakan kebajikan dan taqwa. Dan janganlah tolong menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran.*”

4. Menasihati pimpinan demi kepentingan umum dalam surat az Zaariat ayat 55:

وَذَكِّرْ فَإِنَّ الذِّكْرَ تَنْفَعُ الْمُؤْمِنِينَ - ٥٥

Artinya: “*dan tetaplah memberi peringatan karena sesungguhnya peringatan itu bermanfaat bagi orang-orang yang beriman.*”

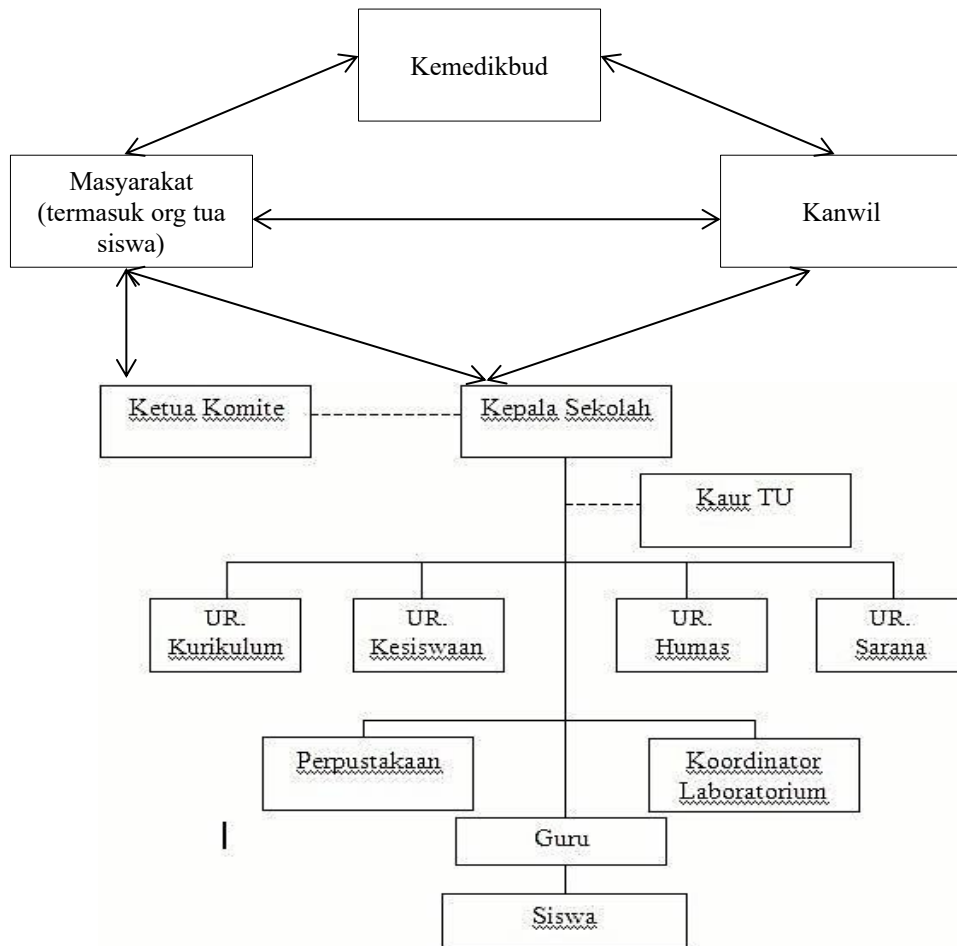
5. Keharmonisan, pada surat an nisa ayat 1 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا النَّاسُ اتَّقُوا رَبَّكُمُ الَّذِي خَلَقَكُمْ مِنْ نَفْسٍ وَاحِدَةٍ وَخَلَقَ مِنْهَا زَوْجَهَا وَبَثَّ مِنْهُمَا رِجَالًا كَثِيرًا وَنِسَاءً وَاتَّقُوا اللَّهَ الَّذِي تَسَاءَلُونَ بِهِ وَالْأَرْحَامَ إِنَّ اللَّهَ كَانَ عَلَيْكُمْ رَقِيبًا - ١

Artinya: “*Wahai manusia! Bertakwalah kepada Tuhan-mu yang telah Menciptakan kamu dari diri yang satu (Adam), dan (Allah) Menciptakan pasangannya (Hawa) dari (diri)-nya; dan dari keduanya Allah Memperkembangbiakkan laki-laki dan perempuan yang banyak. Bertakwalah kepada Allah yang dengan nama-Nya kamu saling meminta,\*\* dan (peliharalah) hubungan kekeluargaan. Sesungguhnya Allah selalu Menjaga dan Mengawasimu.*”

### C. Komunikasi Persekolahan

Sekolah dipandang sebagai organisasi yang melakukan komunikasi internal dan eksternal. Komunikasi internal terjadi di dalam sekolah yaitu antara kepala sekolah dengan guru, kepala sekolah dengan siswa, kepala sekolah dengan tata usaha (TU), guru dengan guru, guru dengan siswa, guru dengan TU, dan siswa dengan TU. Sedangkan komunikasi eksternal terjadi di luar sekolah yaitu antara sekolah dengan masyarakat. Di samping itu, ada juga arus komunikasi antara sekolah dengan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, masyarakat, dan komite sekolah yang dikemas dalam gambar di bawah ini:



*Gambar Arus Komunikasi Sekolah<sup>9</sup>*

Dari gambar di atas, ditinjau dari arah komunikasinya dapat dibedakan menjadi komunikasi vertikal (menegak) dan komunikasi mendatar (horisontal):<sup>10</sup>

1. Komunikasi ke atas, merupakan komunikasi yang dijalankan dari lajur bawahan kepada atasan berupa laporan, informasi, dan keluhan atau saran.
2. Komunikasi ke bawah, merupakan komunikasi yang diberikan dari atasan kepada bawahan dalam jalur organisasi. Misalnya dari menteri pendidikan kepada instansi daerah, dan lain sebagainya.

Disamping contoh komunikasi vertikal di atas terdapat komunikasi horizontal atau mendatar yakni:

1. Antar TU
2. Antar guru
3. Antar siswa
4. Dan antar instansi lain yang bersifat resmi.

<sup>9</sup>Arikunto, Yuliana, *Manajemen Pendidikan*.....357.

<sup>10</sup>Arikunto, Yuliana, *Manajemen Pendidikan*.....358.

Berdasarkan uraian dan bagan di atas, maka hubungan masyarakat di lingkungan organisasi kerja atau pemerintah termasuk juga di bidang pendidikan diartikan sebagai rangkaian kegiatan organisasi instansi untuk menciptakan hubungan yang harmonis dengan masyarakat atau pihak-pihak tertentu di luar organisasi tersebut, agar mendapat dukungan terhadap efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kerja.<sup>11</sup>

Dalam ayat al Quran surat al Maidah ayat 2 dijelaskan bahwa bukan hanya tolong menolong dalam kegiatan sehari-hari, namun ayat tersebut bisa juga dijadikan dalil dalam hubungan kerja dalam sekolah.

.....- وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ - ٢

Artinya: “...dan tolong menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebaikan dan taqwa, dan jangan tolong menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran.”

Alasannya adalah tidak ada manusia yang terlepas dari orang lain. Oleh karena itu, seseorang pasti membutuhkan orang lain dalam kehidupan sehari-harinya. Terlebih masalah profesi. Maka dalam hal ini, hubungan kerjasama antar profesi merupakan suatu keniscayaan. Mengadakan hubungan yang harmonis dalam melangkahakan tujuan bersama yaitu kebaikan yang hakiki.

#### **D. Komunikasi dalam Sekolah**

Komunikasi dalam sekolah biasa disebut dengan komunikasi internal yang mana proses komunikasi tersebut terjadi antara personil sekolah dengan tujuan bersama dalam memajukan sekolah yang bersifat resmi maupun tidak resmi.

1. Komunikasi antara kepala sekolah dengan guru  
Komunikasi ini berupa komunikasi vertikal yang berupa pemberian petunjuk dan pengarahan tugas-tugas, memberikan perintah, memberikan informasi, atau memberi pujian dan hadiah bagi guru termasuk komunikasi tidak resmi atau formal. Sedangkan kunjungan ke rumah, arisan, dan kegiatan di luar kedinasan bersifat non formal.
2. Komunikasi antara kepala sekolah dengan tata usaha  
Hampir sama dengan komunikasi formal yang dilakukan untuk guru, namun lebih ditekankan pada masalah administrasi.
3. Komunikasi antara kepala sekolah dengan siswa  
Bisa dilakukan dengan tertulis ataupun langsung berupa pengumuman, teguran, edaran, sanksi, dan lain sebagainya.
4. Komunikasi antara guru dengan guru  
Hubungan antar guru ibarat hubungan saudara kandung dalam keluarga. Jika dikaitkan dengan kedinasan maka seperti pertemuan rapat dan lain sebagainya.
5. Komunikasi antara guru dengan tata usaha  
Komunikasi antar keduanya hampir tidak ada yang bersifat formal. Dalam kedinasan berbentuk usaha kerjasama dalam mencapai tujuan bersama yakni membina dan mengembangkan sekolah.
6. Komunikasi antara guru dengan siswa

<sup>11</sup>Jasa Ungguh Muliawan, *Pendidikan Islam Integratif* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005), 154.

Dapat berbentuk komunikasi formal selama proses belajar mengajar atau dengan komunikasi tidak formal yang dilakukan di luar jam KBM.

7. Komunikasi antara siswa dengan tata usaha

Ada beberapa urusan mengenai administrasi yang dilakukan. Misalnya tentang surat-surat keterangan, pembayaran SPP, dan lain sebagainya.

8. Komunikasi antar siswa dengan siswa

Terjadi formal seperti dalam kelas (diskusi) atau tidak formal yang berada di luar kelas.<sup>12</sup>

**E. Bentuk-Bentuk Hubungan Sekolah dengan Masyarakat**

Terdapat hubungan sekolah dengan orang tua siswa atau masyarakat secara individual ataupun organisatoris. Tidak hanya itu, ada juga hubungan sekolah dengan alumni, dunia usaha/usaha kerja, dan instansi lain.<sup>13</sup>

Humas mempunyai fungsi timbal balik keluar dan ke dalam. Keluar artinya harus mengusahakan tumbuhnya sikap dan gambaran (*image*) masyarakat yang positif terhadap segala tindakan dan kebijakan organisasi atau lembaganya, ke dalam artinya berusaha mengenali, mengidentifikasi hal-hal yang dapat menimbulkan sikap dan gambaran yang negatif dalam masyarakat sebelum sesuatu tindakan atau kebijakan dilakukan. Hal ini berarti harus mengetahui dari dekat apa yang terjadi dalam lembaganya, termasuk ketentuan kebijakan dan perencanaan tindakan. Humas juga berperan membina hubungan baik antar lembaga dan organisasinya dengan masyarakat dan dengan media massa. Fungsi pokoknya adalah mengatur informasi internal dan eksternal dengan memberikan penjelasan seluas mungkin kepada publik mengenai kebijakan, program serta tindakan-tindakan lembaga atau organisasi, agar dapat diketahui dan dipahami sehingga memperoleh *public support* dan *public acceptance*. Memang secara ideal humas itu dapat bertindak sebagai juru bicara organisasinya, di samping juga sebagai koordinator dari semua informasi dengan masyarakat. Untuk bisa melaksanakan tugasnya secara sempurna, adalah wajar apabila humas ditempatkan dalam kedudukan sebagai bagian dari mekanisme pengambilan keputusan, dan karena itu juga harus dekat dengan pejabat pengambil keputusan. Jadi pada dasarnya dari pengertian fungsi pokok humas yang disebutkan di atas adalah menarik simpati masyarakat pada umumnya sehingga dapat meningkatkan relasi serta animo masyarakat terhadap sekolah tersebut, yang pada akhirnya menambah "*income*" bagi sekolah yang bermanfaat bagi bantuan terhadap tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Diluar itu humas mampu merubah citra masyarakat awam terhadap segala permasalahan dan kebijakan yang berhubungan dengan lembaga juga menghindarkan prasangka-prasangka yang tidak baik.<sup>14</sup>

Adapun strategi dalam menjalin hubungan dengan masyarakat, meliputi:

1. Strategi sekolah dalam menjalin hubungan antar warga sendiri (*internal public*).
  - a. Kegiatan ekstra kurikuler

<sup>12</sup>Arikunto, Yuliana, *Manajemen Pendidikan*.....358-362.

<sup>13</sup>Arikunto, Yuliana, *Manajemen Pendidikan*.....362-364.

<sup>14</sup>Fuad Ihsan, *Dasar-Dasar Kependidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), 94.

Kegiatan ekstra kurikuler ini bertujuan untuk mendapatkan opini masyarakat (*public opini*) dengan melihat beberapa program sekolah yang mendukung kegiatan siswa, baik program yang menunjang pelajaran sekolah, juga program yang berkonsentrasi untuk ketrampilan siswa. Misalnya pramuka, PMR dan sebagainya.<sup>15</sup>

b. Karya wisata

Karya wisata atau *field trip* dalam pengertian pendidikan adalah kunjungan siswa keluar sekolah untuk mempelajari obyek tertentu sebagai bagian integral dari kegiatan kurikulum di sekolah.<sup>16</sup> Atau dengan kata lain karya wisata adalah suatu kunjungan kesuatu tempat di luar kelas yang dilaksanakan sebagai bagian integral dari seluruh kegiatan akademis dan terutama dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Karya wisata merupakan kegiatan pendidikan yang realistis dan bermanfaat untuk memperoleh pengalaman langsung. Sedangkan manfaat yang dapat dipetik adalah mendorong belajar dengan pengamatan sendiri terhadap benda, memberikan pemahaman (*insight*) terhadap lingkungan terdekat, mengadakan integrasi pelajaran di kelas dengan realitas di masyarakat, memotifasi untuk melakukan penyelidikan dan penemuan baru, mengajarkan kebersamaan, memupuk dan menanamkan cinta pada alam sekitarnya.<sup>17</sup>

c. Berkemah

Berkemah adalah termasuk kegiatan sekolah. Program ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan siswa dalam mengikuti perkembangan masyarakat yang berubah secara cepat. Berkemah akan mengembangkan pemahaman atas benda-benda, peristiwa-peristiwa, lingkungan sosial dan lingkungan alam yang realistis dan konkrit. Dalam perkemahan ini siswa dilatih kemandirian, kreatif, kedisiplinan, kekuatan fisik, keberanian dan lain-lain.<sup>18</sup>

d. Kerja atau praktik lapangan

Kerja atau Praktik lapangan bertujuan untuk melatih dan meningkatkan kemampuan peserta didik dalam mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperolehnya. Kegiatan ini dilakukan di 'lapangan', yang bisa berarti di tempat kerja, maupun di masyarakat. Keunggulan dari strategi ini adalah pengalaman nyata yang diperoleh bisa langsung dirasakan oleh peserta didik, sehingga dapat memicu kemampuan peserta didik dalam mengembangkan kemampuannya.

e. Musyawarah dengan para guru dan karyawan

*Face to face communication* adalah komunikasi untuk membina hubungan yang harmonis, memelihara pengertian bersama dan meningkatkan kepercayaan. Ini bisa dilakukan dengan obrolan biasa bagi seluruh guru dan karyawan untuk membahas satu permasalahan yang berhubungan dengan pendidikan.

f. Proyek pelayanan terhadap masyarakat

---

<sup>15</sup>Fatah Syukur, *Teknologi Pendidikan* (Semarang: RaSAIL, 2005), 119.

<sup>16</sup>Ibid., 118.

<sup>17</sup>Bambang Siswanto, *Humas*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), cet.1. 19.

*Service project* berarti memberikan pelayanan atau pengabdian kepada masyarakat melalui berbagai kegiatan sekolah. Masyarakat dapat merasakan manfaat, keuntungan tertentu, masyarakat bukan hanya memperbaiki dan membantu program sekolah tetapi diperbaiki dan dibantu oleh sekolah. Sebagai contoh adanya pelayanan kesehatan (puskesmas sekolah untuk umum), mengadakan kerja bakti lingkungan sekitar, dan lain-lain.<sup>19</sup>

2. Strategi sekolah dalam menjalin hubungan masyarakat luar (*external public*).

a. Hubungan masyarakat sekolah dengan orang tua

1) Laporan kepada orang tua siswa

Laporan tentang kemajuan anak yang merupakan hubungan antara sekolah dengan orang tua murid (masyarakat) secara tertulis, laporan tersebut diberikan kepada orang tua dalam setiap akhir semester. Laporan itu hendaknya menjelaskan tentang hasil pekerjaan anak dengan jelas kepada orang tuanya. Tidak hanya sekedar angka-angka, tetapi laporan itu harus berfungsi sebagai diagnosa, memperlihatkan kekuatan-kekuatan anak, memberi saran-saran tentang prosedur memperbaiki kelemahan-kelemahan anak dan mungkin termasuk kesan umum tentang anak tersebut.

2) Majalah sekolah

Majalah sekolah ini diusahakan oleh orang tua dan guru-guru di sekolah yang diterbitkan setiap bulan sekali, seharusnya tidak hanya mengenai petunjuk-petunjuk pemeliharaan anak dan pendidikan, tetapi juga didalamnya tercantum penjelasan-penjelasan tentang segala kegiatan dan keadaan sekolah, kebijakan-kebijakan baru bahkan informasi yang berupa iklan komersil demi penambahan biaya operasional majalah tersebut.

3) Pameran sekolah

Pameran sekolah dapat dilakukan pada akhir tahun ajaran, sekolah dapat memprogramkannya secara kontinyu untuk memamerkan hasil-hasil karya peserta didik termasuk pementasan karya tulis, seni, ketrampilan dan sebagainya. Pameran ini dapat digunakan sebagai arena untuk menciptakan hubungan sekolah dengan masyarakat sekitar, sekaligus mencari dana untuk kepentingan perkembangan dan kelancaran pendidikan di sekolah.

4) *Open house*

Dengan *open house* ini diharapkan dapat memberi kesempatan kepada masyarakat luas untuk mengetahui program dan kegiatan sekolah. Tentu saja dalam kesempatan semacam itu sekolah perlu menonjolkan program-program yang menarik masyarakat.

5) Kunjungan sekolah (*School visitation*)

Kunjungan ke sekolah oleh orang tua murid yang dilakukan pada waktu pelajaran diberikan. Kepada orang itu diberikan kesempatan kepada anaknya untuk melihat anak mereka pada waktu belajar di kelas, juga melihat

<sup>19</sup>E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2004). Cet. Ke-4. 176.

laboratorium dan beberapa perlengkapan yang ada di sekolah. Sehingga mereka memperoleh gambaran yang jelas tentang segala kehidupan dan aktifitas anak mereka di sekolah tersebut.

6) Radio dan Televisi

Pada umumnya masyarakat sekarang sudah sangat terbiasa dengan radio dan televisi. Kebiasaan ini dapat digunakan untuk menjalin kerja sama antara masyarakat dan sekolah, artinya sekolah dapat menyampaikan masalah-masalah yang dihadapi di sekolah melalui program radio dan televisi masyarakat dapat memberi tanggapan atau bantuan langsung ke sekolah yang bersangkutan atau melalui lembaga lain yang ditunjuk.

7) Melalui surat dan telepon

Dengan melalui surat dan telepon ini, pihak sekolah dapat menayakan cara penanganan peserta didik yang nakal atau sering melakukan pelanggaran disiplin di sekolah kepada ahli ilmu jiwa atau konsultan pendidikan yang ada di masyarakat (seperti di media massa). Hasil konsultasi tersebut dapat digunakan sebagai pedoman dalam membina peserta didik di sekolah.

b. Hubungan masyarakat sekolah dengan pihak luar

1) *Case Conference*

*Case Conference* adalah rapat tentang suatu kasus, biasanya digunakan dalam bimbingan dan penyuluhan orang tua, BP, dan guru.

2) Badan pembantu sekolah

Badan pembantu ini berfungsi untuk membantu dan memelihara sekolah supaya sekolah itu hidup subur dan lebih sanggup memenuhi tugasnya sebagai tempat membentuk manusia yang bersusila, yang cakap. Misalnya POMG (Perkumpulan Orang Tua Murid dan Guru).

3) Laporan tahunan

Laporan tahunan ini disusun oleh kepala sekolah, dan laporan ini diberikan kepada aparat yang lebih atas; misalnya sub rayon ma'rif, pemerintah. Laporan ini berisi masalah-masalah kegiatan yang dilakukan sekolah termasuk kurikulum, personalia, anggaran biaya dan sebagainya. Ini sebagai pembinaan hubungan yang harmonis serta sebagai usaha menanamkan kepercayaan masyarakat luar terhadap lembaga pendidikan.

**F. Peranan Media Komunikasi dalam Hubungan Sekolah dengan Masyarakat**

Ada beberapa media yang dapat digunakan dalam sekolah yakni:<sup>20</sup>

1. Media langsung

Dapat berupa rapat-rapat formal yang diselenggarakan sekolah dengan mengundang orang tua siswa atau masyarakat, pekan pendidikan atau *event-event* bergengsi, merayakan hari ulang tahun sekolah, *karyawisata*, *home visit* dan lain sebagainya.

2. Media tidak langsung atau tanpa tatap muka

<sup>20</sup>Arikunto, Yuliana, *Manajemen Pendidikan*.....364.

Bisa melalui media cetak dan media elektronika. Ayat al Quran yang membahas mengenai media komunikasi secara langsung atau lisan salah satunya terdapat dalam surat al Baqoroh ayat 104 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَقُولُوا رَاعِنَا وَقُولُوا انظُرْنَا وَاسْمَعُوا ۚ وَلِلْكَافِرِينَ عَذَابٌ أَلِيمٌ ١٠٤

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman! Janganlah kamu (Muhammad) katakan: *raa’ina* (lihatlah), tetapi katakanlah *undzurna* (dengarlah). Dan bagi orang-orang kafir siksaan yang pedih.”

Tergambar jelas bahwa Nabi menggunakan media lisan yang terlihat dalam kata *dengarlah!* Untuk menyampaikan ajarannya. Dalam tafsir Ibnu Abbas, ayat di atas dijelaskan bahwa:

“Hai orang-orang yang beriman, janganlah kalian mengatakan, “*rā’inā* “, tetapi katakanlah, “*unzhurnā* “, dan *dengarlah*. Dan bagi orang-orang kafir azab yang pedih. Ya ayyuhal *ladzīna āmanū* (hai orang-orang yang beriman) kepada Nabi Muhammad saw. dan al-Quran. *Lā taqūlū* (janganlah kalian mengatakan) kepada Muhammad saw. *Rā’inā* (“*rā’inā* “), yakni hai Nabi Allah, kupingmu! Wa *qūlunzhurnā* (tetapi katakanlah, “*unzhurnā* “), maksudnya perhatikanlah kami dan *dengarlah* kami, ya Nabi Allah. Dalam bahasa mereka, “*rā’inā* “berarti “*asmi’* “ (perengarkanlah, tapi aku tidak akan mendengar). Karenanya, Allah swt. Melarang kaum Mukminin menggunakan istilah orang-orang Yahudi itu. *Wasma’ū* (dan *dengarlah*) apa yang akan diperintahkan kepada kalian seraya *taatilah*. Wa *lil kāfirīna* (dan bagi orang-orang kafir), yakni orang-orang Yahudi. ‘*Adzābun alīm* (azab yang pedih) lagi menyakitkan, yang rasa sakitnya terpusat di dalam hati.”<sup>21</sup>

Sedangkan dalil yang menerangkan tentang komunikasi tidak langsung atau melalui tulisan adalah diperintakannya Nabi (bacalah!) dalam proses penerimaan wahyu pertama dari Allah swt melalui Malaikat Jibril yang berbunyi:

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ - ١

Artinya: “*Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhan-mu yang Menciptakan.*” (Q.S. al alaq: 1)

Melihat adanya dalil di atas penulis mengambil kesimpulan bahwa, dalam organisasi khususnya humas sangat penting dilakukannya komunikasi dengan menggunakan dua jenis yakni komunikasi lisan dan tulisan. Penggunaan dua jenis komunikasi di atas akan saling menyempurnakan dibanding hanya menggunakan satu jenis komunikasi. Oleh karena itu, humas pendidikan tidak hanya melakukan pencitraan atau menyampaikan tujuan dengan hanya melalui lisan, tapi juga harus diarsipkan dan cantumkan melalui tulisan.

## G. Contoh Lay Out Bulletin dan Leaflet

1. Lay out bulletin
  - a. Halaman sampul

<sup>21</sup>Tafsir Ibnu Abbas dalam aplikasi al Kalam

- b. Pendahuluan
  - c. Kata pengantar
  - d. Materi/isi
2. *Lay out* leaflet
    - a. Tujuan
    - b. Sasaran
    - c. Bentuk
    - d. Isi<sup>22</sup>

Manfaat menyuguhkan informasi dalam bentuk bulletin dan leaflet adalah:

1. Banyak informasi yang disajikan dan lebih rinci. Selain itu, bentuknya yang mudah dilipat memudahkan orang untuk membawa kemana dan kapan saja.
2. Selain menjadi lapak kreatifitas siswa, bulletin juga membiasakan lingkungan sekolah untuk gemar membaca.
3. Mengupdate informasi terbaru tentang sekolah dan masih banyak lagi.

#### **H. Pola Pelaksanaan Manajemen Humas Pendidikan**

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan.<sup>23</sup> Perencanaan merupakan salah satu syarat mutlak bagi setiap kegiatan manajemen atau administrasi. Tanpa adanya perencanaan atau planning, pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami kesulitan dan bahkan kegagalan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.<sup>24</sup> Oleh karena itu, perencanaan dalam sebuah pendidikan menempati posisi yang strategis dalam keseluruhan proses pendidikan. Perencanaan pendidikan itu memberikan kejelasan arah dalam usaha proses penyelenggaraan pendidikan, sehingga perencanaan dalam sebuah pendidikan akan dapat dilaksanakan dengan lebih efektif dan efisien. Dengan demikian seorang perencana pendidikan dituntut untuk memiliki kemampuan dan wawasan yang luas agar dapat menyusun sebuah rancangan yang dapat dijadikan pegangan dalam pelaksanaan proses pendidikan selanjutnya.<sup>25</sup> Ada empat langkah atau tahapan dasar perencanaan, yaitu:

  - a. Tahap menetapkan tujuan atau serangkaian tujuan. Perencanaan dimulai dengan keputusan-keputusan. Tanpa rumusan tujuan yang jelas, sebuah lembaga akan menggunakan sumber daya yang tidak efektif.
  - b. Merumuskan keadaan saat ini dari tujuan yang hendak dicapai sangat penting, karena tujuan dan rencana menyangkut waktu yang akan datang.
  - c. Mengidentifikasi segala kemudahan, kekuatan, kelemahan serta hambatan untuk mengukur kemampuan dalam mencapai tujuan, oleh karena itu perlu dipahami faktor-faktor internal dan eksternal yang dapat membantu mencapai tujuan atau menimbulkan masalah.

<sup>22</sup>Arikunto, Yuliana, *Manajemen Pendidikan*.....365-366.

<sup>23</sup>Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 48.

<sup>24</sup>M. Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1995), Cet.7, 15.

<sup>25</sup>Udin Syaefudin Sa'ud, Abin Syamsuddin Makmun, *Perencanaan Pendidikan Suatu Pendekatan Komprehensif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), 46.

d. Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan akhir meliputi pengembangan berbagai alternatif kegiatan untuk mencapai tujuan.

Perencanaan program humas harus memperhatikan dana yang tersedia, ciri masyarakat, daerah jangkauan sarana atau media, dan teknik yang akan digunakan dalam mengadakan hubungan dengan masyarakat. Kalau perencanaan tidak memperhatikan hal-hal di atas, dikhawatirkan kegiatan tersebut tidak akan mencapai sasaran yang diinginkan.<sup>26</sup>

## 2. Pengorganisasian (*Organizing*)

*Organizing* dimaksudkan mengelompokkan kegiatan yang diperlukan yakni penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi serta menetapkan kedudukan dan sifat hubungan antara masing-masing unit tersebut. Organisasi atau pengorganisasian dapat pula dirumuskan sebagai keseluruhan aktivitas manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang, serta tanggungjawab masing-masing dengan tujuan terciptanya aktifitas yang berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.<sup>27</sup> Menurut Syaiful Sagala, pengorganisasian dapat diartikan sebagai kegiatan membagi tugas-tugas pada orang yang terlibat dalam kerjasama pendidikan. Karena tugas-tugas ini demikian banyak dan tidak dapat diselesaikan oleh satu orang saja, maka tugas-tugas ini dibagi untuk dikerjakan oleh masing-masing organisasi. Kegiatan pengorganisasian adalah untuk menentukan siapa yang akan melaksanakan tugas sesuai prinsip pengorganisasian.<sup>28</sup> Adapun prinsip-prinsip pengorganisasian meliputi:

- a. Memiliki tujuan yang jelas.
- b. Adanya kesatuan arah sehingga dapat terwujud kesatuan tindakan dan pikiran.
- c. Adanya keseimbangan antara wewenang dengan tanggungjawab.
- d. Adanya pembagian tugas atau pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan, keahlian dan bakat masing-masing, sehingga dapat menimbulkan kerjasama yang harmonis dan kooperatif.
- e. Bersifat relatif permanen, dan terstruktur sesederhana mungkin, sesuai kebutuhan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian.
- f. Adanya jaminan keamanan pada anggota.
- g. Adanya tanggung jawab serta tata kerja yang jelas dalam struktur organisasi.<sup>29</sup>

Di samping itu, perlu adanya struktur organisasi yang merupakan cerminan semua pekerjaan yang dapat terbagi sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan dapat dikerjakan sesuai dengan keahlian masing-masing. Sebagaimana firman Allah SWT dalam QS. Al An'am ayat 132,

<sup>26</sup>Soetjipto dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 195.

<sup>27</sup><http://darwito.diinoweb.com/> Jum'at, 5 Januari 2018.

<sup>28</sup>Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Bandung: Alfabeta, 2000), 49.

<sup>29</sup>M. Ngali Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan....*17.

وَلِكُلِّ دَرَجَاتٍ مِّمَّا عَمِلُوا وَمَا رَبُّكَ بِغَافِلٍ عَمَّا يَعْمَلُونَ ۝۱۳۲

Artinya: Dan masing-masing orang memperoleh derajat-derajat (seimbang) dengan apa yang dikerjakannya. (QS. Al An'am: 132).

Pengorganisasian pada semua komponen sekolah adalah pelaksana hubungan sekolah dengan masyarakat. Oleh karena itu, tugas-tugas mereka perlu dipahami dan ditata, sehingga penyelenggaraan hubungan sekolah dengan masyarakat dapat berjalan efektif dan efisien.

### 3. Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan (*Actuating*) dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis. Sedangkan menurut Terry sebagaimana yang dikutip Syaiful sagala, menefinisikan penggerakan (*actuating*) berarti merangsang anggota-anggota kelompok melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemauan yang baik. Tugas menggerakkan dilakukan oleh pemimpin, oleh karena itu kepemimpinan kepala sekolah mempunyai peran yang sangat penting menggerakkan personelnnya melaksanakan program kerja sekolah. Menggerakkan adalah tugas pemimpin, dan kepemimpinan. Kemudian menurut Keith Davis menggerakkan adalah kemampuan pemimpin membujuk orang-orang mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan penuh semangat. Jadi, pemimpin menggerakkan dengan penuh semangat, dan pengikut juga bekerja dengan penuh semangat.<sup>30</sup> Adapun dalam pelaksanaan/penggerakan hubungan sekolah dengan masyarakat perlu diperhatikan koordinasi antara berbagai bagian dan kegiatan, dan di dalam penggunaan waktu perlu adanya sinkronisasi.

### 4. Evaluasi (*Evaluating*)

Humas dapat dievaluasi atas dua kriteria: *pertama efektivitasnya*, yaitu sampai seberapa jauh tujuan telah tercapai, misalnya apakah memang masyarakat sudah merasa terlibat dalam masalah yang dihadapi sekolah, apakah ada perhatian terhadap kemajuan anaknya di sekolah, apakah mereka sudah menunjukkan perhatian terhadap keberhasilan sekolah, apakah mereka telah mau memberikan masukan untuk perbaikan sekolah, dan sebagainya. *Kedua efisiensinya*, yaitu sampai seberapa jauh sumber yang ada atau yang potensial yang telah digunakan secara baik untuk kepentingan kegiatan hubungan masyarakat. Evaluasi ini dapat dilakukan pada waktu proses kegiatan sedang berlangsung atau pada akhir suatu program itu untuk melihat sampai seberapa jauh keberhasilannya.<sup>31</sup>

## Penutup

Humas pendidikan meliputi pembicaraan hubungan masyarakat luas yang pesannya berupa masalah-masalah pendidikan. Jadi, dalam Humas terkandung suatu kegiatan

<sup>30</sup>Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer...* 52.

<sup>31</sup>Soetjipto dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 96.

komunikasi. Humas pendidikan berperan sangat *urgent* di antaranya adalah sarana untuk mengenalkan diri pada masyarakat luas tentang apa yang sedang dan akan dikerjakan, memperoleh bantuan yang diperlukan, mendorong badan usaha untuk membuka diri terhadap kritikan, serta memenuhi keingintahuan manusia yang dinamis. Oleh karena itu, kegiatan Humas selalu dilakukan dengan komunikasi. Ada 2 jenis komunikasi yaitu pertama, komunikasi formal di mana komunikasi ini dilakukan oleh petugas-petugas yang ditunjuk oleh instansi untuk melakukan kegiatan humas secara sistematis, terencana, dan jelas. Kedua adalah komunikasi informal yaitu pemindahan informasi tidak direncanakan terlebih dahulu.

### **Daftar Pustaka**

- Amir, M. *Etika Komunikasi Massa dalam Pandangan Islam*, Jakarta: Logos Wacana Ilmu, 1999.
- Arikunto, Yuliana. *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media, 2009.
- E. Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: Remaja Rosda Karya, 2004.
- Effendy, O. U. *Ilmu, Teori dan Filsafat Komunikasi*, Bandung: Citra Aditya Bakti, 2000.
- Hamdan Adnan dan Hafied Cangara. *Prinsip-Prinsip Humas*, Surabaya: Usaha Nasional, t.th.
- Ihsan, Fuad. *Dasar-Dasar Kependidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2001.
- Kusumastuti, Frida. *Dasar-Dasar Humas*, Jakarta Ghalia: Indonesia, 2002.
- Muliawan, Jasa Ungguh. *Pendidikan Islam Integratif*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005.
- Nurdin, Ali. "Akar Komunikasi dalam al Quran", *Jurnal Kajian Komunikasi*, Vol. 2, Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Sunan Ampel Suarabaya, 1 Juni 2014.
- Purwanto, M. Ngalm. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1995.
- Sa'ud, Udin Syaefudin Abin Syamsuddin Makmun. *Perencanaan Pendidikan Suatu Pendekatan Komprehensif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005.
- Sagala, Syaiful. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung: Alfabeta, 2000.
- Siswanto, Bambang. *Humas*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), cet.1. 19.
- Soetjipto dan Raflis Kosasi. *Profesi Keguruan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004.
- Syukur, Fatah. *Teknologi Pendidikan*, Semarang: RaSAIL, 2005.
- Usman, Husaini. *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006.