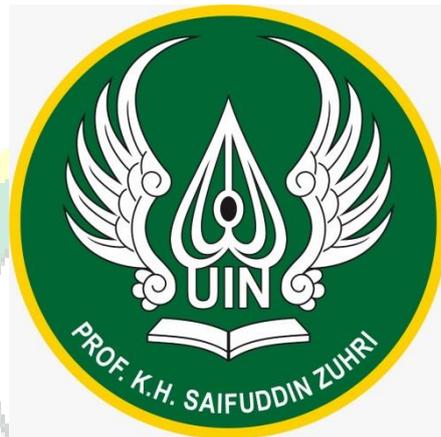


**MANAJEMEN HUMAS
DALAM MEMBANGUN *BRAND IMAGE*
DI MI ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA**



TESIS

Disusun dan diajukan kepada Pascasarjana
Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Magister Pendidikan

Oleh:

NAMA : MUNSIASIH
NIM : 214120500018

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
2023**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinsaizu.ac.id Email : pps@uinsaizu.ac.id

PENGESAHAN

Nomor 1193 Tahun 2023

Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto mengesahkan Tesis mahasiswa:

Nama : Munsiasih
NIM : 214120500018
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Humas Dalam Membangun Brand Image di MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Telah disidangkan pada tanggal **09 Juni 2023** dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Magister Pendidikan (M.Pd.)** oleh Sidang Dewan Penguji Tesis.

Purwokerto, 23 Juni 2023
Direktur,



Sunhaji





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
PASCASARJANA

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553
Website : www.pps.uinsaiu.ac.id Email : pps@uinsaiu.ac.id

PENGESAHAN TESIS

Nama : Munsiasih
NIM : 214120500018
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Tesis : Manajemen Humas dalam Membangun *Brand Image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga

No	Tim Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
1	Prof. Dr. H Sunhaji, M.Ag NIP 19681008 199403 1 001 Ketua Sidang/Penguji		20/7-2023
2	Dr. Munawir, S.Th.I, M.Si NIP 19780515200901 1 012 Sekretaris/Penguji		27/6-2023
3	Dr. Rohmat, M.Ag, M.Pd NIP 19720420200312 1 001 Pembimbing/Penguji		27/06-23
4	Prof. Dr. Kholid Mawardi, M.Hum NIP 19740226 199903 1 005 Penguji Utama		27/06-23
5	Dr. Maria Ulpah, M.Si NIP 19801115 200501 2 004 Penguji Utama		27 Juni 23

Purwokerto.....
Mengetahui
Ketua Program Studi

Dr. Rohmat, M.Ag, M.Pd
NIP 197204202003121001

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Pengajuan Ujian Tesis

Kepada Yth.

Direktur Pascasarjana

UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri

Di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, memeriksa dan mengadakan koreksi serta perbaikan-perbaikan seperlunya, maka dengan ini saya sampaikan naskah mahasiswa:

Nama : Munsiasih
NIM : 214120500018
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Humas dalam Membangun Brand Image di MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

Dengan ini mohon agar tesis mahasiswa tersebut di atas dapat disidangkan dalam ujian tesis.

Demikian nota dinas ini disampaikan. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Purwokerto, 5 Juni 2023

Pembimbing



Dr. Rohmat, M.Ag, M.Pd
NIP. 19720420 200312 1 001

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis saya yang berjudul: “Manajemen Humas dalam membangun *Brand Image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga” seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

Adapun pada bagian-bagian tertentu dalam penulisan tesis yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Apabila dikemudian hari ternyata ditemukan seluruh atau Sebagian tesis ini bukan hasil karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Purwokerto, 5 Juni 2023

Hormat Saya



Munsiasih

MANAJEMEN HUMAS DALAM MEMBANGUN *BRAND IMAGE* DI MI ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA

Munsiasih NIM. 214120500018
E-mail: 214120500018@mhs.uinsaizu.ac.id
Pascasarjana Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
UIN Prof. Kiai Haji Saifuddin Zuhri

ABSTRAK

MI Istiqomah Sambas Purbalingga sebagai lembaga pendidikan yang eksistensinya masih berlangsung hingga saat ini. Lembaga pendidikan yang berdiri dibawah naungan Lembaga Pendidikan Istiqomah Sambas (LPIS). Hal itu tidak terlepas dari peran hubungan masyarakat yang berperan aktif dalam menyebarkan informasi mengenai MI Istiqomah Sambas kepada masyarakat. Salah satu bentuk luaran dari adanya peran hubungan masyarakat dalam menjalankan fungsi manajemen nya adalah dengan adanya *brand image* sebagai madrasah unggul, model dan Islami yang ada ditengah-tengah masyarakat. Bilamana MI Istiqomah Sambas tidak memiliki image yang baik tentu akan berpengaruh terhadap keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan. Karena saat ini tidak dapat dipungkiri bahwa persaingan dalam lembaga pendidikan tentu harus disikapi dengan strategi- strategi dalam meningkatkan *brand image*.

Penelitian ini menggunakan pendekatan post positivisema, dan merupakan jenis penelitian kualitatif fenomenologi. Pengumpulan data dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan atau verifikasi data. Pemeriksaan keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

Berdasarkan pengumpulan data serta analisis data, hasil penelitian ini bahwa humas pada di MI Istiqomah Sambas Purbalingga telah menjalankan fungsi manajemen sesuai dengan prosedur yang dimulai dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan dan tahap monitoring evaluasi. Hal tersebut relevan dengan teori George R. Terry. Pada tahap perencanaan humas langkah-langkahnya adalah analisa SWOT, menentukan tujuan, merumuskan program, analisa visi misi madrasah, menentukan prioritas program. Pada tahap pengorganisasian langkah-langkahnya adalah membuat struktur kedudukan humas di madrasah, menentukan tim humas beserta job desnya, membuat surat tugas, memetakan program humas, melakukan rapat koordinasi. Pada tahap pelaksanaan langkah-langkahnya adalah melakukan komunikasi, publikasi dan motivasi. Sedangkan pada tahap pengevaluasian langkah-langkahnya adalah mengevaluasi dengan melihat dua aspek yaitu tingkat ketercapaian program dan efektifitas efisiensi program. Manajemen humas telah menghantarkan MI Istiqomah Sambas sebagai madrasah yang memiliki *brand image* madrasah unggul, model dan Islami.

Kata kunci: Manajemen Humas, *Brand Image*, MI Istiqomah Sambas

PR MANAGEMENT IN BUILDING BRAND IMAGE AT MI ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA

Munsiasih NIM. 214120500018

E-mail: 214120500018@mhs.uinsaizu.ac.id

Postgraduate Islamic Education Management Study Program State Islamic
University Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokert

ABSTRAK

MI Istiqomah Sambas Purbalingga as an educational institution whose existence is still ongoing today. An educational institution that stands under the auspices of the Istiqomah Sambas Education Institute (LPIS). This is inseparable from the role of public relations who play an active role in disseminating information about MI Istiqomah Sambas to the public. One of the outcomes of the role of public relations in carrying out its management function is the existence of a brand image as a superior, model and Islamic madrasa in the midst of society. If MI Istiqomah Sambas does not have a good image, it will certainly affect the sustainability of education. Because at this time it cannot be denied that competition in educational institutions must of course be addressed with strategies to increase brand image.

This study uses a post-positivism approach, and is a type of phenomenological qualitative research. Collecting data in this study researchers used observation, interviews and documentation techniques. Data analysis used includes data collection, data reduction, data presentation, and drawing conclusions or data verification. Checking the validity of the data using source triangulation and technical triangulation.

Based on data collection and data analysis, the results of this study show that public relations at MI Istiqomah Sambas Purbalingga have carried out management functions according to procedures starting from the planning stage, the organizing stage, the implementation stage and the monitoring and evaluation stage. This is relevant to George R. Terry's theory. At the public relations planning stage, the steps are SWOT analysis, setting goals, formulating programs, analyzing the madrasah vision and mission, determining program priorities. In the organizing stage the steps are to create a public relations position structure in madrasahs, determine the public relations team and their job descriptions, create assignment letters, map out the public relations program, conduct coordination meetings. At the implementation stage the steps are to communicate, publish and motivate. While at the evaluation stage the steps are evaluating by looking at two aspects, namely the level of program achievement and the effectiveness of program efficiency. Public relations management has delivered MI Istiqomah Sambas as a madrasa that has a superior, model and Islamic brand image of madrasah.

Keywords: Public Relations Management, *Brand Image*, MI Istiqomah Samb

PEDOMAN TRANSLITERASI

Transliterasi adalah tata sistem penulisan kata-kata bahasa asing (arab) dalam bahasa Indonesia yang digunakan oleh penulis dalam tesis. Pedoman transliterasi didasarkan pada Surat Keputusan Bersama antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor:158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987.

A. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Bā'	b	be
ت	Tā'	t	te
ث	Šā'	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jīm	j	je
ح	Hā'	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Khā'	kh	ka dan ha
د	Dāl	d	de
ذ	Žāl	ž	zet (dengan titik di atas)
ر	Rā'	r	er
ز	zai	z	zet
س	sīn	s	es
ي	syīn	sy	es dan ye
ش	šād	š	es (dengan titik di bawah)
ط	ḍād	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ظ	tā'	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ع	zā'	z	zet (dengan titik di bawah)
اَ	'ain	'	koma terbalik di atas
غ	gain	g	ge
ف	fā'	f	ef
ق	qāf	q	qi
ك	kāf	k	ka
ل	lām	l	el
م	mīm	m	em
ن	nūn	n	en
و	wāw	w	w
هـ	hā'	h	ha
ء	hamzah	ء	apostrof
ي	yā'	Y	Ye

B. Konsonan Rangkap karena Syaddah Ditulis Rangkap

متعددة عدة	ditulis ditulis	<i>Muta'addidah</i> 'iddah
---------------	--------------------	-------------------------------

C. Tā' marbūtah

Semua *tā' marbūtah* ditulis dengan *h*, baik berada pada akhir kata tunggal ataupun berada di tengah penggabungan kata (kata yang diikuti oleh kata sandang "al"). Ketentuan ini tidak diperlukan bagi kata-kata Arab yang sudah terserap dalam bahasa Indonesia, seperti *shalat*, *zakat*, dan sebagainya kecuali dikehendaki kata aslinya.

حكمة عنة كرامة الأولياء	ditulis ditulis ditulis	<i>ḥikmah</i> 'illah <i>karāmah al-auliya'</i>
-------------------------------	-------------------------------	--

D. Vokal Pendek dan Penerapannya

----- ----- -----	Fathah Kasrah Ḍammah	ditulis ditulis ditulis	A i u
فعل ذُكر يذهب	Fathah Kasrah Ḍammah	ditulis ditulis ditulis	<i>fa'ala</i> <i>zūkira</i> <i>yazhabu</i>

E. Vokal Panjang

1. fathah + alif جاهلية	ditulis ditulis	<i>ā</i> <i>jāhiliyyah</i>
2. fathah + ya' mati تنسى	ditulis ditulis	<i>ā</i> <i>tansā</i>
3. Kasrah + ya' mati كريم	ditulis ditulis	<i>ī</i> <i>karīm</i>
4. Ḍammah + wawu mati فروض	ditulis ditulis	<i>ū</i> <i>furūd</i>

F. Vokal Rangkap

1. fathah + ya' mati بينكم	ditulis ditulis	<i>ai</i> <i>bainakum</i>
2. fathah + wawu mati قول	ditulis ditulis	<i>au</i> <i>qaul</i>

G. Vokal Pendek yang Berurutan dalam Satu Kata Dipisahkan dengan Apostrof

أَنْتُمْ	ditulis	<i>A'antum</i>
أَعَدَّتْ	ditulis	<i>U'iddat</i>
لَنْ نَشْكُرَكُمْ	ditulis	<i>La'in syakartum</i>

H. Kata Sandang Alif + Lam

1. Bila diikuti huruf *Qamariyyah* maka ditulis dengan menggunakan huruf awal “al”

الْقُرْآنِ	ditulis	<i>Al-Qur'ān</i>
الْقِيَاسِ	ditulis	<i>Al-Qiyās</i>

2. Bila diikuti huruf *Syamsiyyah* ditulis sesuai dengan huruf pertama *Syamsiyyah* tersebut

السَّمَاءِ	ditulis	<i>As-Samā'</i>
الشَّمْسِ	ditulis	<i>Asy-Syams</i>

I. Penulisan Kata-kata dalam Rangkaian Kalimat

Ditulis menurut penulisannya

ذَوِي الْفُرُوضِ	ditulis	<i>Žawi al-furūd</i>
أَهْلُ السَّنَةِ	ditulis	<i>Ahl as-sunnah</i>

MOTTO

قَوْلٌ مَّعْرُوفٌ وَمَغْفِرَةٌ خَيْرٌ مِّنْ صَدَقَةٍ يَتَّبِعُهَا أَذَىٰ ۗ وَاللَّهُ غَنِيٌّ حَلِيمٌ

Artinya :

Qulan Ma'rufa perkataan yang baik dan pemberian maaf lebih baik dari sedekah yang diiringi dengan sesuatu yang menyakitkan (perasaan si penerima). Allah Maha Kaya lagi Maha Penyantun.”

(QS. Al-Baqarah: 263).



PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Saya persembahkan tesis ini untuk:

Pertama: Orang tua

Kedua: Keluarga dan saudara.

Ketiga: Semua rekan seperjuangan di SMPN 4 Purbalingga,
MPI UIN Saizu kelas B, dan komunitas.



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga penulisan tesis dengan judul “Manajemen Humas dalam Membangun Brand Image di MI Istiqomah Sambas Purbalingga ini dapat terselesaikan. Tesis ini dikategorikan dalam bidang ilmu pendidikan dan ditulis sebagai salah satu syarat menyelesaikan program pendidikan Pasca Sarjana Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Syaifudin Zuhri Purwokerto.

Penulisan tesis ini tersusun dengan baik berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya penulis haturkan kepada;

1. Prof. Dr. H. Mohammad Roqib, M.Ag. Rektor Universitas Islam Negeri Saifuddin Zuhri Purwokerto.
2. Prof. Dr. H. Sunhaji, M.Ag, Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Saifuddin Zuhri Purwokerto yang telah membimbing dan memotivasi mahasiswa dengan penuh keikhlasan.
3. Dr. H. Rohmat, M.Ag. M.Pd, Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto sekaligus dosen pembimbing dalam penulisan tesis ini yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran, membimbing dan memotivasi dengan penuh kesabaran.
4. Segenap dosen dan staf administrasi Pasca Sarjana Universitas Saifuddin Zuhri Purwokerto yang tidak dapat disebutkan satu persatu.
5. Ketua Yayasan MI Istiqomah Sambas Purbalingga, atas ijin dan bantuannya dari awal hingga akhir hingga tesis ini selesai.
6. Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si M.Pd kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga yang telah mengizinkan dan membantu penelitian sehingga tesis ini dapat terselesaikan.
7. Segenap guru dan tenaga kependidikan MI Istiqomah Sambas Purbalingga yang telah membantu penelitian tesis ini.

8. Endang Yuliani, S.Pd M.Pd Kepala SMPN 4 Purbalingga yang selalu mendukung dan memotivasi dalam menyelesaikan tesis ini.
9. Keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan moral maupun materiil kepada penulis dalam menyelesaikan tesis ini.
10. Teman-teman Pascasarjana MPI B Angkatan 2021, yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu, terimakasih telah berproses bersama dalam menuntut ilmu. Sukses untuk kita semua.
11. Semua pihak yang terkait dalam penyusunan tesis, terimakasih atas do'a dan dukungannya selama ini.

Tiada yang dapat penulis berikan sebagai bentuk rasa terima kasih melainkan hanya doa, semoga kebaikan dari semua pihak tercatat sebagai amal ibadah yang diridhoi Allah SWT, dan mendapat pahala, Aamiin.

Besar harapan penulis, tesis ini dapat memberi manfaat dan kebaikan bagi sesama. Penulis menyadari bahwa dalam tesis ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itulah kritik dan saran yang bersifat membangun selalu penulis harapkan guna kesempurnaan tesis ini.

Purwokerto, Juni 2023

Munsiasih
NIM. 214120500018

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGESAHAN DIREKTUR	ii
PENGESAHAN TESIS	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN.....	v
ABSTRAK BAHASA INDONESIA	vi
ABSTRAK BAHASA INGGRIS	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN.....	viii
MOTTO	xi
PERSEMBAHAN	xii
KATA PENGANTAR	xiii
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan Masalah	8
C. Rumusan Masalah.....	8
D. Tujuan Penelitian	8
E. Manfaat Penelitian	9
F. Sistematika Penulisan	9
BAB II LANDASAN TEORI	11
A. Kajian Teori.....	11
1. Manajemen Humas	11
a. Pengertian Manajemen Humas	11
b. Tujuan Manajemen Humas	17
c. Fungsi Manajemen HumasGaya	19
d. Sasaran Humas	32

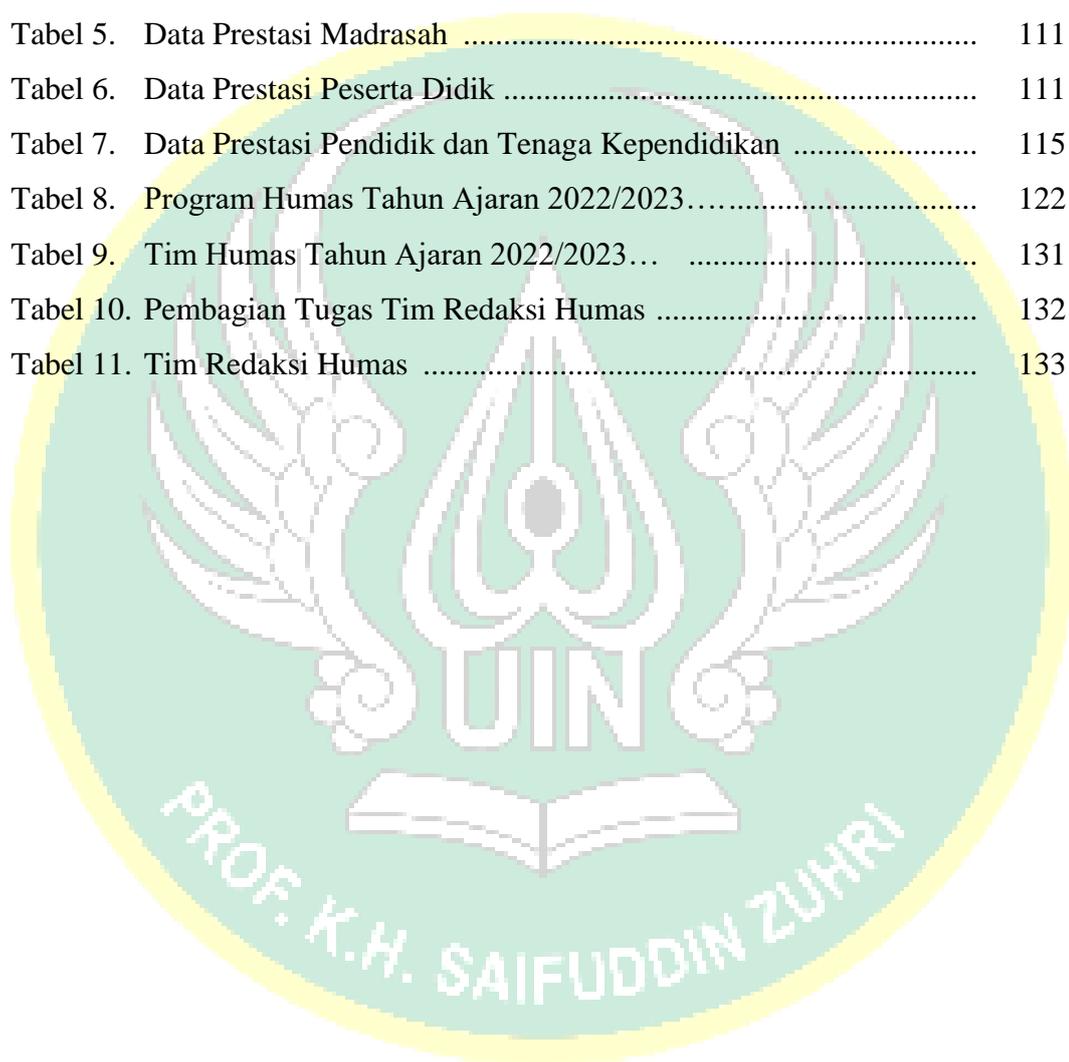
e. Peranan Humas	33
f. Ruang Lingkup Humas.....	35
g. Media Humas.....	43
2. Brand Image	45
a. Pengertian Brand Image	45
b. Macam-macam Brand dan Image.....	49
c. Langkah-langkah Membangun Brand	51
d. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pembentukan Brand Image.....	55
e. Manfaat dan Tujuan Brand Image.....	58
B. Hasil Penelitian yang Relevan	59
C. Kerangka Berfikir.....	68
BAB III METODE PENELITIAN	69
A. Paradigma, Jenis dan Pendekatan Penelitian	69
B. Tempat dan Waktu Penelitian	69
C. Data dan Sumber Data	70
D. Teknik Pengumpulan Data	72
E. Teknik Analisa Data	76
F. Pemeriksaan Keabsahan Data	77
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	80
A. Profil MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	80
1. Sejarah Singkat MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	80
2. Letak Geografis MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	84
3. Visi, Misi dan Tujuan MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	85
4. Kebijakan Mutu MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	88
5. Struktur Organisasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	88
6. Keadaan Pendidik MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	89
7. Kegiatan Peserta Didik MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	98
8. Kurikulum MI Istiqomah Sambas Purbalingga	99
9. Sarana dan Prasarana MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	100

10. Layanan dan Program Unggulan MI Istiqomah Sambas Purbalingga	102
11. Prestasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	111
B. Manajemen Humas dalam Membangun Brand Image MI Istiqomah Sambas Purbalingga	118
1. Perencanaan Humas MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	118
2. Pengorganisasian Humas MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	129
3. Pelaksanaan Humas MI Istiqomah Sambas Purbalingga	138
4. Evaluasi Humas MI Istiqomah Sambas Purbalingga	166
C. Implikasi Brand Image Bagi MI Istiqomah Sambas	174
BAB V SIMPULAN IMPLIKASI DAN SARAN	177
A. Kesimpulan	177
B. Implikasi.....	178
C. Saran	179
DAFTAR PUSTAKA	180
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	



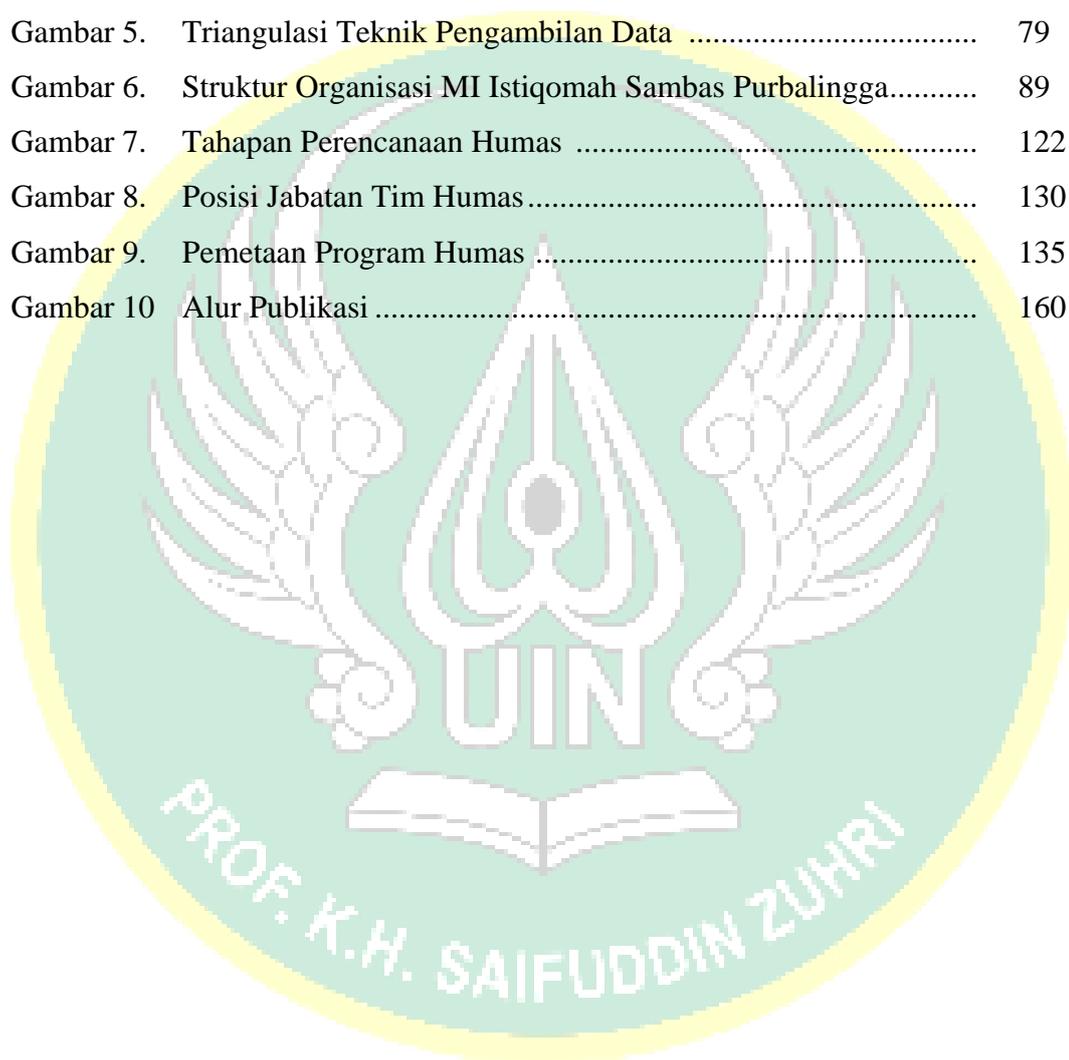
DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Penelitian	70
Tabel 2. Rincian Jumlah Peserta Didik Tahun Ajaran 2022/2023	98
Tabel 3. Perkembangangan Jumlah Peserta Didik 10 tahun terakhir	98
Tabel 4. Data Sarana Prasarana MI Istiqomah Sambas	100
Tabel 5. Data Prestasi Madrasah	111
Tabel 6. Data Prestasi Peserta Didik	111
Tabel 7. Data Prestasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	115
Tabel 8. Program Humas Tahun Ajaran 2022/2023.....	122
Tabel 9. Tim Humas Tahun Ajaran 2022/2023... ..	131
Tabel 10. Pembagian Tugas Tim Redaksi Humas	132
Tabel 11. Tim Redaksi Humas	133



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Proses Pembentukan Image/Citra	53
Gambar 2.	Kerangka Berpikir.....	68
Gambar 3.	Teknik Analisa Data	77
Gambar 4.	Triangulasi Sumber Data	78
Gambar 5.	Triangulasi Teknik Pengambilan Data	79
Gambar 6.	Struktur Organisasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga.....	89
Gambar 7.	Tahapan Perencanaan Humas	122
Gambar 8.	Posisi Jabatan Tim Humas	130
Gambar 9.	Pemetaan Program Humas	135
Gambar 10	Alur Publikasi	160



DAFTAR LAMPIRAN

1. Formasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Lembaga Pendidikan Istiqomah Sambas Purbalingga Tahun Pelajaran 2022/2023
2. Struktur dan Jobdes Tim Humas MI Istiqomah Sambas
3. Surat Tugas Tim Humas
4. Dokumentasi Foto-Foto



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan pada hakikatnya merupakan proses pematangan kualitas hidup manusia, karena itulah pendidikan difokuskan pada pembentukan kepribadian manusia yang menitikberatkan pada proses pematangan keimanan, akhlak, budi pekerti dan nalar manusia. Pendidikan juga merupakan ladang investasi terbesar dalam membangun dan membentuk manusia seutuhnya (*insanul kamil*). Sentuhan pendidikan diyakini mampu membentuk sumber daya manusia (*human resources*) yang beradab dan berkualitas. Titik tertinggi dari pendidikan adalah tercapainya kesempurnaan kualitas hidup.¹ Hal ini selaras dengan amanat dalam Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 3 yakni pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.”

Lembaga pendidikan memiliki peran yang sangat strategis sebagai bagian dari upaya mencapai tujuan pendidikan nasional. Namun seiring perkembangan zaman dan era globalisasi yang serba digitalisasi membawa banyak perubahan dalam dunia pendidikan baik dari sisi positif maupun negatif. Sisi positifnya kemudahan publik dalam mengakses segala informasi yang berkaitan dengan pendidikan. Sedangkan dari sisi negatifnya banyaknya masalah yang terjadi diantaranya; kecanduan game online, pornografi, perkelahian antar remaja, narkoba, dan miras yang pasang surut meramaikan media massa dan menjadi bahan pembicaraan hangat publik. Selain itu banyak ditemui pemberitaan di media massa yang simpang siur mengenai pungutan-ungutan biaya pendidikan

¹ Dedi Mulyasana, *Pendidikan Bermutu dan Berdaya Saing*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2021), 2.

yang kurang jelas diterima publik sehingga menurunkan citra dari lembaga pendidikan. Hal ini menjadi *trigger* bagi lembaga pendidikan untuk senantiasa responsif melakukan tindakan preventif dan adaptif sebagai upaya mempertahankan kualitas pendidikan, citra sekolah dan eksistensinya di tengah publik.

Sekolah sebagai salah satu lembaga pendidikan memiliki keterkaitan yang erat dengan masyarakat dalam hal layanan pendidikan jika dilihat dari kacamata *cooperate*. Sekolah merupakan organisasi yang menghasilkan produk berupa layanan dan jasa pendidikan. Sedangkan masyarakat sebagai *user education* atau pelanggan yang memanfaatkan layanan dan jasa pendidikan. Hal inilah yang menyebabkan betapa tergantungnya eksistensi sebuah sekolah pada penilaian serta kepuasan masyarakat sebagai pelanggan. Sekolah yang tidak mampu memberikan kepuasan kepada pelanggan dan tidak mampu menciptakan citra positif ditengah masyarakat maka eksistensinya tidak dapat bertahan lama. Siti Nuryadaton menyatakan bahwa kepuasan masyarakat sebagai pelanggan sangat tergantung dari faktor-faktor kualitas atau mutu pendidikan dan pelayanan yang diberikan, program-program atau kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan serta value atau nilai yang dimiliki sekolah.² Maka dapat dikatakan bahwa kepuasan masyarakat terhadap sekolah dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu kenyataan yang diterima setelah memanfaatkan layanan jasa maupun produk dari sekolah dan harapan atas kinerja sekolah.

Tak dapat dipungkiri masyarakat sekarang sudah semakin cerdas untuk menilai kualitas sebuah sekolah. Mudahnya akses informasi membantu masyarakat untuk mengenal lebih dekat profil dan kualitas sebuah sekolah. Oleh karena itulah eksistensi sekolah justru ditentukan oleh masyarakat. Eksistensi sekolah dapat dilihat dari seberapa jauh masyarakat mempercayai mereka untuk mengemban tugasnya. Peran masyarakat selain sebagai partisipan juga sebagai penerima atau pelanggan yang memanfaatkan layanan dan jasa lembaga

²Siti Nuryudayaton, "Membangun Kepuasan Pelanggan Dengan Melakukan Customer Understanding", *Jurnal JBMA*, 1, no.2 (2013), 17. (diakses pada tanggal 10 Januari 2022)

pendidikan. Sekolah yang tidak mampu memberikan kepuasan kepada masyarakat sebagai pelanggan maka eksistensinya tidak dapat bertahan lama.

Seiring kemajuan-kemajuan di bidang pendidikan para era globalisasi ternyata menimbulkan tantangan tersendiri yang dapat menghalangi tercapainya tujuan sekolah. Antara lain banyaknya kemunculan lembaga-lembaga pendidikan atau sekolah yang menawarkan berbagai layanan dan jasa kepada masyarakat menjadikan sekolah harus memiliki daya saing. Sehingga, lembaga pendidikan harus membuat strategi yang mampu menciptakan iklim lembaga yang dinamis dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat di sekitarnya.³ Lembaga pendidikan yang tidak dapat memanfaatkan dan melibatkan bidang hubungan masyarakat dalam pengelolaan lembaga pendidikannya, akan tertinggal karena tidak mampu menyerap dan menyebarkan informasi yang strategis baik bagi institusi ataupun masyarakat lingkungannya (*public*). Oleh karena itu, lembaga pendidikan hendaknya perlu mendapatkan sentuhan manajemen yang baik dan professional, sehingga mampu memperkenalkan layanan dan program-program unggulan yang dimiliki sehingga tetap *survive* dan mampu berdaya saing. Para pemimpin pendidikan dituntut mencari dan menerapkan sebuah manajemen yang dapat menumbuhkan citra positif dan menumbuhkan kepercayaan masyarakat. Salah satu manajemen yang dapat digunakan dalam hal ini adalah manajemen humas atau *public relation*.⁴

Manajemen humas atau *public relation* pada lembaga pendidikan atau sekolah merupakan kegiatan mengelola sumber daya yang dimiliki sekolah dalam membangun komunikasi, koordinasi dan kerjasama secara efektif dan efisien untuk dapat mencapai tujuan sekolah.⁵ Manajemen humas berperan mengenalkan dan mempromosikan produk-produk yang dimiliki sekolah kepada publik atau masyarakat luas. Melalui manajemen dan peran humas yang baik

³ Muhammad Nur Hakim, “Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Mengembangkan Lembaga Pendidikan (Studi Kasus Di Smk Negeri 1 Dlanggu Mojokerto)”, (Nidhomul Haq, Vol. 4, No 1, Tahun 2019),122. (diakses pada 11 Februari 2023, pukul 21.38 WIB).

⁴ Abdul Hadi, “Perkembangan dan Konsep Dasar Manajemen Humas dalam Dunia Pendidikan: Tinjauan Historis”, (At-Ta’lim Volume 4, Nomor 2, Juni 2018), 1. (diakses pada 11 Februari 2023 pukul 22.01 WIB).

⁵Novan Ardhi Wiyani, Manajemen Humas di Sekolah, (Yogyakarta: Gava Media, 2019), 47.

maka akan terbangun komunikasi yang harmonis antara pihak sekolah dengan masyarakat, adanya saling pengertian, saling bekerja sama, menghindari kesalahpahaman dan miskonsepsi sekaligus membangun citra positif sekolah.⁶ Selain itu dengan komunikasi yang baik antara sekolah dan masyarakat juga akan membantu sekolah dalam memberikan layanan dan jasa pendidikan yang diinginkan oleh masyarakat. Sehingga sekolah dapat merencanakan dan melaksanakan program-program sekolah sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Peranan humas sekolah di era revolusi industri 4.0 saat ini sudah menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari tata kelola lembaga pendidikan yang bermutu. Munculnya beberapa lembaga pendidikan baru di sebuah lingkungan masyarakat tentunya menjadi tantangan baru dalam mempromosikannya baik di masyarakat sekitar maupun luar. Di sinilah humas lembaga pendidikan dituntut berperan secara profesional bagaimana ia mampu dalam teknis maupun pengelolaan hubungan masyarakat.⁷ Lembaga pendidikan dituntut untuk mampu mengelola dan memasarkan sendiri produk pendidikan yang dimiliki. Meskipun pelaksanaan pendidikan terlihat seragam, namun disatu sisi telah terjadi perubahan yang cukup mendasar pada lembaga pendidikan khususnya dalam menarik minat calon peserta didik baru, serta masyarakat untuk berpartisipasi dan berkolaborasi dalam kegiatan pendidikan yang dilaksanakan oleh lembaga pendidikan. Berdasarkan hal tersebut di atas, sudah seharusnya lembaga pendidikan menyadari akan kondisi tersebut, prinsipnya adalah dimana ada produk, pembeli, serta penjual, maka sudah pasti ada pasar, dan dimana ada pasar otomatis ada persaingan. Dengan menyadari keberadaan persaingan, sedapatnya lembaga pendidikan menyadari bahwa segala aktivitas yang terjadi pada lembaga pendidikan menjadi *brand image*, dimana *brand image* tersebut merupakan titik penilaian pertama bagi pembeli untuk melakukan tawar-menawar hingga akhirnya membeli jasa pendidikan yang dimiliki.⁸

⁶ Abdul Rahmad, *Manajemen Humas Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2016), 12.

⁷ Juhji, dkk, "*Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan*", (Bandung: Widina Bhakti Persada, 2020), 2. (diakses pada 11 Februari 2023, pukul 21.20 WIB).

⁸ Fajri Dwiyama, "*Brand Image: Upaya Memasarkan Pendidikan Bagi Lembaga yang Kurang Mampu Bersaing*", (Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 9, No. 2, Agustus 2019), 881. (Diakses Pada 11 Februari 2023 Pukul 22.52 WIB).

Adanya manajemen humas diharapkan mampu menjadikan langkah sistematis agar sekolah mampu berdaya saing dengan membangun *brand image*. Kemampuan untuk dapat berdaya saing menjadi hal yang sangat penting mengingat banyaknya kompetitor dalam mempertahankan eksistensi dan citra sekolahnya. Sekolah harus membangun identitas dan keunikan tersendiri yang menjadi pembeda dengan sekolah lain atau *brand image* agar sekolah memiliki nilai dan daya saing tersendiri. *Brand* pada lembaga pendidikan biasanya diwujudkan dengan lambang dan nama organisasi pendidikan yang bertujuan sebagai sebuah tanda pengenal. Sedangkan *image* terbentuk dari bagaimana lembaga melaksanakan kegiatan operasional yang mempunyai landasan utama pada segi layanan.⁹

Begitu pentingnya posisi *brand image* bagi keberlangsungan hidup sebuah lembaga pendidikan di tengah persaingan antara lembaga. Menyadari hal tersebut memungkinkan sebuah lembaga pendidikan mampu bersaing dengan lembaga pendidikan lainnya. Namun fakta dilapangan menunjukkan bahwa sebagian besar lembaga pendidikan belum memahami hal tersebut sehingga mengalami kesulitan dalam persaingannya dengan lembaga-lembaga pendidikan swasta yang memiliki modal besar dan mempunyai *brand image* yang bagus serta telah dikenal masyarakat luas.¹⁰ Mengingat persaingan yang terjadi di dunia bisnis baik produk maupun jasa terus meningkat. Kebutuhan, dan keinginan masyarakat dipengaruhi oleh kebiasaan terhadap konsep merek. Oleh karena itu menciptakan kecenderungan persepsi merek yang kuat menjadi sebuah prioritas.¹¹ Demikian juga sekolah sebagai suatu lembaga pendidikan yang memberikan layanan jasa membangun *brand image* akan dapat meningkatkan reputasi, kredibilitas dan daya saing sesuai kebutuhan masyarakat. Dengan membangun *brand image* sama halnya dengan membangun citra sekolah yang positif sehingga memberikan kesan baik ditengah masyarakat

⁹ Fajri Dwiyama, *Brand Image...*, 883.

¹⁰ Fajri Dwiyama, *Brand Image...*, 882.

¹¹ Durmaz, Y., Cavusoglu, S., & Ozer, O. "The Effect of Brand Image and Brand Benefit on Customer Loyalty": The Case of Turkey. *International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences* 8 (2018), 5. <https://doi.org/10.6007/ijarbss/v8-i5/4140>

sebagai sekolah yang bermutu dan mampu berdaya saing. Adanya merk dan citra yang baik akan sangat berpengaruh terhadap keputusan pembelian konsumen baik berupa barang maupun jasa. Sekolah yang memiliki citra kualitas yang baik dimata masyarakat, akan membentuk *brand image* yang kuat untuk sekolah tersebut. Citra yang baik terdiri dari beberapa hal yang berhubungan dengan kekuatan, kelebihan, dan keunikan dari lembaga pendidikan itu sendiri.¹²

Adapun salah satu sekolah atau madrasah yang sedang gencar membangun *brand image* di tengah masyarakat adalah MI Istiqomah Sambas Purbalinga Jawa Tengah. Madrasah ini berada di Jalan AW Sumarmo No.52-A, Purbalingga, Kembaran Kulon, Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga, Provinsi Jawa Tengah. Meskipun madrasah ini berstatus sekolah swasta nyatanya madrasah ini mampu bersaing dengan lembaga pendidikan lainnya yang berstatus sebagai sekolah negeri bahkan menjadi lembaga pendidikan yang diunggulkan di Kabupaten Purbalingga dan sekitarnya. Madrasah ini didirikan oleh yayasan Sambas Purbalingga sejak tanggal 28 Juni Tahun 2000 dan terus berkembang pesat hingga sekarang dan memiliki visi“ dengan sadar mutu menjadi sekolah yang sadar, model dan islami”. MI Istiqomah Sambas Purbalingga ini sudah terakreditasi A dengan diterbitkannya SK BAN-SM Nomor: 489/BAN-SM/SK/2019 dan berlaku sejak tanggal 27 Mei 2019.¹³ Animo masyarakat untuk mendaftarkan sekolah anaknya ke MI Istiqomah sambas cukup besar. Setiap tahun pelajaran kuota PPDB terpenuhi bahkan sampai menolak pendaftar. Hal ini tercatat pada dokumentasi pendaftar PPDB Tahun Pelajaran 2022/2023 sebanyak 300 dengan kuota 265, artinya kuota terpenuhi bahkan sampai menolak pendaftar. Adapun jumlah peserta didik seluruhnya untuk tahun pelajaran 2022/2023 ini adalah 15578 peserta didik yang terbagi dalam 55 rombel dalam 6 tingkatan kelas. Tinginya animo masyarakat

¹² Riza Rizkiyah dkk, “*Strategies to Build a Branding School in Efforts to Improve the Competitiveness of Islamic Education Institutions: Strategi Membangun Branding School dalam Upaya Meningkatkan Daya Saing Lembaga Pendidikan Islam*”, (Proceedings of The ICECRS : Conference of Islamic Educational Payment Management in Industrial Revolution 4.0, Vol. 7, 2020,) 2. (diakses pada 11 Februari 2023 pukul 22.40 WIB).

¹³ Web Admin, *Profil MI Sambas Purbalingga*, <https://miisambaspurbalingga.sch.id/>, (diakses pada 11 Februari 2023 pukul 23.37 WIB).

ini karena MI Istiqomah Sambas telah mendapatkan kepercayaan publik dan memiliki *brand image* yang baik sebagai sekolah unggul dan Islami. Maka madrasah tersebut menjadi banyak diminati oleh masyarakat. MI Istiqomah Sambas Purbalingga telah melaksanakan sosialisasi dan publikasi yang baik dan memiliki jangkauan promosi cukup luas bahkan sampai pada Kabupaten Banyumas dan Banjarnegara. Sebagian besar masyarakat telah mengetahui kualitas yang sekolah miliki dan berbagai program unggulan yang dilakukan oleh madrasah guna memberikan layanan terbaik bagi masyarakat. Selain itu, karena penelitian terkait manajemen humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga belum pernah dilakukan.

Adapun berdasarkan hasil observasi awal, sebagai sekolah unggul, model dan Islami berbagai prestasi telah diraih MI Istiqomah Sambas baik secara kelembagaan, akademik maupun non akademik. Diantaranya prestasi secara kelembagaan adalah sebagai juara 1 madrasah terbaik tahun 2013 dari Menteri Agama RI. Prestasi dalam bidang akademik yang terbaru sebagai juara Cabang Lomba *Advanced Science Olympiad* (ASO) Tingkat Nasional pada tahun 2021. Sedangkan prestasi non akademik yang terakhir adalah juara polisi cilik tingkat POLDA Jawa Tengah Tahun 2022. Selanjutnya berdasarkan wawancara awal dengan dengan Kabid Kesiswaan Erna Ma'rifah, S.Pd strategi yang dilakukan MI Istiqomah Sambas dalam rangka membangun *brand image* adalah dengan melakukan komunikasi dan publikasi program-program unggulan dan berbagai kegiatan madrasah dengan menggunakan berbagai media sosial seperti instagram, facebook, twitter dan website. Hal dilakukan untuk mengenalkan keunggulan-keunggulan yang dimiliki MI Istiqomah Sambas kepada masyarakat. Program-program unggulan tersebut diantaranya kelas *mulazamah*, program *tahfizdul qur'an*, pembelajaran *qiroatul qur'an* metode ummi, program penguatan hafalan metode haris, pembelajaran qiroatul kutub metode tamyiz dan kegiatan efektif. Selain itu Madrasah juga menyelenggarakan kegiatan untuk orang tua/wali peserta didik yakni konsultasi prestasi belajar yang dilaksanakan satu semester dua kali dan keikutsertaan orang tua/wali peserta didik baru dalam kegiatan training pembelajaran Al Qur'an dan pengajian Ahad pagi.

Berdasarkan pemaparan diatas, maka dapat dikatakan bahwa opini atau *image* masyarakat yang baik pada sebuah sekolah sangatlah penting, karena dengan *image* yang baik akan memberikan manfaat bagi sekolah. Sekolah harus mampu membangun citra positif di masyarakat dengan menerapkan konsep manajemen humas dengan baik. Dari teori yang ada, data dan fakta yang mendukung mengenai pentingnya manajemen humas dalam membangun *brand image*, maka peneliti akan lebih memfokuskan pembahasan pada tahapan dalam proses manajemen humas mulai dari tahapan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi dalam membangun *brand image* sekolah yang saling berhubungan menjadi satu kesatuan. Berdasarkan latar belakang tersebut, peneliti ingin mengetahui manajemen humas dalam meningkatkan citra lembaga. Maka penelitian ini mengambil judul “*Manajemen Humas dalam Membangun Brand Image di MI Istiqomah Sambas Purbalingga*”.

B. Batasan Masalah

Penelitian ini membatasi pada manajemen humas yang meliputi penerapan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

C. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah perencanaan humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga ?
2. Bagaimanakah pengorganisasian humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga ?
3. Bagaimanakah pelaksanaan humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga ?
4. Bagaimanakah evaluasi humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga ?

D. Tujuan Penelitian

1. Menganalisis perencanaan humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas.
2. Menganalisis pengorganisasian humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas

3. Menganalisis pelaksanaan humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas
4. Menganalisis evaluasi humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian meliputi manfaat secara teoritik dan manfaat secara praktik yang bermanfaat bagi peneliti, sekolah yang terkait dan sekolah lainnya. Adapun manfaat penelitian ini adalah:

1. Manfaat secara teoritik
 - a. Memberi khazanah keilmuan, khususnya terkait dengan manajemen humas di sekolah.
 - b. Memberikan kontribusi pemikiran bagi kajian lebih lanjut tentang manajemen humas dalam membangun *brand image* di sekolah.
 - c. Menjadi bahan rujukan dalam penelitian lain yang lebih lanjut.
2. Manfaat praktis
 - a. Bagi kepala sekolah.

Sebagai bahan masukan yang membangun, sehingga lebih termotivasi mengoptimalkan manajemen humas dalam menciptakan *brand image* madrasah.
 - b. Bagi guru.

Sebagai bahan masukan bagi guru dan bidang kehumasan dalam membangun *brand image* madrasah.
 - c. Bagi komite.

Sebagai masukan dan sumbangan dalam menentukan kebijakan pendidikan terkait dengan manajemen humas dalam membangun *brand image* di madrasah.

F. Sistematika Penulisan

Agar penelitian ini lebih terstruktur dan mudah ditelaah, maka diperlukan sistematika penulisan yang runtut dari :

Bab Pertama, menguraikan bab pendahuluan yang mencakup latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

Bab Kedua, secara umum merupakan kajian teori tentang manajemen humas mencakup; pengertian manajemen humas, tujuan manajemen humas, fungsi manajemen humas, sasaran humas, peranan humas, ruang lingkup humas, dan media humas serta kajian tentang konsep *brand image* mencakup pengertian *brand image*, macam-macam *brand dan image*, langkah-langkah membangun *brand image*, faktor-faktor pengaruh pembentukan *brand image* dan manfaat dan tujuan *brand image* bagi sekolah. Berisi pula penelitian yang relevan dan kerangka berfikir.

Bab Ketiga yaitu Metode Penelitian berisi tentang; paradigma, jenis dan pendekatan penelitian, tempat dan waktu penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisa data dan pemeriksaan keabsahan data.

Bab Keempat berisi Hasil Penelitian dan Pembahasan berisi; profil sekolah dan manajemen humas dalam membangun *brand image*.

Bab Kelima yaitu penutup yang berisi tentang; simpulan, implikasi dan saran. Dalam menyimpulkan penulis merujuk kepada rumusan masalah yang telah disebutkan dalam tesis ini, kemudian berisi implikasi berupa ulasan dari hasil penelitian dan saran sebagai rekomendasi kepada pihak-pihak yang terkait dengan penelitian ini. Bagian akhir terdiri atas daftar pustaka, lampiran-lampiran dan biodata penulis.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian Teori

1. Manajemen Humas

a. Pengertian Manajemen Humas

Kata manajemen berasal dari berbagai bahasa. Secara etimologis, yang pertama kata manajemen berasal bahasa Prancis kuno yakni *menagement* artinya yaitu seni melaksanakan dan mengatur. Dalam bahasa Italia yaitu *meneggiare* yang artinya mengendalikan kuda. Selanjutnya dalam bahasa Inggris berasal dari kata *to manage* yang artinya mengelola atau mengatur.¹⁴ Kata manajemen juga berasal dari bahasa Latin yakni *managere* yang artinya berasal dari dua kata yaitu *manus* (tangan) dan *agere* (melakukan). Apabila manajemen didasarkan pada kata ini, maka manajemen berarti menangani, menangani segala sesuatu.¹⁵ Manajemen merupakan sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dalam sebuah kelompok atau organisasi untuk mencapai tujuan yang tentunya telah disepakati bersama.¹⁶

George R. Terry menyatakan bahwa “*Manajemen is distric process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling performed to determine and accomplish stated by the use of human being and other resource*”, manajemen diartikan sebagai suatu proses tertentu yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengawasan yang dilakukan dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditentukan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya pendukung lainnya.¹⁷

Sementara itu menurut Novan Ardhy Wiyani, mendefinisikan manajemen sebagai kegiatan mengelola sumber daya organisasi. Adapun

¹⁴Aditama, *Pengantar Manajemen*, (Malang: Ae Publishing, 2020), 1.

¹⁵Umi Zulva, *Management An Introduction*, (Cilacap: Ihya media, 2020), 2.

¹⁶Umi Zulfa, *Management...*, 5.

¹⁷ Imam Machali dan Ara Hidayat, *The Handbook of Education Management: Teori dan Praktik Pengelolaan Sekolah atau Madrasah di Indonesia*, (Jakarta: Kencana, 2016), 3.

dalam konteks sekolah sebagai suatu organisasi maka manajemen dapat diartikan sebagai upaya mengelola sumber daya sekolah dalam mencapai tujuan sekolah.¹⁸ Adapun Baharun menjelaskan dalam kegiatan manajemen terkandung dua kegiatan yaitu pikir (*mind*) dan kegiatan tindak laku (*action*). Dalam kedua kegiatan ini memuat fungsi-fungsi manajemen seperti: *planning, organizing, directing, coordinating, controlling* dan lain-lain. Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹⁹

Selanjutnya Umi Zulfa menjelaskan terdapat 5 perspektif tentang manajemen, yaitu manajemen sebagai suatu seni, ilmu, profesi, proses dan kolektivitas.²⁰ Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan. Dalam perspektif seni *management is the art of getting things done through the others*. Jika diartikan manajemen adalah seni memperoleh/melaksanakan/menyelesaikan sesuatu pekerjaan melalui orang lain. Selanjutnya yang dimaksud manajemen dalam perspektif profesi adalah manajemen memberikan kesempatan bagi para anggota organisasi/individu untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuannya melalui berbagai pelatihan yang dilaksanakan baik secara periodik maupun kontinyu. Para manager atau staf bekerja menggunakan prinsip-prinsip manajemen. Pengakuan para manager atau staf profesional berdasarkan dari prestasi kerja atau kinerjanya. Para manager atau staf yang profesional bekerja dalam aturan kode etik profesi mereka. Manajemen sebagai proses dipersepsikan "*management is a process of working with*

¹⁸ Novan Ardhi Wiyani, *Manajemen Humas di Sekolah*, (Yogyakarta: Gava Media, 2019), 47.

¹⁹ Baharun, *Manajemen Mutu Pendidikan: Ikhtiar dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Madrasah Melalui Pendekatan Balanced Scorecard*. ed. Akhmad Muadin, (Tulungagung: Akademia Pustaka, 2017), 46.

²⁰ Umi Zulva, *Manajemen An Introduction*. (Cilacap: Ihyva media, 2020), 2.

and through individuals and groups and other resources to accomplish organizational goals". Selanjutnya yang terakhir manajemen sebagai kolektivitas bagi orang yang melakukan aktivitas. Semua orang melakukan kegiatan pengelolaan dalam wadah atau organisasi yang ditentukan, atau dengan kata lain orang-orang yang terlibat dalam satu kesatuan aktivitas.

Dalam Al Qur'an disebutkan mengenai manajemen Allah berfirman dalam Surat As-Sajdah Ayat 5;

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ
مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ

Artinya: Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.²¹

Dari ayat diatas, dapat dipahami bahwa yang mengatur segala urusan dengan kata lain Allah pengatur (memanage) segala perkara urusan makhlukNya, merupakan bukti kebesaran Allah SWT dalam mengatur dan mengelola alam ini, merupakan hakikat manajemen, Namun karena manusia diciptakan sebagai khalifah dibumi, maka manusia diberi amanah mengatur alam semesta.

Setiap kegiatan dalam organisasi membutuhkan manajemen, begitu juga dengan kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat (humas) atau public relations di lembaga pendidikan. Manajemen banyak diartikan sebagai ilmu dan seni untuk mencapai tujuan melalui kegiatan orang lain. Ini berarti manajemen hanya dapat dilaksanakan apabila dalam pencapaian tujuan tersebut tidak hanya dilakukan oleh seorang tetapi juga dilakukan lebih dari seorang dalam pencapaian tujuan.

Pada umumnya, aktivitas manajemen pada setiap lembaga atau organisasi berkaitan dengan usaha mengembangkan potensial dan memimpin suatu tim dan kelompok orang dalam satu kesatuan, dengan

²¹ Referensi : <https://tafsirweb.com/7557-surat-as-sajdah-ayat-5.html>

memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan tertentu dalam organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya (*pre determine objective*).

Dari beberapa pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses usaha untuk mengelola dan mengatur kegiatan melalui tahapan perencanaan, tahapan pengorganisasian, tahapan pelaksanaan serta tahapan pengawasan yang melibatkan beberapa orang dan sumber daya lainnya yang bertujuan untuk mencapai sasaran tertentu dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya sehingga lebih efektif.

Selanjutnya definisi dari hubungan masyarakat atau *Public Relations*. Secara etimologis, “hubungan masyarakat” diterjemahkan dari bahasa Inggris “*public relation*”, yang artinya hubungan organisasi dengan masyarakat yakni sebagai hubungan timbal balik antara suatu organisasi dengan masyarakatnya.²² Secara terminologi, humas atau *Public Relations* didefinisikan sebagai hubungan dengan masyarakat luas, sedangkan secara khusus didefinisikan sebagai fungsi manajemen yang dilakukan untuk mengevaluasi sikap publik, mengidentifikasi berbagai kebijakan dan prosedur berdasarkan kepentingan publik, dan menjalankan suatu program untuk mendapatkan pengertian dan penerimaan publik.²³

Majelis Humas Dunia (*Word Assembly of Public Relation*) mendefinisikan humas sebagai *Public relations is the art and sosial science of analyzing tends, predicting their consequences, counseling organization leaders and implementing planned program of actions which serve both the organizations and the public interest*. Humas merupakan seni dan ilmu sosial dalam menganalisis kecenderungan, memperkirakan akibat-akibat, memberikan saran kepada pimpinan organisasi serta melaksanakan program tindakan terencana yang melayani kepentingan

²² Cucun Sunaengsih, *Pengelolaan Pendidikan*, (Sumedang,; UPI Sumedang Press, 2017), 157.

²³ Marzawi. “*Komunikasi dan Humas Ala Islam: Studi Silaturrahi dalam Mendukung MBS*”, *Jurnal Innovation*, Vol. VIII, No. 1, Januari-Juni , 2009), 89.

organisasi dan khalayaknya.²⁴ Humas atau *Public relation* merupakan peran dari manajemen untuk mencapai tujuan tertentu yang memiliki program kerja pasti, jelas dan terperinci, mencari fakta, rencana, komunikasi sampai mengasesmen seluruh prestasi yang sudah dicapai.²⁵

Internasional Public Relations Association, mendefinisikan humas sebagai fungsi manajemen yang memiliki ciri khas, serta mendukung pemeliharaan dan pembinaan bersama antara organisasi dengan publiknya, meliputi kegiatan komunikasi, pengertian, kerjasama dan penerimaan dalam menghadapi persoalan yang ada. Humas mendukung manajemen organisasi dalam memanfaatkan perubahan secara efektif dan efisien, humas juga bertindak sebagai reseptor dalam mengantisipasi kecenderungan publik serta teknik komunikasi yang etis sebagai sarana utama.²⁶ Hubungan masyarakat dapat diartikan sebagai suatu usaha proses kegiatan yang berencana memiliki kesepakatan yang baik, saling mengerti dan simpati dengan tujuan untuk memperoleh suatu pengakuan, penerimaan serta dukungan masyarakat dengan melalui komunikasi dua arah dan sarana pendukung seperti media masa untuk mencapai kesepakatan bersama serta memperoleh kebermanfaatannya.²⁷ Edward L.B dalam Rahmawati Yuke menjelaskan ada tiga pengetahuan yakni; memberikan penerangan kepada masyarakat, mendorong masyarakat secara langsung. untuk mengubah sikap dan tindakan, dan berbagai usaha pengintegrasian sikap dan tindakan dari perusahaan pada masyarakat dan dari masyarakat pada perusahaan.²⁸

Dalam rangka menciptakan hubungan masyarakat yang baik, maka sebuah lembaga pendidikan dapat mengorientasikan pada prinsip-prinsip

²⁴Morissan, *Manajemen Public Relations*. (Jakarta: Kencana, 2014), 8.

²⁵ Abdul Rahmad, *Manajemen Humas*. (Jogyakarta, Media Akademi, 2016),

²⁶ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*, (Jakarta, Rajagrafinda Persada, 2016),16.

²⁷ Muhammad Toha, *Manajemen Pendidikan Islam, Konseptual dan Operasional*, (Surabaya,: Pustaka Radja, 2016), 98.

²⁸ Rahmawati, Yuke, “*Manajemen Public Relation sebagai Alat Etika Komunikasi dalam Bisnis Islam*.”, (Jurnal Filsafat dan Budaya Hukum, Vol. 1, 2014),183.

kehumasan dalam Islam. Dari sisi keislaman, tentunya hubungan masyarakat pada lembaga pendidikan dirancang dan diselaraskan dengan prinsip dasar Islam, yaitu Kitabullah Al-Qur'an. Dimana di dalam Al Quran terdapat berbagai prinsip dan kaidah yang berkaitan dengan kehumasan baik pada umumnya maupun pada lembaga pendidikan. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan pemahaman yang utuh dan menyeluruh bahwa dalam Islam menjaga hubungan dengan Allah SWT dan hubungan dengan manusia merupakan penting yang akan menjaga manusia dari keburukan dan kehinaan. Seperti yang tertera dalam Al-Qur'an surah Ali Imran 112:

ضُرِبَتْ عَلَيْهِمُ الذَّلِيلَةُ أَيْنَ مَا تُفْقُوا إِلَّا بِحَبْلِ مِنَ اللَّهِ وَحَبْلِ مِنَ النَّاسِ وَبَاءُوا
بِغَضَبٍ مِنَ اللَّهِ وَضُرِبَتْ عَلَيْهِمُ الْمَسْكَنَةُ ذَلِكِ بِأَنَّهُمْ كَانُوا يَكْفُرُونَ بِآيَاتِ اللَّهِ
وَيَقْتُلُونَ الْأَنْبِيَاءَ بِغَيْرِ حَقِّ ذَلِكَ بِمَا عَصَوْا وَكَانُوا يَعْتَدُونَ

Artinya: “Mereka diliputi kehinaan di mana saja mereka berada, kecuali jika mereka berpegang kepada tali (agama) Allah dan tali (perjanjian) dengan manusia, dan mereka kembali mendapat kemurkaan dari Allah dan mereka diliputi kerendahan. Yang demikian itu karena mereka kafir kepada ayat ayat Allah dan membunuh para nabi tanpa alasan yang benar. Yang demikian itu disebabkan mereka durhaka dan melampaui batas.” (QS. Ali Imran: 112).

Berdasarkan dari paparan di atas maka manajemen hubungan lembaga dengan masyarakat adalah proses mengelola komunikasi mulai dari kegiatan perencanaan sampai pada pengendalian terhadap proses dan hasil kegiatannya. Keterlibatan masyarakat dalam bidang pendidikan merupakan upaya pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan bidang pendidikan yang berarti mengikutsertakan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan. Hubungan dengan masyarakat sangat penting karena merekalah yang sangat berkepentingan dengan eksistensi lembaga pendidikan. Eksistensi lembaga pendidikan juga sangat ditentukan oleh masyarakat. Jika mereka menaruh kepercayaan

besar, lembaga tersebut otomatis akan bertumbuh besar. Oleh sebab itu hubungan masyarakat (humas) harus dibangun dengan manajemen yang profesional.

b. Tujuan Manajemen Humas

Tujuan utama yang ingin dicapai manajemen Humas menurut E Mulyasa adalah mewujudkan pemahaman masyarakat tentang tujuan serta sasaran yang ingin direalisasikan sekolah, meningkatkan pemahaman sekolah tentang keadaan serta aspirasi masyarakat terhadap sekolah, meningkatkan usaha orang tua dan guru dalam memenuhi kebutuhan siswa serta meningkatkan partisipasi orang tua dalam kegiatan pendidikan sekolah, meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya peran serta mereka dalam memajukan pendidikan di sekolah, terpeliharanya kepercayaan masyarakat terhadap sekolah dan pertanggungjawaban sekolah atas harapan yang dibebankan masyarakat kepada sekolah, serta meningkatkan dukungan serta bantuan dari masyarakat dalam memperoleh berbagai sumber yang diperlukan untuk keberlangsungan dan meningkatkan program sekolah.²⁹

Menurut Novan Ardhi Wardani tujuan umum manajemen humas di sekolah adalah mewujudkan komunikasi dan koordinasi serta kerjasama antar sumber daya sekolah untuk mencapai tujuan sekolah. Adapun tujuan khusus yang hendak dicapai manajemen humas di sekolah antara lain :

- 1) Mewujudkan dan untuk mencapai tujuan sekolah.
- 2) Mewujudkan dan mengembangkan koordinasi efektif antar sumber daya sekolah untuk mencapai tujuan sekolah.
- 3) Mewujudkan dan mengembangkan kerjasama harmonis antar sumber daya sekolah untuk mencapai tujuan sekolah.
- 4) Memastikan bahwa setiap sumber daya sekolah terlibat dalam pencapaian tujuan sekolah.

²⁹ E Mulyasa, *Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2008), 178.

- 5) Mendapatkan citra sekolah yang positif dari seluruh sumber daya sekolah.³⁰

Sedangkan dalam bukunya Ngalim Purwanto T Sianipar meninjau tujuan hubungan masyarakat dari dua sudut kepentingan lembaga tersebut, yakni kepentingan sekolah dan kepentingan masyarakat sendiri.³¹ Dilihat dari kepentingan sekolah, penyelenggaraan hubungan sekolah dan masyarakat bertujuan untuk:

- 1) Memelihara keberlangsungan sekolah
- 2) Meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang bersangkutan
- 3) Memperlancar proses belajar mengajar
- 4) Mendapatkan dukungan dan bantuan yang diperlukan dari masyarakat dalam pengembangan dan pelaksanaan program sekolah.

Selanjutnya tujuan utama hubungan masyarakat menurut Abdul Rahmat sebagai berikut³²:

- 1) Mengevaluasi sikap dan opini masyarakat.
- 2) Mengimplementasikan prosedur sekolah melalui komunikasi dengan masyarakat.
- 3) Mengkoordinasikan berbagai program sekolah
- 4) Mengembangkan hubungan dan *good-will* lewat proses komunikasi multi arah.
- 5) Mengembangkan hubungan positif antar sekolah dan masyarakat

Sedangkan jika dilihat dari kebutuhan masyarakat, tujuan hubungan masyarakat dengan sekolah adalah untuk:

- 1) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat khususnya dalam bidang mental spiritual.
- 2) Mendapatkan bantuan sekolah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh masyarakat.

³⁰Novan Ardhy Wiyani, *Manajemen Humas...*, 50.

³¹ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Rosda Publisher, 2019), 189.

³² Rahmat, *Manajemen Humas Sekolah, Manajemen Humas Sekolah Cetakan I*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2016), 15.

- 3) Menjamin relevansi program sekolah dengan kebutuhan masyarakat. Memperoleh kembali anggota-anggota masyarakat yang makin meningkatkan kemampuannya.³³

Melalui hubungan masyarakat diharapkan terjadi saling pengertian, sehingga memunculkan sikap kerjasama yang baik antara masyarakat dengan sekolah dalam mengatasi masalah pendidikan yang dihadapi oleh kedua belah pihak. Sehingga pada dasarnya tujuan diselenggarakannya manajemen hubungan masyarakat adalah;

- 1) Mencegah kesalahpahaman.
- 2) Menciptakan hubungan harmonis orang tua/wali peserta didik dengan lembaga pendidikan/sekolah.
- 3) Memperoleh bantuan moral maupun finansial yang dibutuhkan bagi pengembangan sekolah.
- 4) Menjalin kerjasama dalam perumusan dan penetapan kebijakan baru.³⁴

Dari beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan tujuan dari manajemen humas adalah membangun dan memelihara hubungan saling percaya dengan publik dalam rangka menjali kerjasama yang baik, membangun citra yang positif dan mencapai tujuan bersama.

c. Fungsi Manajemen Humas.

Adapun George R. Terry juga mengemukakan rumusnya mengenai fungsi manajemen terdiri atas: *planning, organizing, actuating dan controlling* yang biasa disingkat menjadi POAC. Adapun penjabaran mengenai fungsi manajemen tersebut adalah sebagai berikut :³⁵

1). *Planning*

Planning (perencanaan) merupakan serangkaian kegiatan menentukan apa yang akan dilakukan, supaya mendapatkan hasil yang sesuai dengan harapan. Perencanaan merupakan fungsi pertama dari seluruh fungsi manajemen. Tanpa adanya perencanaan maka kita tidak

³³ Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi*.... 189.

³⁴ M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta, Rineka Cipta, 2011), 75.

³⁵ Goerge R Terry dan Lelie W Rue, *Dasar-Dasar Manajemen Edisi Revisi*, (Jakarta, Bumi Aksara, 2019), 8.

dapat mengetahui apakah usaha yang telah terlaksana sudah mencapai target atau belum. Adapun tahapan *planning* (perencanaan) sebagai berikut :

a) Menetapkan berbagai tujuan.

Perencanaan diawali dari pengambilan keputusan. Apabila tidak ada tujuan yang jelas, maka sebuah lembaga atau sekolah dalam pengelolaan sumber daya yang dimilikinya menjadi kurang efektif.

b) Pemahaman keadaan yang sedang berlangsung.

Pemahaman kondisi lingkungan atau kondisi yang tengah terjadi dari tujuan yang telah ditetapkan dan hendak dicapai, maka menjadi sangat urgent untuk menetapkan tujuan dan rencana diwaktu yang akan mendatang.

c) Identifikasi faktor lingkungan.

Perlunya memahami mengenai faktor lingkungan internal maupun faktor eksternal ini, maka dapat diperoleh hasil identifikasi hambatan dan dukungan yang nantinya digunakan untuk mengukur kemampuan lembaga atau sekolah dalam mencapai tujuan.

d) Mengembangkan rencana tujuan

Mengembangkan serangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan dapat digunakan untuk mengembangkan berbagai macam alternatif kegiatan dalam mencapai tujuan lembaga.³⁶

Terkait fungsi perencanaan menurut Suharsimi Arikunto perencanaan program kerja bidang humas tidak terlepas dari perencanaan program kerja secara kompleks dan menyeluruh, yaitu ³⁷:

a) Mengidentifikasi masalah.

b) Perumusan masalah.

c) Perumusan tujuan.

d) Analisis dan seleksi alternatif pemecahan masalah.

e) Identifikasi sumber penunjang dan hambatan.

³⁶ T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPEE Yogyakarta, 2016), 79.

³⁷ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditia Media, 2016), 367.

- f) Penyusunan program.
- g) Menyusun jadwal pertemuan dan kegiatan tahunan.

Syarifuddin S. Gassing dan Suryanto menyatakan bahwa langkah-langkah dalam membuat program kerja humas ada lima yaitu :

- a) Pengumpulan data, data dan informasi untuk program kerja humas dapat berasal dari catatan sejarah, informasi lisan majalah, media cetak, media sosial dan lain sebagainya.
- b) Analisis, dimulai dengan membuat pertimbangan kekuatan dan kelemahan data yang berhasil dikumpulkan.
- c) Strategi dan penentuan media, langkah pertama yang perlu dilakukan adalah mengenali publik yang menjadi sasaran.
- d) Pelaksanaan, setelah mengumpulkan data, membuat analisis dan menentukan strategi, langkah selanjutnya adalah melaksanakan program kerja tersebut.
- e) Evaluasi, dilakukan tidak hanya diakhir pelaksanaan program kerja, tetapi sebaiknya dikerjakan setiap menyelesaikan bagian-bagian program kerja.³⁸

Dalam penyusunan perencanaan program humas, harus memperhatikan hubungan antara tujuan program dengan sasaran yang akan dituju. Pada penerapan perencanaan harus berdasarkan pada kondisi riil atau fakta yang sebenarnya, baik dari hasil pengamatan sendiri maupun keterangan dari sumber yang lain. Maka, perlu untuk mereview hasil evaluasi humas pada periode sebelumnya. Sebagai antisipasi permasalahan yang dimungkinkan muncul dan menghambat tujuan agar mudah teratasi. Selain berdasarkan fakta dan hasil evaluasi, dalam perencanaan program humas juga dibutuhkan komunikasi yang intensif antara sekolah dengan masyarakat guna menjalin kerjasama yang harmonis. Komunikasi itu dilakukan dalam menentukan tujuan, bentuk, dan bidang kerjasama yang dapat dilakukan diantaranya;

³⁸ Syariffudin S. Gassing dan Suryanto, *Public Relations* (Yogyakarta: C.V Andi Offset, 2016),74.

- a) Tujuan kerjasama antara sekolah dengan orangtua/wali peserta didik. Kerjasama yang dilakukan bertujuan untuk berkolaborasi. Sekolah memberikan informasi pada orangtua/wali peserta didik terkait perkembangan belajar peserta didik (perkembangan ketaqwaan, keterampilan, akademik, budi pekerti, tingkah laku dll), serta kelemahan dan kelebihan yang dimiliki oleh peserta didik, bantuan keuangan dan mencegah munculnya perbuatan kurang baik.
- b) Bentuk kerjasama antara sekolah dengan orangtua/wali peserta didik. Kerjasama dapat dilakukan melalui pertemuan. Misalnya penerimaan siswa baru, kegiatan wisuda, parenting, pembagian nilai raport, pertemuan komite dan orang tua/wali peserta didik, home visit, dan pertemuan lainnya. Dalam rangka membahas mengenai perkembangan peserta didik disekolah, ceramah ilmiah, dll.
- c) Bidang kerjasama yang dilakukan. Beberapa bidang yang termasuk dalam rencana hubungan kerjasama antara sekolah dengan orang tua/wali peserta didik, yaitu :
 - (1) Bidang pendidikan mental, misalnya pengawasan terhadap peserta didik yang melakukan pelanggaran seperti; membolos, tidak tertib peraturan, berkelahi, mencuri, dan sebagainya.
 - (2) Bidang pengembangan bakat, misalnya dengan memfasilitasi bakat dan potensi peserta didik agar dapat dikembangkan.
 - (3) Bidang pengajaran, misalnya memfasilitasi dan membimbing peserta didik yang mengalami kesulitan belajar, kelambatan berfikir, dan pengerjaan tugas-tugas yang diberikan guru.
 - (4) Bidang pembinaan rohani dan jasmani, misalnya dengan mengingatkan para peserta didik untuk selalu bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta melakukan pembinaan jasmani bagi siswa yang menderita penyakit.

2. *Organizing*.

Organizing (pengorganisasian) merupakan seluruh kegiatan manajemen saat memetakan dan mengelompokkan sumber daya yang

dimiliki dan menetapkan tugas pokok, fungsi, kewenangan, serta tanggungjawab masing-masing dengan maksud agar terciptanya kegiatan yang berdaya-guna dan berhasil mencapai tujuan. Menurut Syaiful Sagala, pengorganisasian dapat diartikan sebagai kegiatan membagi tugas pada orang yang terlibat kerjasama pada bidang pendidikan.³⁹ Kegiatan pengorganisasian tersebut diterapkan untuk menentukan siapa saja yang bertugas sesuai prinsip pengorganisasian. Adapun prinsip-prinsip pengorganisasian adalah sebagai berikut :

- a) Adanya kejelasan tujuan.
- b) Adanya kesatuan arah sehingga mewujudkan kesatuan pikiran dan tindakan
- c) Adanya keseimbangan antara tanggungjawab dengan wewenang yang diemban.
- d) Adanya pembagian tugas atau *job description* yang sesuai dengan kemampuan, bakat, dan keahlian yang dimiliki oleh individu.
- e) Adanya sifat relatif permanen, serta terstruktur sesederhana mungkin, sesuai kebutuhan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian.
- f) Adanya jaminan keamanan pada anggota kelompok.
- g) Adanya pedoman tata kerja serta tanggungjawab yang jelas yang tertuang dalam struktur organisasi.

Pengorganisasian pada seluruh komponen sekolah merupakan pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat. Maka tugas-tugas mereka perlu dipahami, dikelola, dan ditata, sehingga program penyelenggaraan hubungan sekolah dengan masyarakat dapat berjalan secara efektif dan efisien.⁴⁰

3. *Actuating*.

Actuating (pelaksanaan) menurut George R. Terry adalah merangsang seluruh anggota organisasi untuk melaksanakan tugasnya

³⁹ Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung.: Alfabeta, 2019), 49.

⁴⁰ Soetjipto dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2016), 159.

dengan penuh kesadaran, kemauan dan sikap antusias yang tinggi. Maka *actuating* (pelaksanaan) berarti menggerakkan seluruh anggota supaya mau bekerja dengan penuh kesadaran serta bersama-sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam penerapan *Actuating* (pelaksanaan) sangat membutuhkan komunikasi. Komunikasi dapat diartikan sebagai proses penyampaian informasi dari sumber berita kepada pemirsa atau individu yang menyaksikannya. Komunikasi juga merupakan segala bentuk perilaku seseorang baik secara verbal maupun nonverbal yang ditanggapi atau diberi umpan balik dari orang lain. Berbagai jenis perilaku dapat dikatakan sebagai kegiatan komunikasi apabila melibatkan dua orang atau lebih. Komunikasi dapat terjadi setidaknya terdapat satu sumber yang membangkitkan respons pada penerima melalui penyampaian suatu pesan dalam bentuk tanda atau simbol, baik dalam bentuk verbal atau bentuk nonverbal, tanpa harus memastikan terlebih dahulu lawan komunikasinya memiliki suatu simbol yang sama.⁴¹

Komunikasi sebagai proses penyampaian suatu berita dari satu sumber berita kepada pemirsa atau individu yang lain, maka melibatkan beberapa unsur yang saling berkaitan didalamnya. Seperti menurut Suharsimi Arikunto, bahwa didalam kegiatan komunikasi terdapat berbagai unsur. Unsur-unsur tersebut antara lain:

a) Adanya sumber berita.

Merupakan tempat yang menunjuk pada asal diperolehnya suatu gagasan atau ide. Sumber ini harus jelas, terpercaya, dan mudah dipahami. Adanya Pengirim berita. Pengirim pesan atau ide disebut sebagai komunikator.

b) Adanya berita atau pesan (Message).

Berita yang disampaikan biasanya berbentuk simbol-simbol yang mengandung arti. Dimana Pesan tersebut dapat berupa :

⁴¹ Dedy Mulyana, *Komunikasi Efektif*, (Bandung,: PT Remaja Rosdakarya, 2018), 28.

- (1) Gerak; lambaian tangan, anggukan kepala, tengokan kepala, kerlingan atau kedipan mata.
 - (2) Suara; dentuman, klakson, dering, bahasa, ucapan.
 - (3) Benda; tanda, tulisan, bendera.
 - (4) Media atau saran penyampaian berita adalah benda yang digunakan untuk menyampaikan berita misalnya; surat kabar (untuk berita tertulis), bahasa bermakna, televisi (berita gambar dan suara), seorang penyanyi dan sebagainya.
- c) Penerima berita (komunikan).
Orang yang diberi berita atau orang yang menjadikan sasaran untuk dipengaruhi oleh pengirim berita.
- d) Tujuan komunikasi.
Seseorang yang mengirim berita tentunya memiliki tujuan untuk mempengaruhi penerima pesan atau berita tersebut.

Adapun M. Soebry Sutikno mengungkapkan unsur-unsur komunikasi meliputi:⁴²

- a) Adanya seorang komunikator.
- b) Adanya tujuan yang hendak dicapai yang dibutuhkan kerjasama.
- c) Adanya suatu ide gagasan yang perlu disebarkan sebagai media dalam mempengaruhi orang lain, sehingga orang tersebut dapat merespon dengan positif Tersedianya fasilitas yang dapat menghubungkan sumber informasi dengan penerima informasi, sehingga terjadi hubungan timbal balik antara komunikator dengan komunikan.
- d) Adanya *feed back* dari penerima berita.
- e) Adanya noises atau gangguan tak terencana yang terjadi dalam proses komunikasi sebagai akibat diterimanya pesan lain oleh komunikan yang berbeda dengan pesan yang disampaikan oleh komunikator kepadanya.

⁴² M. Sobri Sutikno, *Manajemen Pendidikan : Langkah Praktis Mewujudkan Lembaga Pendidikan yang Unggul*, (Lombok : Holistica, 2021), 137.

Pelaksanaan humas juga memerlukan strategi, Firsan Nova berpendapat bahwa strategi humas adalah sebagai berikut;⁴³

- a) *Publication* adalah cara humas dalam menyebarkan informasi, gagasan, atau ide kepada khalayaknya.
- b) *Event* adalah setiap bentuk kegiatan yang dilakukan oleh humas dalam proses penyebaran informasi kepada khalayak, contoh: kampanye, seminar, pameran, launching,
- c) *News* adalah informasi yang dikomunikasikan kepada khalayak yang dapat disampaikan secara langsung maupun tidak langsung. Informasi yang disampaikan bertujuan agar dapat diterima oleh khalayak dan mendapatkan respon yang positif.
- d) *Corporate Identity* adalah cara pandang khalayak kepada suatu perusahaan terhadap segala aktivitas usaha yang dilakukan. Citra yang terbentuk dapat berupa citra positif maupun negatif, tergantung dari upaya apa saja yang dilakukan oleh sebuah perusahaan untuk menciptakan dan mempertahankan citra positif, demi keberlangsungan sebuah perusahaan.
- e) *Community Involvement* (hubungan dengan khalayak) adalah sebuah relasi yang dibangun dengan khalayak (stakeholder, stockholder, media, masyarakat di sekitar perusahaan, dan lain-lain).
- f) *Lobbying* dan *negotiation* (teknik lobi dan negosiasi) adalah sebuah rencana baik jangka panjang maupun jangka pendek yang dibuat oleh humas dalam rangka penyusunan budget yang dibutuhkan. Dengan perencanaan yang matang akan membuat kegiatan yang sudah direncanakan berjalan dengan baik dan dapat meminimalisasi kegagalan.
- g) *Social Responsibility*, merupakan wacana yang sedang mengemuka di dunia bisnis atau perusahaan. Wacana ini digunakan perusahaan

⁴³Firsan Nova, *Crisis Public Relation. Strategi PR menghadapi Krisis, Mengelola Isu, Membangun Citra, dan Reputasi Perusahaan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2011), 54-55

dalam rangka mengambil peran bersama melaksanakan aktivitasnya dalam rangka mensejahterakan masyarakat di sekitarnya.

4. *Controlling*.

Controlling (pengawasan) menurut George R. Terry adalah suatu proses untuk menjamin tujuan organisasi berhasil tercapai atau belum. Pengawasan merupakan kegiatan untuk menemukan, mengoreksi temuan penyimpangan atau masalah pada hasil yang dicapai dari kegiatan yang telah direncanakan dan terealisasikan.⁴⁴

Sedangkan menurut Manulang pengawasan merupakan proses untuk menetapkan kegiatan apa yang telah dilakukan, menilainya serta mengoreksi, agar kegiatan pelaksanaan sesuai dengan yang telah direncanakan.⁴⁵ Setelah menetapkan tujuan, merumuskan rencana, membagi wewenang dan tanggungjawab, melaksanakan tugas dan wewenang maka kemudian masih perlu dikoreksi untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan berjalan seperti yang direncanakan. Disinilah perlunya ada pemantauan kinerja organisasi. Kinerja yang sebenarnya harus dibandingkan dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan. Maka adanya pemantauan, perbandingan dan pengoreksian inilah yang diartikan sebagai fungsi *controlling* (pengawasan).

Pengawasan atau evaluasi adalah penilaian tentang suatu aspek yang dihubungkan dengan situasi aspek lainnya. Sehingga diperoleh gambaran menyeluruh yang ditinjau dari beberapa segi. Sehubungan dengan itu, dalam pelaksanaan evaluasi harus diperhatikan prinsip-prinsip berikut;

- a) Prinsip kesinambungan (kontinuitas), Evaluasi tidak hanya dilakukan setahun sekali, atau per-semester, tetapi dilakukan secara terus menerus.

⁴⁴ George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen : Penerjemah J-Smith*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), 15.

⁴⁵ Stephen P. Robbins, Timothy A. Judge, *Perilaku Organisasi : Edisi 16*, (Jakarta : Prenhallindo, 2021), 47..

- b) Prinsip menyeluruh (komperhensif), Prinsip yang melihat semua aspek program yang dilakukan oleh hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat.
- c) Prinsip objektivitas, Dalam mengevaluasi berdasarkan kenyataan yang sebenarnya, tidak boleh dipengaruhi hal-hal yang bersifat emosional dan irrasional.⁴⁶

Sedangkan Cutlip, Center, dan Broom mengemukakan tiga tingkat dan langkah evaluasi, yakni;

- a) *Implementation checking*. Evaluasi persiapan dilakukan untuk menilai kualitas dan kecukupan pengumpulan informasi dan perencanaan strategis. Tahapan evaluasi ini menjawab pada tingkatan apa publik sasaran hendak diraih, sejauh mana distribusi problem sasaran, apakah program yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan, apakah peluang keberhasilannya sudah dimaksimalkan, berapa perkiraan biaya atau biaya yang ditetapkan serta bagaimana hubungannya dengan manfaat dan efektivitasnya.
- b) *In progress monitoring*. Pada tahapan ini evaluasi dilakukan untuk mencatat kecukupan taktik dan upaya. Tahapan evaluasi implementasi ini menjawab apakah program dapat menjangkau target sasaran, apakah pelaksanaan program sesuai dengan rencana.
- c) *Outcome Evaluation*. Tahap akhir adalah menilai hasil akhir program. Pada tahap ini, semua evaluasi menjadi penting untuk menjelaskan konteks dimana program diimplementasikan dan untuk menginterpretasikan hasil. Laporan evaluasi berisi informasi disampaikan pengambilan keputusan yang tepat bersama dengan saran untuk perencanaan yang akan datang. Evaluasi dampak menyediakan umpan balik tentang konsekuensi dari program. Tahap

⁴⁶ Sundler, A. J., Lindberg, E., Nilsson, C., & Palmér, L. . *Qualitative Thematic Analysis Based on Descriptive Phenomenology*. 2009.Nursing Open, nop2.275. <https://doi.org/10.1002/nop2.275>

ini menjawab efektivitas program dalam mencapai tujuan, kendala atau hambatan apa yang ditemui, bagaimana hasil dari program.⁴⁷

Pada dasarnya kegiatan evaluasi program humas bertujuan untuk mengetahui implikasi suatu lembaga pendidikan terhadap masyarakat dalam berbagai hal. Sedangkan fungsi evaluasi program humas yaitu;

a) Berfungsi selektif

Adanya evaluasi, pihak sekolah memiliki cara untuk mengadakan seleksi terhadap kinerjanya.

b) Berfungsi diagnostik

Bila menggunakan alat evaluasi yang memenuhi syarat, maka dengan melihat hasilnya sekolah bisa mengetahui kelemahan yang dimilikinya. Ketika kelemahan telah teridentifikasi maka sekolah akan mudah mencari alternatif dalam pemecahan masalah yang dialami melalui berbagai cara tergantung dari tingkat kelemahan dan jenisnya.

c) Berfungsi sebagai pengukur keberhasilan

Untuk mengetahui sejauh mana suatu program telah berhasil diterapkan serta kemudian ditindak lanjuti dengan pengembangan program jika memungkinkan.

Atas dasar uraian tersebut, maka dapat diketahui bahwa kegiatan evaluasi dalam pelaksanaan program humas di sekolah dilaksanakan untuk:

a) Mendapatkan informasi yang diperlukan untuk meningkatkan produktifitas serta keefektifan belajar peserta didik dan pengembangan sekolah.

b) Mendapatkan feed back dari publik atau masyarakat.

c) Mendapatkan informasi yang diperlukan untuk perbaikan dan penyempurnaan proses pembelajaran di sekolah.

⁴⁷ Cutlip, Scott. M., Center Allen H. & Broom.Glen. M., *Effective Public Relations*, Ed. 9. (2009) Jakarta : Kencana.

- d) Mendapatkan informasi yang diperlukan untuk memperbaiki, menyempurnakan dan mengembangkan program.
- e) Mengetahui kesukaran-kesukaran apa yang dialami peserta didik selama belajar dan bagaimana mencari jalan keluarnya. ⁴⁸

Untuk dapat menjadi evaluator, seseorang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut;

- a) Mampu melaksanakan, mereka harus memiliki kemampuan untuk melaksanakan evaluasi yang didukung oleh teori dan keterampilan praktik.
- b) Cermat, dapat melihat celah-celah dan detail dari program, serta bagian program yang akan dievaluasi.
- c) Objektif, tidak mudah dipengaruhi oleh keinginan pribadi, agar dapat mengumpulkan data sesuai keadaannya, selanjutnya dapat mengambil kesimpulan.
- d) Sabar dan tekun, melaksanakan tugas dimulai dari membuat rancangan kegiatan dalam bentuk menyusun proposal, menyusun instrument, mengumpulkan data, menyusun laporan, tidak gegabah dan tergesa-gesa.
- e) Hati-hati dan bertanggung jawab, yaitu melakukan pekerjaan evaluasi dengan penuh pertimbangan, namun apabila masih ada kekeliruan yang diperbuat, berani menanggung resiko atas segala kesalahannya.⁴⁹

Sedangkan menurut Novan Ardhi Wiyani fungsi manajemen humas dapat dirumuskan menjadi 5 yaitu:

1). Fungsi konstruktif

Fungsi konstruktif diperoleh dari terjalinnya hubungan yang positif antar sumber daya manusia di sekolah. Hubungan yang positif itu didapat dari terjalinnya komunikasi yang positif, koordinasi yang

⁴⁸ Theaker, A. *The Public Relations Handbook*. Routledge (2020)

⁴⁹ Ruslan, R. *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*. (Jakarta: Rajawali Press.2009)

intensif serta kerjasama yang harmonis antar sumber daya sekolah untuk mencapai tujuan sekolah.

2). Fungsi informatif

Fungsi informatif dari manajemen humas di sekolah ditunjukkan dengan peran humas dalam mensosialisasikan dan mempublikasikan berbagai kebijakan sekolah dari tujuan hingga implementasinya dan mempublikasikan program-program sekolah dan pelaksanaannya. Fungsi informatif ini dapat berlangsung secara efektif dan efisien dengan pemanfaatan berbagai media massa, baik itu media massa cetak maupun media massa elektronik berbasis internet.

3). Fungsi korektif

Fungsi korektif dari manajemen humas di sekolah ditunjukkan dengan adanya berbagai perbaikan yang dilakukan dalam penyelenggaraan layanan pendidikan melalui penggalan masukan dan ide dari seluruh sumber daya sekolah.

4). Fungsi preventif

Fungsi preventif dari manajemen humas di sekolah ditunjukkan dengan dapat dicegahnya kesalahpahaman ataupun konflik yang ditimbulkan dari perbedaan pandangan maupun prosedur kerja. Kesalahpahaman maupun konflik-konflik baik internal maupun eksternal dapat menghambat pelaksanaan layanan pendidikan yang mengarah pada ketercapaian tujuan sekolah.

5). Fungsi prediktif

Fungsi prediktif dari manajemen humas di sekolah ditunjukkan dengan dapat diperolehnya informasi-informasi mengenai berbagai peluang maupun tantangan yang kira-kira akan dihadapi sekolah di masa depan.

Dari pemaparan di atas dapat dijelaskan bahwa fungsi humas dilembaga pendidikan atau sekolah adalah menumbuhkembangkan hubungan yang harmonis melalui komunikasi dengan menggunakan media antara sekolah dengan publiknya, baik internal (dosen/guru, karyawan, mahasiswa/peserta didik) maupun eksternal (orang tua

mahasiswa/orang peserta didik, masyarakat, instansi lain) dalam rangka mempublikasikan kegiatan humas di lembaga pendidikan sehingga menciptakan suatu opini, citra dan reputasi yang positif terhadap lembaga pendidikan tersebut. Fungsi humas pada lembaga pendidikan kedepan dituntut selalu profesional dalam mengelola informasi sehingga terwujudnya citra positif pada lembaga.

d. Sasaran Humas

Sasaran dalam manajemen humas bisa dilihat dari dua sisi, yaitu sasaran sebagai tujuan dan sasaran sebagai sebuah objek atau pihak pengguna taupun penerima kegiatan humas ini. Adapun sasaran humas sebagai sebuah tujuan pada lembaga pendidikan menurut Zulkarnaian dalam Sutrimo, yaitu:

- 1) Mengembangkan pemahaman kepada masyarakat tentang maksud-maksud dan sasaran dari lembaga pendidikan.
- 2) Memberikan penilaian program kepada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan lembaga pendidikan.
- 3) Menjalin dan meningkatkan hubungan harmonis antara orangtua peserta didik dengan guru-guru dalam memenuhi kebutuhan peserta didik.
- 4) Membangun kesan positif dan memelihara kepercayaan terhadap lembaga pendidikan.
- 5) Menginformasikan kepada masyarakat tentang rencana program dan kegiatan lembaga pendidikan.
- 6) Mencari bantuan dan dukungan bagi pemeliharaan serta peningkatan program lembaga pendidikan.
- 7) Lembaga pendidikan sebagai jasa pemberi pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan (siswa, keluarga, dan masyarakat)
- 8) Untuk meningkatkan kreativitas dalam mencari dana pendidikan alternatif dalam bentuk kerjasama dengan lembaga lain.

Sedangkan sasaran humas sebagai objek humas di lembaga pendidikan dapat diartikan sebagai pihak yang menggunakan jasa

pendidikan termasuk di dalamnya bagian dari kegiatan humas. Sasaran humas menurut Zulkarnain dalam Sutrimo terbagi ke dalam dua golongan yaitu:

- 1) Publik Internal. Pihak-pihak yang termasuk ke dalam publik internal ialah Dosen /guru, tenaga administrasi/ kependidikan, mahasiswa/ peserta didik.
- 2) Publik Eksternal Adapun pihak yang termasuk *public external* ialah orang tua/wali peserta didik, masyarakat, media masa dan instansi-instansi ataupun organisasi lain di luar lembaga pendidikan tersebut.

e. Peranan Humas

Menurut menurut Dozier & Broom dalam Ruslan (2006: 20) mengenai 4 peranan humas, 2 meliputi:⁵⁰

1) Penasehat Ahli (*Expert Prescriber*)

Seorang praktisi pakar humas yang berpengalaman dan memiliki kemampuan tinggi dapat membantu mencari solusi dalam penyelesaian masalah hubungan dengan publiknya. Hubungan praktisi pakar humas dengan manajemen organisasi seperti hubungan dokter dengan pasiennya. Artinya pihak manajemen bertindak pasif untuk menerima atau mempercayai apa yang telah disarankan atau diusulkan dari pakar humas (*expert prescriber*) tersebut dalam memecahkan dan mengatasi persoalan yang tengah dihadapi oleh organisasi yang bersangkutan.

2) Fasilitator Komunikasi (*Communication Fasilitator*)

Dalam hal ini, praktisi humas bertindak sebagai komunikator atau mediator untuk membantu pihak manajemen dalam hal untuk mendengar apa yang diinginkan dan diharapkan oleh publiknya. Di pihak lain juga dituntut mampu menjelaskan kembali keinginan, kebijakan dan harapan organisasi kepada publiknya, sehingga dengan komunikasi timbal balik tersebut dapat tercipta saling pengertian, mempercayai, menghargai,

⁵⁰ Frida Kusumastuti, *Dasar-DasarHumas*, (Jakarta: PT. Ghalia Indonesia, Edisi 2002), 24

mendukung, dan toleransi yang baik dari kedua belah pihak. Dengan komunikasi multiarah diharapkan akan ada persamaan persepsi sehingga tidak muncul miskonsepsi.

3) Fasilitator Proses Pemecahan Masalah (*Problem Solving Process*)

Fasilitator)

Peran praktisi humas dalam proses pemecahan masalah ini merupakan bagian dari tim manajemen. Hal ini dimaksudkan untuk membantu pimpinan organisasi baik sebagai penasihat hingga mengambil eksekusi dalam mengatasi persoalan atau krisis yang tengah menghadapi krisis yang terjadi.

4) Teknisi Komunikasi (*Communication Technic*)

Berbeda dengan tiga peran praktisi humas profesional sebelumnya yang terkait erat dengan fungsi manajemen organisasi. Peran ini menjadikan praktisi humas sebagai *journalist in resident* yang hanya menyediakan layanan teknis komunikasi atau dikenal dengan *method of communication organization*, sistem komunikasi dalam organisasi tergantung dari masing-masing bagian atau tingkatan, yaitu secara teknis komunikasi, baik arus maupun media komunikasi yang dipergunakan dari tingkat pimpinan dengan bawahan akan berbeda dari bawahan ke tingkat atasan. Hal yang sama juga berlaku pada arus media komunikasi antar karyawan suatu instansi lainnya.

Selanjutnya Rosady Ruslan menjelaskan secara rinci empat peran utama humas adalah sebagai berikut:

- 1) Sebagai *communicator* atau penghubung antara organisasi atau lembaga yang diwakili dengan publiknya.
- 2) Membina *relationship*, yaitu berupaya membina hubungan yang positif dan saling menguntungkan dengan pihak publiknya.
- 3) Peranan *back up management*, yakni sebagai pendukung dalam fungsi manajemen organisasi atau perusahaan.
- 4) Membentuk *corporate image*, artinya peranan *public relations* berupaya menciptakan citra bagi organisasi atau lembaganya.

Dari dua teori peran humas diatas, peneliti menggunakan peran humas campuran yang di kemukakan oleh Rosady Ruslan dan Dozier & Broom. Humas dalam sebuah lembaga pendidikan berperan untuk memasarkan dan membangun *image* yang baik, agar masyarakat percaya pada lembaga pendidikan tersebut, Selain itu humas dalam lembaga pendidikan juga berperan untuk membina dan mengelola hubungan yang baik dengan publik internal seperti antar karyawan karena hubungan yang baik dalam publik internal sangat dibutuhkan untuk membangun dan menjaga lembaga pendidikan itu sendiri.

Selain dengan publik internal, humas dalam lembaga pendidikan juga berperan untuk membina dan menjaga hubungan yang baik dengan publik eksternal yaitu dengan masyarakat. Untuk mendapatkan kepercayaan dari masyarakat humas harus mampu menjaga hubungan baik tersebut. Humas juga harus mampu mendengar keinginan dan opini masyarakat

Peran humas terbagi sebagai komunikator yaitu melakukan fungsi komunikasi sebagai penyebar berita di sisi lain komunikasi berlangsung dalam bentuk penyampaian pesan dan menciptakan opini publik dan peran humas sebagai pembina *relation ship* khususnya dalam menciptakan saling mempercayai dan saling memperoleh manfaat antara lembaga/organisasi dengan publiknya sebagai target sasaran.

Peran humas sebagai *back up management* yaitu fungsi humas melekat pada fungsi manajemen, dalam aktivitas atau operasionalnya dikenal dengan proses public relations penemuan fakta (*fact finding*), perencanaan (*planning*), pengomunikasian (*communicating*) dan pengevaluasian atau pemantauan (*evaluating*). Yang terakhir peran humas sebagai pembentuk citra lembaga/organisasi (*corporate image*) yang merupakan tujuan akhir dari aktivitas program kerja public relations.

f. Ruang Lingkup Humas

Ruang dapat diartikan sebagai tempat dari segala yang ada. Sedangkan ruang lingkup dapat diartikan sebagai subjek-subjek yang

tercakup.⁵¹ Ruang lingkup kegiatan manajemen humas menurut Morissan meliputi:

1) Publisitas

Publisitas merupakan sumber-sumber informasi yang sudah disediakan oleh humas dan digunakan oleh media karena informasi itu memiliki nilai berita tersendiri. Metode dalam penempatan pesan di media ini adalah metode yang tidak bisa dikontrol (*uncontrolled*) sebab sumber informasi ini tidak memberi bayaran kepada media untuk pemuatan informasi tersebut. Publisitas juga merupakan informasi yang disediakan oleh sumber luar yang digunakan oleh media karena informasi itu memiliki nilai berita dengan tidak membayar. Terdapat beberapa jenis publisitas, yaitu:

- (a) *Press Release*, yaitu dibuat dalam bentuk berita langsung, namun ada kalanya pula dibuat dalam bentuk liputan mendalam. Publikasi ini disediakan perusahaan atau organisasi untuk berbagai media. Melalui publikasi ini, perusahaan punya kuasa untuk mengatur apa saja yang ingin disampaikan pada publik internal maupun eksternal secara umum. Biasanya dalam bentuk press release atau dokumen tertulis namun ditengah zaman yang serba digitalisasi maka cenderung menyampaikan informasi perusahaan atau lembaga melalui unggahan media sosial, dokumen online atau video.
- (b) *Press Conference* atau konferensi pers adalah salah satu alat komunikasi media yang digunakan oleh publik relations. Tujuannya untuk mengumumkan kepada publik melalui media tentang suatu berita yang penting. Konferensi pres adalah suatu kegiatan pertemuan sebuah organisasi dengan mengundang sekelompok media dengan tujuan untuk memperkenalkan produk baru, pergantian manajemen dan identitas korporate baru, sikap organisasi atau temuan tentang suatu hal, dan lain-lain.

⁵¹ Hasan Alwi,dkk, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta, Balai Pustaka, 2022), 34.

2). Pemasaran

Ruang lingkup pekerjaan humas ini menekankan pada upaya melakukan pemasaran produk atau jasa milik perusahaan, supaya mendapat keuntungan maksimal. Pemasaran yang dilakukan humas sering kali melibatkan publisitas, melakukan *marketing relations*, *customer relations*, lewat iklan, yang pada akhirnya menuntun perusahaan untuk meraih tujuan utamanya, yakni keuntungan dan kesuksesan.

3). *Public affairs*

Merupakan bagian khusus dari humas yang membangun dan mempertahankan hubungan pemerintah dengan komunitas lokal dalam rangka memengaruhi kebijakan publik. Bagian khusus dari humas yang membangun dan mempertahankan hubungan pemerintah dan komunitas lokal dalam rangka memengaruhi kebijakan publik. *Public affairs* melahirkan tiga bidang kekhususan, yaitu: (1) *Community Relations* yang mengkhususkan khalayak mereka pada masyarakat yang tinggal atau berada di sekitar organisasi, dan (2) *Government Relations* yang khusus terfokus dalam hubungannya dengan aparat pemerintahan.

4) Manajemen isu

Ada dua esensi manajemen isu: (1) identifikasi dini atas isu yang berpotensi mempengaruhi organisasi, dan (2) respon strategis yang didesain untuk mengurangi atau memperbesar konsekuensi dari isu tersebut. Dalam humas, langkah yang harus dijalankan antara lain:

- (a) Menentukan masalah yaitu kegiatan untuk meneliti dan mengawasi pengetahuan pendapat, sikap dan tingkah laku khalayak yaitu pihak-pihak yang berkepentingan atau terpengaruh oleh tindakan dan kebijakan organisasi,
- (b) Perencanaan dan penyusunan program yaitu mencakup tindakan untuk memasukkan temuan yang diperoleh pada langkah pertama ke dalam kebijakan dan program organisasi,

- (c) Melakukan tindakan dan berkomunikasi, yang mencakup kegiatan melaksanakan tindakan dan melakukan komunikasi yang sejak awal dirancang untuk mencapai tujuan tertentu, dan
- (d) Evaluasi program, mencakup penilaian atau evaluasi atas persiapan, pelaksanaan dan hasil-hasil program. Proses proaktif dalam mengantisipasi, mengidentifikasi, mengevaluasi, dan merespon isu-isu kebijakan publik yang memengaruhi hubungan organisasi dengan publik mereka.

5). *Lobbying*

Bagian khusus dari humas yang berfungsi untuk menjalin dan memelihara hubungan dengan pemerintah terutama dengan tujuan mempengaruhi penyusunan undang-undang dan regulasi. *Lobbying* seringkali dilakukan dalam bentuk advokasi terbuka dan diskusi soal kebijakan publik. Dalam peran utamanya sebagai advokat yang kredibel dan sumber informasi yang dipercaya. *Lobbying* diwujudkan dalam bentuk informasi yang didesain untuk mendidik dan membujuk. Pelobi membutuhkan pengetahuan tentang pemerintahan, proses legislatif, kebijakan publik, dan opini publik. Ini juga bagian khusus dari humas yang berfungsi untuk menjalin dan juga memelihara hubungan dengan pemerintah terutama dengan tujuan mempengaruhi penyusunan undang-undang dan regulasi yang sudah ditetapkan.

6) Hubungan investor

Bagian dari humas ini juga terdapat didalam perusahaan yang membangun dan menjaga hubungannya yang bermanfaat dan saling menguntungkan dengan *shareholder* dan pihak lain di dalam komunikasi keuangan dalam rangka memaksimalkan nilai pasar tertentu.⁵²

Selanjutnya menurut Dakir kegiatan humas secara umum dapat dibedakan atas kegiatan humas eksternal dan kegiatan humas internal.

⁵² Morissan, *Manajemen Public Relations. Strategi Menjadi Humas Profesional*. (Jakarta: Kencana, 2014).

Demikian pula kegiatan humas pada lembaga pendidikan terutama di sekolah.⁵³

1) Kegiatan Eksternal

Sasaran kegiatan ditujukan kepada publik atau masyarakat di luar sekolah. Terdapat dua kegiatan yang dapat dilakukan, yakni kegiatan tidak langsung dan kegiatan langsung atau tatap muka. Kegiatan tidak langsung adalah kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat melalui perantaraan media tertentu, misalnya melalui televisi, radio, media cetak, pameran, penerbitan majalah, media sosial digital, seperti *Whatsapp, Instagram, Twitter, Facebook* dan sebagainya. Kegiatan langsung atau tatap muka adalah kegiatan yang dilaksanakan secara langsung, misalnya rapat dengan komite sekolah, anajngsana, parenting, home visit, konsultasi tokoh masyarakat, dan melayani kunjungan tamu. Kegiatan eksternal ini antara lain:

a) Penyebaran informasi televisi

Penyampaian informasi melalui media televisi dapat dilaksanakan dengan cara, antara lain dengan ceramah, wawancara, diskusi, sandiwara dan kegiatan kesenian.

b) Penyebaran informasi melalui radio

Radio merupakan media yang sangat penting karena siarannya mampu menjangkau masyarakat luas. Oleh karena itu, sekolah dapat memanfaatkan radio untuk kepentingan publisitas.

c) Penyebaran informasi melalui media cetak

Media cetak adalah surat kabar, majalah, buletin dan sebagainya. Hubungannya dengan kegiatan humas, pers dikatakan sebagai penyebar informasi yang berguna.

d) Pelaksanaan pameran di sekolah

Pameran adalah sebuah arena atau ajang untuk mempertunjukkan hasil pekerjaan dan perkembangan peserta didik serta kemajuan

⁵³ Dakir, *Manajemen Humas ...*, . 98.

sekolah kepada warga sekolah pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Selain itu juga sebagai bentuk penghargaan kepada peserta didik akan hasil belajarnya sehingga menimbulkan kebanggaan bagi orangtua/wali peserta didik yang menyaksikan.

e) Penerbitan majalah

Diterbitkannya majalah atau buletin sekolah agar semua karya dan kegiatan sekolah dapat ditunjukkan kepada masyarakat umum di luar sekolah.

2).Kegiatan internal

Sasaran dalam kegiatan internal humas adalah warga sekolah, yakni para guru, tenaga administrasi (tata usaha), dan para peserta didik. Pada prinsipnya kegiatan internal bertujuan untuk:

- a) Memberi penjelasan tentang kebijakan penyelenggaraan dan perkembangan sekolah.
- b) Menampung saran, ide dan pendapat warga sekolah yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan sekolah.
- c) Memelihara hubungan yang harmonis sehingga tercipta kerjasama antar warga sekolah.

Sedangkan menurut Abdul Rahmat, ruang lingkup tugas humas dalam sebuah organisasi atau lembaga meliputi aktivitas sebagai berikut.⁵⁴

1). Membina hubungan keluar (publik eksternal)

Mengusahakan tumbuhnya sikap dan gambaran publik yang positif terhadap lembaga yang diwakilinya. Humas eksternal turut menentukan keberhasilan kegiatan humas suatu lembaga. Berdasarkan macam-macam hubungan eksternal ini dikenal sebagai :

a) *Press relations*

Mengatur dan memelihara hubungan dengan pers umumnya dengan media seperti pers, radio, film dan televisi yang utama adalah pers.

⁵⁴ Abdul Rahmat, *Manajemen Humas...*, 30.

b) Government relations

Mengatur dan memelihara hubungan dengan pemerintah, baik pemerintah pusat maupun daerah. Lembaga atau instansi resmi yang berhubungan dengan kegiatan sekolah. .

c) Community relations

Mengatur dan memelihara hubungan dengan masyarakat setempat.

d) Supplier relations

Mengatur dan memelihara hubungan dengan para pemborong, kontraktor agar segala kebutuhan perusahaan dapat diterima secara teratur serta dengan harga dan syarat-syarat yang wajar.

2). Membina hubungan ke dalam (publik internal).

Menurut Rosadi Ruslan yang dimaksud dengan publik internal adalah publik yang menjadi bagian dari organisasi itu sendiri. Tujuan humas ke dalam pada hakikatnya untuk meningkatkan gairah kerja para guru, tenaga akademik, karyawan lembaga atau instansi yang bersangkutan. Secara garis besar aktifitas humas dalam publik internal dapat disimpulkan sebagai berikut;

a) Employee relations

Memelihara hubungan khusus antara manajemen dengan guru dalam kepegawaian secara formal. Misalnya mengenai penempatan, pemindahan, kenaikan pangkat, pemberhentian, pensiun dan sebagainya.

b) Human relations

Memelihara hubungan khusus antara sesama warga dalam sekolah secara informal. Pergaulan antara manusia, bukan sebagai hubungan manusia secara formal.

c) Labour relations

Memelihara hubungan antara kepala sekolah dengan komite serta turut menyelesaikan berbagai masalah yang timbul. Mengadakan berbagai tindakan preventif mencegah berbagai kesulitan yang

timbul, karenanya turut melancarkan hubungan yang harmonis antara kedua belah pihak.

d) *Stockholder relations dan industrial relations*

Sesuai dengan sifat dan kebutuhan sekolah yaitu mengadakan hubungan dengan para pemegang saham.

Menurut Novan Ardhy Wiyani, terdapat warga pendidikan internal dan eksternal. Warga pendidikan internal merupakan pihak-pihak yang secara langsung terlibat dalam penyelenggaraan layanan pendidikan di sekolah yaitu; guru, staf dan siswa. Sedangkan warga pendidikan eksternal merupakan pihak-pihak yang secara tidak langsung berhubungan dengan penyelenggaraan layanan pendidikan di sekolah yaitu wali murid dan masyarakat. Meskipun tidak secara langsung namun pengaruhnya cukup kuat apalagi jika dilibatkan secara langsung dalam penyelenggaraan pelayanan sekolah.

Ruang lingkup manajemen humas pada warga pendidikan internal antara lain:⁵⁵

- 1) Kerjasama dengan organisasi siswa intra sekolah dalam melaksanakan berbagai kegiatan kesiswaan maupun kegiatan ekstrakurikuler.
- 2) Kerja sama dengan staf dalam menyiapkan berbagai dokumen, sarana dan prasarana pendukung untuk melaksanakan program-program pendidikan.
- 3) Kerjasama dengan guru kelas atau wali kelas dalam pengelolaan kelas untuk menghasilkan iklim belajar yang kondusif bagi peserta didik.
- 4) Kerjasama dengan guru mata pelajaran dalam pelaksanaan program pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
- 5) Kerjasama dengan guru bimbingan dan konseling dalam membimbing siswa yang berprestasi dan siswa yang bermasalah.

Selanjutnya ruang lingkup manajemen humas di sekolah pada warga pendidikan eksternal antara lain:

⁵⁵ Novan Ardhy Wiyani, Manajemen Humas..., 56

- 1) Kerjasama dalam pengadaan, peminjaman, penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan.
- 2) Kerjasama dalam mensosialisasikan program-program pendidikan di sekolah kepada khalayak ramai melalui berbagai event maupun media massa.
- 3) Kerjasama dalam melakukan upaya perbaikan berkelanjutan terhadap layanan pendidikan yang diselenggarakan oleh pihak sekolah
- 4) Kerjasama dalam melaksanakan kegiatan rekrutmen peserta didik baru, rekrutmen guru baru, dan rekrutmen staf baru.
- 5) Kerjasama dalam mengontrol perilaku siswa baik di lingkungan sekolah maupun di lingkungan keluarga dan masyarakat.

g. Media Humas

Hubungan masyarakat dalam suatu organisasi dalam menjalankan aktivitasnya membangun Citra tidak dapat lepas dari media yang digunakan untuk mengusahakan hubungan baik dengan publik serta untuk mencapai tujuannya. Pemakaian media pada kegiatan humas tergantung dari sejauh mana visi misi organisasi/lembaga.

Menurut F. Rachmadi media yang dapat digunakan dan dimanfaatkan untuk turut membentuk citra adalah:⁵⁶

- 1) Media berita (news media) seperti surat kabar, majalah
- 2) Media siaran (broadcast media) seperti radio, televisi.
- 3) Media komunikasi tatap muka atau komunikasi tradisional. Komunikasi tatap muka dengan masyarakat akan memperoleh hasil optimal. Kegiatan humas dapat diadakan dengan mempergunakan alat bantu seperti:
 - a) Penyelenggaraan pertunjukan kesenian rakyat
 - b) Pameran
 - c) Dialog publik/ceramah
 - d) Pengaturan penyelenggaraan open house kepada masyarakat.

⁵⁶ F. Rachmadi, *Public Relations dalam Teori dan Praktek : Aplikasi dalam Badan Usaha Swasta dan Lembaga Pemerintah*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1996), 87

Menurut Frank Jefkins dalam bukunya F. Rachmadi media-media humas yang pokok adalah:⁵⁷

- a) Pesan-pesan lisan. Penyampaian pesan humas tidak hanya oleh media masa tetapi juga melalui komunikasi langsung atau tatap muka.
- b) Pemberian sponsor. Suatu organisasi atau perusahaan bisa pula menjalankan kegiatan humasnya melalui penyediaan dana atau dukungan tertentu atas penyelenggaraan suatu acara seni, olah raga, ekspedisi, beasiswa universitas dan sumbangan amal. Dalam setiap sponsor selalu terkandung elemen humas, karena di situ terdapat niat baik organisasi yang memberikannya.
- c) Audio visual, terdiri dari slide, video atau film-film dokumenter.
- d) Radio, meliputi semua jenis radio, mulai dari yang berskala lokal, nasional hingga internasional baik yang dipancarkan secara luas maupun yang dikemas secara khusus seperti yang dilakukan oleh humas siaran luar negeri BBC.
- e) Televisi sama halnya dengan radio, televisi yang sering digolongkan media humas tidak hanya televisi regional atau televisi nasional tetapi juga internasional (via coi), termasuk pula sistem sistem teletex seperti: *Prestel*, *orcle*, dan *ceefax*, yaitu suatu perangkat yang memungkinkan pemakainya memperoleh informasi-informasi yang dibutuhkan melalui siaran televisi terbatas.
- f) Pameran (*exhibition*). Dalam melaksanakan suatu program atau kampanye humas, para praktisi humas juga sering memanfaatkan acara pameran atau pameran.
- g) Bahan-bahan cetakan (printer material), yakni berbagai macam bahan cetakan yang bersifat mendidik, informatif, dan menghibur yang disebabkan dalam berbagai bentuk guna mencapai tujuan humas tertentu.

⁵⁷ F. Rachmadi, *Public Relations dalam Teori dan Praktek : Aplikasi dalam Badan Usaha Swasta dan Lembaga Pemerintah*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1992), 61

- h) Penerbitan buku khusus (*sponsored books*) isi buku ini bisa bermacam-macam, misalnya mengenai seluk beluk organisasi, petunjuk lengkap mengenai penggunaan produk-produknya atau bisa juga keterangan tentang berbagai aspek yang berkenaan dengan produk atau organisasi itu sendiri.
- i) Media pers (press) : media ini terdiri dari berbagai Koran yang beredar di masyarakat secara umum, baik yang berskala regional maupun nasional atau bahkan internasional.
- j) Surat langsung (direct mail): media ini lazim pula digunakan sebagai alat penyampaian pesan kehumasan.
- k) Jurnal organisasi (*house journals*): istilah ini memiliki bermacam-macam pandangan, mulai dari jurnal internal, buletin terbatas sampai ke koran perusahaan. Namun istilah itu mengacu pada suatu bentuk terbitan dari sebuah perusahaan atau organisasi yang sengaja dibuat dalam rangka mengadakan komunikasi dengan khalayaknya.

Dari pendapat tersebut penulis dapat menyimpulkan bahwa media humas diyakini berperan membangun citra suatu organisasi, sebab melalui media tersebut organisasi akan mampu menyampaikan pesan-pesannya dan dapat respon lebih efektif, efisien dan produktif sesuai dengan dinamika masyarakat.

2. Brand Image

a. Pengertian *Brand Image*.

Brand merupakan istilah dari kata “*to brand*”, yakni aktivitas peternak-peternak sapi di Amerika dengan memberi tanda pada ternak-ternak mereka untuk mempermudah identifikasi kepemilikan sebelum dijual ke pasar. *Brand* merupakan indikator nilai yang ditawarkan kepada pelanggan, *brand* merupakan asset yang menciptakan *value* bagi pelanggan dengan memperkuat kepuasan dan loyalitasnya, *brand* menjadi alat ukur bagi kualitas *value* yang anda tawarkan.⁵⁸ *Brand* adalah identitas

⁵⁸ Hermawan Kartajaya, *On Brand Seri 9 Elemen Marketing*, (Bandung: Penerbit Mizan, 2007), 11.

dari sebuah produk di pasar, dari sebuah merek kita dapat menunjukkan nilai bisnis dari suatu organisasi atau suatu perusahaan. Branding memegang peran penting dalam sebuah bisnis, dengan strategi bisnis, suatu produk akan lebih dikenal oleh masyarakat dan pasar.⁵⁹

Sementara itu menurut penuturan Aker, *brand* adalah nama atau simbol pembeda (seperti logo, cap atau kemasan) untuk mengidentifikasi barang atau jasa dari penjual, serta membedakannya dari barang atau jasa yang dihasilkan oleh para pesaing. Akhirnya, *brand* memberikan tanda tentang sumber produk serta melindungi konsumen maupun produsen dari para pesaing yang berusaha memberikan produk-produk yang tampak sama atau identik.⁶⁰

Dari pendapat-pendapat di atas, dapat disimpulkan *brand* adalah simbol-simbol yang digunakan sebagai penanda atau identitas pembeda yang dimiliki oleh lembaga sebagai wujud keberadaan lembaga. *Brand* pada lembaga pendidikan umumnya diwujudkan dengan lambang dan nama organisasi pendidikan sebagai sebuah tanda pengenalan.

Sedangkan *image* terbentuk dari bagaimanapun pelaksanaan kegiatan operasional sebuah lembaga yang mempunyai landasan utama pada segi layanan. *Image* terbentuk berdasarkan impresi dan pengalaman seseorang terhadap sesuatu, sehingga membangun suatu sikap mental. Kotler menambahkan bahwa *image* konsumen yang positif terhadap suatu *brand* lebih memungkinkan konsumen untuk melakukan pembelian. *Brand* yang baik menjadi dasar untuk membangun citra lembaga yang positif.⁶¹ Menurut Kotler dan Keller, *image* (citra) adalah kesan, kepercayaan dan ide yang di pegang oleh seseorang terhadap sebuah objek. Umumnya sikap dan tindakan orang terhadap sebuah objek dipengaruhi oleh *image* objek itu sendiri.

⁵⁹ Rahman Afandi, *Branding Madrasah Unggulan*, (Yogyakarta: Penerbit Pustaka Ilmu, 2019), 26

⁶⁰ Susanto, Himawan Wijarnako, *Power Branding (Membangun Merek Unggul dan Organisasi Pendukungnya)*, (Jakarta: PT. Mizan Publika, 2004), 6.

⁶¹ Philip Kotler, *Manajemen Pemasaran, Edisi Milenium*, (Jakarta: PT. Prehellindo, 2002), 625.

Menurut Buchari Alma *image* adalah kesan, impressi, perasaan atau persepsi yang ada pada publik mengenai perusahaan, suatu objek, orang atau lembaga⁶². *Image* akan di perhatikan publik dan akhirnya akan membentuk suatu pandangan positif yang akan dikomunikasikan dari satu mulut ke mulut. Dalam melaksanakan tugas kita sehari-hari jangan lupa untuk memperhatikan keadaan fisik, keterampilan, fasilitas, kantor, karyawan dan yang melayani publik harus selalu dalam garis dengan satu tujuan memuaskan konsumen.

Image dibentuk dari kesan yang dirasakan oleh publik mengenai kualitas suatu lembaga pendidikan. Kesan masyarakat terhadap mutu dan pelayanan pendidikan terhadap lembaga pendidikan sehingga membentuk sikap mental berupa tindakan untuk mengambil sebuah keputusan. Kualitas atau mutu relatif karena berdasarkan kepuasan masing-masing pelanggan, baik pelanggan internal maupun eksternal.⁶³ Menurut R Abratt dalam Sulistyorini, pengertian *image* jika dikaitkan dunia bisnis dan perusahaan. *Image* adalah pesan-pesan yang terekan dan terakumulasi di dalam benak publik. *Image* yang terbentuk dalam benak publik tidak hanya karena pernah menggunakan produk tetapi karena interaksi, relasi dan komunikasi yang terjalin dengan pihak lembaga atau perusahaan.⁶⁴ *Image* bisa diartikan kesan atau perasaan, citra yang berkembang di masyarakat atau publik secara objektif tentang sebuah organisasi atau lembaga pendidikan atas tindakan atau pelaksanaan program dari suatu lembaga pendidikan yang berhubungan dengan keberadaannya ditengah publik atau masyarakat.⁶⁵

Brand image menurut pendapat Keller dalam Fathul Mujib merupakan sebuah pencitraan dari adanya sebuah merek yang kemudian terbawa kedalam pikiran dan benak seseorang atau dalam hal ini berarti

⁶² Philip Kotler, *Manajemen Pemasaran...*, 627.

⁶³ Mukhamad Ilyas dan Nanik Nurhayati, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: Aditya Media Publishing, 2012), 293.

⁶⁴ Sulistyorini, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Kalimedia 2016), 282.

⁶⁵ Sulistyorini, "*Esensi Manajemen Pendidikan Islam*", (Yogyakarta: Kalimedia 2016), 281.

konsumen. Brand image sekolah dapat membantu masyarakat pada upaya mengenali berbagai macam kebutuhan pendidikan untuk mereka, kemudian menilai kepuasan mengenai pendidikan yang telah dipadatkan serta membantu masyarakat membedakan sekolah yang sesuai dengan kebutuhannya ataupun sekolah-sekolah lain yang memiliki keunggulan dibidang lainnya.⁶⁶

Brand Image adalah sekumpulan keyakinan, ide, kesan, dan persepsi dari seseorang, suatu komunitas, atau masyarakat tentang suatu *brand*. Konsumen memandang *brand image* sebagai bagian yang terpenting dari suatu produk, karena *brand image* mencerminkan suatu produk. dengan kata lain, *brand image* merupakan salah satu unsur penting yang dapat mendorong konsumen untuk membeli produk. semakin baik *brand image* yang melekat pada produk maka konsumen akan semakin tertarik untuk membeli produk tersebut.⁶⁷

Citra merek atau *brand image* adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pemikiran atau persepsi konsumen terhadap merek dari sebuah produk. pemikiran konsumen seperti ini tercipta karena memori yang kuat setelah menerima kegunaan atau manfaat dari produk citra merek yang kuat serta didorong oleh produk yang berkualitas baik nanti yang akan menguasai pasar.⁶⁸

Brand image adalah gambaran mental atau konsep tentang sesuatu. Objek yang dimaksud berupa orang, organisasi, kelompok orang atau lainnya yang tidak diketahui. Image merupakan pandangan atau persepsi serta terjadinya proses akumulasi dari amanat kepercayaan yang diberikan

⁶⁶ Fathul Mujib, *School branding strategi di era disruptif*, (Jakarta Timur: Bumi Aksara, 2020),12.

⁶⁷ Nurul Huda, "Pengaruh Brand Image Terhadap Keputusan Pembelian Motor Scuter Matic Yamaha Di Makasar", *Jurnal Lembaga Keuangan, Ekonomi dan Bisnis Islam*, 2, no. 1, (2020), 38 (di akses pada tanggal 3 Februari 2023)

⁶⁸ Faisal Munif Soim, Suharyono, Yusri Abdillah, "Pengaruh Brand Image Terhadap Keputusan Pembelian", *Jurnal Administrasi Bisnis*, 35, no.1, (Juni 2016), 147. (diakses pada tanggal 11 Februari 2023)

oleh individu-individu, akan mengalami suatu proses cepat atau lambat membentuk suatu opini publik yang lebih luas dan abstrak⁶⁹.

Jadi, berdasarkan pengertian yang telah dipaparkan oleh beberapa ahli di atas dapat disimpulkan bahwa *brand image* merupakan merk yang digunakan oleh suatu perusahaan atau lembaga pendidikan untuk menarik konsumen atau peserta didik di kalangan masyarakat agar tidak terjadi adanya konflik atau salah paham.

Brand image merupakan citra positif suatu lembaga pendidikan. Dengan citra yang baik maka lembaga pendidikan atau sekolah akan memperoleh kepercayaan publik. Dari citra positif dan kepercayaan publik tersebut masyarakat akan berasumsi bahwa lembaga pendidikan berkualitas baik.

b. Macam-macam Brand dan Image

1). Macam-macam brand rumuskan sebagai berikut :

a) *Brand Awareness*.

Merupakan kekuatan dari kehadiran brand dalam pelanggan atau pengguna.

b) *Brand Association*.

Merupakan asosiasi yang terbentuk dalam benak pelanggan mengenai suatu brand baik berupa atribut, endorses, atau simbol tertentu.

c) *Brand Identity*.

Seperangkat asosiasi unik yang dimiliki oleh brand yang harus dibentuk dan dipelihara. Asosiasi ini merepresentasikan apa yang diwakili oleh brand dan mengimplikasikan janji kepada pelanggan dari organisasi.

d) *Brand image*.

Merupakan bagaimana sebuah *brand* dipersepsikan.

⁶⁹ Agus Supandi Soegoto dkk, “Pengaruh Brand Image, Brand Trust, Dan Kualitas Produk Terhadap Keputusan Pembelian Mobil Toyota All New Yaris Pada PT. Hajrat Abadi Manado”, *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi, Universitas Sam Ratulangi*, 15, no.5, (2015), 779. (diakses pada tanggal 7 Februari 2023)

e) *Brand Personality*.

Merupakan seperangkat karakteristik manusia yang diasosiasikan dengan sebuah *brand*.

f) *Brand Equity*.

Merupakan seperangkat aset yang terkait dengan nama dan simbol brand yang menambah nilai yang dimiliki oleh produk dan jasa dari perusahaan dan pelanggan atau pengguna perusahaan tersebut.

2). Macam-macam image sebagai berikut:

a). *Mirror Image* (Citra Bayangan).

Mirror image artinya bercermin, terkadang sekolah cenderung merasa sudah di posisi baik ditengah publik, karena itu sekolah mampu melihat dirinya sendiri dan mengevaluasi bagaimana *image* yang sudah ditampilkan dengan mendengarkan kesan dari publik. Kesan ini yang tertanam oleh pemimpin, pendidik dan pendidik mengenai sekolahnya dan merasa sudah memiliki posisi yang baik.

b). *Current Image* (Citra yang Berlaku).

Kesan ini diperoleh dari pendapat masyarakat tentang sekolah dilihat dari sisi mutu pendidikannya. Kesan ini real sesuai keadaan nyata sekolah berdasarkan kesan publik secara umum. *Current image* harus diketahui oleh seluruh guru dan karyawan sehingga masih memungkinkan kesan umum negatif dapat diantisipasi dan diperbaiki.

c). *Multiple Image* (Citra Majemuk).

Merupakan kesan yang berhubungan dengan bagaimana mengenalkan (*awarenes*) identitas atau ciri khas sekolah. Citra sekolah yang berkembang dalam masyarakat berhubungan dengan kepuasan masyarakat terhadap layanan dan jasa sekolah

d). *Corporate Image* (Citra Perusahaan).

Apa yang dimaksud dengan citra perusahaan adalah citra dari suatu organisasi secara keseluruhan, jadi bukan sekedar citra atas produk dan pelayanannya.

e). *Product Image*.

Didasarkan pada kualitas, performa, selling point mempunyai sifat jual tersendiri yang berbeda dengan sifat jual perusahaan lain.⁷⁰

Berdasarkan beberapa pendapat ahli mengenai macam-macam brand dan image maka dapat disimpulkan bahwa macam-macam brand meliputi; *Brand awareness, Brand association, Brand identiti, Brand image, Brand personality dan Brand equit*. Sedangkan macam-macam image adalah sebagai berikut; *Mirror image, Current image, Multiple image, Corporate image, dan Product image*.

c. Langkah-Langkah Membangun Brand Image.

Adapun langkah-langkah pembentukan brand image yaitu :

- 1) Keunggulan asosiasi merek. Asosiasi merek yang menguntungkan dimana konsumen percaya bahwa atribut dan manfaat yang diberikan oleh merek dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen sehingga konsumen membentuk sikap positif terhadap merek.
- 2) Keunikan asosiasi merek. Inti dari brand positioning adalah merek memiliki keuntungan bersaing yang terus menerus atau unique selling proposition yang memberikan alasan yang menarik bagi konsumen mengapa harus membeli merek tersebut.
- 3) Kekuatan asosiasi merek atau *strength of brand association* tergantung pada bagaimana proses bertahan sebagai bagian dari citra merek. Ketika konsumen secara aktif menguraikan informasi suatu produk atau jasa maka akan tercipta asosiasi yang semakin kuat dalam ingatannya.⁷¹

Langkah-langkah membangun brand image selanjutnya yaitu :

- 1) Memiliki *Positioning* yang tepat. Merek harus dapat menempati atau memposisikan diri secara tepat untuk selalu menjadi yang nomer satu

⁷⁰ Asriani Sagiyanto, Arlinda Dwi Darmayanti, “Strategi Rebranding Kampung Babakan Menjadi Kampung Berkelir Sebagai Upaya Meningkatkan Brand Image (Tangerang : Jurnal Akraab Juara, 4, no.2, 2019) 164-165

⁷¹ Faisal Munif Soim, Suharyono, Yusri Abdillah, *Pengaruh Brand Image Terhadap Keputusan Pembelian*, Jurnal Administrasi Bisnis, 35, no.1, (Juni 2016), 147-148.

dan utama di benak konsumen. Hal tersebut harus didukung oleh kualitas produk dan pelayanan untuk memenuhi kepuasan konsumen.

- 2) Memiliki *brand value* yang tepat. Produsen harus membuat *brand value* yang tepat untuk membentuk *brand personality* yang baik terhadap merek untuk membuat merek semakin bernilai dan kompetitif di benak konsumen. *Brand personality* lebih cepat berubah dibandingkan *brand positioning* karena *brand personality* mengikuti permintaan atau kehendak konsumen setiap saat.
- 3) Memiliki konsep yang tepat. Untuk mengkomunikasikan *brand value* dan *positioning* yang tepat maka dibutuhkan konsep yang tepat sesuai sasaran baik terhadap produk, segmentasi pasar, cara memasarkan, target pasar, kualitas pelayanan, dsb. Hal ini membantu perusahaan untuk membangun brand image yang baik dibenak konsumen.⁷²

Menurut Nasution dalam David Sukardi metode untuk membangun *brand* diantaranya:⁷³

- 1) Membangun

Brand dibangun dari perencanaan yang baik dan matang agar *brand* menjadi handal, unik dan memiliki ciri tersendiri sehingga memberi kesan kepada publik. *Brand* dapat dibangun dengan cara memperkenalkan atau melaunchingkan *brand* baik dilakukan secara langsung ataupun tidak langsung melalui media sosial dan media lainnya.

- 2) Melekatkan.

Melekatkan atau meminjam *brand* lain yang sudah terkenal dan dipercaya publik merupakan salah satu trik dalam membangun *brand* yang baru.

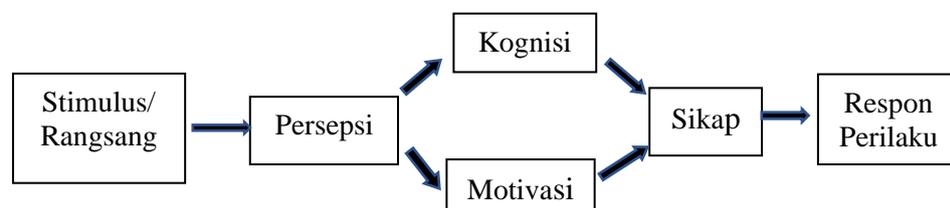
⁷² Widya Karunia, Ernita Arif, Elva Ronaning Roen, *Strategi IMC Pemerintah Kota Payakumbuh Dalam Proses Rebranding Untuk Membentuk Brand Image Payakumbuh City Of Randang*, Open Jurnal System, 4, no.12 (Juli 2020), 36-73

⁷³David Sukardi Kodrat, *Manajemen Merek dan Strategi E-Commerce*, (Jakarta: Kencana 2020), 83.

3) Menjaga ekuitas *brand*

Setelah *brand* terbangun yang tak kalah penting adalah bagaimana mempertahankan *brand* kita agar tetap eksis memiliki citra dan nilai positif di mata publik atau sering disebut sebagai ekuitas *brand*. Untuk mempertahankan nilai atau citra yang melekat pada *brand* maka sekolah perlu menjaga ekuitas *brand*. Ekuitas *brand* bagi sekolah berkenaan dengan kemampuan sekolah tersebut dalam menjaga eksistensinya terutama eksistensi kualitas pendidikan. Sekolah yang mampu mempertahankan eksistensinya akan mendapatkan posisi prioritas di tengah masyarakat untuk menggunakan produk jasanya.

Adapun proses terbentuknya image/citra seseorang terhadap suatu objek dapat diketahui dari sikapnya terhadap objek tersebut. Citra adalah kesan yang diperoleh seseorang berdasarkan pengetahuan, pengertian dan informasi-informasi yang diterimanya. Untuk mengetahui citra seseorang Proses terbentuknya image/citra dalam struktur kognitif sebagai pengalaman stimulus adalah sebagai berikut;



Gambar 1. Proses Pembentukan Image/Citra

Menurut Soleh Sumirat dan Elvinaro Ardianto, terdapat empat komponen pembentukan citra.⁷⁴

- 1) Persepsi, diartikan sebagai hasil pengamatan unsur lingkungan yang dikaitkan dengan suatu proses pemaknaan dengan kata lain. Individu akan memberikan makna terhadap rangsang berdasarkan pengalamannya mengenai rangsang. Kemampuan mempersepsi inilah

⁷⁴ Ardianto, Elvinaro, Soemirat Soleh, *Dasar-dasar Public Relation*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2008).116

yang dapat melanjutkan proses pembentukan citra. Persepsi atau pandangan individu akan positif apabila informasi yang diberikan oleh rangsang dapat memenuhi kognisi individu.

- 2) Kognisi, yaitu suatu keyakinan diri dari individu terhadap stimulus keyakinan ini Akan timbul apabila individu harus diberikan informasi-informasi yang cukup dapat mempengaruhi perkembangan kognisinya.
- 3) Motivasi yang ada akan menggerakkan respon seperti yang diinginkan oleh pemberi rangsang. Motif adalah keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan.
- 4) Sikap adalah kecenderungan bertindak, berpersepsi, berfikir, dan merasa dalam menghadapi obyek, ide, situasi atau nilai. Sikap bukan perilaku tetapi merupakan kecenderungan untuk berperilaku dengan perilaku tetapi merupakan kecenderungan untuk berperilaku dengan cara-cara tertentu, sikap mempunyai daya pendorong atau motivasi sikap menentukan apakah orang harus pro atau kontra terhadap sesuatu, menentukan apa yang disukai, diharapkan dan diinginkan, sikap mengandung aspek evaluatif artinya mengandung nilai menyenangkan atau tidak menyenangkan, sikap juga diperhitungkan atau diubah.

Dari pendapat di atas dapat diketahui bahwa proses pembentukan citra menunjukkan bagaimana stimulus (rangsang) yang berasal dari luar, diorganisasikan dan mempengaruhi respon. Empat komponen persepsi, kognisi, motivasi, dan sikap diartikan sebagai *image* individu terhadap rangsang. Proses pembentukan citra pada akhirnya akan menghasilkan sikap, pendapat, atau perilaku tertentu. Ketika stimulus rangsangan diberikan, masyarakat akan lanjut ke tahap berikutnya yaitu melakukan persepsi atau pemberian makna. Berikutnya dilakukan kognisi, dimana ia paham akan rangsangan yang diberikan. Selanjutnya timbul motivasi untuk mengerjakan suatu kegiatan tertentu atau sering disebut motif.

Terakhir timbulah sikap kecenderungan bertindak, berpersepsi, berfikir, dan terdapat perasaan mendalam terhadap objek, ide, situasi, dan nilai.⁷⁵

Pengalaman yang dialami seseorang terhadap sesuatu, dapat membangun sikap mental membentuk *image*. Kemudian sikap mental digunakan sebagai pertimbangan untuk mengambil keputusan. Karena citra dianggap mewakili totalitas pengetahuan seseorang terhadap sesuatu. Oleh sebab itu, dengan adanya upaya pencitraan terhadap pendidikan maka akan menciptakan kualitas pendidikan. Sehingga proses pendidikan yang disediakan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan menimbulkan kepuasan. Sedangkan kepuasan dari masyarakat akan menghantarkan lembaga tersebut pada *image* yang positif di mata publik.

d. Faktor-Faktor Pengaruh Pembentukan *Brand Image*

Membangun *image* positif di mata publik ada beberapa faktor yang mempengaruhi diantaranya reputasi sekolah baik akademik non akademik, pembiayaan, aktifitas sosial dan program sekolahnya.⁷⁶

Faktor-Faktor Pembentuk *brand image* (citra merek) Menurut Keller, faktor-faktor pendukung terbentuknya *brand image* dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Keunggulan asosiasi merek (*favorability of brand association*). Hal ini dapat membuat konsumen percaya bahwa atribut dan manfaat yang diberikan oleh suatu *brand* dapat memuaskan kebutuhan dan keinginan konsumen sehingga menciptakan sikap yang positif terhadap *brand* tersebut.
- 2) Kekuatan asosiasi merek (*strength of brand association*).

Hal ini bergantung pada bagaimana informasi masuk dalam ingatan konsumen dan bagaimana informasi tersebut dikelola oleh data sensoris di otak sebagai bagian dari *brand image*. Ketika konsumen secara aktif

⁷⁵ Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya di Indonesia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), 67

⁷⁶ Fahrurrozi, “*Strategi Pemasaran Jasa dalam Meningkatkan Citra Lembaga Pendidikan Islam, t.p.*”, (Semarang, 2012), 35.

memikirkan dan menguraikan arti informasi pada suatu produk atau jasa, akan tercipta asosiasi yang semakin kuat pada ingatan konsumen.

- 3) Keunikan asosiasi merek (*uniqueness of brand association*). Sebuah *brand* haruslah unik dan menarik sehingga produk tersebut memiliki ciri khas dan sulit untuk ditiru para pesaing. Keunikan suatu produk akan memberikan kesan yang cukup membekas terhadap ingatan pelanggan akan keunikan *brand*.⁷⁷

Sedangkan faktor pembentuk image atau citra sekolah diantaranya;⁷⁸

- 1) Identitas Fisik.

Sebuah sekolah/madrasah bisa dilihat dari pengenalan visual, audio, dan media komunikasi yang diterapkan. Nama yang melekat pada lembaga, logo, dan gedung sekolah/madrasah merupakan contoh pengenalan visual. Selanjutnya, lagu khas sekolah/madrasah yang dinyanyikan ketika ada kegiatan sebagai sarana memperkenalkan citra diri kepada publik merupakan contoh pengenalan audio.

- 2) Identitas Nonfisik.

Identitas sekolah/madrasah yang tidak dapat dilihat dengan mata telanjang merupakan identitas nonfisik. Berikutnya sejarah, filosofi, budaya di dalam sekolah/madrasah, sistem reward and punishment, susunan manajemen sekolah/madrasah, kepercayaan, dan nilai-nilai yang ditanamkan di dalam sekolah/madrasah merupakan contoh identitas nonfisik.

- 3) Kualitas Hasil, Mutu, dan Pelayanan.

Hasil dan mutu produk merupakan faktor pembentuk citra sekolah/madrasah. Kualitas manajemennya dapat dilihat dari produk yang dirancang, baik berupa barang maupun jasa. Semakin baik hasil kerja dengan diikuti mutu yang terjaga, maka citra sekolah/madrasah semakin baik dimata masyarakat. Untuk menambah dan menjaga mutu

⁷⁷ Erni Yunaida, "Pengaruh Brand Image (Citra Merek) Terhadap Loyalitas Konsumen Produk Oli Pelumas Evalube Di Kota Langsa", Jurnal Manajemen Dan Keuangan, Vol .6 , No. 2, November 2017, 801. (Diakses Pada 11 Februari 2023 Pukul 23.03 Wib).

⁷⁸ Syariffudin S. Gassing dan Suryanto, *Public Relations*, (Yogyakarta: Andi, 2016), 159-160

yang telah dihasilkan perlu adanya pelayanan yang prima terhadap publik dalam hal ini adalah pelayanan maksimal berupa jasa kepada peserta didik dan orang tua siswa.

4) Aktivitas dan Pola Hubungan.

Menjaga hubungan dengan stakeholder harus selalu kontinue supaya sekolah/madrasah mempunyai produk dengan mutu yang terjaga. Aktivitas serta pola hubungan antara stakeholder internal maupun eksternal menunjukkan citra sekolah/madrasah. Memberikan respon jujur, kepercayaan dan memperlihatkan tanggungjawab adalah sebuah keharusan.

Menurut Herman Kertajaya mengatakan bahwa *brand image* dibenak hati konsumen dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor.⁷⁹

- 1) Komunikasi dari sumber lain yang belum tentu sama dengan yang dilakukan produsen
- 2) Pengalaman konsumen melalui suatu eksperimen yang dilakukan. Konsumen dapat mengubah persepsi yang dimiliki pada sebelumnya. Oleh sebab itu, jumlah berbagai persepsi yang timbul akan membentuk citra keseluruhan sebuah merk.
- 3) Pengembangan produk posisi *brand* terhadap produk memang cukup unik. Pada sisi lain merupakan payung bagi produk, artinya dengan dibekali brand tersebut, produk dapat naik nilainya. Pada sisi lainnya, performa ikut membentuk brand image yang memayunginya dan tentunya konsumen akan membandingkan antara performa produk yang telah dirasakan dengan janji brand dalam slogan

Dari pemaparan menurut beberapa ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor pembentuk *brand image* adalah sebagai berikut; berkaitan dengan kepercayaan konsumen bahwa merk tersebut, memiliki manfaat bagi mereka, berkaitan dengan kekuatan asosiasi suatu merk tertentu yang ada dalam ingatan konsumennya, serta memiliki

⁷⁹ Herman Kertajaya, *Hermawan Kartajaya On Brand Seri 9 Elemen Marketing*, (Bandung : Mizan, 2017), 13.

keunikan dari asosiasi merk suatu produk yang akan dipandang lain dan akan memberikan citra yang berbeda dari pesaing pesaing lainnya.

e. Manfaat dan Tujuan *Brand Image*.

Menurut Sutisna dan Prawita manfaat dari *brand image* diantaranya adalah sebagai berikut;

- 1) Suatu merek yang memiliki citra positif akan mendorong pelanggan atau konsumen untuk lebih memungkinkan melakukan pembelian.
- 2) Citra positif yang terdapat pada merek produk yang lama dapat di fungsikan untuk mengembangkan lini produk perusahaan, dan
- 3) Menerapkan suatu kebijakan pada *family branding* dan *leverage branding* apabila citra produk yang sudah ada memiliki nilai positif.

Sedangkan menurut Agung Pratama mengatakan bahwa *brand image* lembaga pendidikan yang memiliki nilai positif akan menjadi kekuatan untuk bertahan dalam arus globalisasi. Karena secara tidak langsung, lembaga pendidikan akan bergantung pada kuantitas peserta didik di lembaga.⁸⁰ Selain kuantitas, kualitas juga akan menjadi berpengaruh pada penyelenggara lembaga pendidikan yang ada.

Tujuan dalam menyusun *brand image* pada lembaga pendidikan adalah sebagai berikut :

- 1) *Recognition*, yaitu tingkat dikenalnya sebuah *brand* oleh konsumen
- 2) *Reputation*, yaitu status yang cukup tinggi bagi sebuah merk karena lebih terbukti mempunyai *track record* yang baik.
- 3) *Affinity Royalty*, yaitu hubungan emosional yang terjadi antar *brand* dengan konsumennya.

Dari pemaparan di atas dapat diketahui bahwa manfaat *brand image* adalah akan mendorong pelanggan atau konsumen untuk lebih memungkinkan melakukan pembelian, dapat di fungsikan untuk mengembangkan lini produk perusahaan, dan menerapkan suatu kebijakan

⁸⁰ Nurul Fatmawati, *Kualitas Produk Citra Merk Dan Persepsi Harga Terhadap Proses Keputusan Pembelian Konsumen Sepeda Motor Metic "Honda"*, Jurnal Manajemen Teori dan Terapan, 10 No.1, (April 2017)

pada *family branding* dan *leverage branding* apabila citra produk yang sudah ada memiliki nilai positif. Sedangkan tujuan dari adanya brand image adalah agar dapat dikenalnya sebuah brand oleh konsumen, memiliki status yang cukup tinggi bagi sebuah merk karena lebih terbukti mempunyai track record yang baik, serta bertujuan menjalin hubungan emosional yang terjadi antar brand dengan konsumen dari perusahaan itu sendiri.

B. Hasil Penelitian yang Relevan

Terdapat beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan pokok-pokok permasalahan dalam penelitian ini. Beberapa penelitian tersebut di antaranya adalah sebagai berikut:

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Aris Setyawan Tahun 2020. Dengan judul Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Membangun Citra Sekolah di Sekolah Dasar Islam Terpadu Nur Rohman Slogohimo Wonogiri.⁸¹ Penelitian ini bertujuan menjelaskan dan menganalisis penerapan perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi humas dalam membangun citra sekolah di sekolah dasar Islam terpadu Nur Rohman Slogohimo Wonogiri. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Hasil dari penelitian adalah pada tahap perencanaan humas SDIT Nur Rohman Slogohimo Wonogiri dilakukan dengan penetapan tujuan dan dilanjutkan dengan menyusun program kerja. Selanjutnya pada tahap pengorganisasian dibedakan menjadi bidang program kerja internal dan eksternal. Bidang program kerja internal yaitu: Arisan, Kalender, Reuni Akbar, dan Website, sedangkan program eksternal yaitu: Nur Rohman Peduli, Jum'at Berkah, Tarawih Keliling, *Home Visit*, *Parenting*, dan Nur Rohman *Fair*. Selanjutnya pada tahap Pelaksanaan Program Kerja Humas dalam mewujudkan citra sekolah dengan melaksanakan program kerja internal maupun program kerja eksternal. Program kerja internal meliputi; Arisan, Kalender, Reuni Akbar, Website, sedangkan program kerja eksternal meliputi: Nur Rohman Peduli, Jum'at Berkah Tarawih Keliling, *Home Visit*, *Parenting*,

⁸¹ Ari Setyawan, *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Membangun Citra Sekolah di Sekolah Dasar Islam Terpadu Nur Rohman Slogohimo Wonogiri*, Tesis, (Ponorogo: Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, 2020).

Nur Rohman *Fair* dan acara lainnya yang mendukung terwujudnya citra baik lembaga. Pelaksanaan program kerja internal maupun eksternal tersebut dilaksanakan oleh *stakeholder* yang ada dengan memaksimalkan peran kehumasan pada masing-masing program kerja humas. Peran humas yang muncul pada setiap program kerja humas diantaranya: komunikator, *relationship*, pembentuk *corporate image*, dan lain-lain. Dengan kekompakan dalam pelaksanaan kegiatan program kerja humas sekolah, berhasil mewujudkan citra positif sekolah yang diharapkan. Adapun dalam tahap Evaluasi program kerja humas dilakukan setelah program kerja berlangsung. Penilaian dilaksanakan dengan melihat efisiensi serta efektifitas dari masing-masing program kerja yang telah dilaksanakan. Penelitian ini memiliki persamaan dengan dengan penelitian yang hendak dilakukan peneliti yakni sama-sama menganalisis manajemen humas dalam membangun citra positif. Perbedaannya adalah dalam penelitian ini tidak membahas topik *brand* atau ciri khas atau karakteristik yang membedakan objek penelitian dengan sekolah lainnya. Perbedaan berikutnya adalah tempat atau objek penelitian yang berbeda.

Kedua, penelitian dilakukan oleh Wahyu Fatikhatul Umniyah Tahun 2022 dengan judul Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan *Brand Image* Pada Program Pendidikan Kesetaraan Wustha Al-Fiel Kabupaten Cilacap.⁸² Tujuan penelitian ini adalah menganalisis fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi manajemen humas dalam meningkatkan *brand image* pada Program Pendidikan Kesetaraan Wustha Al-Fiel Kabupaten Cilacap. Pada tahap perencanaan hal yang dilakukan adalah mengidentifikasi masalah, merumuskan masalah, menetapkan tujuan dan mengembangkan rencana tujuan. Tahap pengorganisasian dilakukan dengan membagi tugas pokok dan fungsi. Kemudian menunjuk penanggung jawab agar seluruh kegiatan dapat terorganisir dengan baik. Pada tahap pelaksanaan humas terlebih dahulu dilakukan koordinasi dengan agenda rapat kemudian

⁸² Wahyu Fatikhatul Umniyah, *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Brand Image Pada Program Pendidikan Kesetaraan Wustha Al-Fiel Kabupaten Cilacap*, Tesis, (Banyumas : Universitas Islam Negeri Prof. K.H Saifuddin Zuhri Purwokerto, 2022).

memastikan sudah sejauh mana program yang telah terlaksana. Pada tahap monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui berhasil tidaknya keterlaksanaan program untuk kemudian ditindaklanjuti. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang hendak dilakukan peneliti adalah sama-sama menganalisa manajemen humas dan *brand image*. Adapun perbedaannya adalah objek atau sekolah tempat penelitian dilakukan.

Ketiga, penelitian yang dilakukan Okta Fahruriza Tahun 2021 dengan judul Strategi Hubungan Masyarakat Penciptaan Citra Positif di MTs Riyadush Sholihin Purwareja Klampok Banjarnegara.⁸³ Tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan dan menganalisis strategi humas dalam penciptaan citra positif lembaga di MTs Riyadush Sholihin Purwareja Klampok Banjarnegara. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Hasil penelitian ini adalah Strategi humas dalam penciptaan citra positif madrasah diantaranya yang dilakukan yaitu; meningkatkan kualitas kinerja guru dan karyawan melalui kegiatan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), mengadakan workshop, mengikutsertakan guru diklat yang diselenggarakan instansi lain, kajian setiap jum'at pagi yang diasuh oleh Kiai pondok pesantren, meningkatkan kemampuan berbahasa asing dan pemanfaatan TIK guru dan siswa, meningkatkan prestasi madrasah melalui penggalan bakat minat dan bimbingan lomba akademik dan non akademik, menjalin hubungan dengan masyarakat dan tokoh agama, peringatan hari keagamaan, harlah MTs dan juga kegiatan sosial, menjalin hubungan dengan alumni, alumni ikut berpartisipasi dalam kegiatan yang dilakukan oleh madrasah, mempublikasikan semua kegiatan yang ada di madrasah dengan media sosial melalui *website*, *Instagram*, dan *facebook*, publikasi langsung melalui kegiatan grup *drumband* yang diikuti sertakan dalam kegiatan di TPQ, melakukan promosi madrasah ke SD/MI, humas melakukan promosi visi, misi dan kegiatan yang ada di madrasah serta melakukan kerjasama dengan pondok pesantren di sekitar lingkungan MTs Riyadush Sholihin, kerjasama yang

⁸³ Nur Kholis, *Strategi Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Citra Pondok Pesantren Darul Huda Mayak Tonatan Ponorogo*, (Ponorogo : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo, 2018).

dilakukan dalam rangka menjaring siswa baru. Persamaan penelitian ini adalah sama-sama membahas mengenai *brand image*. Perbedaannya adalah dalam penelitian ini membahas strategi-strategi humas, sedangkan dalam penelitian yang dilakukan penulis hanya membahas terkait manajemen humasnya. Perbedaan berikutnya adalah subjek dan waktu penelitian.

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Irfan Afandi Tahun 2018 dengan judul Manajemen Humas dalam Membangun Citra Sekolah.⁸⁴ Tujuan Penelitian ini adalah mendeskripsikan dan menganalisis penerapan fungsi-fungsi manajemen humas dalam membangun citra sekolah dan mendeskripsikan dan menganalisis implikasi citra sekolah bagi SMK Yosonegoro Magetan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Hasil dari penelitian ini adalah perencanaan humas dengan menetapkan tujuan tujuan dan program kerja humas. Pengorganisasian humas didukung oleh sub organisasi yaitu bidang bursa kerja khusus (BKK) dan praktek kerja industri (Prakerin). Dua sub organisasi ini menjadi kekuatan tambahan dalam struktural humas dalam menjalankan perannya meraih citra sekolah. Pelaksanaan dengan melaksanakan publikasi karya dan kegiatan sekolah diantaranya dengan kegiatan bukti teknologi, bakti sosial dan kegiatan lainnya yang mendukung terciptanya citra positif sekolah. Selanjutnya fungsi evaluasi dinilai dari beberapa kegiatan apakah sudah sesuai dengan rencana atau ada kendala kegiatan sebagai tindak lanjut program humas sekaligus memperbaiki dan mempertahankannya. Adanya citra positif sekolah yang telah menjadi harapan sekolah berimplikasi pada peningkatan jumlah siswa yang mendaftar dan daya saing sekolah. Persamaan penelitian ini adalah sama-sama menganalisis kegiatan humas dalam membangun citra sekolah. Perbedaan penelitian ini adalah penelitian ini hanya mengupas tentang citra sekolah sedangkan penelitian yang akan dilakukan peneliti menganalisis *brand* atau sesuatu yang menjadi *brand* atau pembeda dengan sekolah lain. Selain itu sekolah yang menjadi objek penelitian berbeda.

⁸⁴ Irfan Afandi, *Manajemen Humas dalam Membangun Citra Sekolah (Studi Kasus di SMK Yosonegoro Magetan)*, Tesis, (Malang: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2018).

Kelima, penelitian yang dilakukan oleh Bariah Tahun 2021 dengan judul Strategi Membangun *Brand Image* di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Yusuf Abdussatar Kediri Lombok Barat Tahun 2021.⁸⁵ Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui konseptualisasi, implementasi dan implikasi strategi MI Yusuf Abdussatar dalam membangun *brand image* ditengah masyarakat. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Hasil penelitian ini adalah konseptualisasi strategi membangun *brand image* di MI Yusuf Abdussatar, di lengkapi dengan enam elemen yaitu: 1) Akreditasi Sekolah, 2) Standar Manajemen, 3) Tingkah laku siswa, 4) Prestasi siswa, 5) Program unggulan sekolah dan 6) Kualitas Lulusan. Semua elemen ini di susun secara optimal dalam program kerja yang terstruktur, terprogram dan berkesinambungan, agar tercapainya kualitas produk yang di terima dan ketercapaian target yang sudah ditentukan. Implementasi strategi membangun *brand image* dengan melibatkan seluruh pihak lembaga baik sumber daya internal dengan sumber daya eksternal, berkolaborasi dengan pihak penanggung kebijakan dan *stakeholder*. Implikasi strategi membangun *brand image* di MI Yusuf Abdussatar memiliki 2 dampak yaitu :(a) Implikasi internal berupa kualitas pelayanan guru dan karyawan menjadi lebih baik, meningkatnya prestasi siswa dalam berbagai cabang, siswa memiliki akhlak yang baik, (b) Implikasi eksternal. Berupa minat masyarakat meningkat, kepercayaan masyarakat yang tinggi, kesadaran pengetahuan akan pendidikan meningkat. Persamaan penelitian ini adalah sama-sama menganalisa tentang bagaimana membangun *brand image* sekolah. Sedangkan perbedaan penelitian ini adalah tidak menganalisis manajemen kehumasannya dan sekolah yang dijadikan objek penelitian.

Keenam, Penelitian yang dilakukan oleh Nasri Bohari Tahun 2017 dengan judul Manajemen *Brand Image* Sekolah Pemimpin MTs Radhiyatan Mardhiyyah Putra Balikpapan.⁸⁶ Tujuan penelitian ini mendeskripsikan pemilihan, pengelolaan dan koordinasi serta evaluasi konsep *brand image*

⁸⁵ Bariah, *Strategi Membangun Brand Image di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Yusuf Abdussatar Kediri Lombok Barat Tahun 2021*, Tesis, (Mataram , Universitas Islam Negeri Mataram, 2021).

⁸⁶ Nasri Bohari, *Manajemen Brand Image Sekolah Pemimpin MTs Radhiyatan Mardhiyyah Putra Balikpapan*, Tesis, (Banjarasin: Institut Agama Islam Negeri Antasari, 2017).

Sekolah Pemimpin MTs RM Putra sehingga menjadi *image* menarik bagi masyarakat. Hasil penelitian ini sekolah mengalami penurunan mutu dan *image* kurang positif di masyarakat, jumlah siswa menurun. Sehingga diperlukan upaya mengangkat *image* dengan *brand* menarik, unik, *up to date* di kehidupan masyarakat dan juga dapat meningkatkan mutu. Manajemen *brand image* Sekolah dilakukan dengan dua langkah strategis secara internal dan eksternal. Secara internal sekolah, yaitu peningkatan mutu layanan pembelajaran oleh pengelola sekolah. Secara eksternal sekolah adalah dengan sistem marketing dan komunikasi dengan pihak eksternal yang baik yang dikoordinasi oleh BMH Balikpapan dengan tujuan pembentukan *image* positif dari *brand* Sekolah Pemimpin. Evaluasi manajemen *brand image* Sekolah Pemimpin dilakukan dengan dua bentuk evaluasi internal terdiri evaluasi terhadap proses implementasi dan evaluasi melalui supervisi. Evaluasi eksternal adalah untuk mengukur kepuasan layanan mutu jasa sekolah. Berdasarkan hasil evaluasi menunjukkan bahwa program tersebut berhasil meningkatkan mutu manajemen dan membentuk *image* positif terhadap sekolah tersebut serta meningkatnya minat siswa yang mendaftar. Persamaan penelitian ini adalah sama-sama menganalisis bagaimana membangun *brand image* sekolah. Perbedaan penelitian ini adalah tidak menganalisis manajemen humas dan sekolah sebagai objek penelitian.

Ketujuh, penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Tajuddin Tahun 2017 dengan judul Peran Humas Dalam Membangun Citra Lembaga di MTs Ell-Firdaus Kabupaten Cilacap.⁸⁷ Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peran apa saja yang telah dilakukan oleh waka humas dan langkah-langkah apa saja yang dilakukan waka humas MTs Ell-Firdaus Kabupaten Cilacap. Hasil Penelitian ini peran manajemen humas dalam rangka membangun citra MTs Ell-Firdaus Kabupaten Cilacap secara keseluruhan sudah berjalan dengan baik yakni: 1) peran humas sebagai komunikator publik internal melalui rapat formal,

⁸⁷ Naili Khoirunni'mah, *Strategi Humas Dalam Membangun Citra Lembaga di Lembaga Amil Zakat Infaq dan Shadaqah Nahdlatul Ulama (LAZISNU) Kota Semarang*, Tesis, (Semarang : Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, 2021).

upacara bendera dan masa orientasi siswa sedangkan untuk publik eksternal melalui presentasi profil sekolah, *tryout*, rapat wali murid, kerjasama dengan tokoh agama, masyarakat, penyampaian informasi pada alumni sekolah, penyampaian informasi masyarakat dan pemerintah, 2) peran humas sebagai pembina hubungan (*Relationship*) untuk publik internal melalui membentuk ikatan keluarga MTs Ell-Firdaus Kabupaten Cilacap, perayaan hari-hari besar Islam dan perayaan HUT sekolah dan pertandingan olahraga sedangkan untuk publik eksternal melalui Kegiatan turnamen, arisan guru dan karyawan, group *whatshap* 3) peran humas sebagai *back up management* yaitu humas mengadakan kerjasama dengan sekolah Dasar (SD)/ Madrasah Ibtidaiyah (MI) untuk mengadakan presentasi sekolah, humas melaksanakan beberapa promosi kepada pihak tokoh agama, masyarakat yang diajak bekerjasama, humas melaksanakan penyaluran lulusan ke beberapa sekolah lanjutan, mengikuti kegiatan bersama masyarakat, baik yang bersifat keagamaan maupun sosial 4) peran humas sebagai pembentuk citra (*corporate image*) untuk publik internal dengan menciptakan suasana kondusif di sekolah, pelayanan terhadap publik, meningkatkan kualitas pendidikan dan kinerja guru, sedangkan untuk publik eksternal melalui bakti sosial dan partisipasi dengan kegiatan masyarakat dan kegiatan keagamaan. Dalam pembentukan citra yang positif menggunakan media komunikasi langsung berupa rapat formal, peringatan harlah Madrasah, presentasi profil, kegiatan Madrasah, turnamen, dan membuat ikatan keluarga madrasah. Sedangkan media komunikasi tidak langsung meliputi media elektronik dan media cetak, diantaranya: (1) media elektronik: telpon, *whatshap*, *facebook*, *email*, (2) media cetak: surat resmi, brosur, kalender, spanduk dan baliho.

Kedelapan, penelitian yang dilaksanakan oleh Fathin Fadhila Tahun 2017 dengan judul Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Membangun Citra Universitas Jambi.⁸⁸ Tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan dan

⁸⁸ Fathin Nadhila, *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Membangun Citra Universitas Jambi*, Tesis, (Malang; Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2020).

menganalisis perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi hubungan masyarakat dalam membangun citra Universitas Jambi. Hasil penelitian ini pada konsep perencanaan manajemen humas adalah menentukan Visi, Misi dan Tujuan Program humas, Analisis Internal Penyusunan proses humas, Analisis Eksternal manajemen humas universitas dan penyusunan rencana strategi hubungan masyarakat. Selanjutnya untuk pelaksanaan manajemen humas dengan tahapan yakni; menentukan sumber daya, menentukan satuan kerja yang dibutuhkan, menentukan penggunaan sistem komunikasi internal dan media informasi eksternal yang tepat serta pendekatan kerja sama sosial masyarakat. Selanjutnya pada tahap evaluasi meliputi persiapan dan pelaksanaan evaluasi. Tahapan pertama pelaksanaan persiapan evaluasi dengan membuat bahan pelaporan dan juga peninjauan hasil dengan tahapan menyiapkan berkas LPJ, checklist dan tindak lanjut hasil kegiatan dengan melihat dampak dari kegiatan yang telah berlangsung. Selanjutnya tahap pelaksanaan evaluasi meliputi rapat pembahasan hasil kegiatan, pemaparan laporan pertanggung jawaban kegiatan dan laporan keuangannya yang disusun dalam LPJ, dan dalam pelaporannya divisi hubungan masyarakat. Sedangkan temuan dari strategi yang dilakukan oleh manajemen hubungan masyarakat Universitas Jambi dalam membangun citra, adalah; 1. Mewadahi ikatan alumni, 2. Penyampaian program dan pesan dengan penggunaan media informasi dan komunikasi yang tepat sasaran, 3. Pendekatan sosial masyarakat, 4. Pendekatan sosial ekonomi masyarakat, 5. New Brand “UNJA SMART” Persamaan penelitian adalah sama-sama meneliti tentang manajemen humas dalam citra. Sedangkan perbedaannya adalah penelitian ini tidak menganalisa fungsi dari tahapan manajemen humasnya, selain itu perbedaan sekolah sebagai objek penelitian.

Kesembilan, penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Abdul Khakim Tahun 2017 dengan Judul Manajemen Humas Dalam Peningkatan Partisipasi Orangtua Siswa di SD IT Qurrota A'yun Ponorogo.⁸⁹ Tujuan penelitian ini

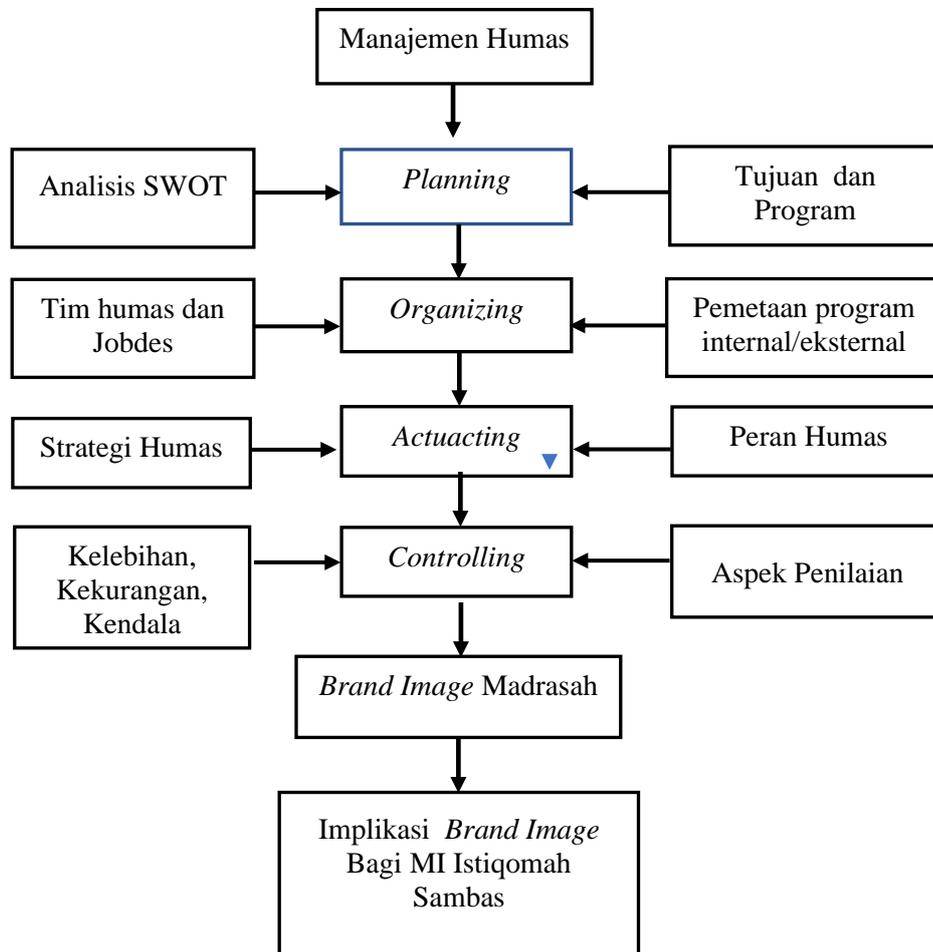
⁸⁹ Muhammad Abdul Khakim, *Manajemen Humas dalam Peningkatan Partisipasi Orangtua Siswa di SDIT Qurrota A'yun Ponorogo*, Tesis, (Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2017).

adalah menjelaskan manajemen humas, partisipasi orang tua dan peran manajemen dalam meningkatkan partisipasi orang tua. Hasil penelitian ini manajemen humas menggunakan teknik perencanaan program, pengorganisasian motivasi, pemberian fasilitas oleh lembaga, pemberdayaan semua elemen pendidikan dan evaluasi program. Partisipasi masyarakat tumbuh karena adanya komunikasi, keterbukaan dan sikap saling percaya antara sekolah dan masyarakat. Peran manajemen humas dalam peningkatan partisipasi masyarakat adalah sebagai perencana, pengorganisasian, pengaktifan dan pengendalian program. Persamaan penelitian ini adalah menganalisa mengenai manajemen kehumasan. Perbedaan penelitian ini adalah menganalisa manajemen humas dalam peningkatan partisipasi masyarakat bukan *brand image*.

Kesepuluh, penelitian yang dilakukan oleh Agus Suyanto Tahun 2017 dengan judul Manajemen Humas dalam Membangun Citra di Universitas Islam Malang.⁹⁰ Tujuan penelitian ini mendeskripsikan *planning, organizing, actuating, controlling* dan strategi humas dalam membangun citra perguruan tinggi. Tujuan lainnya adalah mendeskripsikan citra UNISMA di masyarakat. Hasil penelitian ini adalah manajemen humas dalam membangun citra universitas adalah melalui fungsi manajemen *planning, organizing, actuating dan controlling*. Pada tahap *planning* dengan membuat program jangka pendek, menengah dan panjang. Tahap *organizing* dengan memberikan informasi dan tugas kepada seluruh staff. Tahap *actuating* dengan menggerakkan orang lain agar suka dan agar mau bekerja untuk mencapai tujuan. Tahap *controlling* dengan mengecek kegiatan setiap harinya. Persamaan penelitian ini menganalisa mengenai manajemen humas. Adapun perbedaannya adalah konteks yang akan dibangun berbeda yakni citra dan *brand image*. Perbedaan lainnnya adalah sekolah yang dijadikan objek penelitian.

⁹⁰ Agus Suyanto, *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Membangun Citra di Universitas Islam Malang*, Tesis, (Malang; Universitas Islam Negeri Maulana Maliki Ibrahim Malang, 2016).

G. Kerangka Berpikir



Gambar 2. Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Paradigma, Jenis dan Pendekatan Penelitian.

Penelitian tentang “Manajemen Image dalam Membangun Brand Image di MI Istiqomah Sambas Purbalingga” ini menggunakan paradigma penelitian post positivisme dengan pendekatan kualitatif fenomenologi. Pendekatan tersebut bertujuan untuk mengetahui fenomena yang terjadi pada subjek penelitian, yang kemudian dideskripsikan secara sistematis dan akurat dalam bentuk catatan ilmiah. Pendekatan penelitian ini dilakukan untuk mengumpulkan data berupa kata-kata, dokumen, atau gambar, dan bukan berupa angka-angka.⁹¹ Tujuan dari penelitian kualitatif adalah untuk menelaah secara mendalam mengenai sebuah fenomena dan mengembangkan data yang diperoleh sehingga memberikan gambaran. Penelitian kualitatif bukan bertujuan untuk membuktikan kebenaran sebuah teori yang ada dan hanya mengembangkan dengan menggunakan data yang telah diperoleh dan memberikan gambaran fenomena yang diselidiki.

Dalam penelitian ini peneliti akan menggali data-data yang diperlukan terkait dengan masalah penelitian dengan menggali data kualitatif melalui sumber data dan mendeskripsikan serta menganalisis data yang diperoleh dalam bentuk narasi, gambar, tabel dan data lainnya, yang didapatkan dari kegiatan wawancara, observasi dan dikuatkan dengan dokumen-dokumen yang ada.

B. Tempat dan Waktu Penelitian.

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di MI Istiqomah Sambas yang berada di di Jalan AW Sumarmo No.52-A, Purbalingga, Kembaran Kulon, Kecamatan Purbalingga, Kabupaten Purbalingga, Provinsi Jawa Tengah. Adapun yang menjadi pertimbangan dipilihnya MI Istiqomah Sambas adalah merupakan sekolah yang telah memiliki *brand* sebagai sekolah agamis dan memiliki banyak keunggulan di mata masyarakat.

⁹¹ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kuantitatif, ed Revisi cet 24*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017), hlm. 6.

2. Waktu Penelitian

Penelitian diawali dengan melakukan observasi awal yang dilaksanakan pada tanggal Oktober 2022. Adapun waktu penelitian selanjutnya disesuaikan dengan kebutuhan data dan kesepakatan dengan narasumber. Berikut jadwal kegiatan penelitian yang disajikan dalam tabel:

Tabel 1. Jadwal Penelitian

No	Jenis Kegiatan	Bulan					
		Jan	Feb	Mar	April	Mei	Juni
1.	Persiapan a. Pengajuan Judul b. Penyusunan Proposal c. Pengajuan surat ijin	✓					
2.	Seminar Proposal		✓				
3.	Revisi Proposal		✓				
4.	Pelaksanaan Penelitian	✓	✓	✓	✓	✓	
5.	Penyusunan Laporan Penelitian				✓	✓	
6.	Ujian Tesis						✓

C. Data dan Sumber Data.

1. Data

Data dalam penelitian ini adalah fakta empirik atau suatu keterangan yang bisa dijadikan dasar kajian analisis atau kesimpulan yang diperoleh dari kegiatan wawancara, observasi dan dokumentasi terhadap sumber data terkait manajemen humas dalam membangun *brand image*.

Data dalam penelitian ini adalah;

a. Data Primer

Data primer diperoleh dari sumber data primer. Sumber data primer adalah informan yang sekiranya bisa memberikan informasi terkait manajemen humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga. Maka data primer dalam penelitian ini adalah hasil atau rekaman hasil wawancara dengan narasumber.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data untuk melengkapi atau menguatkan data primer seperti buku, tabel, atau diagram. Data sekunder diperoleh dari

sumber data sekunder. Maka data sekunder dalam penelitian ini adalah dokumentasi dokumentasi, hasil observasi yang diperoleh dari penelitian lapangan terkait manajemen humas dalam membangun *brand image*.

2. Sumber Data

Dalam penelitian ini peneliti menetapkan nara sumber atau informan sebagai sumber data dengan suatu pertimbangan tertentu (*purpose sampling*). Narasumber adalah pihak yang paling mengetahui dari informasi yang ingin diperoleh. Oleh karena sumber data dalam penelitian ini sebagai berikut;

a. Kepala Sekolah

Kepala sekolah dijadikan sebagai narasumber dalam penelitian ini, karena seorang kepala sekolah merupakan pemimpin di sekolah, yang memiliki tanggung jawab penuh atas segala aktivitas pendidikan di MI Istiqomah Sambas Purbalingga, salah satunya adalah manajemen humas dalam membangun brand image.

b. Wakil Kepala Bidang

Wakil Kepala Bidang dijadikan sebagai narasumber, karena berdasarkan hasil observasi awal di MI Istiqomah Sambas kegiatan kehumasan menjadi tanggung jawab wakil kepala bidang. Wakil kepala bidang merupakan orang yang bertugas untuk menyusun program, menyampaikan informasi kegiatan kesiswaan kepada publik, sehingga kesiswaan terlibat langsung dalam manajemen humas dalam membangun *brand image*.

c. Guru

Guru dijadikan sebagai narasumber, karena guru adalah tenaga pendidik yang mengajar dan mengarahkan peserta didik sekaligus pelaksana kegiatan kegiatan yang diprogramkan sekolah sehingga guru terlibat langsung dalam kegiatan yang terkait dengan manajemen humas dalam membangun brand image.

d. Orang tua/Wali Peserta didik

Orangtua atau wali murid dijadikan sebagai narasumber, karena orang tua merupakan pelanggan jasa pendidikan, sehingga mereka

mendapatkan pelayanan/kepuasan atas jasa pendidikan yang diberikan sekolah. Orang tua atau wali murid yang memberikan penilaian mengenai citra atau image dari pelayanan pendidikan yang diberikan oleh sekolah, Maka dalam penelitian ini, orang tua peserta didik dapat dijadikan sebagai sumber informasi terkait dengan citra dan penilaian yang diberikan oleh pihak sekolah terhadap anaknya yang bersekolah di lembaga pendidikan tersebut.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian karena tujuan dari penelitian adalah mengumpulkan data kemudian dianalisa. Dalam penelitian ini menggunakan teknik observasi atau pengamatan, wawancara atau interview, dokumentasi dan keabsahan data dengan teknik triangulasi.

1. Observasi

Metode pengamatan atau sering disebut sebagai metode observasi dilakukan melalui kegiatan pengamatan data secara sistematis terhadap berbagai hal atau peristiwa yang berkaitan dengan yang diteliti. Metode observasi merupakan metode dengan cara melakukan pengamatan, aktifitas dengan menggunakan panca indra. Adapun jenis-jenis observasi menurut Sugiono yakni;

a. Observasi Berperan Serta.

Peneliti terlibat langsung dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Sambil melakukan pengamatan, peneliti ikut melakukan apa yang dikerjakan oleh sumber data.

b. Observasi Non Partisipan.

Peneliti tidak terlibat langsung dan hanya sebagai pengamat independen. Peneliti mengamati, mencatat dan menganalisis hasil pengamatannya.

c. Observasi Terus Terang atau Tersamar,

Peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa ia sedang melakukan penelitian.

d. Observasi Tak Berstruktur.

Peneliti tidak tahu secara pasti tentang apa yang akan diobservasi. Dalam melakukan pengamatan, peneliti tidak menggunakan instrumen yang telah baku, tetapi hanya berupa rambu-rambu pengamatan.

Dalam penelitian ini metode observasi yang digunakan adalah observasi non partisipan, observasi terus terang dan observasi tersamar. Peneliti tidak terlibat langsung dalam kegiatan manajemen humas dalam membangun brand image namun hanya melakukan pengamatan. Peneliti juga secara terus terang menyampaikan kepada sumber data bahwa sedang melakukan penelitian namun peneliti juga tidak terus terang atau tersamar melakukan pengamatan hal ini untuk menghindari jika suatu data masih dirahasiakan. Dalam penelitian ini observasi dilakukan untuk mengumpulkan data dari lapangan dengan menjadi partisipan langsung di MI Istiqomah Sambas Purbalingga. Observasi yang dilakukan meliputi analisis profil dan lingkungan madrasah baik lingkungan internal maupun eksternal, fungsi manajemen humas meliputi pelaksanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi dalam membangun *brand image* di MI Sambas Purbalingga.

2. Wawancara

Wawancara menurut Meleong adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh 2 pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan (interviewee) yang memberi jawaban atas pertanyaan itu. *Gorden mendefinisikan wawancara yaitu Interviewing is conversation between two people in which one person tries to direct the conversation to obtain information for some specific purpose*".⁹² Dari definisi menurut gorden maksudnya bahwa wawancara merupakan percakapan antara dua orang di mana salah satunya bertujuan untuk menggali dan mendapatkan informasi untuk suatu tujuan tertentu⁹³.

⁹² Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kuantitatif, ed Revisi cet 24*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017), hlm. 7.

⁹³ Umar Sidik, Moh. Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan* (Ponorogo, CV. Nata Karya, 2019), hlm 59.

Menurut Sugiyono, terdapat beberapa macam wawancara yaitu sebagai berikut;⁹⁴

a. Wawancara Terstruktur

Wawancara terstruktur dilakukan apabila peneliti telah mengetahui dengan pasti tentang informasi yang akan diperoleh. Peneliti juga telah menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis dan alternatif jawaban yang sudah disiapkan.

b. Wawancara Semi Terstruktur

Jenis wawancara ini termasuk dalam katagori *in-dept interview* dalam pelaksanaannya lebih bebas dari wawancara terstruktur. Tujuannya adalah untuk menemukan permasalahan secara terbuka, pihak yang diwawancara diminta menyampaikan ide dan pendapatnya

c. Wawancara Tak Berstruktur

Wawancara ini bersifat bebas, dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang disusun secara sistematis dan lengkap pada saat pengumpulan data. Namun pedoman wawancara dibuat hanya berupa garis-garis besar dari permasalahan yang akan ditanyakan.

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan model wawancara semi terstruktur yaitu peneliti menyusun pedoman wawancara beserta pertanyaan-pertanyaan yang akan disampaikan kepada narasumber, namun peneliti juga meminta pendapat dan ide-ide dari narasumber agar peneliti menemukan permasalahan secara lebih terbuka. Peneliti juga melaksanakan wawancara melalui tatap muka (*face to face*) dengan mendatangi narasumber di MI Istiqomah Sambas Purbalingga maupun di tempat lain berdasarkan kesepakatan dengan narasumber.

Peneliti melakukan wawancara dengan berbagai informan atau narasumber dengan harapan akan mendapatkan hasil sesuai dengan kebutuhan data dari masalah yang akan diteliti. Adapun inti dari wawancara bersama narasumber adalah untuk mendapatkan data sebagai berikut:

⁹⁴ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif komunikasi*. (Bandung, Alfabeta, 2021), hlm. 531

a. Wawancara dengan Kepala Sekolah

Dilakukan untuk memperoleh data tentang aktivitas di sekolah, terutama yang berkaitan dengan manajemen humas baik dari segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi/pengawasan dalam membangun *brand image*.

b. Wawancara dengan Waka Bidang Kesiswaan

Dilakukan untuk mendapatkan data terkait dengan aktivitas yang terkait dengan manajemen humas, program-program sekolah dan pelaksanaannya, sosialisasi pada masyarakat/publisitas, pemasaran atau perekrutan siswa baru, manajemen isu, *public affair*, *lobbying*, dan hubungan dengan investor atau kerja sama dengan pihak lain.

c. Wawancara dengan Guru

Dilakukan untuk mendapatkan data terkait dengan pelaksanaan program-program pendidikan yang terkait dengan manajemen humas dalam membangun *brand image*.

d. Wawancara dengan Orang Tua/Wali Peserta Didik sebagai pelanggan.

Dilakukan untuk mendapatkan data terkait dengan kepuasan, penilaian atau citra sekolah terhadap peserta didik yang sedang menempuh pendidikan di sekolah tersebut.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan pelengkap dari teknik wawancara dan observasi. Hasil penelitian dari wawancara dan observasi akan lebih kredibel kalau didukung dengan dokumen yang ada. Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen dapat berbentuk berupa tulisan, gambar atau karya-karya.

Melalui teknik dokumentasi ini diperoleh data atau informasi tentang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi manajemen humas dalam membangun *brand image* madrasah.

Metode dokumentasi dilakukan dengan menganalisis dokumen tertulis yang ada. Adapun dokumen dapat berupa catatan-catatan, buku, dokumen, notulen rapat, dan catatan kejadian harian. Dokumentasi dalam penelitian ini

antara lain; sejarah singkat dan profil madrasah, visi, misi dan tujuan madrasah, struktur organisasi madrasah, data guru dan peserta didik, sarana prasarana, prestasi madrasah, tim humas dan pembagian tugas dan tanggung jawabnya, program-program unggulan, foto-foto kegiatan, dan dokumen lain yang berkaitan dengan manajemen humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

E. Teknik Analisa Data

Analisa data dalam penelitian ini dengan menggunakan analisa data kualitatif Miles & Huberman. Analisis data berlangsung secara bersamaan dengan proses pengumpulan data dengan tahapan; pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.⁹⁵

1. Data Collections atau Pengumpulan Data

Kegiatan utama dari penelitian adalah pengumpulan data. Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif merupakan proses pencarian berbagai data melalui kegiatan observasi, wawancara dan dokumentasi atau gabungan dari ketiganya. Data yang diperoleh berupa data yang belum diolah kemudian dilakukan pengolahan data.

2. Data Reduction atau Reduksi Data

Reduksi data adalah merupakan proses merangkum, memilah, memusatkan pada hal-hal penting, serta menyederhanakan data kasar, yang diperoleh dari catatan lapangan. Reduksi data fungsi untuk memilih data yang dipakai dan menghapus data yang tak terpakai untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas dari hasil pengamatan.

3. Data Display atau Penyajian Data

Penyajian data merupakan kegiatan menyatukan data dan informasi yang diperoleh dari kegiatan pengumpulan data lalu disusun dan ditarik kesimpulan berupa pengambilan suatu tindakan. Data yang telah dipilah-pilah dikelompokkan sebagai bahan penyajian data. Pengambilan data diambil berdasarkan pada point-point yang akan diteliti sehingga memberikan

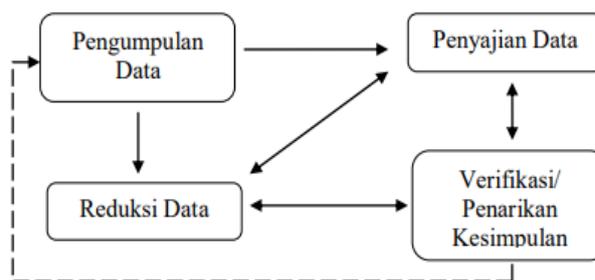
⁹⁵ Muhammad Idris, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*, (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2009), hlm. 148.

gambaran menyeluruh dari aspek yang menjadi kajian penelitian. Melalui penyajian data maka data akan terorganisasi, tersusun dalam pola hubungan sehingga semakin mudah dipahami dan dianalisis untuk ditarik sebuah kesimpulan.

4. *Conclusion* atau Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan penelitian dilakukan dengan menghubungkan data-data atau informasi-informasi yang ditemui dan terkumpul selama penelitian di lapangan kemudian disimpulkan. Kesimpulan yang bersifat sementara kemudian dipilih, diperjelas dan dilengkapi sehingga menjadi kesimpulan yang valid.

Selanjutnya skema proses analisis interaktif dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3. Teknik Analisa Data

Dalam hal ini peneliti mengumpulkan data dari hasil wawancara setiap informan yang sudah ditentukan kemudian dilakukan koding data. Kemudian peneliti menyuguhkan data yang sudah dikoding disuguhkan dalam bentuk tabel lalu direduksi atau dikurangi data-data yang tidak sesuai dengan fokus penelitian. Setelah data direduksi peneliti menarik kesimpulan yang didapat dan menghasilkan temuan data.

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

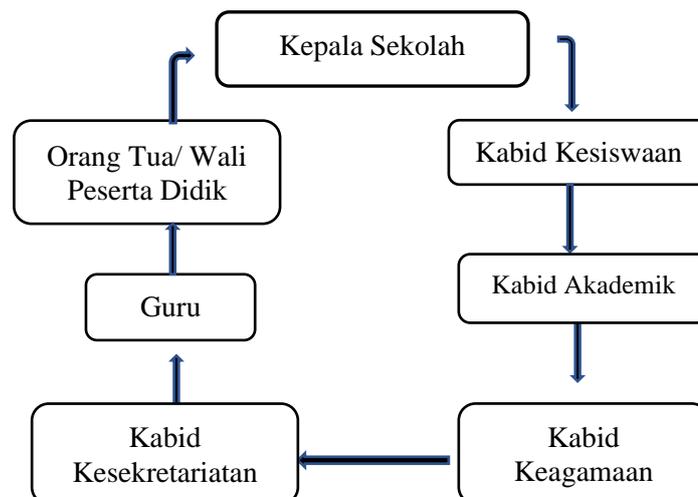
Menurut Sugiyono triangulasi data merupakan teknik pengumpulan data yang sifatnya menggabungkan berbagai data dan sumber yang telah ada. Teknik triangulasi ada 3 macam yakni; triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu.⁹⁶

⁹⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Alfabeta 2020). hlm 36

Pada penelitian ini keabsahan data peneliti menggunakan teknik triangulasi baik triangulasi sumber maupun triangulasi teknik. yaitu sebagai berikut:

1. Triangulasi Sumber

Dilakukan dengan mengecek data di lapangan melalui beberapa nara sumber (*member check*).⁹⁷ Sumber yang digunakan dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, kabid akademik, kabid kesiswaan, kabid kesekretariatan, kabid keagamaan, Guru, dan Orangtua/Wali Peserta Didik di MI Istiqomah Sambas Purbalingga. Hal ini dilakukan untuk menindak lanjuti dan memastikan data dari sudut pandang yang berbeda-beda, serta untuk mengonfirmasi kesepakatan/kebenaran (*member check*) dengan kelima sumber tersebut. Alur triangulasi sumber dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 4. Triangulasi Sumber Data

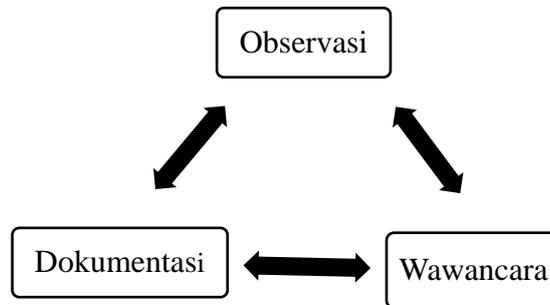
2. Triangulasi Teknik

Teknik ini dilakukan dengan mencocokkan data dengan sumber yang sama namun teknik pengumpulan data yang berbeda.⁹⁸ Pada penelitian ini, data

⁹⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif...*, 270.

⁹⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif...*, 270.

yang diperoleh diperiksa kembali, dengan menyajikan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berikut merupakan alur triangulasi teknik pada penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti:



Gambar 5. Triangulasi Teknik Pengambilan Data

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil MI Istiqomah Sambas Purbalingga

1. Sejarah MI Istiqomah Sambas Purbalingga

MI Istiqomah Sambas Purbalingga merupakan lembaga pendidikan dasar yang terletak di Jalan AW Sumarmo No 52-A Kembaran Kulon Kecamatan Purbalingga Kabupaten Purbalingga Jawa Tengah. Berdiri di bawah naungan Yayasan Istiqomah Sambas yang didirikan pada tanggal 12 Oktober 1999 oleh H. Suchari Adi Mulyono (Almarhum) beserta keluarganya. Sambas adalah kependekan dari nama pendiri yayasan yakni Suchari Adi Mulyono Banyumas Asli. Beliau adalah sosok pengusaha yang ulet dan tangguh serta senantiasa mengedepankan nilai-nilai Islam dalam menjalankan segala aktifitas kehidupannya. Karirnya yang demikian bagus betul-betul merupakan jerih payah yang dibinanya dari bawah. Berawal dari berjualan tahu kemudian jualan rambut, sopir oplet, pedagang bulu untuk sutle cock, rice mill/penggilingan padi, kontraktor, toko mas dan beberapa usaha lain yang banyak ragamnya. Beliau adalah figur manusia amal yang tidak menyukai banyak diplomasi tapi lebih mengedepankan amaliah dalam dalam mewujudkan karya nyata. Yayasan ini berdiri karena keprihatinan yang mendalam terhadap moral generasi masa depan yang jauh dari nilai-nilai ajaran agama Islam. Selain itu tantangan arus globalisasi yang semakin pesat menuntut umat Islam untuk dapat menyesuaikan diri dengan menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi. Ditengah kesibukan usahanya beliau senantiasa meluangkan waktu untuk mengisi rohaninya dengan kegiatan-kegiatan keagamaan seperti menghadiri majlis-majlis ta'lim maupun mengundang ulama atau kyai secara khusus untuk membimbing beliau dan keluarganya. Bertolak dari hikmah yang didapat dari kegiatannya tersebut beliau ingin menanamkan infestasi berdimensi *ukhrawi* yang bermanfaat bagi umat Islam dan juga mendatangkan pahala secara terus menerus hingga yaumul qiyamah.

Gagasan awal yang timbul setelah mendirikan yayasan, H. Suchari Adi Mulyono (Alm) bermaksud mendirikan pesantren modern yang berkualitas. Usaha awal untuk mewujudkan gagasan tersebut dengan melakukan study banding ke beberapa pesantren baik salaf maupun modern yang terpandang. Dari hasil study banding ke beberapa pesantren beliau berkesimpulan bahwa apabila mendirikan pesantren dalam tempo yang singkat menemui beberapa kendala yakni pengadaan para tenaga pengelola pesantren khususnya kiai yang kharismatik dan para ustadz /ustadzah. Kendala lain yang dihadapi ialah penyediaan sarana dan prasarana yang sangat beragam seperti masjid, asrama dan berbagai kelengkapan lainnya. Setelah mempertimbangkan kendala yang ada, beliau melakukan konsultasi dengan para kyai /ulama dan para tokoh pendidikan serta para tokoh masyarakat, maka munculah gagasan baru yang tidak kalah baiknya dengan pesantren yaitu sebuah lembaga pendidikan formal yang unggul, Islami dan modern.

Setelah berkeinginan mendirikan sekolah/madrasah yang unggul akhirnya beliau dan para keluarga kembali melakukan study banding ke beberapa sekolah unggulan yakni MIN I Malang Jawa Timur dan SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta. Perkembangan lebih lanjut menghasilkan hubungan silaturrahim antara Yayasan Istiqomah Sambas dengan kedua lembaga pendidikan tersebut. Pada tanggal 8 Maret 2000 diadakan musyawarah bersama antara Yayasan Istiqomah Sambas dengan Keluarga Besar SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta.

Dari hasil musyawarah tersebut disepakati beberapa hal antara lain :

- a. Kedua belah pihak sepakat untuk bekerjasama mendirikan sekolah/madrasah.
- b. Menyepakati pembagian tugas, yaitu Yayasan Istiqomah Sambas bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarananya sedangkan SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta bertanggung jawab pendidikannya.
- c. Menyetujui peresmian sekolah pada Bulan Juli 2000.
- d. Menyusun perencanaan langkah-langkah selanjutnya.

Dalam musyawarah tersebut sempat terjadi sesuatu yang sangat mengharukan bagi seluruh peserta yang hadir, karena Bapak H. Suchari Adi Mulyono sempat menangis ketika memohon kesediaan pihak Keluarga Besar SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta dan seluruh keluarganya serta para pengurus yang ada di Yayasan Istiqomah Sambas untuk mewujudkan kehendak beliau tentang pendirian sekolah secepat mungkin. Hal ini beliau tekankan karena dalam musyawarah tersebut sempat muncul kesepakatan awal bahwa sekolah akan dibuka satu tahun kemudian yakni tahun 2001. Beliau sangat khawatir apabila dibuka tahun 2001 dirinya tidak sempat menyaksikan dimulainya proses pelayanan pendidikan di sekolah / madrasah tersebut. Beliau juga sangat rindu ingin segera menyaksikan para peserta didik belajar di sekolah yang dirintisnya. Melihat kesungguhan niat beliau, maka seluruh peserta yang hadir sepakat membuka secara resmi pada tiga bulan kemudian yakni pada bulan Juli Tahun 2000.

Setelah empat hari dari rapat yang monumental tersebut yakni pada tanggal 12 Maret 2000 Bapak H. Suchari Adi Mulyono mendapatkan anugerah sakit dari Allah SWT, kemudian beliau dibawa ke Rumah Sakit Islam Jakarta, setelah mendapatkan perawatan selama 1 bulan tepatnya pada hari Rabu tanggal 12 April 2000 pukul 06.00 WIB beliau dipanggil oleh Allah SWT. *Innaalillaahi wa innaa ilaihi raaji'uun*, ternyata apa yang menjadi kekhawatiran beliau tentang penundaan pembukaan pelayanan pendidikan pada sekolah yang dirintisnya betul-betul merupakan firasat bahwa tidak lama lagi beliau akan pulang *kerahmatullah*. Setelah beliau wafat akhirnya amanah untuk mewujudkan cita-cita beliau khususnya dalam mengembangkan yayasan dilanjutkan oleh istri beliau Ibu Hj. Ifitah Suchari Adi Mulyono beserta putra-putri dan seluruh keluarganya. Sedangkan yang ditunjuk sebagai ketua Yayasan adalah putra sulung beliau yaitu Bapak H. Eling Purwoko.

Akhirnya dibawah kepemimpinan Bapak Eling Purwoko selaku ketua Yayasan Sambas pada tanggal 20 April 2000 MI Istiqomah Sambas resmi tercatat di kantor Departemen Agama Purbalingga status terdaftar dengan

Nomor Statistik Madrasah : 112330305189. Pada tanggal 28 Juni 2000 MI Istiqomah Sambas dibuka secara resmi oleh Bupati Purbalingga Bapak Drs. Triono Budi Sasongko, M.Si. dengan memperoleh 164 peserta didik. Awal perkembangannya MI Istiqomah Sambas bekerja sama dengan SD Muhammadiyah Sapen dengan menugaskan 3 guru dari SD Muhammadiyah Sapen yakni Bapak Ikhwandi Arifin, S.Ag, Ibu Wahyuti, S. Pd dan Ibu Atik Hidayati, S.Pd. Kemudian untuk meningkatkan kompetensi para calon guru MI Istiqomah Sambas, setelah dinyatakan lolos seleksi dimagangkan ke SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta.

Sejak berdirinya hingga sekarang MI Istiqomah Sambas berkembang Pesat dan telah telah mengalami 3 kali periode kepemimpinan. Periode pertama adalah Bapak H. Sutrisno tahun 2000-2008, periode kedua adalah Bapak Ikhwandi Arifin, S.Ag, M.Pd.I tahun 2008-2020 dan periode ketiga adalah Ibu Tri Asih Yulianningrum, S.Pd.Si.M.Pd tahun 2020 - sekarang. Setelah dilaksanakan Visitasi Akreditasi pada tanggal 23 s.d. 24 Mei 2019, akhirnya dengan diterbitkannya Surat Keputusan BAN-SM Nomor: 489/BAN-SM/SK/2019 menyatakan bahwa MI Istiqomah Sambas Purbalingga sejak tanggal 27 Mei 2019 Terakreditasi “A” dengan nilai 98. Artinya MI Istiqomah Sambas Purbalingga masuk dalam katagori sebagai sekolah unggul.⁹⁹

Adapun beberapa program unggulan yang dimiliki MI Istiqomah Sambas Purbalingga diantaranya; Baca tulis Al Qur’an, Kelas Mulazamah, Tahfidzul Qur’an, Qiroatul Qur’an metode UMMI, Hafalan metode Haris, Qiroatul Kutub metode Tamyiz, dan berbagai pembiasaan kegiatan rohani lainnya seperti Sholat Dzuha, Dzuhur berjamaah, Halaqoh Tadarus Al Qur’an dan pembiasaan efektif. Selain itu, terdapat juga berbagai kegiatan ekstrakuler yang bertujuan membina peserta didik yang mempunyai bakat dan minat pada bidang tertentu seperti karakte, *english clup*, badminton, vocal grup, da’I cilik, dll. Adapun beberapa program bagi orang tua/wali peserta

⁹⁹Website MI Istiqomah Sambas Purbalingga. <https://miisambaspurbalingga.sch.id/sejarah/> diakses pada Rabu, 10 Mei 2023, pukul 19.53 WIB

didik seperti program konsultasi prestasi belajar peserta didik (KPBPD) dan training pembelajaran Al Qur'an. Program-program yang dilaksanakan sebagai upaya untuk mencetak dan meluluskan menciptakan para cendekiawan muslim yang unggul berakhlakul karimah, berwawasan luas, terbuka, terampil dan berdaya saing.¹⁰⁰

Kesungguhan MI Istiqomah Sambas dalam mengemban amanah di bidang pendidikan mendapat sambutan positif dari masyarakat sehingga jumlah peserta didik setiap tahun terus meningkat dengan raihan prestasi baik dalam bidang akademik maupun non akademik. Dalam perkembangannya Yayasan Pendidikan Istiqomah Sambas Purbalingga saat ini meliputi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Madrasah Ibtidaiyah, SMP Boarding dan Non Boarding, Madrasah Aliyah Tahfidzul Qur'an, dan Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an.

2. Letak Geografis dan Identitas MI Istiqomah Sambas Purbalingga

MI Istiqomah Sambas Purbalingga berada di Jalan AW Sumarmo No 52-A Kembaran Kulon Kecamatan Purbalingga Kabupaten Purbalingga Jawa Tengah ditengah pemukiman warga tidak jauh dari pusat pemerintah daerah, pusat kesehatan dan pusat perbelanjaan. Jarak sekolah dengan kantor Kelurahan Kembaran Kulon yaitu 1,1 km, jarak dengan kantor Kecamatan Purbalingga kurang lebih 3,3 km, dan jarak dengan kantor Pemerintah Kabupaten Purbalingga sekitar 1,7 km. Adapun untuk akses kesehatan, berjarak sekitar 1,4 km dari RSUD Goeteng Taroenadibrata, dan berjarak 3,5 km dari RSUD Harapan Ibu. Sedangkan untuk akses perbelanjaan berjarak sekitar 2,8 km dari Pasar Segi Mas Purbalingga.

Data terkait identitas sekolah, kontak sekolah, dan data pelengkap lainnya akan diuraikan pada tabel berikut ini¹⁰¹:

Nama Yayasan	: Yayasan Istiqomah Sambas Purbalingga
Alamat Yayasan	Jalan May.Jend. Panjaitan 61 A

¹⁰⁰ Website MI Istiqomah Sambas Purbalingga. <https://miisambaspurbalingga.sch.id/sejarah/> Diakses pada Rabu, 10 Mei 2023, pukul 19.53 WIB

¹⁰¹ <https://emispendis.kemenag.go.id/> Diakses pada Rabu, 10 Mei 2023 Pukul 21.17 WIB

	Purbalingga Jawa Tengah
Nama Sekolah	: MI Istiqomah Sambas Purbalingga
Alamat Sekolah	: Jln AW Sumarmo No 52-A Kembaran Kulon Kecamatan Purbalingga Kabupaten Purbalingga.
RT/RW	: 01 / 01
Kelurahan	: Kembaran Kulon
Kecamatan	: Purbalingga
Kabupaten	: Purbalingga
Provinsi	: Jawa Tengah
Luas Tanah	: 13.253 m ²
Luas Bangunan	: 4.500 m ²
Kode Pos	: 53319
NPSN	: 60710661
NSS	: 11233030063
Jenjang Pendidikan	: Sekolah Dasar (SD)
Status Sekolah	: Swasta
SK Pendirian Sekolah	: Mk.21/6/PP.00.1/704/2000
Nomor Telepon	: 0281- 894594
Email	: miispbg@yahoo.com
Website	: http://www.miisambaspurbalingga.sch.id
Facebook	: MI Istiqomah Sambas Purbalingga
Instagram	: @miisambaspurbalingga
Youtube	: MI Istiqomah Sambas Purbalingga
Twitter	: @miisambaspbg

3. Visi, Misi dan Tujuan MI Istiqomah Sambas Purbalingga

a. Visi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Dengan sadar mutu menjadi madrasah unggul, model, dan islami.

Indikator dari visi tersebut adalah : ¹⁰²

¹⁰² Website MI Istiqomah Sambas Purbalingga. <https://miisambaspurbalingga.sch.id/sejarah/> Diakses pada Rabu, 10 Mei 2023, pukul 19.53 WIB

- 1) Madrasah Unggul. MI Istiqomah Sambas Purbalingga adalah madrasah yang menerima peserta didik dengan kemampuan biasa (normal) kemudian diproses secara unggul sehingga memperoleh hasil yang unggul. MI Istiqomah Sambas Purbalingga adalah sebuah madrasah yang mampu menciptakan para cendekiawan muslim yang berakhlakul karimah, berwawasan luas, terbuka, terampil, kreatif, dan berdaya saing.
- 2) Madrasah Model. MI Istiqomah Sambas Purbalingga sebagai madrasah model berupaya menjadi rujukan bagi lembaga-lembaga lain dan mencetuskan ide-ide inovatif di bidang pendidikan.
- 3) Madrasah Islami. MI Istiqomah Sambas Purbalingga dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuannya senantiasa harus dijiwai oleh nilai-nilai keislaman dengan mengedepankan aqidah salimah, ibadah shahihah, dan akhlakul karimah.

b. Misi MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

Misi adalah langkah atau tahapan untuk mencapai visi. Adapun misi dari MI Istiqomah Sambas Purbalingga adalah;¹⁰³

- 1) Menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar yang berkualitas.
- 2) Mewujudkan tersedianya sumber belajar yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 3) Mengembangkan potensi peserta didik melalui kegiatan penelusuran bakat dan minat, bina prestasi, dan ekstrakurikuler.
- 4) Meningkatkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan.
- 5) Mewujudkan civitas madrasah berkarakter dan berakhlakul karimah.
- 6) Menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001 : 2015.
- 7) Menyediakan sarana prasarana yang representatif.
- 8) Mewujudkan madrasah yang berwawasan lingkungan.

¹⁰³ Website MI Istiqomah Sambas Purbalingga. <https://miisambaspurbalingga.sch.id/sejarah/>Diakses pada Rabu, 10 Mei 2023, pukul 19.53 WIB

- 9) Mewujudkan lingkungan yang sehat, bersih, aman, nyaman, dan tertib.
- 10) Menjalin hubungan yang harmonis dengan Ikatan Orang Tua Murid (IOM), masyarakat, pemerintah, dunia usaha, maupun lembaga lain.

c. Tujuan MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

Adapun tujuan dari MI Istiqomah Sambas adalah; ¹⁰⁴

- 1) Peserta didik MI Istiqomah Sambas mampu membaca Al Quran secara tartil dengan menggunakan metode UMMI.
- 2) Peserta didik MI Istiqomah Sambas mampu menghafal Al Quran minimal 5 juz yaitu juz 30, 29, 28, 27, dan juz 1 dalam ujian sekali tatap muka.
- 3) Peserta didik MI Istiqomah Sambas mampu membaca, mengi'rob, dan menerjemahkan Al Quran surat Al Baqarah ayat 1 s.d. 286 dengan metode Tamyiz.
- 4) Peserta didik MI Istiqomah Sambas memiliki karakter dengan pembiasaan penerapan Program Afektif Madrasah.
- 5) Peserta didik MI Istiqomah Sambas mampu berkomunikasi dengan bahasa Arab dan bahasa Inggris dalam percakapan harian.
- 6) Peserta didik MI Istiqomah Sambas mampu mengoperasikan komputer minimal program Office dan mengakses pengetahuan melalui internet.
- 7) Terciptanya pembelajaran yang efektif sesuai dengan tahap tumbuh kembang peserta didik.
- 8) Ketuntasan belajar peserta didik minimal 80,00 untuk setiap mata pelajaran.
- 9) Terwujudnya integrasi kurikulum dari Kementerian Agama, Kemendikbud, dan Yayasan dalam implementasi dan pengembangannya.

¹⁰⁴ Website MI Istiqomah Sambas Purbalingga. <https://miisambaspurbalingga.sch.id/sejarah/> Diakses pada Rabu, 10 Mei 2023, pukul 19.53 WIB

- 10) Terwujudnya optimalisasi pengembangan potensi peserta didik baik di bidang akademik maupun non akademik.
- 11) Terwujudnya tata kelola layanan pendidikan yang handal, profesional, dan modern.
- 12) Terciptanya iklim yang dinamis dalam pengembangan kompetensi dan kualifikasi pendidik maupun tenaga kependidikan.
- 13) Terwujudnya sinergi antara civitas madrasah dengan masyarakat, pemerintah, maupun lembaga lain.

4. Kebijakan Mutu MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan madrasah, MI Istiqomah Sambas Purbalingga menetapkan kebijakan mutu yang menjadi pedoman pembentukan budaya mutu seluruh warga madrasah, sebagai berikut : ¹⁰⁵

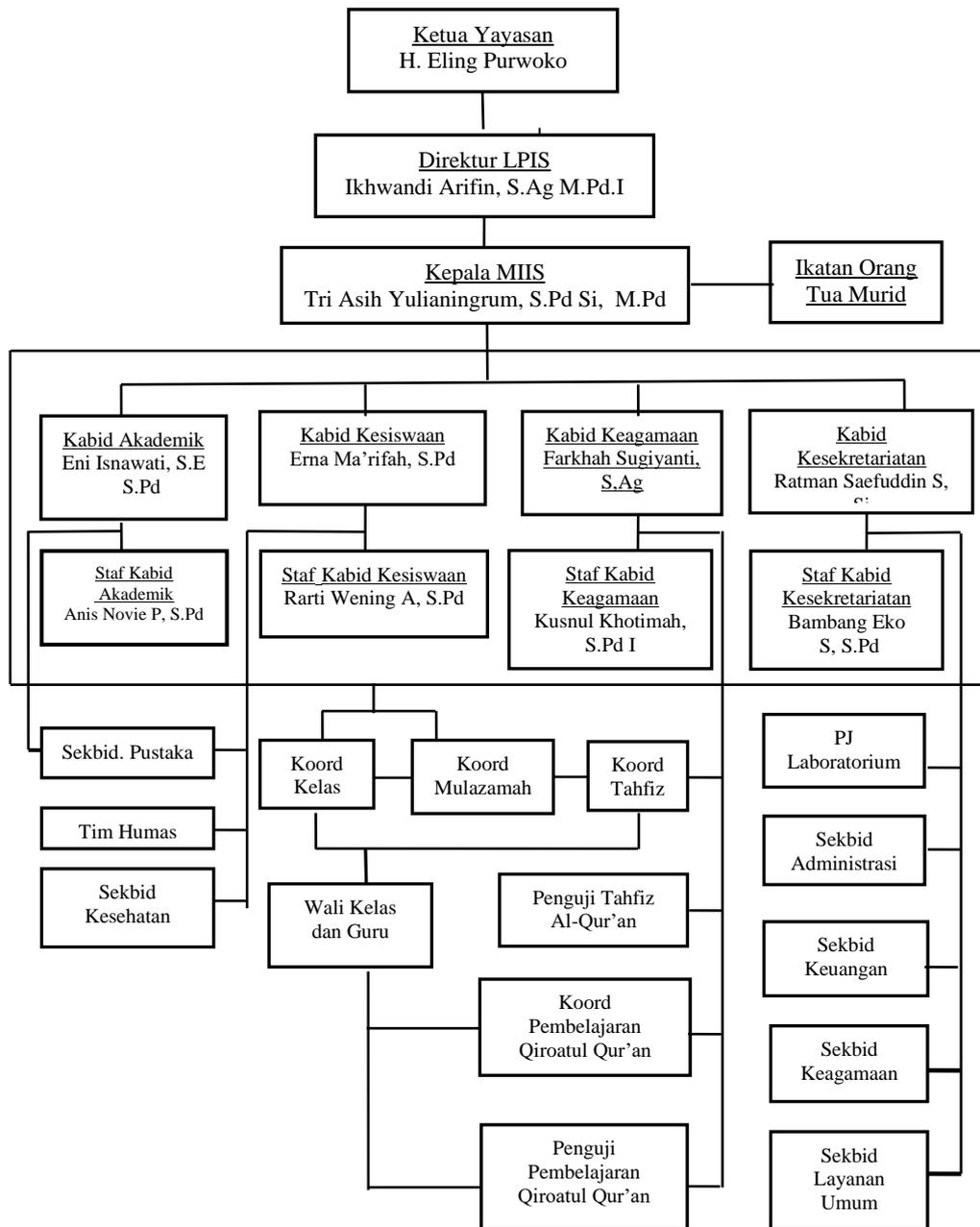
- a. Mutu pelayanan pendidikan untuk membentuk peserta didik unggul, mandiri, kreatif, dan Islami adalah prinsip dasar penyelenggaraan pendidikan MI Istiqomah Sambas yang terus dikembangkan sesuai tuntutan jaman.
- b. Untuk menjaga konsistensi dalam penerapan prinsip tersebut di atas MI Istiqomah Sambas menerapkan suatu Sistem Penjaminan Mutu Internal yang difokuskan pada perbaikan berkesinambungan setiap aspek khususnya sumber daya dan peningkatan profesionalisme para guru.
- c. Kepala madrasah dan seluruh staf memiliki komitmen kuat dalam penerapan dan pencapaian tujuan dan sasaran yang terkait dengan kebijakan mutu ini.

5. Struktur Organisasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Salah satu faktor tercapainya layanan pendidikan yang berkualitas adalah penempatan dan pemberdayaan sumber daya manusia pada formasi yang tepat sehingga dapat memberikan kontribusi kinerja terbaik. Adapun

¹⁰⁵ Website MI Istiqomah Sambas Purbalingga. <https://miisambaspurbalingga.sch.id/sejarah/> Diakses pada Rabu, 10 Mei 2023, pukul 19.53 WIB

struktur organisasi pada MI Istiqomah Sambas Purbalingga adalah sebagai berikut;



Gambar 6. Struktur Organisasi MI Istiqomah Sambas

6. Keadaan Pendidik MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Adapun formasi pendidik MI Istiqomah Sambas Purbalingga ditetapkan pada setiap awal tahun ajaran oleh Yayasan Istiqomah Sambas

Purbalingga. Formasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga tahun ajaran 2022/2023 adalah sebagai berikut:¹⁰⁶

1. Kepala Madrasah : Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si M.Pd
2. Kepala Bidang
 - Kabid Akademik : Eny Isnawati, S.E, S.Pd
 - Kabid Keagamaan : Farkhah Sugiyanti, S.Ag
 - Kabid Kesiswaan : Erna Ma'rifah, S.Pd
 - Kabid Kesekretariatan : Ratman Saefudin Sholeh, S.Si
3. Staf Kepala Bidang
 - Staf Kabid Akademik : Anis Novie Purwanibgtiyasturi. S.Si,
 - Staf Kabid Agama : S.Pd
 - Staf Kabid Kesiswaan : Khusnul Khotimah. S.Pd S.I
 - Staf Kesekretariatan : Ratri Wening Andini, S.Pd
4. Koordinator Kelas Bambang Eko Saputra, S.Pd
 - Kelas I :
 - Kelas II : Nunik Imawati, S.Ag
 - Kelas III : Arifin Budianto, S.E, S.Pd
 - Kelas IV : Sri Mulyani Barokah, S.E, S.Pd
 - Kelas V : Nindya Pradita, S.Pd
 - Kelas VI : Laelatul Ma'lah, S.Pd
5. Koordinator Tahfiz Doris Marantika, S.P, S.Pd
 - Kelas I :
 - Kelas II : Nur Faoziyyah, S.Pd.I
 - Kelas III : Nurniyati Yuwono, S.Pd.I
 - Kelas IV : Nur Khasanah, S.Pd.I
 - Kelas V : Muchamad Ma'mun, S.Pd.I
 - Kelas VI : Kholik Agus Nurokhman, S.Pd.I
6. Koordinator Qur'an Irfan Khamiludin, S.Pd.I
 - Kelas I : Siti Fatimah, S.Pd.I

¹⁰⁶ SK No Nomor 001/ Kep / YIS / Pbg / VI / 2022 tentang Formasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Lembaga Pendidikan Istiqomah Sambas Purbalingga Tahun Ajaran 2022/2023.

- : Meriana Rasmun, S.Pd.I
: Enok Rohayati, S.Pd.I
- Kelas II : Nurniniyati Yuwono, S.Pd.I
: Muhayatun, S.Pd.I
: Titik Lestari Satriani, S.Si
- Kelas III : Elis Ngaefaturohmah, S.e. S.Pd
: Imas Masitoh, S.Sos.I, S.Pd
7. Penguji Qiroatul Qur'an : Khusnul Khotimah, S.Pd.I
Nunik Imawati, S.Ag
8. Penguji Tahfidz : Anisa Kiromil Wakhidah, S.Ak.
9. Wali Kelas
- I Program Mulazamah : Ari Nur Apriyani, S.Pd.I
- I A : 1. Yulihatun, S.Sos, S.Pd
2. Uswatun Chasanah, S.Pd
- I B : 1. Okti Sahwanti, S.Pd
2. Laelatul Istiqomah, S.
- I C : 1. Wulan Desi Ariyanti, S.Pd
2. Meriana Rasmun, S.Pd.I
- I D : 1. Endah Purwani, S.Si
2. Siti Fatimah, S.Pd.I
- I E : 1. Nuraini Umi Safangati, S.Pd
2. Nurul Fauziyah, S.Pd.I
- I F : 1. Istiqomah Nur K, S.Sos.I, S.Pd
2. Pawestri Nur Setyani, S.Ag
- I G : 1. Puspita Wijayanti, S.Pd
2. Enok Rohayati, S.Pd.I
- I H : 1. Rokhmah Yulianti, S.Pd
2. Nur Faoziyyah, S.Pd.I
- I i : 1. Nurhayati, S.Ag
2. Aprilia Afifa Cindy, S.Pd
- II Program Mulazamah : Masriani, S.Pd.I

II A	: Dwi Restu Hestiani, S.Pd
II B	: Arinah, S.Pd
II C	: Lina Anggraeni, S.Pd
II D	: Hana Fitria Febriani, S.Pd
II E	: Nurniyati Yuwono, S.Pd.I
II F	: Arifin Budianto, S.E, S.Pd
II G	: Elite Zahiyah, S.Ag
II H	: Titik Lestari Sastriani, S.Si
II i	: Isnaeni Khotimatun S, S.Pd.I
III Program Mulazamah	: Urip Lukman Hakim, S.Pd.I
III A	: Anisa Fitriani, S.Pd
III B	: Fitri Yastofi N, S.Pd
III C	: Rachmi Fajriati, S.E
III D	: Sri Suprijatni, S.E
III E	: Khomsah Akhsinah, S.Pd.Si
III F	: Sri Ulfah Jamilah, S.Km, S.Pd
III G	: Sri Mulyani Barokah, S.E, S.Pd
III H	: Nur Khasanah, S.Pd.I
III i	: Rizki Zunita Sari, S.Pd
IV Program Mulazamah	: Mei Dian Tarini, S.Pd
IV Ali Imron	: Nindya Pradita, S.Pd
IV Yunus	: Muchamad Ma'mun, S.Pd.I
IV Hud	: Maidia Intan Saputri, S.Pd.
IV Yusuf	: Tri Nofiatun, S.Pd
IV Ibrahim	: Annisa Ul Muthoharoh, S.Pd
IV Al Kahfi	: Fatuchah, S.H, S.Pd, M.Pd
IV Luqman	: Agustin Setyo Dinarto, S.Pd
IV Muhammad	: Alfa Nukmatu Laila, S.Pd
V Al Fath	: Widi Astuti, S.Pd
V An Najm	: Kholik Agus Nurohman, S.Ag
V Al Qomar	: Amin Fajar Shubhan, S.Pd

V Ar Rahman	:	Alfina Hidayati, S.Pd. I
V Ash Shaf	:	Hanifah Izati, S.Pd
V Al Mulk	:	Alif Wulandari, S.Pd
V Al Qolam	:	Desi Luh Setyaningrum, S.Pd
V Al Maarij	:	Laelatul Ma'lah, S.Pd
VI Al Insan	:	Dhoris Marantika, S.P, S.Pd
VI Al Mursalat	:	Aziz Nur Musa Abdilah, S.Pd.I
VI Al A'la	:	Indri Novianti, S.Pd
VI As Syams	:	Ari Sulistyowati, S.E, S.Pd
VI Al Ma'un	:	Ari Sulistyowati, S.E, S.Pd
VI Al Kautsar	:	Nurfarida Muriartun, S.Pd
VI An Nashr	:	Ma'ruf Putra Subekti, S.Pd
VI Al Ikhlas	:	Anggi Arin Retnaningsih, S.Pd
10. Guru agama		
Kelas I	:	1. Nurhayari, S.Ag 2. Rokhmah Yulianti, S.Pd
Kelas II	:	1. Elite Zakiyah, S.Ag 2. Isnaeni Khotimatun Sa'diyah, S.Pd.I 3. Nurhati Puji Utami, S.H, S.Pd
Kelas III	:	1. Nur Khasanah, S.Pd. I 2. Nurlaila Okiwati, S.Ag, M.Pd 3. Anisa Fitriani, S.Pd 4. Ikhlas Sobara, S.Pd
Kelas IV	:	1. Maulana Khusen, S.Pd. I. M.Pd 2. Muchamad Ma'mun, S.Pd. I 3. Alfa Nikmatu Laila, S.Pd 4. Idaur Rohmah, S.Pd
Kelas V	:	1. Kholik Agus Nurohman, S.Pd. I 2. Intandari Rosalina, S.Pd. I 3. Isnaeni Rahmawati, S.Pd
Kelas VI	:	1. Ikhwandi Arifin, S.Ag, M.Pd.I

2. Agus Triyono, S.Ag, M.Pd
 3. Farkhah Sugiyanti, S.Ag
 4. Aziz Nur Musa Abdillah, S.Pd.I
 5. Irfan Khamiludin, S.Pd.I
 6. Ma'ruf Putra Subekti, S.Pd.I
11. Guru Mata Pelajaran
- Guru UMMI Kelas I : 1. Uswatun Chasanah, S.Pd
2. Lelatul Istiqomah, S.E
 3. Meriana Rasmun, S.Pd.I
 4. Siti Fatimah, S.Pd.I
 5. Pawestri Nur S, S.Ag
 6. Nurul Fauziyah, S.Pd
 7. Enok Rohayati, S.Pd.I
 8. Nur Faoziyyah, S.Pd.I
 9. Aprilia Afita Cindy, S.Pd
- Guru Tematik Kelas I : 1. Yulihatn, S.Sos. S.Pd
2. Okti Sahwanti, S.Pd
 3. Wulan Desi Ariyanti, S.Pd
 4. Endah Purwani, S.Si
 5. Nuraini Umi Safangati, S.Pd
 6. Istiqomah Nur K, S.Sos.I S.Pd
 7. Puspita Wijayanti, S.Pd
- Guru UMMI Kelas II : 1. Dwi Restu Hestiani, S.Pd
2. Muhayatun, S.Pd.I
 3. Munawaroh Ulfah, S.Pd.I
 4. Nurniyati Yuwono, S.Pd.I
 5. Nur Bidayatil Hikmah, S.E. Sy
 6. Tuti Herning, S.Kom, S.Pd
 7. Titik Lestari Satriani, S.Si
 8. Titik Lutfiah, S.Pd
- Guru Tematik Kelas II : 1. Lina Anggraeni, S.Pd

2. Hana Fitria Febriani, S.Pd
 3. Arifin Budianto, S.E, S.Pd
 4. Cahyani Suheristyaningrum, S.Pd
 5. Dadan Daryana, S.Sos
 6. Yuliana Didik Tri Nugroho, S.Pd
- Guru Mapel Kelas II : Dwi Susilowati, S.E, S.Pd
- Guru UMMI Kelas III : 1. Elis Ngaefaturohman, S.E, S.Pd
 2. Sri Ulfah Jamilah, S.Km, S.Pd
 3. Arie Kusniarti, S.Pi, S.Pd
 4. Imas Masitoh, S.Sos.I, S.Pd
 5. I..P.o ,RafnifoR anA
 6. Siti Khusnul Sangadah, S.Pd.I
- Guru Tematik Kelas III : 1. Fitri yastofi Nurhidayah, S.Pd
 2. Rachmi Fajriati, S.E
 3. Sri Suprijatni, S.E
 4. Khomsah Akhsinah, S.Pd. Si
 5. Sri Mulyani Barokah, S.E, S.Pd
 6. Mukhtar Arief M, S.Km, S.Pd
 7. Rizki Zunita Sari, S.Pd
- Guru Mapel Kelas III : Ratman Saefudin Soleh, S.Si
- Guru Tematik Kelas IV : 1. Nindya Pradita, S.Pd
 2. Maidia Intan Saputri, S.Pd
 3. Evi Triana, S.Pd
 4. Fatuchah, S.H, S.Pd, M.Pd
 5. Agustin Setyo Dinarto, S.Pd
 6. Arif Rahman, S.E
- Guru Matematika Kls IV : 1. Tri Nofiatun, S.Pd
 2. Annisa Ul M, S.P, S.Pd
 3. Arjudin Sabekti, S.Sos
- Guru Mapel Kelas V : Eluh Sabekti, S.Sos
- Guru Tematik Kelas V : 1. Amin Fajar Shubhan, S.Pd

2. Alfina Hidayati, S.Pd.I
3. Hanifah Izzati, S.Pd
- Guru Matematika Kelas V : 1. Alif Wulandari, S.Pd
2. Widi Astuti, S.Pd
3. Desi Luh Setyaningrum, S.Pd
- Guru Mapel Kelas V : 1. Laelatul Ma'lah, S.Pd
2. Nur Cholis Pujiono, S.Pd
12. Guru Mata Pelajaran Kelas VI
- Qur'an Hadist : 1. Aziz Nur Musa A, S.Pd.I
- Aqidah Akhlak : 2. Ma'ruf Putra Subekti, S.Pd.I
- Fiqih : 1. Ikhwandi Arifin, S.Ag, M.Pd.I
2. Irfan Khamiludin, S.Pd.I
- Sejarah kebudayaan Islam : Aziz Nur Musa A, S.Pd.I
- Bahasa Arab : 1. Agus Triyono, S.Ag, M.Pd
2. Ma'ruf Putra Subekti, S.Pd.I
- Pendidikan : 1. Kasyoto, S.Pd
- Kewarganegaraan : 2. Anggi Arin Retnaningsih, S.Pd
- Bahasa Indonesia : 1. Eny Isnawati, S.E, S.Pd
2. Nurfarida Muriatun, S.Pd
3. Anggi Arin R, S.Pd
- Matematika : 1. Ari Sulistyowati, S.E, S.Pd
2. Anis Novie P, S.Si, S.Pd
3. Rarti Wening Andini, S.Pd
- IPA : 1. Dhoris Marantika, S.Pd, S.Pd
2. Indri Novianti, S.Pd
- IPA : Kasyoto, S.E, S.Pd
- Qiroatul Kutub : Farkhah Sugiyanti, S.Ag
- Bahasa Inggris : Erna Ma'rifah, S.Pd
- Bahasa Jawa : Ari Sulistyowati, S.E, S.Pd
13. Guru Olah Raga
- Kelas I dan II : Arinah, S.Pd

Kelas III dan IV	: Nur Khamdan, S.Pd
Kelas V dan VI	: Bambang Eko Saputro, S.Pd
14. Koordinator Ruang	
Laboratorium Komputer	: Nur Cholis Pujiyono, S.Pd
Laboratorium Musik	: Agustin Setyo Dinarto, S.Pd
Laboratorium IPA	: Mukhtar Arief M, A.Mk
Ruang UKS	: Andi Dwi Wahyudi, A.Mk
Ruang Foto Copy	: Toni Kurniawan
15. Kesekretariatan	
Keuangan	: 1. Endah Trianah 2. Fina Firanti 3. Sofiana Ameliani Suryaningsih
Administrasi MI	: 1. Wawan Kurniawan, A.Md. Kom 2. Toni Kurniawan 3. Sito
Administrasi LPIS	: Asep Widhi Oktian, S.Kom
Pustakawan	: Selvi Dini Nugrahani, A.Ma.Pust
Security	: 1. Bimantorojati 2. Adhi Nurcahyanto 3. Purmadi 4. Abdul Ghofur
Layanan Umum	: 1. Eko Prasetyo Januarisasi 2. Sutarto
Driver	: Budi Susmono

Berdasarkan formasi pendidik dan tenaga kependidikan di atas maka dapat dipahami jumlah tenaga pendidik dan kependidikan di MI Istiqomah Sambas Purbalingga Tahun Ajaran 2022/2023 adalah sebagai berikut;

Kepala Sekolah	: 1
Guru	: 113
Tenaga Kesekretariatan	: 17
Jumlah	: 131

7. Keadaan Peserta Didik MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Jumlah seluruh peserta didik pada Tahun Ajaran 2022/2023 sebanyak 1558. Terdapat dalam dua jenis rombongan belajar yakni kelas reguler dan mulazamah. Adapun rinciannya sebagai berikut :

Tabel 2. Rincian Jumlah Peserta Didik Tahun Ajaran 2022/2023

Kelas	Reguler	Mulazamah	Jumlah (rombel)	Jumlah Peserta Didik
I	9	1	10	267
II	9	1	10	245
III	9	1	10	264
IV	8	1	9	265
V	8	-	8	253
VI	8	-	8	262
Jumlah	51	4	55	1558

Adapun perkembangan jumlah peserta didik 10 tahun berjalan adalah sebagai berikut;¹⁰⁷

Tabel 3. Perkembangan Jumlah Peserta Didik 10 Tahun Terakhir.

No	Tahun Pelajaran	Jumlah Peserta Didik
1	2013/2014	1.160
2	2014/2015	1.195
3	2015/2016	1.195
4	2016/2017	1.328
5	2017/2018	1.381
6	2018/2019	1.440
7	2019/2020	1.520
8	2020/2021	1.553
9	2021/2022	1.553
10	2022/2023	1.556

Dari data jumlah peserta didik dan tabel perkembangan peserta didik 10 tahun terakhir yang terus meningkat dari tahun ke tahun dapat disimpulkan bahwa MI Istiqomah Sambas mampu mempertahankan eksistensinya terbukti dengan animo masyarakat meningkat setiap tahunnya untuk bersekolah di MI Istiqomah Sambas Purbalingga. Terdapat kepercayaan masyarakat terhadap MI Istiqomah Sambas sebagai sekolah yang memiliki kualitas mutu dan pelayanan serta jasa

¹⁰⁷ Buku Induk MI Istiqomah Sambas Purbalingga

8. Kurikulum MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Kurikulum yang diterapkan dalam proses belajar mengajar adalah perpaduan antara Kurikulum Kementerian Agama dengan Kurikulum Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta Kurikulum Takhhassus yang telah ditetapkan oleh Yayasan. Adapun bidang studi dari tiap-tiap kurikulum adalah sebagai berikut :

- a. Bidang Studi Agama Islam yang meliputi; Qur'an Hadits, Bahasa Arab, Aqidah Akhlak, Fiqih, Sejarah Kebudayaan Islam, Program Qiroatul Kutub (kelas IV sampai VI), Program Tahfidz dan Qiroatul Qur'an melalui metode UMMI secara intensif untuk peserta didik kelas I sampai III, Hafalan surat-surat dalam Al-Qur'an sesuai target yang telah ditentukan dan program-program Pembinaan Afektif Islami sesuai dengan ketentuan madrasah .
- b. Bidang Studi Umum, meliputi; Tematik, Matematika, Bahasa Inggris (mulai dari kls I), PJOK (Pendidikan Jasmani Olahraga, dan Kesehatan), Pendidikan Komputer (mulai kelas IV), Bahasa Jawa/Bahasa Daerah.
- c. Kegiatan Ekstra Kurikuler Dalam rangka mengembangkan potensi peserta didik MI Istiqomah Sambas menyelenggarakan program ekstrakurikuler dengan cabang kegiatan sebagai berikut : Pramuka, Komputer, Bahasa Inggris, Dokter Kecil, Drum Band, Band Vokal, Qiroah, Seni Lukis, Kaligrafi, Karate, 78 Hadroh, Sepak Bola, Badminton, Tenis Meja, Dai Kecil, Catur, Panahan, Mendongeng, English Club.

MI Istiqomah Sambas pernah melaksanakan program akselerasi (percepatan belajar) pada tahun ajaran 2001/2002 sampai 2013/2014. Peserta didik yang mendapatkan kesempatan akselerasi adalah peserta didik yang dianggap memiliki kemampuan akademik diatas rata rata dan dianggap mampu mengikuti kelas akselerasi. Akselerasi diperuntukan bagi peserta didik yang duduk di kelas II dan III dimana kelas II dan III mereka tempuh dalam satu tahun. Selanjutnya mulai tahun ajaran 2019/2022 MI Istiqomah Sambas menyelenggarakan 1 kelas Mulazamah yakni kelas yang memiliki target hafalan 30 Juz ketika lulus.

9. Sarana dan Prasarana MI Istiqomah Sambas

Untuk dapat memberikan layanan pendidikan yang berkualitas, maka MI Istiqomah Sambas harus memiliki sarana prasarana yang memadai sesuai dengan pedoman sarana prasarana pendidikan dasar tingkat madrasah. Daftar sarana prasarana MI Istiqomah Sambas Purbalingga adalah sebagai berikut :

Tabel 4 : Data Sarana dan Prasarana

No	Sarana Prasarana	Jumlah	Kondisi
1	Ruang kepala madrasah	1 ruang	Baik
2	Ruang guru	3 ruang	Baik
3	Perpustakaan	1 ruang	Baik
4	Ruang kelas	53 ruang	Baik
5	Ruang UKS	1 ruang	Baik
6	Ibadah/Mushola	1 ruang	Baik
7	Kantin	1 ruang	Baik
8	Ruang musik	1 ruang	Baik
9	Ruang Komputer	1 ruang	Baik
10	Ruang tata usaha/administrasi	1 ruang	Baik
11	Ruang pertemuan	1 ruang	Baik
12	Ruang keuangan	1 ruang	Baik
13	Aula	1 ruang	Baik
14	Lapangan olah raga/upacara	1 ruang	Baik
15	Kamar mandi/wc	39 ruang	Baik
16	Radio/Tape Recorder	2 unit	Baik
17	Televisi 14 inc	1 unit	Baik
18	Televisi LED 40 inc	1 unit	Baik
19	Televisi LED 50 inc	2 unit	Baik
20	LCD Meeting room	2 unit	Baik
21	LCD	44 unit	Baik
22	CCTV	16 unit	Baik
23	Monitor 32 inc	1 unit	Baik
24	Komputer	24 unit	Baik
25	Laptop1	10 unit	Baik

No	Sarana Prasarana	Jumlah	Kondisi
26	Alat musik band	1 unit	Baik
27	Alat musik rebana 1	1 unit	Baik
28	Drum band	1 unit	Baik
29	Sound system	1 unit	Baik
30	Sepeda motor R 4220 RC	1 unit	Baik
31	Sepeda Federal	1 unit	Baik
32	Meja tenis meja	1 unit	Baik
33	Mesin foto copy	3 unit	Baik
34	Mesin potong foto copy	2 unit	Baik
35	Mesin laminating	1 unit	Baik
36	Mesin penghancur kertas	1 unit	Baik
37	Foto camera 1	1 unit	Baik
38	Handycam	1 unit	Baik
39	Warinteksumbangan dari (Menristek)	1 unit	Baik
40	Telepon	1 unit	Baik
41	Faximile	1 unit	Baik
42	Mobil Innova R 8961 C	1 unit	Baik
43	Mobil Grandmax R 8779 C	1 unit	Baik
44	Motor Beat 1	1 unit	Baik
45	Tenda tratag ukuran 8 x 14 m	1 unit	Baik
46	Tenda Pramuka	5 unit	Baik
47	Router wifi	19 unit	Baik
48	Jaringan internet wifi	3 unit	Baik
49	Pointer	10 unit	Baik
50	Megaphone	5 unit	Baik
51	Speaker Multimedia	58 unit	Baik
52	Printer	12 unit	Baik
53	Scanner	2 unit	Baik
54	AC	6 unit	Baik
55	Kipas angin Wall Fan	10 unit	Baik
56	Kipas angin stand fan	5 unit	Baik
57	Webcam	3 unit	Baik

No	Sarana Prasarana	Jumlah	Kondisi
58	Alat semprot disinfektan	4 unit	Baik
59	Wastafel portable	25 unit	Baik
60	Pump Hand Sanitizer	17 unit	Baik
61	Green Screen	6 unit	Baik
62	Tripod	7 unit	Baik
63	Termogun	55 unit	Baik
64	Pengukur tekanan darah	3 unit	Baik
65	Stetoskop	3 unit	Baik
66	Tabung oksigen	2 unit	Baik
67	Tempat tidur pasien	8 unit	Baik
68	Dragbar	1 unit	Baik
69	Almari obat	2 unit	Baik
70	Almari besi	2 unit	Baik
71	Alat pemadam api portable	3 unit	Baik
72	Almari piala dan medali	3 unit	Baik
73	Almari inventaris seragam	1 unit	Baik
74	Kursi Tunggu Tamu	3 unit	Baik
75	Tempat Gantungan Helm	10 unit	Baik
76	Akuarium	1 unit	Baik
77	Iphone XS	1 unit	Baik

Dari daftar sarana prasarana yang dimiliki dapat disimpulkan bahwa MI Istiqomah Sambas Purbalingga telah menyediakan sarana prasarana yang memadai untuk berjalannya layanan pendidikan, hal ini sesuai dengan hasil akreditasi madrasah yang mendapatkan skor 98 (sembilan puluh delapan) pada standar sarana prasarana.

10. Layanan dan Program Unggulan MI Istiqomah Sambas

MI Istiqomah Sambas Purbalingga senantiasa mengedepankan mutu layanan pendidikan baik terhadap peserta didik, orang tua / wali murid, dinas-dinas terkait maupun masyarakat secara luas. Kesungguhan dalam memanager layanan ini terbukti dengan telah diraihnya sertifikat Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015, sejak tahun 2017.

MI Istiqomah Sambas sangat memahami bahwa dengan kualitas layanan tentu banyak mendatangkan berbagai keuntungan. Selain kepercayaan masyarakat yang dibuktikan dengan makin meningkatnya animo masyarakat yang ingin menghadiahkan pendidikan terbaik bagi putra-putrinya untuk sekolah di MIIS, juga terbuka secara luas berbagai peluang untuk melakukan pengembangan berbagai sumber daya yang ada.

Jenis-jenis layanan pendidikan di MI Istiqomah Sambas meliputi :

a. Kegiatan Pembelajaran Intrakurikuler.

Pada layanan ini peserta didik mendapatkan ilmu pengetahuan, informasi dan pematangan diri secara teori maupun praktek baik di dalam kelas maupun di luar kelas sesuai struktur program pembelajaran yang telah ditetapkan oleh MI Istiqomah Sambas. Adapun kurikulum mata pelajaran umum mengacu pada Permendikbud no. 21 tahun 2016 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah dan Kurikulum Mata Pelajaran Agama mengacu pada Keputusan Menteri Agama no 183 tahun 2019 tentang Kurikulum PAI dan Bahasa Arab untuk Madrasah. Selain kedua kurikulum tersebut MI Istiqomah Sambas juga menerapkan kurikulum yang ditetapkan oleh Yayasan.

b. Kegiatan Pembelajaran Kokurikuler

Kegiatan ini dimaksudkan untuk memperdalam kemampuan peserta didik dalam memahami pelajaran yang telah dibahas di madrasah. Disamping itu kegiatan kokurikuler ini juga dapat dijadikan sebagai alat kontrol orang tua terhadap tingkat ketuntasan pembelajaran putra-putrinya. Kegiatan kokurikuler dilakukan oleh MI Istiqomah Sambas dalam setiap pembelajarannya dengan memberikan alokasi waktu maksimal 20% waktu pada setiap jam tatap muka tersebut. Hasil dari kegiatan kokurikuler senantiasa ditindaklanjuti dan didokumentasikan.

c. Layanan Ekstrakurikuler.

Kegiatan ini dimaksudkan untuk membina peserta didik yang mempunyai bakat dan minat pada bidang tertentu. Kegiatan ekstra kurikuler yang diselenggarakan oleh MI Istiqomah Sambas meliputi; Pramuka, *English*

Club/Bahasa Inggris, Qiraatil Qur'an, *Khithobah*, Hadroh/Rebana, Band, Olah Vokal, Paduan Suara, Drum Band, Melukis, Jarimatika, Robotik, Karate, Sepak bola, Tenis Meja, Bulu tangkis, Atletik, Panahan, Tari, Dokter kecil, PMR dan Komputer.

d. Layanan Bimbingan dan Konseling

Layanan ini diberikan untuk membantu para peserta didik yang mengalami persoalan-persoalan dalam hidupnya, baik yang berkaitan dengan pembelajaran, pengembangan karir maupun kehidupan peserta didik di rumah tangga dan lingkungannya.

Dalam upaya mengoptimalkan layanan bimbingan dan konseling tersebut, selain membekali para guru dengan wawasan pengetahuan tentang BK, MI Istiqomah Sambas juga menjalin kerja sama dengan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Purbalingga untuk layanan konsultasi psikologis. Petugas psycholog RSUD Purbalingga memberikan layanan konsultasi di MI Istiqomah Sambas setiap hari Rabu dan Sabtu pukul 8.00 s.d. 11.00 WIB.

e. Layanan Pengembangan Bakat dan Minat

Program pengembangan bakat dan minat peserta didik ini dilakukan secara terprogram dan berkesinambungan. Bakat dan minat yang dikembangkan meliputi kemampuan akademik maupun non akademik.

f. Layanan Kesehatan

MI Istiqomah Sambas memiliki komitmen tinggi terhadap layanan kesehatan. Hal tersebut tampak dari efektifitas pelaksanaan trias UKS yang dilaksanakan dengan baik. Keseriusaan melaksanakan Trias UKS ini berbuah pada diraihnya prestasi sebagai Juara Sekolah Sehat Tingkat Nasional. Pelaksanaan Trias UKS tersebut meliputi pendidikan kesehatan, pelayanan kesehatan dan penciptaan lingkungan sekolah yang sehat.

g. Layanan Administrasi

Layanan bidang administrasi di MI Istiqomah Sambas dilakukan secara profesional oleh tenaga-tenaga teknis yang memiliki keterampilan dalam bidang administrasi pendidikan.

h. Layanan Bimbingan Baca Quran dan Ibadah

Layanan bimbingan baca Qur'an dimaksudkan untuk menjadikan peserta didik cinta terhadap kitab suci Al Qur'an. Program ini diberikan semenjak peserta didik berada di kelas satu pada awal masuk MI Istiqomah Sambas dengan target empat bulan harus mampu membaca Al-Qur'an. Untuk memperlancar bacaan Al-Qur'an setiap hari seluruh peserta didik kelas I s.d. kelas III MI Istiqomah Sambas sebelum pembelajaran dimulai senantiasa dilakukan tadarus Al-Quran dengan program tahsin dan tahfidzil Qur'an. Sedangkan peserta didik kelas IV s.d. kelas VI selain tahsin dan tahfidzil Quran juga menterjemah dan meng-*i'rab* al-Quran.

Adapun layanan ibadah dilakukan guna menumbuhkan kesadaran dan pembiasaan peserta didik untuk melakukan berbagai amaliah ibadah *yaumiah* atau ibadah harian seperti shalat dhuhur berjamaah, dzikir, berderma, *afsussalaam* (menebarkan salam), shalat dhuha, dll.

i. Layanan Pusat Sumber Belajar Berbasis Jaringan

Sebagai madrasah yang menjadi dambaan masyarakat tentunya MI Istiqomah Sambas harus mampu menampilkan dirinya sebagai madrasah yang *updateble* terhadap berbagai perkembangan teknologi. Salah satu layanan teknologi yang dimiliki MI Istiqomah Sambas selain jaringan *hotspot area* di seluruh ruang kelas juga server *intranet* pusat sumber belajar berbasis jaringan yang mampu diakses oleh seluruh warga sekolah. Pada pusat sumber belajar tersebut berisi ribuan buku literatur serta berbagai media pembelajaran yang sangat dibutuhkan oleh warga sekolah.

j. Qiraatul Kutub

Qiraatul Kutub atau ketrampilan membaca dan memahami literatur berbahasa Arab diajarkan melalui Muatan Lokal di MI Istiqomah Sambas pada kelas IV, V dan VI. Program ini merupakan *quantum nahwu sharaf* atau cara mudah belajar tata Bahasa Arab. Metode ini menjawab opini yang berkembang di masyarakat bahwa belajar Bahasa Arab itu membutuhkan waktu yang cukup lama dan memiliki tingkat kesulitan

yang tinggi. Pola pembelajaran *Qiraatul Kutub* ini diselenggarakan melalui dua strategi yaitu *intensive* dan *inside*. Pola *intensive* adalah pembelajaran *Qiraatul Kutub* secara khusus selama 100 jam, sedangkan pola *inside* melalui pembelajaran muatan lokal dua jam pelajaran setiap minggunya. Program ini merupakan salah satu keunggulan MI Istiqomah Sambas bila dibandingkan dengan sekolah yang lain.

k. Konsultasi Prestasi Belajar Peserta Didik

MI Istiqomah Sambas menyadari bahwa penentu keberhasilan pendidikan sangat dipengaruhi oleh guru, orang tua dan peserta didik. Dalam upaya menjalin komunikasi dan kerjasama yang efektif antara pihak sekolah dan orang tua maka MI Istiqomah Sambas menyelenggarakan acara Konsultasi Prestasi Belajar Peserta Didik yang dilakukan secara periodik 2 kali dalam satu semester. Acara ini diselenggarakan setiap Ahad pagi secara bergantian tiap kelas sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Pada acara tersebut dibahas beberapa hal antara lain: Laporan hasil ulangan harian, laporan perkembangan kepribadian peserta didik, laporan perkembangan keterampilan peserta didik, laporan permasalahan peserta didik yang timbul di sekolah maupun di rumah, penyampaian informasi-informasi dari sekolah, pembahasan masalah yang timbul serta penyerapan aspirasi dan harapan dari orang tua peserta didik. Kegiatan ini diawali dengan siraman rohani berupa pengajian Ahad Pagi di Aula kemudian dilanjutkan dengan konsultasi belajar di setiap kelas yang di pandu oleh wali kelas masing-masing.

l. Antar Jemput Sekolah

Menyadari bahwa sebaran peserta didik MI Istiqomah Sambas berasal dari berbagai kecamatan di wilayah Kabupaten Purbalingga bahkan sampai Kabupaten Banjarnegara dan Kabupaten Banyumas, maka MI Istiqomah Sambas menyelenggarakan layanan antar jemput bagi seluruh peserta didik. Layanan ini memberi kemudahan bagi setiap orang tua/wali peserta didik yang memiliki keterbatasan baik dari segi waktu maupun sarana untuk antar jemput putra-putrinya. Armada yang disiapkan oleh MI

Istiqomah Sambas sebanyak 12 unit yang tersebar ke berbagai jalur sesuai route yang telah ditentukan.

m. Sabtu Ceria

Dalam upaya menciptakan peserta didik yang sehat jasmani dan rohaninya serta memiliki ketabahan dan keceriaan dalam menghadapi setiap problematika hidupnya, maka setiap hari Sabtu pagi MI Istiqomah Sambas menyelenggarakan program Sabtu Ceria, dimana program tersebut merupakan program olah raga maupun pentas kreatifitas serta permainan-permainan yang menarik bagi peserta didik.

Pada kegiatan ini peserta didik diberi kesempatan untuk relaksasi dengan bermain dan olah raga sesuai dengan hobinya masing-masing, serta memberi kesempatan bagi yang memiliki potensi pengembangan seni untuk pentas di panggung yang telah disiapkan oleh madrasah. Berbagai fasilitas yang dimiliki oleh madrasah baik bidang seni maupun olah raga disiapkan pada acara Sabtu Ceria tersebut.

n. Pembentukan Kader Dakwah

Dakwah adalah kewajiban bagi setiap individu untuk melakukan perbaikan dan pencerahan kepada diri maupun masyarakat di sekitarnya. Dalam upaya mencetak kader-kader dakwah masa depan, MI Istiqomah Sambas menyelenggarakan pelatihan dai kecil yang ditampilkan diberbagai acara pengajian di masyarakat maupun disiarkan melalui radio yang ada di Purbalingga setiap Bulan Ramadhan menjelang buka puasa

o. Sistim Promosi dan Degradasi

Sistim promosi dan degradasi merupakan program tindak lanjut dari hasil evaluasi dan analisa terhadap ketuntasan belajar peserta didik. Bagi peserta didik yang memiliki taraf serap tuntas mendapat kesempatan untuk promosi atau pengayaan di kelas yang peserta didiknya memiliki kemampuan cepat, sedangkan peserta didik yang belum tuntas atau menurun prestasinya (degradasi) mendapatkan perlakuan khusus di kelas tersendiri untuk diberikan perbaikan secara intensive. Disamping untuk menciptakan persaingan yang sehat, program layanan ini juga untuk

mempermudah melakukan perbaikan bagi peserta didik yang belum tuntas dalam pencapaian hasil belajarnya.

Sistim pengelompokan peserta didik sesuai dengan kemampuan daya serapnya ini dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Kelompok A apabila nilainya 8,0 ke atas.
- 2) Kelompok B apabila nilainya 7,5 – 7,9.
- 3) Kelompok C apabila nilainya 7,0 – 7,4.
- 4) Kelompok D apabila nilainya 6,5 – 6,9.
- 5) Kelompok E apabila nilainya 6,4 ke bawah.

p. Layanan Dana Khusus

Menyadari bahwa MI Istiqomah Sambas adalah milik masyarakat dan harus bisa diakses oleh seluruh lapisan masyarakat, baik yang mampu maupun yang kurang mampu maka MI Istiqomah Sambas menyelenggarakan Program Layanan Dana Khusus. Melalui program ini selain membebaskan seluruh tanggungan pembiayaan bagi peserta didik yang kurang mampu maupun yatim / piatu, juga berupa pemberian bantuan bea siswa.

q. Program-Program Unggulan MI Istiqomah Sambas

Adapun yang menjadi program unggulan dari MI Istiqomah Sambas adalah sebagai berikut;

1) Pembelajaran Qiroatul Qur'an metode UMMI

Pembelajaran Qiroatul Qur'an metode Ummi merupakan metode membaca Al-Qur'an yang langsung memasukkan dan mempraktekkan bacaan tartil sesuai dengan kaidah ilmu tajwid. Terdapat 6 jilid yang diselesaikan dengan bantuan guru pengajar UMMI. Pembelajaran Al Qur'an metode UMMI ini dilaksanakan setiap hari sebelum pembelajaran mata pelajaran di mulai. Adapun tarjetnya peserta didik kelas II menyelesaikan pembelajaran Qiroatul Qur'an metode UMMI sampai jilid 6 dan tahsin Al Qur'an terbimbing minimal juz 1 sampai 10. Peserta didik kelas III menyelesaikan membaca Al Qur'an binnador secara mandiri sampai 30 Juz. Setelah target tercapai peserta didik akan

diikuti Ujian Munaqosah pembelajaran Qiroatul Qur'an Metode UMMI. Peserta didik yang lulus Ujian Munaqosah akan mengikuti kegiatan imtihan yang dihadiri orang tua/wali peserta didik.

2) Tahfidz Al Qur'an

Program Tahfidz Al Qur'an merupakan program berupa hafalan Al Qur'an yang dibimbing oleh guru pembimbing tahfidz. Adapun target bagi peserta didik kelas reguler adalah hafal 5 juz yakni juz 1, 27, 28, 29 dan 30. Sedangkan bagi peserta didik kelas mulazamah tarjetnya adalah hafal 30 juz. Peserta didik yang lulus ujian tahfidz akan mendapatkan sertifikat.

3) Pembelajaran *Qiroatul Kutub* Metode *Tamyiz*.

Program Qiroatul Kutub menerapkan metode Tamyiz dan yang merupakan inovasi cara membaca kitab kuning. Dengan metode ini, para santri terbukti lebih cepat dan lebih mudah memahami cara-cara membaca kitab kuning

4) Pembelajaran Adabiyah Yaumiyah (Afektif)

Pembelajaran Adabiyah Yaumiyah merupakan pembelajaran yang bertujuan untuk mendidik adab dan membentuk karakter Islamiyah. Pembelajaran dengan memberikan contoh tauladan kepada peserta didik sehingga menjadi budaya madrasah yang Islami.

5) Pengembangan Bakat dan Minat (Ekstrakurikuler)

Program Bakat dan Minat diselenggarakan dengan tujuan untuk mengembangkan potensi yang peserta didik miliki baik akademik maupun akademik. MI Istiqomah Sambas menyelenggarakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler meliputi; drum band, karate, panahan, da'i kecil, sepak bola, bulu tangkis, qiro'ah, hadroh, dokter kecil, vocal band, komputer, pramuka, *english club*, seni lukis dan sebagainya.

6) Program Bina Prestasi

Merupakan program pembinaan bakat dan prestasi peserta didik di bidang tertentu untuk mempersiapkan mereka mengikuti berbagai lomba baik lokal, nasional maupun internasional.

7) Proses Belajar Mengajar Berbasis IT

Pembelajaran dengan memanfaatkan IT guna mempersiapkan peserta didik agar selalu dapat mengikuti perkembangan zaman. Peserta didik diperkenalkan dengan komputer dan internet sejak duduk di kelas II.

8) Bahasa Inggris dan Bahasa Arab

MI Istiqomah sambah menambahkan mata pelajaran bahasa inggris dan bahasa arab sebagai mata pelajaran tambahan. Hal ini dimaksudkan untuk membekali peserta didik kemampuan dasar berkomunikasi dengan bahasa Inggris dan bahasa Arab.

9) Outbond dan *Outing Class*

Outbond merupakan suatu bentuk dari pembelajaran segala ilmu terapan yang disimulasikan dan dilakukan di alam terbuka atau tertutup dengan bentuk permainan yang efektif, yang menggabungkan antara intelegensia, fisik dan mental. Sedangkan *outing class* merupakan kegiatan belajar mengajar yang diadakan di luar kelas dan merupakan media yang paling efektif dalam menyampaikan pembelajaran yang bukan didasarkan dari teori saja tapi juga pembuktian di lapangan secara langsung.

10) Mabit Fii Madrasah

Mabit fiii merupakan program malam bina iman dan taqwa merupakan salah satu sarana tarbiyah untuk membina ruhiyah, melembutkan hati, membersihkan jiwa, dan membiasakan fisik untuk beribadah (khususnya shalat tahajjud, dzikir, tadabbur dan tafakkur) dan dilaksanakan saat Bulan Ramdhan.

11) Pembiasaan Pelestarian Lingkungan

Pembiasaan pelestarian lingkungan merupakan program untuk membentuk karakter peserta didik cinta lingkungan. Pembiasaan seperti membuang sampah pada tempatnya, pengelolaan sampah 3R (reduce, reuse, recycle), penanaman pohon, pembuatan kompos hemat energi, hemat air, dan sebagainya sehingga menjadi budaya yang positif di madrasah.

12) Program Mulazamah.

Kelas mulazamah merupakan kelas dengan tarjet hafalan Al Qur'an 30 juz dengan jumlah maksimal 1 kelas 15 peserta didik.

11. Prestasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Dalam setiap perlombaan yang diikuti MI Istiqomah Sambas, baik kompetisi di bidang akademik, seni maupun olah raga, hampir dapat dipastikan MI Istiqomah Sambas selalu meraih juara. Berikut ini adalah daftar sebagian hasil lomba yang diikuti oleh MI Istiqomah Sambas;

Tabel 5. Data Prestasi Madrasah

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
1	Juara II Lomba Sekolah Sehat	2004	Tk. Nasional
2	Juara III Madrasah Berprestasi	2005	Tk Nasional
3	Juara I Madrasah Award (MI Terbaik Nasional Peraih Madrasah Award dari Kementerian Agama RI)	2012	Tk. Nasional
4	Juara II Sekolah Inspiratif	2021	Tk. Kabupaten
5	Pelaksana Terbaik II Sekolah Adiwiyata	2021	Tk. Kabupaten

Tabel 6. Data Prestasi Peserta Didik

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
1	Juara I MTQ pelajar	2000	Tk. Kec., Purbalingga
2	Juara I MTQ pelajar	2001	Tk. Kecamatan
3	Juara II Adzan & Iqomah	2001	Tk. Provinsi
4	Juara I Drum Band SD/MI	2002	Tk. Kabupaten
5	Juara I Gita Pati Terbaik	2002	Tk. Kabupaten
6	Juara I Seni Islami	2002	Tk. Kecamatan
7	Juara II Pend. Agama Islam Putra	2002	Tk. Kecamatan
8	Juara III Pend. Agama Islam Putri	2002	Tk. Kecamatan
9	Juara Kendaraan Hias Kreatif	2002	Tk. Kabupaten
10	Juara I Hafalan Surat-Surat Pendek	2002	Tk. Kabupaten
11	Juara I Drum Band SD/MI	2003	Tk. Eks-Kars Banyumas
12	Juara I Lomba Sekolah Sehat SD/MI	2003	Tk. Kecamatan
13	Juara I Lomba Sekolah Sehat SD/MI	2003	Tk. Kabupaten
14	Juara I Lomba Sekolah Sehat Madrasah	2003	Tk. Kabupaten
15	Juara I Lomba Karnaval Mobil Hias	2003	Tk. Kabupaten
16	Juara I Bidang Study IPA	2003	Tk. Kecamatan
17	Juara I Bidang Study IPU	2003	Tk. Kecamatan
18	Juara I Bidang Study Matematika	2003	Tk. Kecamatan
19	Juara I Bidang Study Bhs. Inggris	2003	Tk. Kecamatan
20	Juara I Seni Islami	2003	Tk. Kecamatan

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
21	Juara I Bidang Study Bhs. Indonesia	2003	Tk. Kecamatan
22	Juara I Bidang Study Bhs. Arab	2003	Tk. Kecamatan
23	Juara II Bidang Study IPA	2003	Tk. Kabupaten
24	Juara I Bidang Study IPU	2003	Tk. Kabupaten
25	Juara I Bidang Study Bhs. Inggris	2003	Tk. Kabupaten
26	Juara I Bidang Study Bhs. Indonesia	2003	Tk. Kabupaten
27	Juara I Guru Teladan	2003	Tk. Provinsi
28	Juara I Lomba Sekolah Sehat SD/MI	2003	Tk. Provinsi
29	Juara I Lomba Sekolah Sehat MI	2003	Tk. Provinsi
30	Juara I Lomba Busana Muslim	2003	Tk. Kabupaten
31	Juara Umum Apresiasi MI	2004	Tk. Kabupaten
32	Juara I Mapel PAI	2004	Tk. Kabupaten
33	Juara I Mapel B. Inggris	2004	Tk. Kabupaten
34	Juara I Khot Indah Putra	2004	Tk. Kabupaten
35	Juara I Puitisasi Al Qur'an Putra	2004	Tk. Kabupaten
36	Juara I Puitisasi Al Qur'an Putri	2004	Tk. Kabupaten
37	Juara I Puitisasi Al Qur'an Putri	2005	Aksioma Kab Pbg
38	Juara II Kaligrafi Putri	2005	Aksioma Kab Pbg
39	Juara II Kaligrafi Putra	2005	Aksioma Kab Pbg
40	Juara III Seni Islami	2005	Aksioma Kab Pbg
41	Juara Harapan III Olimpiade IPA	2005	Tk Provinsi
42	Juara I Seni Baca Al Qur'an Putri/MI	2006	Tk Kabupaten
43	Juara II Seni Baca Al Qur'an Putra/MI	2006	Tk Kabupaten
44	Juara I Kaligrafi	2006	Tk Kecamatan
45	Juara I Lomba Pidato Bahasa Inggris Putri	2006	Tk Kecamatan
46	Juara I Lomba Pidato Bahasa Arab Putri	2006	Tk Kecamatan
47	Juara I Lomba Pidato Bahasa Arab Putra	2006	Tk Kecamatan
48	Juara III Pidato Bahasa Inggris Putra	2006	Tk Kecamatan
49	Juara I Lomba Pidato Bahasa Jawa Putra	2006	Tk Kecamatan
50	Juara II Lomba Pidato Bahasa Jawa Putri	2006	Tk Kecamatan
51	Juara I MTQ Putra	2006	Tk Kecamatan
52	Juara I MTQ Putri	2006	Tk Kecamatan
53	Juara I Kaligrafi Putri	2006	Tk Kecamatan
54	Juara III Cerdas Cermat SD-MI	2006	Tk Kecamatan
55	Juara I Kaligrafi	2006	Tk Kabupaten
56	Juara I Bulutangkis	2006	Tk Kabupaten
57	Juara I Pidato Bahasa Jawa	2006	Tk Kabupaten
58	Juara II Matematika IV	2007	Tk Kabupaten
59	Juara Favorit Lomba Bercerita B. Inggris Untuk anak	2007	Tk. Eks. Kars. Banyumas
60	Juara II Lomba Mapel Matematika	2007	Tk. Eks. Kars. Banyumas
61	Juara Harapan II Lomba Mapel Matematika	2007	Tk. Karesidenan Banyumas
62	Juara Harapan II Lomba Mapel B.Inggris	2007	Tk. Karesidenan Banyumas

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
63	Juara Harapan II Lomba Mapel IPA	2007	Tk. Karesidenan Banyumas
64	Juara III Olimpiade IPA	2008	Tk Kecamatan
65	Juara II Cerdas cermat	2008	Tk Kecamatan
66	Juara II IPA Sederhana	2008	Tk Kecamatan
67	Juara II TIK SD/MI	2008	Tk Kecamatan
68	Juara I Siswa Berprestasi	2008	Tk Kecamatan
69	Juara I Siswa Berprestasi	2008	Tk Kabupaten
70	Juara II Mapel Bahasa Indonesia	2008	Tk Kecamatan
71	Juara Harapan II Mapel IPA	2008	Tk Karesidenan
72	Juara Harapan II Matematika	2008	Tk Karesidenan
73	Juara III Mapel Matematika	2008	Tk Karesidenan
74	Juara Harapan II Bahasa Inggris	2008	Tk Karesidenan
75	Juara Harapan I Bahasa Inggris	2008	Tk Karesidenan
76	Juara II Mapel Bahasa Inggris	2008	Tk Karesidenan
77	Juara I Mapel Bahasa Inggris	2008	Tk Karesidenan
78	Juara III Menyayi Tunggal	2008	Tk Karesidenan
79	Juara II Kata Perseorangan Karate Putra	2008	POPDA Tk Kabupaten
80	Juara I Mapel Bahasa Indonesia	2009	Tk Kecamatan
81	Juara I Mapel IPA	2009	Tk Kecamatan
82	Juara III Dokter Kecil	2009	Tk Kecamatan
83	Juara II Mapel Bahasa Indonesia	2009	Tk Kabupaten
84	Juara II Mapel IPA	2009	Tk Kabupaten
85	Juara I Lomba Pidato Bahasa Arab	2009	Tk Kabupaten
86	Juara II Lomba Pidato Bahasa Arab	2009	Tk Provinsi
87	Juara I Mapel PKn	2011	Tk Kecamatan
88	Juara I Mengarang Bahasa Indonesia	2011	Tk Kecamatan
89	Juara II Mapel Bahasa Indonesia	2011	Tk Kecamatan
90	Juara II Kinerja IPA	2011	Tk Kecamatan
91	Juara II Cipta Karya Puisi	2011	Tk Kecamatan
92	Juara II Sinopsis	2011	Tk Kecamatan
93	Juara II LCC	2011	Tk Kecamatan
94	Juara III Seni Lukis	2011	Tk Kecamatan
95	Juara I Kata Perorangan Karate Putra	2012	Tk. Kabupaten
96	Juara I Catur Standar Putra	2012	Tk. Kabupaten
97	Juara I Pidato B. Indonesia Putra	2013	Tk. Kecamatan
98	Juara I Pidato B. Indonesia Putri	2013	Tk. Kecamatan
99	Juara I MTQ Putri	2013	Tk. Kecamatan
100	Juara II 200 M Renang Gaya Bebas Putri	2013	Tk. Kabupaten
101	Finalis OSN	2013	Tk. Provinsi
102	Juara I Hadroh	2014	Tk. Karesidenan
103	Juara I IMSO	2014	Tk. Kabupaten
104	Finalis Olimpiade Online	2014	Nasional
105	Juara I Renang Putri	2014	POPDA Tk. Kabupaten
106	Juara I Taekwondo Putra	2014	POPDA

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
			Tk. Kabupaten
107	Juara I Bulutangkis Tunggal Putra	2014	POPDA Tk. Kabupaten
108	Juara II Menyanyi Tunggal Putri	2014	Tk. Karesidenan
109	Juara II OSN	2014	Tk. Kabupaten
110	Juara II Lomba Mapel Matematika	2014	Tk. Karesidenan
111	Juara I OSN	2014	Tk. Kabupaten
112	Juara I OSN	2014	Tk. Propinsi
113	Juara II OSN	2014	Tk. Nasional
114	Finalis Olimpiade Online	2015	Tk. Nasional
115	Juara 1 POPDA Taekwondo	2015	Tk. Kabupaten
116	Juara 2 POPDA Taekwondo	2015	Karsedinan
117	Juara 2 Invitasi bulutangkis antar Klub	2015	Tk. Propinsi
118	Juara 1 Olimpiade Online Nasional (OON)	2016	Tk. Nasional
119	Juara 2 cerdas cermat UMP	2016	UMP
120	Juara sekolah berpotensi prestasi	2015	Undip
121	Juara I Kompetisi sains madrasah (IPA)	2016	Tk. Propinsi
122	Juara I Kompetisi sains madrasah (IPA)	2016	Tk. Nasional
123	Juara III Bahasa Inggris	2016	Karsedinan
124	Juara II Matematika	2016	Karsedinan
125	Juara III Matematika	2016	Karsedinan
126	Juara III Tilawah	2016	Karsedinan
127	Juara I Tartil	2016	Karsedinan
128	Juara III Bercerita	2016	Tk. Kabupaten
129	Juara III Menulis Artikel Kesehatan	2016	Tk. Kabupaten
130	Juara II Menulis Sinopsis Kesehatan	2016	Tk. Kecamatan
131	Juara III Menulis Sinopsis Kesehatan	2016	Tk. Kecamatan
132	Juara I story telling	2016	Tk. Kecamatan
133	Juara I Lomba tahfidz	2016	Tk. Karesidenan
134	Juara II Peraih medali perak (IMSO)	2016	International mathematic and sains olimpiad
135	Juara I tahfidz	2016	Tk. Karesidenan
136	Juara II kata perorangan pra pemula putra	2016	Tk. Kabupaten
137	Juara II kumite 35 kg pra pemula putra	2016	Tk. Kabupaten
138	Juara I Bulu tangkis tunggal usia dini putri madya	2016	Tk. Kabupaten
139	Juara I Tahfidz dan Tajwid	2017	Tk. Barlingmascakeb
140	Juara Harapan II Tahfidz	2017	Tk. Barlingmascakeb
141	Juara harapan I Matematika	2017	Tk. Provinsi Jateng
142	Juara harapan 3 Matematika	2017	Undip's mathematic competition

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
143	Juara I Pesta Siaga Putra	2017	Tk. Kwaran Purbalingga
144	Juara III Pesta Siaga Putri	2017	Tk. Kwaran Purbalingga
145	Juara III Matematika	2017	SMP Al-Irsyad Purwokerto
146	Juara harapan I Story telling	2017	SMP Al-Irsyad Purwokerto
147	Juara I karate	2017	Tk. Kecamatan
148	Juara II karate	2017	Tk. Kecamatan
149	Juara I karate kumite	2017	Tk. Kabupaten
150	Juara III karate	2017	Tk. Kabupaten
151	Juara III lomba cerdas cermat	2017	Tk. Se-Jateng-DIY
152	Juara I tahfidz	2017	Tk. Se-Jateng-DIY
153	Juara 1 MTQ (Aksioma)	2017	Tk. Kecamatan
154	Juara 1 MTQ Putra (Aksioma)	2017	Tk. Kecamatan
155	Juara 1 Pidato Bahasa Indonesia Putra (Aksioma)	2017	Tk. Kecamatan
156	Juara II Pidato Bahasa Indonesia Putri (Aksioma)	2017	Tk. Kecamatan
157	Juara I Kompetisi sains Madrasah (KSM) Cabang IPA	2017	Tk. Kecamatan
158	Juara I Kompetisi sains Madrasah (KSM) Cabang Matematika	2017	Tk. Kecamatan
159	Juara III Pidato Bahasa Indonesia Putri (Aksioma)	2017	Tk. Kabupaten
160	Juara III Pidato Bahasa Indonesia Putri (Aksioma)	2017	Tk. Kabupaten
161	Juara I Kompetisi sains Madrasah (KSM) Cabang IPA	2017	Tk. Kabupaten
162	Juara I Kompetisi sains Madrasah (KSM) Cabang Matematika	2017	Tk. Kabupaten
163	Juara II Sains (OMNAS)	2017	Tk. Provinsi Jawa Tengah
164	The best ten Matematika Level 1 (OMNAS)	2017	Tk. Provinsi Jawa Tengah
165	The best ten sains Level 3 (OMNAS)	2017	Tk. Provinsi Jawa Tengah
166	The best ten Bahasa Inggris Level 3 (OMNAS)	2017	Tk. Provinsi Jawa Tengah
167	Kompetisi Sains Madrasah	2017	Tk. Provinsi Jawa Tengah
168	The best ten sains (OMNAS)	2017	Tk. Nasional
169	Story Telling	2017	Tk. Kabupaten
170	Juara 1 Tartil	2017	Tk. Kabupaten
171	Juara III Bulutangkis tunggal usia dini putra madya	2017	Tk. Kabupaten

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
172	Juara harapan III olimpiade sains SD/Sederajat PIF UNNES	2017	Tk. Nasional
173	Juara II Bulutangkis Tunggal Usia Dini Putra Utama	2017	Tk. Kabupaten
174	Juara II Story telling	2018	Tk. Karesidenan
175	Juara harapan II Matematika	2018	Tk. Nasional
176	Peringkat VII Matemmatika	2018	Tk. Jateng
177	Juara II Bercerita	2018	Tk. Kabupaten
178	Juara II OSN Matematika	2018	Tk. Kecamatan
179	Juara II OSN IPA	2018	Tk. Kecamatan
180	Juara II OSN Matematika	2018	Tk. Kabupaten
181	Juara II OMNAS Matematika	2018	Tk. Provinsi
182	Juara III OMNAS Matematika	2018	Tk. Provinsi
183	Juara I FLS2N gambar bercerita	2018	Tk. Kecamatan
184	Juara I FL2n Cipta pantun	2018	Tk. Kecamatan
185	Juara I Tahfidz	2018	Tk. Jateng-DIY
186	Juara II KSM SAINS	2018	Tk. Kabupaten
187	Juara I Tartil Putra	2018	Tk. Kecamatan
188	Juara II Tilawah Putra	2018	Tk. Kecamatan
189	Juara II Tilawah Putri	2018	Tk. Kecamatan
190	Juara harapan I Tartil Putra	2018	Tk. Kabupaten
191	Juara harapan I Tilawah Putra	2018	Tk. Kabupaten
192	Juara harapan I Tahfidz I Juz dan Tilawah Kategori umum Putri	2018	Tk. Kabupaten
193	Juara II K3 Perkemahan Putra	2018	Tk. Kecamatan
194	Juara II K3 Perkemahan Putri	2018	Tk. Kecamatan
195	Juara II Pentas Seni	2018	Tk. Kecamatan
196	Juara I Story Telling	2018	Tk. Kecamatan
197	Juara II Story Telling	2018	Tk. Kabupaten
198	Juara Harapan III Olimpiade Sains PIF UNNES	2018	Tk. Nasional
199	Juara I Jumbara PMR Pertolongan pertama	2018	Tk. Kabupaten
200	Juara I Jumbara PMR Kepalangmerahan	2018	Tk. Kabupaten
201	Juara I Jumbara PMR Ayo siaga Bencana	2018	Tk. Kabupaten
202	Juara III Jumbara PMR Perawatan Keluarga	2018	Tk. Kabupaten
203	Juara III Jumbara PMR Paduan Suara	2018	Tk. Kabupaten
204	Juara II Bulutangkis Tunggal Putri Pra Usia Dini Bupati Cup	2018	Tk. Kabupaten
205	Juara I Bulutangkis Usia Dini Putra Madya Bupati Cup	2018	Tk. Kabupaten
206	Juara II Bulutangkis Usia Dini Putri Utama Bupati Cup	2018	Tk. Kabupaten
207	Juara II Bulutangkis Usia Anak Putri Bupati Cup	2018	Tk. Kabupaten

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
208	Juara I Tahfidz Perkemahan Pramuka Madrasah	2019	Tk. Kabupaten
209	Juara Harapan I Hadroh Modern Perkemahan Pramuka Madrasah	2019	Tk. Kabupaten
210	Juara II OSN IPA	2019	Tk. Kecamatan
211	Peraih medali Perunggu lomba Sains Level 1 OMNAS	2019	Tk. Provinsi Jawa Tengah
212	Peraih medali perunggu lomba Matematika Level 2 OMNAS	2019	Tk. Provinsi Jawa Tengah
213	Peraih medali Perak lomba Sains Level 2 OMNAS	2019	Tk. Provinsi Jawa Tengah
214	Peraih medali Perak lomba Sains Level 3 OMNAS	2019	Tk. Provinsi Jawa Tengah
215	Juara 2 MHQ	2019	Tk. Karesidenan Banyumas
216	Juara 2 Tahfidz	2019	Tk. Jateng – DIY
217	Juara harapan 2 Tahfidz	2019	Tk. Jateng – DIY
218	Juara 2 Lomba Cerdas Cermat	2019	Tk. Jateng – DIY
219	Juara 3 Popda Panahan	2019	Tk. Kabupaten
220	Juara 3 Popda Renang	2019	Tk. Kabupaten
221	Peraih medali perunggu OMNAS cabang Sains level 1	2019	Tk. Nasional
222	Peraih medali perak OMNAS cabang Sains level 3	2019	Tk. Nasional
223	Juara III KSM IPA	2019	Tk. Kabupaten
224	Juara I Duta Lingkungan Sehat	2019	Tk. Kecamatan
225	Juara I Lomba Bulutangkis Tunggal Usia Dini	2019	Tk. Kabupaten
226	Juara I Lomba Bulutangkis Tunggal Anak Putri	2019	Tk. Kabupaten
227	Juara I Lomba Bulutangkis Tunggal Pra Usia Dini Putri	2019	Tk. Kabupaten
228	Juara III Lomba Bulutangkis Tunggal Pra Usia Dini Putri	2019	Tk. Kabupaten
229	Juara III Lomba Bulutangkis Tunggal Pra Usia Dini Putra	2019	Tk. Kecamatan
230	Juara I Tartil Putra Lomba MTQ XXXIV Kab. Purbalingga	2019	Tk. Kecamatan
231	Juara I Tilawah Putra Lomba MTQ XXXIV Kab. Purbalingga	2019	Tk. Kecamatan
232	Juara I Tilawah Putri Lomba MTQ XXXIV Kab. Purbalingga	2019	Tk. Kecamatan
233	Juara I Tahfidz 1 Juz Putra Lomba MTQ XXXIV Kab. Purbalingga	2019	Tk. Kecamatan
234	Juara I Tahfidz 1 Juz Putri Lomba MTQ XXXIV Kab. Purbalingga	2019	Tk. Kecamatan

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
235	Juara I Tahfidz 5 Juz Putra Lomba MTQ XXXIV Kab. Purbalingga	2019	Tk. Kecamatan
236	Juara harapan I Hifdzil 5 Juz dan Tilawah MTQ Pelajar XXXIV Kab. Purbalingga	2019	Tk. Kabupaten
237	Juara III Tartil Alquran Putri MTQ Pelajar XXXIV Kab. Purbalingga	2019	Tk. Kabupaten
238	Juara harapan I Hifdzil 1 Juz MTQ Pelajar XXXIV Kab. Purbalingga	2019	Tk. Kabupaten
239	Juara II Olimpiade IPA (Barlingmascakeb)	2019	Tk.Kerasidenan
240	Juara Harapan III Olimpiade Agama (Barlingmascakeb)	2019	Tk.Kerasidenan
241	Juara II Olimpiade Agama (Barlingmascakeb)	2019	Tk.Kerasidenan
242	Juara Harapan I Olimpiade Agama (Barlingmascakeb)	2019	Tk.Kerasidenan
243	Juara II Lomba Bercerita	2019	Tk. Kabupaten
244	Juara I lomba Dai Kecil	2019	Tk.Kerasidenan
245	Juara II Tilawah	2019	Tk.Kerasidenan
246	Juara II Tahfidz	2019	Tk.Kerasidenan
247	Juara Harapan II Tahfidz	2019	Tk.Kerasidenan
248	Juara Harapan III Tahfidz	2019	Tk.Kerasidenan
249	Juara II POPDA Sepakbola	2020	Tk. Kecamatan
250	Juara III POPDA Bulutangkis Tunggal Putri	2020	Tk. Kecamatan
251	Juara III POPDA Bulutangkis Tunggal Putra	2020	Tk. Kecamatan
252	Juara III POPDA Bulutangkis Tunggal Putra	2020	Tk. Kecamatan
253	Peraih Medali Perak OMNAS Cabang Sains	2020	Tk. Provinsi Jawa Tengah
254	Peraih Medali Perak OMNAS Cabang Matematika	2020	Tk. Provinsi Jawa Tengah
255	Peraih Medali Perak OMNAS Cabang Bahasa Inggris	2020	Tk. Provinsi Jawa Tengah
256	Peraih Medali Perunggu OMNAS Cabang Sains	2020	Tk. Provinsi Jawa Tengah
257	Peraih Medali Perunggu OMNAS Cabang Sains	2020	Tk. Provinsi Jawa Tengah
258	Peraih Medali Perunggu OMNAS Cabang Matematika	2020	Tk. Provinsi Jawa Tengah
259	Peraih juara harapan I Lomba bercerita virtual	2020	Tk.Provinsi Jawa Tengah
260	Juara I Cerdas Cermat Islam	2020	Tk. Se-Jawa
261	Juara Umum Sky Fest Abatasa 6	2020	Tk. Se-Jawa
262	Juara III Dai Kecil	2020	Tk. Se-Jawa

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
263	Juara III 50 M Popda Renang Gaya Bebas Putri	2020	Tk. Kecamatan
264	Juara III 100 M Popda Renang Gaya Punggung Putri	2020	Tk. Kecamatan
265	Juara III 200 M Renang Gaya Bebas Putri	2020	Tk. Kecamatan
266	Juara I Popda Bulutangkis Putri	2020	Tk. Kecamatan
267	Peraih Medali Perunggu Cabang Sains Level II	2020	Tk. Nasional
268	Peraih Medali Perunggu Cabang Bahasa Inggris Level III	2020	Tk. Nasional
269	Peraih Medali Perak OMSI	2020	Tk. Nasional
270	Peraih Medali Perak OMSI	2020	Tk. Nasional
271	Peraih Medali Perak O-Math	2020	Tk. Nasional
272	Peraih Medali Perunggu O-Math	2020	Tk. Nasional
273	Peraih Medali Emas Pra OMNAS 10 kategori Sains	2020	Tk. Nasional
274	Peraih Medali Perak Pra OMNAS 10 kategori Sains	2020	Tk. Nasional
275	Peraih Medali Perak Pra OMNAS 10 kategori Matematika	2020	Tk. Nasional
276	Peraih Medali Perunggu Pra OMNAS 10 kategori Matematika	2020	Tk. Nasional
277	Peraih Medali Perak Pra OMNAS 10 kategori Bahasa Inggris	2020	Tk. Nasional
278	Peraih Silver Award IMSO kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
279	Peraih Bronze award IMSO kategori sains	2021	Tk. Nasional
280	Peraih Medali Emas MOC kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
281	Peraih Medali Perak MOC kategori Sains IPA	2021	Tk. Nasional
282	Peraih Medali Emas OMNAS-10 tingkat Provinsi kategori Matematika level 3	2021	Tk. Nasional
283	Peraih Medali Perak OMNAS-10 tingkat Provinsi kategori Matematika level 2	2021	Tk. Nasional
284	Peraih Medali Perak OMNAS-10 tingkat Provinsi kategori Sains level 3	2021	Tk. Nasional
285	Peraih Medali Emas OMNAS-10 tingkat Provinsi kategori Bahasa Inggris level 3	2021	Tk. Nasional
286	Peraih Medali Emas OMNAS-10 tingkat Provinsi kategori Bahasa Inggris level 2	2021	Tk. Nasional

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
287	Peraih Medali Emas MOC Edisi II kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
288	Peraih Medali Perak MOC Edisi II kategori Sains IPA	2021	Tk. Nasional
289	Juara I Barung Terfavorit Taman Yel-yel	2021	Tk. Kabupaten
290	Juara I Barung Terfavorit Taman Puisi	2021	Tk. Kabupaten
291	Juara II Barung Terfavorit Taman Kesenian	2021	Tk. Kabupaten
292	Juara Harapan I Barung Tergiat Putra	2021	Tk. Kabupaten
293	Juara I Barung Tergiat Putra Tingkat Kwartir Ranting Purbalingga	2021	Tk. Kecamatan
294	Peraih Medali Perak GSC kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
295	Peraih Medali Perunggu GSC kategori Bahasa Inggris	2021	Tk. Nasional
296	Peraih Medali Perak GSC kategori Sains	2021	Tk. Nasional
297	Peraih Bronze Award IKMC kategori Matematika	2021	Tk. Internasional
298	Peraih Gold Medal POSI Hardiknas kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
299	Peraih Gold Medal POSI Hardiknas kategori Sains	2021	Tk. Nasional
300	Peraih Bronze Medal Olimpiade Sains Internasional (OSI) POSI kategori IPA	2021	Tk. Nasional
301	Peraih Bronze Medal Olimpiade Sains Internasional (OSI) POSI kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
302	Peraih Silver Medal Olimpiade Sains Internasional (OSI) POSI kategori Bahasa Inggris	2021	Tk. Nasional
303	Juara I Lomba Bercerita	2021	Tk. Kabupaten
304	Juara Terfavorit Lomba Bercerita	2021	Tk. Kabupaten
305	Peraih Gold Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO) Kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
306	Peraih Silver Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO) Kategori IPA	2021	Tk. Nasional
307	Peraih Gold Medal Indonesian Olympiad of Science (IOS) Kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
308	Peraih Silver Medal Indonesian Olympiad of Science (IOS) Kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
309	Peraih Bronze Medal Advanced Science Olympiad (ASO) cabang Bahasa Inggris	2021	Tk. Nasional

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
310	Peraih Silver Medal Advanced Science Olympiad (ASO) cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
311	Peraih Silver Medal Kompetisi Sains Madrasah Online II (KSMO II) cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
312	Peraih Bronze Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO) Kategori IPA	2021	Tk. Nasional
313	Peraih Bronze Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO) Kategori IPA	2021	Tk. Nasional
314	Peraih Silver Medal Kompetisi Kemerdekaan cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
315	Peraih Bronze Medal Kompetisi Kemerdekaan cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
316	Peraih Bronze Medal Kompetisi Kemerdekaan cabang IPA	2021	Tk. Nasional
317	Peraih Bronze Medal Kompetisi Kemerdekaan cabang IPA	2021	Tk. Nasional
318	Peraih Medali Perak OMNAS cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
319	Peraih Medali Perunggu OMNAS cabang IPA	2021	Tk. Nasional
320	Peraih Medali Perunggu OMNAS cabang IPA	2021	Tk. Nasional
321	Peraih Medali Perunggu OMNAS cabang IPA	2021	Tk. Nasional
322	Peraih Gold Medal MOC edisi 3 Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
323	Peraih Gold Medal MOC edisi 3 Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
324	Peraih Silver Medal MOC edisi 3 Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
325	Peraih Silver Medal MOC edisi 3 Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
326	Peraih Silver Medal MOC edisi 3 Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
327	Peraih Silver Medal MOC edisi 3 Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
328	Juara I KSM cabang Matematika	2021	Tk. Kabupaten
329	Peraih Medali Perak National Science Olympiad (NSC) cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
330	Peraih Medali Perunggu National Science Olympiad (NSC) cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
331	Peraih Medali Perunggu National Science Olympiad (NSC) cabang Matematika	2021	Tk. Nasional

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
332	Peraih Medali Perunggu National Science Olympiad (NSC) cabang IPA	2021	Tk. Nasional
333	Peraih Medali Perunggu National Science Olympiad (NSC) cabang IPA	2021	Tk. Nasional
334	Peraih Medali Perunggu National Science Olympiad (NSC) cabang IPA	2021	Tk. Nasional
335	Juara Harapan 3 Lomba Poster	2021	Tk. Kabupaten
336	Juara Harapan I Lomba Inovasi Kepramukaan (LIK)	2021	Tk. Kwartar Purbalingga
337	Peraih Gold Medal Posi Science Competition (PSC) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
338	Peraih Silver Medal Posi Science Competition (PSC) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
339	Peraih Silver Medal Posi Science Competition (PSC) Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
340	Peraih Silver Medal Posi Science Competition (PSC) Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
318	Peraih Bronze Medal Posi Science Competition (PSC) Cabang Bahasa Inggris	2021	Tk. Nasional
319	Peraih Bronze Medal Olimpiade Matematika Indonesia (OMI) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
320	Peraih Gold Medal Indonesian Youth Science Competition (IYSC) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
321	Peraih Silver Medal Indonesian Youth Science Competition (IYSC) Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
322	Peraih Bronze Medal Indonesian Youth Science Competition (IYSC) Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
323	Peraih Bronze Medal Indonesian Youth Science Competition (IYSC) Cabang Bahasa Inggris	2021	Tk. Nasional
324	Peraih Silver Medal Kompetisi Matematika dan Sains Indonesia (KMSI) Cabang Sains	2021	Tk. Nasional
325	Peraih Silver Medal Kompetisi Matematika dan Sains Indonesia (KMSI) Cabang Sains	2021	Tk. Nasional
326	Peraih Silver Medal Kompetisi Matematika dan Pendidikan Islam (KOMPI) Cabang Matematika dan Pendidikan Islam	2021	Tk. Nasional
327	Peraih Bronze Medal Kompetisi Matematika dan Pendidikan Islam (KOMPI) Cabang Sains dan Pendidikan Islam	2021	Tk. Nasional

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
328	Peraih Medali Emas Kompetisi Sains Terbuka (KST) Cabang Sains	2021	Tk. Barlingmascakeb
329	Peraih Medali Perak Kompetisi Sains Terbuka (KST) Cabang Sains	2021	Tk. Barlingmascakeb
330	Peraih Medali Perunggu Kompetisi Sains Terbuka (KST) Cabang Matematika	2021	Tk. Barlingmascakeb
331	Peraih Juara 2 Olimpiade Sains dan Agama (OSA) Cabang Matematika	2021	Tk. Barlingmascakeb
332	Peraih Juara 3 Olimpiade Sains dan Agama (OSA) Cabang Matematika	2021	Tk. Barlingmascakeb
333	Peraih Juara 3 Olimpiade Sains dan Agama (OSA) Cabang IPA	2021	Tk. Barlingmascakeb
334	Peraih Juara Harapan 3 Olimpiade Sains dan Agama (OSA) Cabang Agama	2021	Tk. Barlingmascakeb
335	Peraih medali emas Kompetisi Sains Terbuka (KST) cabang Matematika	2021	Tk. Provinsi Jateng-DIY
336	Peraih medali emas Kompetisi Sains Terbuka (KST) cabang IPA	2021	Tk. Provinsi Jateng-DIY
337	Peraih medali perunggu International Mathematics and Science Olympiad (IMSO) cabang Matematika	2021	Tk. Internasional
338	Peraih medali perunggu International Mathematics and Science Olympiad (IMSO) Parallel cabang IPA	2021	Tk. Nasional
339	Peraih penghargaan medali silver Kompetisi Matematika Suprarasional (KMS) 17	2022	Tk. Nasional
340	Peraih penghargaan silver medal Kompetisi Matematika Suprarasional (KMS) 17	2022	Tk. Nasional
341	Peraih penghargaan bronze medal Kompetisi Matematika Suprarasional (KMS) 17	2022	Tk. Nasional
342	Peraih penghargaan bronze medal Kompetisi Matematika Suprarasional (KMS) 17	2022	Tk. Nasional
343	Peraih penghargaan bronze medal Kompetisi Matematika Suprarasional (KMS) 17	2022	Tk. Nasional
344	Peraih Medali Emas Pra OMNAS 11 Cabang Matematika Level 2	2022	Tk. Nasional
345	Peraih Medali Emas Pra OMNAS 11 Cabang Matematika Level 3	2022	Tk. Nasional
346	Peraih Medali Emas Pra OMNAS 11 Cabang Sains Level 2	2022	Tk. Nasional
347	Peraih Medali Emas Pra OMNAS 11 Cabang Bahasa Inggris Level 2	2022	Tk. Nasional

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
348	Peraih Medali Perak Pra OMNAS 11 Cabang Matematika Level 3	2022	Tk. Nasional
349	Peraih Medali Perak Pra OMNAS 11 Cabang Sains Level 3	2022	Tk. Nasional
350	Peraih Medali Perak Pra OMNAS 11 Cabang Sains Level 3	2022	Tk. Nasional
351	Peraih Medali Perak Pra OMNAS 11 Cabang Bahasa Inggris Level 3	2022	Tk. Nasional
352	Peraih penghargaan medali silver International Kangaroo Mathematics Contest (IKMC) Level 3-4 (Ecolier)	2022	Tk. Internasional
353	Peraih penghargaan medali silver International Kangaroo Mathematics Contest (IKMC) Level 3-4 (Ecolier)	2022	Tk. Internasional
354	Peraih penghargaan medali perunggu International Kangaroo Mathematics Contest (IKMC) Level 5-6 (Benjamin)	2022	Tk. Internasional
355	Peraih penghargaan medali perunggu International Kangaroo Mathematics Contest (IKMC) Level 5-6 (Benjamin)	2022	Tk. Internasional
356	Peraih Juara Barung Tergiat 1 Putra Pesta Siaga Kwartir Ranting	2022	Tk. Kecamatan
357	Peraih Juara Barung Tergiat 1 Putra Pesta Siaga Kwartir Cabang	2022	Tk. Kabupaten
358	Peraih Juara Barung Tergiat 1 Putra Pesta Siaga Tingkat Binwil	2022	Tk. Binwil Banyumas
359	Peraih Medali Emas Pra Kompetisi Sains Madrasah (Pra KSM) Cabang IPA	2022	Tk.Nasional
360	Peraih Medali Perak Pra Kompetisi Sains Madrasah (Pra KSM) Cabang IPA	2022	Tk.Nasional
361	Peraih Medali Emas Pra Kompetisi Sains Madrasah (Pra KSM) Cabang Matematika	2022	Tk.Nasional
362	Peraih Medali Perak Pra Kompetisi Sains Madrasah (Pra KSM) Cabang Matematika	2022	Tk.Nasional
363	Peraih Medali Silver Putra Persari Tingkat Kwarda Jawa Tengah	2022	Tk. Provinsi
364	Peraih Juara 3 Bersama POPDA SD/MI Cabang Karate	2022	Tk. Kabupaten
365	Peraih Juara 1 POPDA SD/MI Cabang Karate	2022	Tk. Kabupaten
366	Peraih Juara 2 POPDA SD/MI Divisi Nasional Eksebisi Putra 10 meter Cabang Panahan	2022	Tk. Kabupaten
367	Peraih Bronze Medal Kompetisi Sains Siswa Muslim Indonesia (Kosmi) Cabang Sains Level 2	2022	Tk.Nasional

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
368	Peraih Honorable Mention Medal Kompetisi Sains Siswa Muslim Indonesia (Kossmi) Cabang Sains Level 2	2022	Tk. Nasional
369	Peraih Juara 1 Kata Beregu Pra Pemula Putra	2022	Tk. Provinsi
370	Peraih Juara 2 Kumite -40 kg Pra Pemula Putra	2022	Tk. Provinsi
371	Peraih Juara 3 Kata Perorangan Pra Pemula Putra	2022	TK. Provinsi
372	Peraih Peraih Juara I Cabang Matematika Terintegrasi	2022	Tk. Kabupaten
373	Peraih Juara I Olimpiade Bahasa Arab	2022	Tk. Kabupaten
374	Peraih Juara II Olimpiade Bahasa Arab	2022	Tk. Kabupaten
375	Peraih Juara III Olimpiade Bahasa Arab	2022	Tk. Kabupaten
376	Peraih Medali Perunggu Cabang Matematika OMNAS ke - 11	2022	Tk. Nasional
377	Peraih Medali Perunggu Cabang Sains OMNAS ke-11	2022	Tk. Nasional
378	Peraih Juara II Pentas Tari Jambore Ranting Purbalingga	2022	Tk. Kecamatan
379	Peraih Juara I Lomba Taekwondo Salatiga Open II	2022	Tk. Nasional
380	Peraih Juara I Lomba Taekwondo Salatiga Open II	2022	Tk. Nasional
381	Peraih Juara I Lomba Taekwondo Salatiga Open II	2022	Tk. Nasional
382	Peraih Juara I Lomba Polisi Cilik Polda Jawa Tengah	2022	Tk. Provinsi
383	Peraih Juara I Badminton Putra Kejuaraan Badminton Nasioal	2022	Tk. Nasional
384	Peraih Medali Perak Cabang Matematika Kompetisi Matematika dan Sains Indonesia Ke-7 (KSMI 7)	2022	Tk. Nasional
385	Peraih Medal Perunggu Cabang Sains Kompetisi Matematika dan Sains Indonesia Ke-7 (KSMI 7)	2022	Tk. Nasional
386	Peraih Juara 1 Kumite Perorangan Pra Pemula BB + 35 kg Putra ASKI Open Tournament Antar Pelajar	2022	Tk. Kabupaten
387	Juara 1 Kata Beregu Putra ASKI Open Tournament Antar Pelajar	2022	Tk. Kabupaten
388	Juara 2 Kata Perorangan Pra Usia Dini Putra ASKI Open Tournament Antar Pelajar	2022	Tk. Kabupaten
389	Juara 2 Kata Perorangan Pra Usia Dini Putri ASKI Open Tournament Antar Pelajar	2022	Tk. Kabupaten

No	Prestasi	Tahun	Keterangan
390	Juara 3 Kata Perorangan Pra Usia Dini Putri ASKI Open Tournament Antar Pelajar	2022	Tk. Kabupaten
391	Juara 3 Kata Perorangan Pra Usia Dini Putra ASKI Open Tournament Antar Pelajar	2022	Tk. Kabupaten
392	Juara 2 Badminton Ganda Putra Kejuaraan Bulutangkis Multi Kabupaten (se-DULONGMAS) Bupati Banyumas Cup II	2022	Tk. Kabupaten
393	Peraih Medali Perak Menpora Taekwondo Championship	2022	Tk. Nasional
394	Peraih Juara 1 Tenis Meja Pekan Olahraga dan Seni Antar Diniyah Tingkat Provinsi Jawa Tengah	2022	Tk. Provinsi
395	Peraih Juara 1 Badminton Tunggal Putra Fun Game Badminton Cilacap Cup antar pelajar SD, SMP, SMA sederajat	2022	Tk. Nasional
396	Peraih Juara 1 Badminton Tunggal Putra Fun Game Badminton Cilacap Cup antar pelajar SD, SMP, SMA sederajat	2022	Tk. Nasional
397	Peraih Juara 3 Badminton Tunggal Dasar Putra Kejuaraan Bulutangkis Bina Taruna Cup 1 Se-Jawa Tengah	2022	Tk. Provinsi
398	Juara 3 cabang Tenis Meja Double (Putra) Pekan Olahraga dan Seni Antar Diniyah (PORSADIN) KE 5	2022	Tk. Nasional

Tabel 7. Data Prestasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Nama	Prestasi	Tahun	Keterangan
1	Tri Asih Yulianingrum, S.Pd.Si., M.Pd.	Peraih Gold Medal Cabang IPA Lomba POSI Hardiknas	2021	Tk. Nasional
2	Mukhtar Arief Mahmudi, S.K.M	Peraih Silver Medal Cabang IPA Lomba POSI Hardiknas	2021	Tk. Nasional
3	Anis Novie P., S.Si	Peraih Bronze Medal Cabang Matematika Lomba POSI Hardiknas	2021	Tk. Nasional
4	Rarti Wening Andini, S.Pd	Peraih Bronze Medal Cabang Matematika Lomba POSI Hardiknas	2021	Tk. Nasional
5	Nindya Pradita, S.Pd.	Peraih Bronze Medal Cabang Bahasa Inggris Lomba POSI Hardiknas	2021	Tk. Nasional

No	Nama	Prestasi	Tahun	Keterangan
6	Tri Asih Yulianingrum, S.Pd.Si., M.Pd.	Peraih Gold Medal Lomba Olimpiade Guru Sains (OGS)	2021	Tk. Nasional
7	Tri Asih Yulianingrum, S.Pd.Si., M.Pd.	Peraih Silver Medal Cabang IPA Lomba Olimpiade Sains Indonesia (OSI) POSI	2021	Tk. Nasional
8	Mukhtar Arief Mahmudi, S.K.M	Peraih Bronze Medal Cabang IPA Lomba Olimpiade Sains Indonesia (OSI) POSI	2021	Tk. Nasional
9	Nindya Pradita, S.Pd.	Peraih Silver Medal Cabang Bahasa Inggris Lomba Olimpiade Sains Indonesia (OSI) POSI	2021	Tk. Nasional
10	Rarti Wening Andini, S.Pd.	Peraih Silver Medal Cabang Matematika Lomba Olimpiade Sains Indonesia (OSI) POSI	2021	Tk. Nasional
11	Erna Ma'rifah, S.Pd.	Peraih Bronze Medal Cabang Bahasa Inggris Lomba Olimpiade Sains Indonesia (OSI) POSI	2021	Tk. Nasional
12	Tri Asih Yulianingrum, S.Pd.Si., M.Pd.	Peraih Gold Medal Peringkat I Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO) Kategori IPA	2021	Tk. Nasional
13	Mukhtar Arief M., S.K.M.	Peraih Bronze Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO) Kategori IPA	2021	Tk. Nasional
14	Anis Novie P., S.Si	Peraih Silver Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO) Kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
15	Rarti Wening Andini, S.Pd.	Peraih Bronze Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO) Kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
16	Latasya Muthianisa, S.Pd.	Peraih Bronze Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO) Kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
17	Rarti Wening Andini, S.Pd.	Peraih Silver Medal Indonesian Olympiad Of Science (IOS) Kategori Matematika	2021	Tk. Nasional
18	Nindya Pradita, S.Pd.	Peraih Silver Medal Cabang Bhs Inggris Lomba	2021	Tk. Nasional

No	Nama	Prestasi	Tahun	Keterangan
		Indonesian Olympiad Of Science (IOS)		
19	Tri Asih Yulianingrum, S.Pd.Si	Peraih Bronze Medal Indonesian Olympiad Of Science (IOS) Kategori IPA	2021	Tk. Nasional
20	Rarti Wening Andini, S.Pd	Peraih Gold Medal Advance Science Olympiad (ASO) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
21	Latasya Muthianisa, S.Pd	Peraih Bronze Medal Advance Science Olympiad (ASO) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
22	Nindya Pradita, S.Pd	Peraih Bronze Medal Advance Science Olympiad (ASO) Cabang Bahasa Inggris	2021	Tk. Nasional
23	Erna Ma'rifah, S.Pd	Peraih Bronze Medal Advance Science Olympiad (ASO) Cabang Bahasa Inggris	2021	Tk. Nasional
24	Anis Novie P., S.Si	Peraih Silver Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO II) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
25	Latasya Muthianisa, S.Pd	Peraih Silver Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO II) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
26	Rarti Wening Andini, S.Pd	Peraih Silver Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO II) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
27	Tri Nofiatun, S.Pd	Peraih Bronze Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO II) Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
28	Mukhtar Arief M., SKM	Peraih Bronze Medal Kompetisi Sains Madrasah Online (KSMO II) Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
29	Rarti Wening Andini, S.Pd	Peraih Silver Medal National Science Olympiad (NSC) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
30	Anis Novie P., S.Si	Peraih Silver Medal National Science Olympiad (NSC) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
31	Latasya Muthianisa, S.Pd	Peraih Silver Medal National Science Olympiad (NSC) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional

No	Nama	Prestasi	Tahun	Keterangan
32	Nindya Pradita, S.Pd	Peraih Silver Medal National Science Olympiad (NSC) Cabang Bhs Inggris	2021	Tk. Nasional
33	Erna Ma'rifah, S.Pd	Peraih Bronze Medal National Science Olympiad (NSC) Cabang Bhs Inggris	2021	Tk. Nasional
34	Tri Nofiatun, S.Pd	Peraih Bronze Medal National Science Olympiad (NSC) Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
35	Mukhtar Arief M., SKM	Peraih Gold Medal Indonesian POSI Science Olympiad (PSC) Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
36	Latasya Muthianisa, S.Pd	Peraih Silver Medal Indonesian POSI Science Olympiad (PSC) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
37	Anis Novie P., S.Si	Peraih Bronze Medal Indonesian POSI Science Olympiad (PSC) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
38	Nindya Pradita, S.Pd	Peraih Silver Medal Indonesian POSI Science Olympiad (PSC) Cabang Bhs Inggris	2021	Tk. Nasional
39	Erna Ma'rifah, S.Pd	Peraih Bronze Medal Indonesian POSI Science Olympiad (PSC) Cabang Bhs Inggris	2021	Tk. Nasional
40	Rarti Wening Andini, S.Pd	Peraih Gold Medal Olimpiade Guru Indonesia (OGI) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
41	Anis Novie P., S.Si	Peraih Bronze Medal Olimpiade Guru Indonesia (OGI) Cabang Matematika	2021	Tk. Nasional
42	Mukhtar Arief M., SKM	Peraih Gold Medal Olimpiade Guru Indonesia (OGI) Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
43	Tri Nofiatun, S.Pd	Peraih Bronze Medal Olimpiade Guru Indonesia (OGI) Cabang IPA	2021	Tk. Nasional
44	Erna Ma'rifah, S.Pd	Peraih Bronze Medal Olimpiade Guru Indonesia (OGI) Cabang Bhs Inggris	2021	Tk. Nasional
45	Nindya Pradita, S.Pd	Peraih Bronze Medal Olimpiade Guru Indonesia (OGI) Cabang Bhs Inggris	2021	Tk. Nasional

B. Manajemen Humas di MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

Sebagaimana telah dijelaskan dalam metode penelitian peneliti menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi, sebagai teknik pengumpulan data yang berkaitan dengan fokus penelitain. Maka pada penyajian data dan analisis data akan dipaparkan secara runtun dan terperinci mengenai manajemen humas dalam membangun *brand image* di MI Sambas Purbalingga meliputi; perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi humas.

1. Perencanaan Humas MI Istiqomah Sambas

Perencanaan merupakan serangkaian kegiatan menentukan apa yang akan dilakukan, supaya mendapatkan hasil yang sesuai dengan harapan atau tujuan. Demikian pula dalam upaya menjalin hubungan dengan masyarakat diperlukan perencanaan agar kegiatan kehumasan menjadi terarah. Perencanaan program-program humas di MI Istiqomah Sambas dilakukan setiap awal tahun ajaran yang diikuti oleh semua guru dan karyawan MI Istiqomah Sambas serta melibatkan peran masyarakat. Menggali data lebih lanjut terkait perencanaan peneliti melakukan wawancara dengan kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd yang menyatakan bahwa;

Madrasah kami memiliki visi dengan sadar mutu menjadi sekolah yang unggul, model dan Islami. Sehingga *image* atau citra yang kami inginkan adalah sebagai madrasah yang bermutu, unggul, model dan Islami. Namun terkait *brand* kami rasa madrasah kami memiliki *brand* sebagai madrasah yang unggul, model dan Islami. Adapun perencanaan yang kami lakukan untuk mewujudkan *brand* tersebut yang kami lakukan pertama kali adalah membuat perencanaan. Perencanaan humas kami lakukan setiap awal tahun pelajaran dalam bentuk rapat pleno diikuti oleh seluruh guru dan karyawan. Hal ini dimaksudkan agar seluruh guru dan karyawan dapat memberikan ide dan masukan demi tercapainya tujuan humas. Perencanaan ini menjadi satu hal yang sangat penting dilaksanakan karena untuk menentukan arah, tujuan dan sasaran serta langkah untuk mencapai tujuan.¹⁰⁸

¹⁰⁸ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd, selaku kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 11.30 WIB, di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Selanjutnya sebuah perencanaan tentunya memiliki arti penting dalam sebuah program atau kegiatan, berikut pernyataan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd sebagai berikut ;

Bagi kami perencanaan itu sangat penting karena akan digunakan sebagai penentu arah, tujuan dan sasaran serta langkah atau strategi yang akan kami ambil untuk mencapai tujuan. Ibaratnya melakukan sesuatu tanpa perencanaan tentunya ditengah perjalanan kita akan kebingungan arahnya mau kemana dan bagaimana cara mencapai tujuannya.¹⁰⁹

Melengkapi data hasil wawancara di atas, peneliti juga melakukan wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku kepala bidang kesiswaan sebagai berikut;

Untuk mewujudkannya kami menyusun perencanaan humas dengan menentukan tujuan terlebih dahulu. Adapun tujuan dari manajemen humas di madrasah kami adalah mewujudkan komunikasi yang harmonis antara madrasah dengan orang tua/wali peserta didik, mendapatkan *image* madrasah unggul dan Islami di tengah masyarakat, menumbuhkan keinginan dan kerelaan masyarakat untuk berpartisipasi dan menjalin kerja sama dalam pengembangan madrasah dan menjaga eksistensi madrasah. Dalam menentukan tujuan humas kami selalu mempertimbangkan kebutuhan-kebutuhan masyarakat dengan cara menganalisa kondisi baik lingkungan internal maupun eksternal dengan analisa SWOT. (Strength, Weaknesses, Opportunity, Treat). Strength (Kekuatan/ kelebihan yang dimiliki oleh sekolah) Weaknesses (Kelemahan yang dimiliki sekolah). Opportunity (Peluang dalam masyarakat) Treat (Tantangan yang ada dalam masyarakat). Kami juga menganalisis hasil survey kepuasan pelanggan yang kami lakukan setahun sekali diakhir tahun pelajaran sebagai *feedback* untuk dilakukan perbaikan program-program tahun berikutnya. Hal ini agar kami tetap dapat mempertahankan eksistensi madrasah di tengah masyarakat. Setelah tujuan ditetapkan kemudian dilanjutkan penyusunan program-program kegiatan yang terkait dengan humas sebagai upaya mencapai tujuan kehumasan yang telah ditetapkan. Program madrasah disusun rinci meliputi; nama program kegiatan, kegiatan yang akan dilakukan, sasaran yang dicapai, rencana pelaksanaan, pelaksana dan pembiayaan kemudian dipresentasikan

¹⁰⁹ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd, selaku kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 11.30 WIB, di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

dalam rapat pleno program kerja untuk mendapatkan persetujuan bersama.¹¹⁰

Melengkapi pernyataan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd, berikut pernyataan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd kepala MI Istiqomah Sambas yang menyatakan bahwa;

Setelah menentukan tujuan dan menyusun program kegiatan langkah selanjutnya adalah menganalisa apakah tujuan dan program yang ditentukan telah sesuai dengan visi, misi dan tujuan madrasah. Setelah program tersusun kemudian dianalisa apakah program tersebut telah sesuai dengan visi dan misi sekolah. Program-program yang tersusun tersebut kemudian diprioritaskan mana yang lebih paling penting untuk direalisasikan.¹¹¹

Dalam upaya mencapai tujuan humas maka disusun program-program humas. Terkait hal ini peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Erna ma'rifah selaku kepala bidang kesiswaan sebagai berikut;

Program humas yang ada disekolah kami yang tercatat dalam program kerja tahun ajaran 2022/2023 adalah publikasi dan kepuasan pelanggan. Namun sebenarnya banyak sekali program-program atau kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan humas meskipun tidak terdapat dalam buku program kerja namun kami laksanakan. Misalnya; Anjangsana, Rapat rutin, Family Gathering, Pemberian reward, Sambas peduli, Milad madrasah, Home visit, Pembuatan penanggalan madrasah,. Dimana program-program itu diperuntukkan bagi publik internal dan eksternal madrasah.¹¹²

Menguatkan pernyataan di atas peneliti kemudian melakukan observasi dan melihat dokumentasi yang memperkuat data. Adapun beberapa dokumen yang memperkuat adalah adanya buku program kerja tahun ajaran 2022/2023 yang memuat seluruh program baik bidang akademik, kesiswaan, keagamaan dan kesekretariatan. Peneliti juga mengamati dokumentasi dan foto-foto rapat pleno yang menguatkan adanya kegiatan penyusunan perencanaan kegiatan kehumasan di MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

¹¹⁰ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd, selaku kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 11.30 WIB, di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

¹¹¹ Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku Kepala Bidang Kesiswaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.30 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

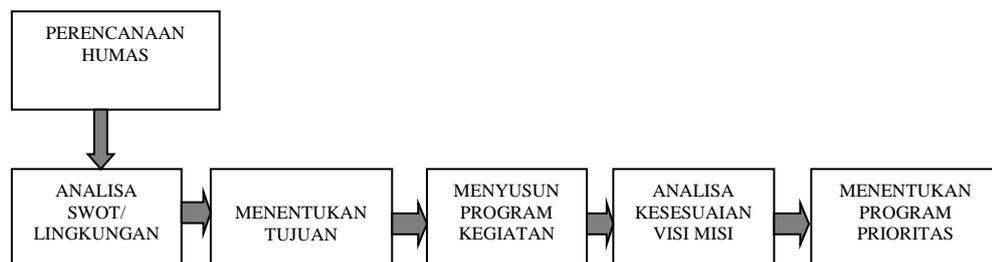
¹¹² Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara terhadap nara sumber yang lain yakni Ibu Eni Ismawati, S.E. S.Pd selaku kepala bidang akademik terkait personil yang terlibat dalam perencanaan program humas;

Dalam perencanaan program di madrasah kami dilaksanakan melalui rapat pleno rapat kerja yang diadakan di awal tahun ajaran. Jadi semua guru dan karyawan terlibat dalam perencanaan program madrasah. Kemudian kami membuat program-program berdasarkan formasi guru dan karyawan yang ditentukan oleh yayasan. Misalnya saya selaku kepala bidang akademik maka saya bertugas membuat program-program kerja akademik dibantu staf akademik. Kalau program kerja humas itu dibuat oleh Bu Erna selaku kepala bidang kesiswaan dan staf kesiswaan.¹¹³

Berdasarkan pernyataan di atas maka dapat dipahami bahwa perencanaan program humas di MI Istiqomah Sambas dilakukan dalam forum rapat pleno program kerja. Adapun yang terlibat dalam perencanaan humas adalah seluruh guru dan karyawan. Kepala bidang membuat rumusan perencanaan untuk dipresentasikan dan diputuskan dalam rapat pleno secara bersama-sama.

Selanjutnya peneliti melakukan triangulasi teknik dengan menggabungkan teknik wawancara observasi dan dokumentasi. Dari hasil pengambilan data dan teknik triangulasi yang peneliti lakukan terkait perencanaan humas dalam membangun *brand image* atau citra di MI Istiqomah Sambas Purbalingga, peneliti gambarkan sebagai berikut;



Gambar 7. Tahap Perencanaan Humas

¹¹³ Wawancara dengan Ibu Eni Ismawati, S.E, S.Pd, selaku Kepala Bidang Akademik MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.00 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan melihat dokumentasi pendukung maka dapat disimpulkan program-program yang berkaitan dengan kerja humas dalam membangun *brand image* sebagai madrasah unggul, model dan Islami di MI Istiqomah Sambas peneliti simpulkan sebagai berikut;

Tabel 8. Program Humas Tahun Ajaran 2022/2023

No	Program Kegiatan	Tujuan Humas	Waktu Pelaksanaan	Anggaran	Sasaran
1	Anjangan	Menjalin hubungan harmonis antar warga madrasah dan stake holder.	Insidental	Swadaya	Internal
2	Family Gathering	a. Memupuk persaudaraan dan solidaritas keluarga MI Istiqomah Sambas. b. Membangun komunikasi dan kolaborasi yang harmonis diantara publik internal. c. Meningkatkan gairah kerja para guru, dan karyawan	Akhir Tahun Ajaran	Yayasan	Internal
3	Rapat rutin	a. Memelihara komunikasi yang harmonis bagi publik internal. b. Koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program. c. Tindakan preventif terhadap permasalahan yang ada (mencari solusi bersama atas isu yang merusak <i>image</i> madrasah)	Seminggu sekali (Rabu atau Jumat)	BOS Komite	Internal
4	Pemberian Reward	Meningkatkan motivasi dan kinerja guru. Membangun <i>image</i> sebagai sekolah unggul dan Islami.	Setahun sekali	Yayasan	Internal
5	Pengelola	a. Memperkenal	Bulan Ramadhan	BOS	Eksternal

No	Program Kegiatan	Tujuan Humas	Waktu Pelaksanaan	Anggaran	Sasaran
	an kegiatan Ramadhan (Mutiara Ramadhan, Baksos dan Serambi)	<p>kan program-program unggulan kepada publik.</p> <p>b. Membantu masyarakat yang kurang mampu</p> <p>c. Meningkatkan partisipasi orangtua terhadap keterlaksanaan program madrasah.</p> <p>d. Membangun citra positif di masyarakat sebagai sekolah unggul dan Islami</p>		Yayasan Komite	
6	Sambas Peduli	<p>a. Memberikan kepedulian bagi masyarakat yang membutuhkan</p> <p>b. Membangun <i>image</i> di masyarakat sebagai sekolah unggul, model dan Islami.</p> <p>c. Meningkatkan partisipasi orangtua dan masyarakat terhadap keterlaksanaan program madrasah</p>	Insidental	Donasi Yayasan Komite	Eksternal
7	Milad Madrasah	<p>a. Memunculkan sikap kerjasama yang baik antara masyarakat dengan madrasah.</p> <p>b. Meningkatkan partisipasi orang tua dalam keterlaksanaan program madrasah.</p> <p>c. Membangun komunikasi dan kolaborasi yang harmonis dengan publik eksternal.</p>	Juni	Sponsor Yayasan	Eksternal
8	Pembuatan Penanggalan Madrasah	a. Sosialisasi visi misi tujuan dan program-program dan prestasi madrasah.	November	BOS Komite	Eksternal

No	Program Kegiatan	Tujuan Humas	Waktu Pelaksanaan	Anggaran	Sasaran
		<ul style="list-style-type: none"> b. Mempromosikan madrasah kepada masyarakat. c. Membangun image di masyarakat sebagai sekolah unggul, model dan Islami 			
9	Home visit	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjalin komunikasi antara pihak madrasah dengan orang tua/wali peserta didik. b. Sebagai salah satu bentuk layanan yang diberikan madrasah kepada para pelanggan dan masyarakat sekitar. 	Insidental	BOS	Eksternal
10	Parenting	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyampaikan Informasi prestasi belajar kepada orang tua/wali peserta didik b. Tercipta komunikasi dua arah secara langsung antara pihak madrasah dan orangtua/pelanggan. 	Satu semester 2 kali	BOS	Eksternal
11	PPDB	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemasaran produk jasa dan layanan dengan memperoleh peserta didik baru yang memenuhi kuota. b. Menjalin komunikasi harmonis antara madrasah dan publik. 	Satu tahun sekali	BOS Komite	Eksternal
12	Publikasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyebarkan informasi madrasah kepada masyarakat. b. Membentuk <i>corporate image</i> yakni menciptakan citra madrasah 	Insidental	BOS Yayasan Komite	Eksternal

No	Program Kegiatan	Tujuan Humas	Waktu Pelaksanaan	Anggaran	Sasaran
		unggul, model dan Islami c. Memberi layanan informasi bagi masyarakat terkait madrasah.			
14	Training membaca Al Qur'an	a Membina hubungan harmonis antara madrasah dan orang tua. b Membangun <i>image</i> di masyarakat sebagai sekolah unggul, model dan Islami.	Awal tahun pelajaran	Komite	Eksternal
13	Pelayanan tamu study banding	a Membangun <i>image</i> di masyarakat sebagai sekolah unggul, model dan Islami. b Berbagi pengalaman dan pengelolaan madrasah sebagai rujukan rujukan/sekolah model madrasah lain	Insidental	BOS Komite	Eksternal
14	Kepuasan Pelanggan	a Mengidentifikasi isu dimasyarakat yang merusak image madrasah. b Menjamin relevansi program sekolah dengan kebutuhan publik	Akhir Tahun Ajaran	BOS	Eksternal

Dari paparan data dan temuan penelitian dalam perencanaan humas maka peneliti menyimpulkan dan menganalisis perencanaan humas di MI Istiqomah Sambas Purbalingga dalam membangun *brand image* sebagai berikut;

- a. Perencanaan humas di MI Istiqomah Sambas merupakan langkah awal sebagai patokan madrasah untuk tercapainya tujuan humas.
- b. Perencanaan humas di MI Istiqomah Sambas dilakukan di awal tahun ajaran dalam forum rapat pleno program kerja.

c. Perencanaan humas di MI Istiqomah Sambas melalui tahapan;

1) Melakukan analisa SWOT atau mengidentifikasi faktor lingkungan baik eksternal maupun internal. Sebelum menentukan tujuan humas, terlebih dahulu dilakukan analisis faktor internal dan eksternal, kekuatan, kelemahan, tantangan dan peluang yang dimiliki madrasah serta menganalisa hasil survey kepuasan pelanggan tahun ajaran yang lalu untuk dijadikan patokan program-program atau bidang mana yang perlu perbaikan dan pengembangan.

2) Menentukan tujuan.

Tujuan humas MI Istiqomah Sambas adalah;

- a) Membangun komunikasi yang harmonis antara madrasah dan pelanggan serta publik yang lebih luas.
- b) Membangun *brand image* atau citra sebagai madrasah yang unggul, model dan Islami.
- c) Memaksimalkan partisipasi publik terhadap pengembangan madrasah.
- d) Mempertahankan eksistensi madrasah.

3) Membuat program kegiatan humas.

Program dibuat sebagai langkah nyata dalam mewujudkan tujuan madrasah. Program madrasah memuat; nama program kegiatan, kegiatan yang akan dilakukan, sasaran yang dicapai, rencana pelaksanaan, pelaksana dan pembiayaan.

4) Menganalisa program sesuai dengan visi misi dan tujuan madrasah.

Setelah program humas tersusun kemudian dianalisa apakah program tersebut sejalan dengan visi, misi dan tujuan madrasah.

5) Menentukan program prioritas.

Setelah tim humas selesai menyusun beberapa program kehumasan maka selalu dipantau ulang berkaitan dengan kepentingan serta kegunaan dari setiap program kerja yang telah disusun untuk ditentukan prioritas program.

- 6) Menentukan sasaran program humas. Program kegiatan kehumasan meliputi program dengan sasaran publik internal dan eksternal. Adapun program humas sasaran publik internal meliputi; Anjongsana, Rapat dinas, *Family gathering* dan Pemberian *reward*. Sedangkan program humas bagi publik eksternal meliputi; Pengelolaan kegiatan Ramadhan, Sambas Peduli, Milad madrasah, Pembuatan Penanggalan Madrasah, Training membaca Al Qur'an, Pelayanan tamu *study banding*, Home visit, Parenting, PPDB, Publikasi dan Kepuasan Pelanggan.

Dari uraian mengenai tahapan dalam perencanaan humas yang dilakukan di MI Istiqomah Sambas di atas cukup relevan dengan pendapat Goerge R Terri mengenai langkah-langkah perencanaan dalam manajemen humas sebagai berikut;

- 1) Menetapkan berbagai tujuan.

Perencanaan diawali dari pengambilan keputusan. Apabila tidak ada tujuan yang jelas, maka sebuah lembaga atau sekolah dalam pengelolaan sumber daya yang dimilikinya menjadi kurang terarah.

- 2) Pemahaman keadaan yang sedang berlangsung.

Pemahaman kondisi lingkungan atau kondisi yang tengah terjadi dari tujuan yang telah ditetapkan, maka menjadi sangat urgent dalam menetapkan tujuan dan rencana di waktu yang akan mendatang.

- 3) Identifikasi faktor lingkungan.

Perlunya memahami mengenai faktor lingkungan internal maupun faktor eksternal ini, maka dapat diperoleh dari hasil identifikasi hambatan dan dukungan yang dimiliki dan digunakan untuk mengukur kemampuan lembaga atau sekolah dalam mencapai suatu tujuan.

- 4) Mengembangkan rencana tujuan

Mengembangkan serangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan dapat digunakan untuk mengembangkan berbagai macam alternatif kegiatan dalam mencapai tujuan lembaga.¹¹⁴

¹¹⁴ T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPEE Yogyakarta, 2016), hlm. 79.

Meskipun secara urutan langkah tidak sama namun pada hakikatnya langkah-langkah yang diterapkan sama. Perencanaan humas di MI Istiqomah Sambas diawali dengan analisa swot dimaksudkan agar terlebih dahulu mengetahui kebutuhan-kebutuhan publik sehingga dalam menentukan tujuan humas sesuai dengan kebutuhan publik. Pada tahap menentukan tujuan MI Istiqomah Sambas juga mempertimbangkan hasil dari survey kepuasan pelanggan yang dilakukan setiap akhir tahun ajaran. Tujuan dan program mana yang akan dikembangkan dan diperbaiki.

Selain dari pendapat George R. Terri diatas, langkah-langkah perencanaan humas yang dilaksanakan oleh MI Istiqomah Sambas juga relevan dengan pendapat Suharsimi Arikunto. Dimana langkah awal dalam melaksanakan fungsi perencanaan dengan mengidentifikasi masalah, kemudian perumusan masalah dan selanjutnya yaitu perumusan tujuan. MI Istiqomah Sambas juga melakukan identifikasi masalah dengan analisa SWOT. Melalui analisa SWOT madrasah mengetahui dimana kekuatan, kelemahan, tantangan dan peluang yang dimiliki madrasah kedepannya.

Ada temuan yang menarik dalam perencanaan humas di MI Istiqomah Sambas yakni perencanaan program kerja seluruh termasuk didalamnya perencanaan humas dilakukan dalam forum rapat pleno dimana semua warga madrasah mengikutinya. Setiap personil berhak memberikan masukan, ide dan gagasan terkait tujuan dan program yang sedang dirumuskan demi kemajuan bersama. Dengan hubungan yang harmonis ini akhirnya terjalin kerjasama antar warga madrasah dalam mewujudkan tujuan yang ditetapkan bersama. Selain itu forum rapat pleno sekaligus menjadi ajang penyampaian informasi atau sosialisasi kepada warga madrasah terkait program kerja apa saja yang akan dilaksanakan untuk satu tahun ajaran kedepan. Publik internal yang solid akan mendukung terwujudnya *brand image* madrasah sebagai madrasah yang unggul, model dan Islami ditengah publik eksternal. Hal ini selaras dengan teori Dozier & Broom terkait peranan humas salah satunya adalah sebagai fasilitator komunikasi dimana humas membantu pihak madrasah untuk

mendengar apa yang diinginkan dan diharapkan oleh publik internalnya. Di pihak lain juga dituntut mampu menjelaskan kembali keinginan, kebijakan dan harapan madrasah kepada publik internalnya, sehingga dengan komunikasi timbal balik tersebut dapat tercipta saling pengertian, mempercayai, menghargai, mendukung, dan toleransi yang baik dari kedua belah pihak. Dengan komunikasi multiarah diharapkan ada persamaan persepsi sehingga tidak muncul miskonsepsi dan satu arah dalam mencapai tujuan.

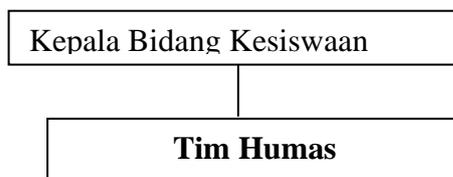
2. Pengorganisasian Humas di MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

Selanjutnya setelah fungsi perencanaan, dilanjutkan dengan fungsi pengorganisasian. Pengorganisasian merupakan kegiatan manajemen saat memetakan dan mengelompokkan sumber daya yang dimiliki dan menetapkan tugas pokok, fungsi, kewenangan, serta tanggungjawab masing-masing agar tercipta kegiatan yang efektif dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Peneliti menggali informasi fungsi pengorganisasian humas yang dilakukan di MI Istiqomah Sambas dengan melakukan wawancara bersama Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd menyatakan bahwa:

Pengorganisasian sangat penting dilakukan agar ada kejelasan siapa yang bertanggung jawab, personil-personil yang terlibat dsb. Dalam pengorganisasian humas kami membentuk tim humas dan pembagian tugasnya. Pembagian tugas ini penting agar seluruh petugas memiliki rasa tanggungjawab dan meminimalkan *double job* karena banyak guru dan karyawan di madrasah kami yang *double* tugas tambahan. Sebenarnya baru tahun ajaran ini kami membuat tim humas yang secara struktural kami tempatkan dibawah koordinasi bidang kesiswaan. Tim humas terdiri dari penanggung jawab, editor, kontributor, kreator konten, redaksi dan 1 orang dari kesekretariatan agar lebih mudah mendapatkan bahan-bahan atau hal yang berkaitan dengan administrasi dan dokumentasi yang akan dipublikasikan.¹¹⁵

Memperkuat hasil wawancara di atas peneliti melakukan melihat dokumentasi pendukung terkait pengorganisasian humas di MI Istiqomah Sambas dan menemukan dokumen posisi jabatan tim humas sebagai berikut;

¹¹⁵ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd. selaku Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 11.30 di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga



Gambar 8. Posisi Jabatan Tim Humas

Peneliti juga menemukan susunan formasi tim humas berdasarkan surat tugas Kepala Madrasah Nomer : AKM II/18/VII/ 2022 sebagai berikut;

Tabel 9. Tim Humas Tahun Ajaran 2022/2023

No	Nama	NIY	Jabatan
1	Triasih Yulianingrum, S.Pd Si M.Pd	28.06.10.154	Penanggung Jawab
2	Erna Ma'Rifah, S.Pd	28.06.15.226	Editor 1
3	Rarti Wening Andini, S.Pd	28.06.19.483	Editor 2
4	Ari Nur Apriani, S.Pd.I.	-	Kontributor dan konten kreator
5	Munawaroh Ulfah, S.Pd.	-	Kontributor dan konten kreator
6	Rizky Zunita Sari, S.Pd	-	Kontributor dan konten kreator
7	Tri Nofiatun, S.Pd	28.06.15.238	Kontributor dan konten kreator
8	Amin Fajar Subhan, S.Pd	28.06.19.436	Kontributor dan konten kreator
9	Ma'ruf Putra S, S.Pd	-	Kontributor dan konten kreator
10	Wawan Kurniawan, A.Md.Kom	28.06.15.248	Kontributor dan konten kreator

Selanjutnya untuk memperkuat data formasi tim humas di atas peneliti melakukan triangulasi sumber dengan melakukan wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah selaku kepala bidang kesiswaan;

Pengorganisasian humas di madrasah kami itu sama halnya dengan penentuan formasi dan job des nya. Begitu juga dalam pelaksanaan program-program kerja kami membuat panitia beserta *job description*. Kebetulan saya menjadi kepala bidang yang membawahi tim humas. Jadi jika tidak ada pembagian tugas dan dibuat surat tugas kadang saya kesulitan mengkoordinir kegiatan. Jadi pengorganisasian itu sangat penting agar ada kejelasan tujuan dan pembagian tugas masing-masing personil sehingga tidak saling lempar tanggung jawab.

Pernyataan di atas dapat dipahami bahwa dalam pengorganisasian humas terdapat pembagian tugas. Melengkapi pernyataan tersebut peneliti melihat dokumen pendukung yang ada. Adapun Pembagian tugas atau *job description* pada masing-masing anggota tim humas tahun ajaran 2022/2023 sebagai berikut;

Tabel 10. Pembagian Tugas Tim Humas

No	Jabatan	Tugas
1	Penanggung jawab	Memantau konten yang diupload di media. Mengkonfirmasi kepada tim editor jika ada konten atau foto yang tidak layak di upload di media
2	Tim Editor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan kesesuaian konten (redaksi) /foto/video yang akan diupload di media sosial atau web MIIS. 2. Memastikan foto / video dan redaksi yang diupload di media sosial atau Web layak dipublikasikan. 3. Memantau dan memastikan foto/video terdokumentasi
3	Kontributor dan Konten Kreator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkolektifkan dokumentasi kegiatan madrasah berupa; Program Unggulan Madrasah, Kegiatan keagamaan, akademik, kesiswaan dan kesekretariatan 2. Mengunggah foto/video kegiatan madrasah drive. 3. Membuat video kegiatan/event-event madrasah. 4. Memilih foto/video kegiatan madrasah yang layak di upload (rapi, cerah, sopan, tidak mengandung unsur sara, pornografi dan pornoaksi) 5. Menyusun redaksi kegiatan madrasah yang akan di upload di media sosial (IG, Fb, Website) 6. Menulis konten berita dengan ketentuan bahasa sebagai berikut: Sopan, Jelas dan menarik, Tidak mengandung unsur sara, pornografi dan pornoaksi.
		<ol style="list-style-type: none"> 7. Menulis konten berita dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> a. Judul b. Pembukaan c. Isi disusun menggunakan pedoman 5 W dan 1 H (<i>What, Where, When, Who, Why, How</i>) d. Penutup 3. Membuat video kegiatan madrasah 4. Menyerahkan redaksi dan video ke tim editor. 10. Menerima redaksi dan video yang sudah dikoreksi oleh tim editor. 11. Mengupload redaksi/foto/video di media sosial

Sedangkan personil tim penanggung jawab redaksi yang menjadi bagian dari tim humas MI Istiqomah Sambas Purbalingga tahun ajaran 2022/2023 sebagai berikut;

Tabel 11. Tim Redaksi Humas

No	Nama	Penanggung Jawab Redaksi	Kelas
1	Ari Nur Apriani, S.Pd.	Akademik	I
2	Munawaroh ulfah, S.Pd.	Akademik	II
3	Rizky Zunita Sari, S.Pd.	Kesiswaan	III
4	Tri Nofiatun, S.Pd.	Keagamaan	IV
5	Amin Fajar Shubhan, S.Pd.	Kesiswaan	V
6	Ma'ruf Putra Subekti, S.Pd.	Keagamaan	VI
7	Wawan Kurniawan, A.Md. Kom.	Kesekretariatan	

Dalam menjalankan fungsi pengorganisasian tentu ada prinsip-prinsip yang diterapkan. Peneliti mencoba menggali informasi mengenai prinsip-prinsip yang digunakan dalam pengorganisasian humas dengan melakukan wawancara bersama Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd;

Untuk prinsip prinsip pengorganisasian yang kami terapkan yang jelas pertama itu tujuannya harus jelas dulu, kemudiann memiliki kesadaran akan tugas yang diamanatkan, bekerja harus berdasarkan *job description* dan tertulis secara struktural. Karena jika pembagian tugas ini tidak tertulis maka dikhawatirkan ada personil yang mangkir dan merasa tidak memiliki tugas, atau lupa tugasnya apa saja. dan prinsip selanjutnya harus dapat membagi waktu antara tupoksi yang dikerjakan dengan tanggungjawab utamanya sebagai guru maupun staff. Karena di kami humas ini ibaratnya sebagai pekerjaan tambahan karena yang utama adalah mengajar makanya prinsip tadi kami sebut mampu menyeimbangkan tugas pokok dan tambahannya.¹¹⁶

Melengkapi hasil wawancara di atas peneliti juga melakukan triangulasi sumber data dengan melakukan wawancara bersama kepala bidang kesiswaan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku kabid yang langsung membawahi tim humas sebagai berikut;

¹¹⁶ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd selaku Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 11.30 di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Sebagai kepala bidang yang membawahi tim humas, memilih personil yang termasuk dalam tim bukanlah hal yang mudah. Namun kami memiliki kriteria yakni pertama personil yang bisa berkomunikasi dengan baik, karena peran humas yang utama adalah melakukan komunikasi, kedua personil yang menguasai IT ini hubungannya dengan publikasi nanti. Karena seperti kita ketahui zaman sekarang publikasi kebanyakan lewat media sosial digital, ketiga personil yang mampu membagi waktu antara tugas utama sebagai guru atau karyawan dengan tugas tambahan sebagai tim humas.¹¹⁷

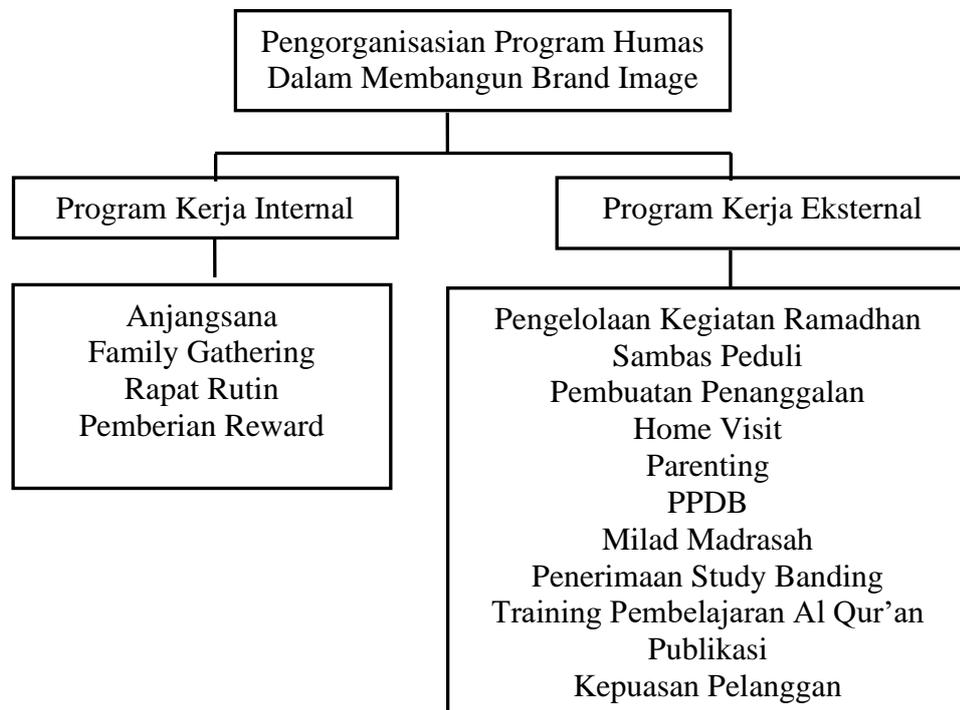
Melengkapi data pengorganisaan humas peneliti melihat dokumentasi program-program yang menjadi sasaran atau ruang lingkup baik bidang kesiswaan, akademik, keagamaan maupun kesekretariatan yang berkaitan dengan kegiatan kehumasan dan ditemukan bahwa program yang terkait dengan kehumasan dalam membangun *brand image* dapat dikelompokkan dalam program kerja bagi publik internal dan eksternal, peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku kabid kesiswaan;

Seperti yang telah saya sebutkan tadi, madrasah kami memiliki program atau kegiatan yang terkait dengan peran humas dalam membangun *brand image* sebagai madrasah unggul, model dan Islami. Program-program atau kegiatan-kegiatan tadi kami kelompokkan berdasarkan sasaran bagi publik internal maupun eksternal. Program atau kegiatan yang untuk publik internal misalnya; Anjangsana, Rapat dinas, Family gathering, dan *Pemberian reward*. Sedangkan program eksternal misalnya; Pengelolaan kegiatan Ramadhan, Sambas peduli, Pembuatan penanggalan madrasah, Home visit, Parenting, PPDB, Penerimaan tamu study banding, Training pembelajaran Al Qur'an, Publikasi dan Kepuasan pelanggan. Program program tersebut ada penanggungjawab dan kepanitian jika diperlukan.¹¹⁸

Untuk lebih mempermudah dalam menjelaskan pengorganisasian humas di MI Istiqomah Sambas terhadap pengorganisasian program-program humas maka peneliti membuat bagan seperti dibawah ini:

¹¹⁷ Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku Kepala Bidang Kesiswaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.30 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

¹¹⁸ Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku Kepala Bidang Kesiswaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.30 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga



Gambar 9. Pengorganisasian Program Humas

Berdasarkan dari data hasil observasi, wawancara dan melihat dokumentasi pendukung maka peneliti menyimpulkan dan menganalisis pengorganisasian humas di MI Istiqomah Sambas sebagai berikut;

- a. Pengorganisasian humas di MI Istiqomah Sambas dimaksudkan agar terdapat kejelasan terkait tujuan, kesatuan tindakan, wewenang dan peran masing-masing personil sehingga penyelenggaraan hubungan sekolah dengan masyarakat dapat berjalan secara efektif dan efisien.
- b. Membuat struktur organisasi, kedudukan humas dalam struktur organisasi. Secara struktural tim humas MI Istiqomah Sambas tim humas dibawah bidang kesiswaan.
- c. Menyusun personil tim humas beserta rincian tugas dan tanggung jawab dengan kriteria;
 - 1) Memiliki kemampuan berkomunikasi baik lisan dan tulisan.
 - 2) Menguasai IT
 - 3) Mampu membagi waktu antara tupoksi dan tugas tambahan.

- d. Membuat surat tugas tim humas beserta lampiran tugas dan tanggung jawabnya.
- e. Memetakan program-program madrasah yang berkaitan dengan peran dan fungsi humas berdasarkan sasarannya yakni bagi publik internal ataupun publik eksternal
- f. Melakukan rapat koordinasi untuk memberikan pemahaman tugas dan peran dari masing-masing personil.

Dari kesimpulan di atas maka dapat dikatakan bahwa pengorganisasian MI Istiqomah Sambas relevan dengan prinsip-prinsip pengorganisasian menurut Saeful Sagala sebagai berikut :

- a. Adanya kejelasan tujuan.
- b. Adanya kesatuan arah sehingga mewujudkan kesatuan pikiran dan tindakan
- c. Adanya keseimbangan antara tanggungjawab dengan wewenang yang diemban.
- d. Adanya pembagian tugas atau *job description* yang sesuai dengan kemampuan, bakat, dan keahlian yang dimiliki oleh individu.
- e. Adanya sifat relatif permanen, serta terstruktur sesederhana mungkin, sesuai kebutuhan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian.
- f. Adanya jaminan keamanan pada anggota kelompok.
- g. Adanya pedoman tata kerja serta tanggungjawab yang jelas yang tertuang dalam struktur organisasi.

Pemetaan program-program yang berkaitan dengan publik internal dan eksternal dalam pengorganisasian akan mempermudah tim humas dalam menentukan sasaran humasnya. Hal ini relevan dengan teori Zulkarnain bahwa sasaran humas di lembaga pendidikan terbagi ke dalam dua golongan yaitu:

- a. Publik Internal. Pihak-pihak yang termasuk ke dalam publik internal ialah Dosen /guru, tenaga administrasi/ kependidikan, mahasiswa/ peserta didik.
- b. Publik Eksternal. Adapun pihak yang termasuk *public external* ialah orang tua/wali peserta didik, masyarakat, media masa dan instansi-instansi ataupun organisasi lain di luar lembaga pendidikan tersebut.

Bidang program kerja internal di MI Istiqomah Sambas dilaksanakan dengan maksud untuk memperkuat internal madrasah, sehingga dengan hubungan internal yang harmonis diharapkan kinerja dari seluruh stakeholder di madrasah dapat maksimal serta mampu mengatasi berbagai permasalahan yang datang baik dari lingkungan internal maupun eksternal. Sedangkan bidang program kerja eksternal di MI Istiqomah Sambas dilaksanakan dengan maksud untuk membina hubungan dengan publik eksternal, sehingga dengan hubungan eksternal yang baik diharapkan semakin dikenal oleh masyarakat luas.

Adapun temuan yang peneliti dapatkan dalam pengorganisasian manajemen humas di MI Istiqomah Sambas Purbalingga yakni adanya pembiasaan rapat koordinasi terkait pengorganisasian humas. Dalam rapat koordinasi ini akan disampaikan dan dijelaskan perihal tugas dan tanggung jawab tim baik tim humas maupun tim pelaksana program secara rinci dan jelas agar terdapat kesatuan pemahaman diantara personil yang terlibat. Hal ini relevan dengan pernyataan Soetjipto dan Rafli Kosasi yakni pengorganisasian pada seluruh komponen sekolah merupakan pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat. Maka tugas-tugas mereka perlu dipahami, dikelola, dan ditata, sehingga program penyelenggaraan hubungan sekolah dengan masyarakat dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Temuan selanjutnya adalah bahwa secara struktural tidak ada bidang khusus kehumasan di MI Istiqomah Sambas namun hanya ada tim humas yang masuk dalam lingkup kerja bidang kesiswaan. Sehingga secara struktural tugas dan tanggung jawab humas seperti yang tertera dalam program kerja kesiswaan hanya melakukan publikasi dan survey kepuasan pelanggan. Padahal berdasarkan observasi peneliti peran humas terintegrasi dalam program-program humas yaitu program-program yang berhubungan dengan masyarakat atau publik baik internal maupun eksternal terutama dalam hal komunikasi, sosialisasi dan publikasi. Akan lebih jelas dan memiliki kesatuan arah bagi para pelaksana program apabila kegiatan yang termasuk dalam kegiatan kehumasan dijadikan menjadi satu dalam bidang khusus yakni bidang kehumasan.

3. Pelaksanaan Humas di MI Istiqomah Sambas

Setelah pengorganisasian fungsi manajemen humas berikutnya adalah pelaksanaan. Pelaksanaan atau *Actuating* menurut George R. Terry adalah merangsang seluruh anggota organisasi untuk melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran, kemauan dan sikap antusias yang tinggi. Peneliti ingin menyajikan data secara deskriptif tentang bagaimana pelaksanaan program kerja humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas. Peneliti melakukan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi pelaksanaan manajemen humas di MI Istiqomah Sambas. Berikut pernyataan Ibu Tria Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd selaku kepala MI Istiqomah Sambas sebagai berikut;

Dalam pelaksanaan humas kita perlu strategi mengingat untuk membangun *brand image* itu sendiri tidak lepas dengan masyarakat, oleh karena itu penting menjalin hubungan yang harmonis antara madrasah dan masyarakat. Jadi strategi yang digunakan humas dalam membangun brand image disini adalah tetap menjalin komunikasi dengan masyarakat agar dapat terjaga nilai-nilai positif yang dimiliki madrasah ini. Tentunya ini bukan hanya tanggung jawab tim humas namun menjadi tanggung jawab seluruh warga madrasah untuk ikut berperan aktif dalam membangun image/citra madrasah baik didalam maupun diluar madrasah. Adapun menjalin komunikasi dengan pelanggan atau orang tua dan masyarakat kami lakukan dengan kegiatan parenting, home visit, milad madrasah, training pembelajaran Al Qur'an, rapat komite, dll. Selain itu kami juga mengundang orang tua/ wali peserta didik dalam kegiatan imtihan atau uji publik ketika peserta didik menyelesaikan UMMI, tahwid dan qhorib. Strategi kami juga sosialisasi dan publikasi kepada masyarakat melalui media sosial digital dan cetak.¹¹⁹

Selanjutnya terkait teknis pelaksanaan program, berikut pernyataan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku kabid kesiswaan;

Pada fungsi manajemen pelaksanaan kami selalu berkoordinasi terlebih dahulu, melalui rapat-rapat sebelum kegiatan akan berlangsung, sampai menjelang hari pelaksanaan kami memastikan apakah semua persiapan telah rampung dikerjakan atau memantau sudah berapa persen persiapan yang sudah berjalan. Melalui rapat tersebut kami juga memberikan motivasi agar apa yang akan

¹¹⁹ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd. selaku Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 12.10 di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

dikerjakan mampu menumbuhkan semangat antusias dari dalam setiap personilnya. Selalu mengingatkan akan tujuan yang akan kita capai. Kami juga melakukan komunikasi dengan orang tua/wali peserta didik dalam berbagai kegiatan seperti imtihan, parenting, milad madrasah, training pembelajaran Al Qur'an, Rapat pleno orang tua wali murid. Kalau tidak ada komunikasi program tidak dapat berjalan lancar.¹²⁰

Dari hasil wawancara tersebut dapat dipahami bahwa di MI Istiqomah Sambas ada tiga faktor penting dalam pelaksanaan humas yakni komunikasi, motivasi dan publikasi. Komunikasi yang dibangun oleh MI Istiqomah Sambas adalah komunikasi dalam publik internal dan komunikasi dengan publik eksternal. Selanjutnya terkait perihal publikasi peneliti menggali lebih dalam dengan melakukan wawancara bersama Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku kepala bidang kesiswaan.

Dalam pelaksanaan humas peran humas itu memberikan informasi kepada warga madrasah atau masyarakat atau melakukan publikasi. Adapun upaya membentuk brand image sebagai madrasah unggul, model dan agamis maka yang dipublikasikan adalah keunggulan-keunggulan madrasah kami baik dari sisi prestasi, sarana prasarana, program-program unggulannya seperti Qiroatul Qur'an metode UMMI, kelas Mulazamah, Training pembelajaran Al Qur'an, Imtihan atau uji publik, pembelajaran efektif dan efisien, pembiasaan sholat dzuha dan dzuhur berjamaah dan sebagainya. Dengan publikasi harapannya akan menumbuhkan *image* mengenai madrasah kami sebagai sekolah unggul, model dan Islami. Intinya peran humas publikasi sangat menentukan dalam pelaksanaan program-program madrasah.¹²¹

Berdasarkan pernyataan di atas maka dapat dipahami peranan humas dalam pelaksanaan humas di MI Istiqomah Sambas salah satunya yakni publikasi. Publikasi menjadi faktor yang sangat penting agar publik mengetahui mengenai MI Istiqomah Sambas sebagai madrasah yang unggul, model dan Islami.

¹²⁰ Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku kepala bidang kesiswaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.30 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

¹²¹ Wawancara dengan Ibu Eni Ismawati, S.E S.Pd selaku kepala bidang akademik MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 14.00 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Selanjutnya dalam pelaksanaan program atau kegiatan tentunya ada hal-hal yang menunjang dan menghambat keberhasilan atau kesuksesan program. Peneliti kemudian menggali lebih lanjut mengenai faktor penunjang pelaksanaan program humas dengan melakukan wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd I selaku kepala madrasah menyatakan sebagai berikut;

Hal yang berpengaruh terhadap suksesnya pelaksanaan humas menurut saya yang pertama adalah dukungan dari yayasan. Karena semua program dan kegiatan yang akan dilakukan disini harus disetujui terlebih dahulu oleh yayasan. Yang kedua adalah kerjasama seluruh komponen sekolah, seperti guru, karyawan dan siswa. Jika ada salah satu dari komponen sekolah yang tidak dapat memberikan kontribusi yang baik terhadap pelaksanaan humas maka tidak akan mendapatkan hasil yang sesuai dengan apa yang diharapkan dan ketiga adalah adanya peran humas dalam setiap pelaksanaan program yang berhubungan dengan masyarakat. Humas berperan sebagai komunikator dalam semua program madrasah. Kalau untuk faktor penghambatnya saya kira kemampuan personil kan berbeda beda ya jadi terkadang ada yang bekerja cepat dan lambat. Penghambat Lain ay kurang pahamnya orang tua/wali peserta didik tentang pentingnya pendidikan juga tidak semua orang tua memiliki media sosial digital seperti FB, IG dan twitter.¹²²

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat dipahami bahwa penunjang kesuksesan pelaksanaan program humas di MI Istiqomah Sambas adalah dukungan dari pihak yayasan dan adanya kesolidan dari publik internal dalam melaksanakan tugas dan perannya serta adanya peran humas dalam setiap pelaksanaan program. Sedangkan hambatan pelaksanaan humas berasal dari internal yakni kemampuan personil tim yang berbeda-beda, dan dari publik internal yaitu pemahaman orang tua/wali peserta didik tentang pentingnya pendidikan.

Selanjutnya untuk mendapatkan gambaran lebih mendalam pelaksanaan program-program yang terkait dengan hubungan masyarakat peneliti menggali lagi lebih rinci pelaksanaan program internal dan eksternal

¹²² Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd. selaku Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 12.10 di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

yang ada di MI Istiqomah Sambas. Berikut pelaksanaan dari masing-masing program yang terkait dengan kehumasan dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

a. Bidang Kerja Internal

1) Anjongsana.

Berdasarkan hasil observasi peneliti program anjongsana dilaksanakan secara insidental dan sudah menjadi pembiasaan. Berikut pernyataan Ibu Doris Marantika, S.P, S.Pd selaku guru di MI Istiqomah Sambas;

Kami melakukan kegiatan anjongsana secara insidental dengan mengunjungi guru, karyawan dan keluarganya ketika ada yang sakit, meninggal, hajatan, melahirkan, menunaikan ibadah haji dan umroh serta yang terkena musibah. Sebelum pelaksanaan anjongsana tim humas terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan mengkonfirmasi kevalidan informasi. Biasanya yang dianjongsana itu kriterianya guru dan karyawan yang sakit minimal 3 hari atau opname, orang tua kandung, suami, istri dan anak (ring 1) yang opname atau minimal 3 hari tidak opname, hajatan meliputi pernikahan, khitanan dan mantu, Muji atau ketemu haji yakni kunjungan bagi guru karyawan yang hendak menunaikan ibadah haji dan umroh, Muiy atau ketemu bayi yakni kunjungan bagi guru atau karyawan yang atas kelahiran anaknya dan guru dan karyawan yang mendapatkan musibah (Kebakaran, banjir, tanah longsor, dll. Setelah itu tim humas akan menginformasikan dan mengajak warga madrasah untuk ikut kegiatan anjongsana.¹²³

Berdasarkan data yang terhimpun diatas maka dapat dipahami bahwa pelaksanaan kegiatan anjongsana dilakukan insidental tergantung kejadian atau peristiwa yang masuk dalam kriteria atau aturan anjongsana. Pelaksanaan diawali dengan koordinasi, konfirmasi atau komunikasi dan penyampaian informasi oleh tim humas.

2) Rapat Rutin Kedinasan.

Rapat rutin kedinasan MI Istiqomah Sambas dilaksanakan setiap minggu. Agenda rapat meliputi penyampaian informasi, pembinaan.

¹²³ Wawancara dengan Ibu Doris Marantika, S.P, S.Pd selaku guru MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 14.15 di ruang kelas MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

koordinasi serta monitoring program yang akan dan sedang berjalan serta evaluasi program. Berikut pernyataan Ibu Eni Isnawati, S.E, S.Pd selaku kepala bidang kurikulum yang disampaikan saat kegiatan wawancara;

Rapat rutin kedinasan kami lakukan setiap minggu. Ada rapat rutin jajaran pimpinan (KS, Kabid, direktur serta manajer), Rapat rutin KS bersama Kabid, Rapat rutin seluruh KS bersama seluruh guru, Rapat KS bersama karyawan dan terdapat Rapat rutin tiap paralel kelas yang berbeda-beda. Biasanya sebelum rapat kepala sekolah akan berkoordinasi terlebih dahulu dengan pihak-pihak yang terkait, misal tim humas untuk menginformasikan undangan rapat, tim humas juga menjadi notula rapat, selesai rapat tim humas akan menginformasikan hasil rapat.¹²⁴

Melengkapi hasil wawancara peneliti melakukan observasi terkait pelaksanaan program rapat rutin dan menemukan data sebagai berikut;

- a) Rapat dinas dilaksanakan setiap minggunya
- b) Rapat rutin jajaran pimpinan yang diikuti oleh kepala sekolah, kepala bidang, pimpinan LPIS (Lembaga Pendidikan Istiqomah Sambas) yang dilaksanakan pada Hari Rabu minggu pertama.
- c) Rapat rutin kepala satuan pendidikan yang diikuti oleh kepala sekolah dan kepala bidang yang dilaksanakan pada setiap Hari Rabu pagi pukul 08.00 -10.00 WIB.
- d) Rapat rutin guru yang diikuti oleh kepala sekolah dan seluruh guru dan dilaksanakan pada setiap Hari Rabu pukul 13.00 - 14.00 WIB.
- e) Rapat rutin karyawan yang diikuti oleh kepala sekolah dan seluruh karyawan dilaksanakan pada setiap Hari Jumat siang.
- f) Rapat rutin tiap paralel kelas yang diikuti oleh kepala sekolah, koordinator kelas dan wali kelas dilaksanakan dengan waktu berbeda-beda tiap tingkat kelas setiap minggunya.

¹²⁴ Wawancara dengan Ibu Eni Isnawati, S.E, S.Pd selaku Kepala Bidang akademik MI Istiqomah Sambas Purbalingga pada Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.00 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

Dari hasil wawancara dan observasi serta melihat dokumentasi yang ada dapat dipahami bahwa dalam pelaksanaan rapat diperlukan komunikasi dan publikasi. Komunikasi diperlukan untuk koordinasi dan proses jalannya rapat sedangkan publikasi untuk pemberian informasi terkait pelaksanaan dan hasil rapat. Materi rapat antara lain; pembinaan dari kepala sekolah, koordinasi dan evaluasi program baik yang sedang berlangsung maupun sudah selesai, penyampaian ketercapaian prestasi dan permasalahan peserta didik serta pembahasan isu yang sedang berkembang di tengah publik. Hal ini relevan dengan Morrissan bahwa salah satu ruang lingkup kegiatan humas adalah manajemen isu bahwa ada dua esensi manajemen isu: (1) identifikasi dini atas isu yang berpotensi mempengaruhi organisasi, dan (2) respon strategis yang didesain untuk mengurangi atau memperbesar konsekuensi dari isu tersebut.

3) Family Gathering.

Kegiatan family gathering sebagai sarana untuk mendekatkan hubungan antar guru, karyawan dan keluarganya serta untuk mengembalikan suasana kerja menjadi segar. Peneliti menggali pelaksanaan family gathering dengan melakukan wawancara bersama Ibu Dwi Susilowati, S.E, S.Pd selaku guru MI Istiqomah Sambas Purbalingga;

Family gathering dilaksanakan setiap tahun diikuti oleh seluruh guru dan karyawan beserta keluarganya. Sebelum pelaksanaan family gathering dilakukan koordinasi panitia terkait persiapan. Biasanya panitia *family gathering* akan meminta pendapat warga madrasah terkait tempat yang akan dituju untuk kegiatan *family gathering*. Adapun tempat yang pernah kami tuju diantaranya cilacap dan sangaluri park. Waktu pelaksanaannya diakhir tahun ajaran ketika peserta didik sudah libur. Dengan *family gathering* maka mempererat hubungan yang harmonisa antar guru dan karyawan dan juga merefresh kepenatan kerja agar semangat kembali.¹²⁵

¹²⁵ Wawancara dengan Ibu Dwi Susilowati, S.E, S.Pd selaku guru MI Istiqomah Sambas Purbalingga pada Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.30 di Halaman MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

Dari hasil wawancara dan observasi yang diperoleh peneliti dapat dipahami bahwa pelaksanaan *family gathering* diawali dengan koordinasi panitia pelaksana terkait hal-hal yang perlu dipersiapkan. *Family gathering* dilaksanakan satu tahun sekali di akhir tahun ajaran dan diikuti oleh guru dan karyawan beserta keluarganya. Melalui pelaksanaan program *family gathering* maka akan mempererat hubungan publik internal MI Istiqomah Sambas dan tercipta komunikasi yang harmonis dalam upaya membangun brand image MI Istiqomah Sambas sebagai madrasah yang unggul dan Islami. Hal ini relevan dengan pernyataan Rosadi Ruslan bahwa secara garis besar aktifitas humas dalam publik internal adalah *Human Relations* yaitu memelihara hubungan khusus antara sesama warga dalam sekolah secara informal. Pergaulan antara manusia, bukan sebagai hubungan manusia secara formal.

4) Pemberian Reward (Pemberangkatan Ibadah Umroh)

Pemberian reward merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan motivasi dan kinerja guru dan karyawan. Selain itu sebagai upaya memberikan kenyamanan dan kesejahteraan kepada guru dan karyawan sebagai publik internal. MI Istiqomah Sambas memberikan reward salah satunya adalah dengan memberangkatkan ibadah umroh bagi guru. Berikut hasil wawancara dengan salah satu guru sambas yakni Ibu Dwi Susilowati, S.E yang telah diberangkatkan umroh pada Bulan September 2022;

MI Istiqomah Sambas setiap tahun memberangkatkan 1 orang guru untuk berangkat umroh sebagai bentuk apresiasi atas kinerja dan loyalitas. Adapun pelaksanaan pemberian reward diawali dengan koordinasi pihak yayasan dengan madrasah terkait guru yang memenuhi kriteria untuk diberi reward. Kriteria guru yang diberangkatkan umroh antara lain masa kerja dan kinerja atau loyalitas dan penilaian dari warga madrasah. Adapun guru-guru yang pernah diberangkatkan umroh antara lain; Farkhah Sugiyanti, S.Ag, Dwi Susilowati, S.Pd, Puspita Wijayanti, S.Pd Nurhayati, S.Ag Eluh Sabekti, S.Sos Nurlaila Okiwati, S.Ag.,

M.Pd. Ikhwandi Arifin, S.Ag., M.Pd.I. Nur Cholis Pujiyono, S.Pd.¹²⁶

Berdasarkan pernyataan di atas dapat dipahami bahwa pelaksanaan pemberian reward berupa pemberangkatan ibadah umroh diawali dengan koordinasi antara yayasan dan madrasah. Pemberangkatan umroh dilaksanakan setiap tahun sekali sebanyak 1 guru. Adapun kriterianya guru yang diberangkatkan adalah berdasarkan masa kerja, kinerja, loyalitas dan prestasi yang diperoleh. Pelaksanaan pemberian reward ini agar guru termotivasi meningkatkan kinerjanya dalam membangun *brand image* madrasah sebagai sekolah yang unggul dan Islami.

b. Bidang Kerja Eksternal

1) Pengelolaan Kegiatan Ramadhan

Pada Bulan Ramadhan MI Istiqomah Sambas melaksanakan berbagai kegiatan diantaranya; Mutiara Ramadhan, Bakti Sosial dan SERAMBI. Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan maka diperoleh data bahwa pelaksanaan program Pengelolaan Kegiatan Ramadhan diawali dengan kegiatan rapat koordinasi dipimpin oleh kabid keagamaan. Rapat koordinasi ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kesiapan pelaksanaan program dan memperjelas teknis pelaksanaan. Setelah koordinasi tim humas akan mensosialisasikan atau menginformasikan pelaksanaan kegiatan pada warga madrasah. Menggali informasi lebih lanjut peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Fakhah Sugiyarti, S.Pd selaku kepala bidang keagamaan menyatakan;

Pengelolaan Kegiatan Romadhan merupakan salah satu kegiatan humas di MI Istiqomah Sambas. Adapun kegiatannya meliputi amaliyah Romadhan yakni tauziah bersama Da'i Kecil MI Istiqomah Sambas Purbalingga bekerja sama dengan Radio LPPL Gema Soedirman Purbalingga frekuensi 96,3 FM pada waktu sepuluh menit menjelang buka puasa. Da'i kecil dilatih

¹²⁶ Wawancara dengan Ibu Dwi Susilowati, S.E, S.Pd selaku guru MI Istiqomah Sambas Purbalingga pada Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.30 di Halaman MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

untuk menjadi calon-calon pendakwah handal. Bidang keagamaan berkolaborasi dengan guru-guru agama baik kelas II dan III. Dengan kegiatan mutiara ramadhan ini tujuannya sebagai syiar agama dan membangun citra madrasah yang islami ditengah masyarakat.¹²⁷

Adapun pelaksanaan program Serambi atau semarak ramadhan untuk meraih berkah Illahi dilaksanakan dengan mengisi konten youtube MI Istiqomah Sambas dengan konten-konten yang mengajak penonton pada kebaikan seperti drama pendek mengenai keseharian peserta didik sambas yang bertema kejujuran, rajin membaca Al Qur'an, Keutamaan Bersedekah dan sebagainya. Diawali dengan pembacaan ayat suci Al Qur'an, Tauziyah dan drama dalam menyampaikan tema sehingga lebih mudah dipahami karena diterapkan dalam kehidupan sehari-hari. Berikut beberapa alamat konten pelaksanaan Program Serambi MI Istiqomah Sambas;

- a) https://youtu.be/amSGAhqJF_w dengan tema mencari ilmu demi menggapai Ridho Illahi.
- b) <https://youtu.be/dhr9UgVDs54> dengan tema menyambut bulan Ramadhan
- c) https://youtu.be/nSg-YE21G_o dengan tema sedekah membawa berkah.
- d) <https://youtu.be/SdbqUjdu6-M> dengan tema pembelajaran kitab kuning metode tamyiz
- e) <https://youtu.be/4OMRU-79Sb4> dengan tema Vlog A Day In My life

Melengkapi data diatas peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Ibu Farkhah Sugiyarti, S.Ag selaku koordinator Program Bakti Sosial;

Pelaksanaan Program Serambi diawali dengan koordinasi terkait kesiapan pelaksanaan program.Kami bersama guru agama bekerjasama menyiapkan materi yang akan dijadikan tema setiap

¹²⁷ Wawancara dengan Ibu Farkhah Sugiyanti, S.Ag selaku Kepala Bidang Keagamaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga pada Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.00 melalui Whats Up

hari dalam konten youtube. Kemudian guru agama memilih dan melatih peserta didik kelas I sampai dengan VI untuk membawakan tema serambi sebagai konten youtube. Guru berkolaborasi dengan tim humas kontributor dan konten kreator membuat video Serambi yang hendak di unggah di Youtube. Peran tim humas disini sebagai komunikator yakni menginformasikan pelaksanaan program pada publik internal maupun eksternal ¹²⁸

Selanjutnya Bakti Sosial dilaksanakan dengan melibatkan guru, peserta didik dan orang tua wali peserta didik dikoordinir oleh bidang keagamaan. Berikut pernyataan Ibu Farkhah Sugiyanti, S.Ag selaku koordinator Program Bakti Sosial;

Dalam pelaksanaan Program Bakti Sosial madrasah diawali dengan koordinasi personilnya yang terlibat. Selanjutnya tim humas dan wali kelas mensosialisasikan tentang program tentang Program Bakti Sosial kepada peserta didik, orang tua dan wali murid peserta didik baik secara langsung tatap muka maupun media daring. Adapun bentuk sumbangan kami beda-beda misal untuk kelas I menyumbang gula pasir, kelas menyumbang beras, kelas III menyumbang mie instan dan seterusnya. Setelah semua terkumpul maka panitia dibantu peserta didik akan mengemas menjadi beberapa paket sembako. Minimal kami membagikan 500 paket sembako dan Alhamdulillah sekali Ramadhan 1444H ini kami dapat membagikan 1000 paket sembako bagi masyarakat yang membutuhkan. ¹²⁹

Melengkapi hasil wawancara dengan kabid keagamaan, peneliti melihat dokumentasi kegiatan bakti sosial. Peneliti menemukan bahwa bakti sosial terlaksana karena adanya kolaborasi antara pihak madrasah dan orang tua wali peserta didik. Peran orang tua wali peserta didik dalam mensukseskan program bakti sosial ini cukup besar hal ini karena tingginya kesadaran untuk berbagi dengan sesama.

Dari hasil wawancara, observasi dan melihat dokumen yang ada maka dapat dipahami bahwa program pengelolaan kegiatan Ramadhan

¹²⁸ Wawancara dengan Ibu Farkhah Sugiyanti, S.Ag selaku Kepala Bidang Keagamaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.00 melalui Whats Up

¹²⁹ Wawancara dengan Ibu Farkhah Sugiyanti, S.Ag selaku Kepala Bidang Keagamaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.00 melalui Whats Up

dilaksanakan pada Bulan Ramadhan. Pelaksanaan program diawali dengan koordinasi kemudian sosialisasi. Humas akan melakukan sosialisasi dan membentuk *corporate image*, artinya peranan *public relations* berupaya menciptakan citra bagi organisasi atau lembaganya. Dengan Program Pengelolaan Kegiatan Ramadhan ini maka tercipta hubungan dan kerjasama antara madrasah dengan orang tua wali peserta didik sebagai pelanggan. Melalui program ini maka tujuan humas dapat tercapai yakni menciptakan komunikasi yang harmonis antar madrasah dan pelanggan serta meningkatkan partisipasi orang tua wali peserta didik dalam pelaksanaan program-program dan pengembangan madrasah. Selain itu konten-konten SERAMBI dan Tauziyah di radio yang syarat akan nilai-nilai Islam akan merangsang pikiran masyarakat bahwa MI Istiqomah Sambas sebagai madrasah unggul dan Islami.

2) Sambas Peduli

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan menemukan bahwa pelaksanaan Program Sambas Peduli diawali dengan kegiatan koordinasi yakni persiapan segala hal-hal yang terkait. Kegiatan Sambas Peduli dilaksanakan secara insidental artinya dilaksanakan ketika terjadi bencana alam atau musibah. Berikut pernyataan dari Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd selaku kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga;

Madrasah kami selalu berupaya untuk membantu masyarakat yang terkena bencana alam atau musibah melalui Program Sambas Peduli. Program ini dilaksanakan secara insidental. Setiap ada bencana alam atau musibah kami berkoordinasi dengan Tim Humas untuk mensosialisasikan penggalangan dana lewat media daring maupun disampaikan secara langsung lewat wali kelas kepada peserta didik. Setelah sosialisasi kami melakukan penggalangan dana yang bersumber dari pelanggan maupun publik lainnya. Setelah dana terkumpul maka kami akan salurkan kepada masyarakat yang tertimpa musibah atau bencana. Tahun ini, Alhamdulillah madrasah kami dapat menggalang dana sebesar Rp 32.141.000 yang berasal dari berbagai sumber baik orang tua wali murid, guru karyawan dan hamba Tuhan lainnya. Dana yang terkumpul kami salurkan kepada masyarakat Cianjur diwakili kepala sekolah dan dari

pihak yayasan yakni penanggungjawab Program Sambas Peduli Bapak Himawan.¹³⁰

Melengkapi data hasil wawancara tersebut peneliti melihat beberapa dokumen Program Sambas Peduli melalui media sosial. Sosialisasi Program Sambas Peduli dilakukan melalui media sosial digital dengan mengupload poster penggalangan dana bencana alam di instagram, twitter, facebook, dan website. Selanjutnya setelah dana terkumpul, peneliti juga menemukan laporan jumlah dana yang terkumpul yang juga disosialisasikan kepada publik melalui media sosial daring.

Berdasarkan dari hasil wawancara, observasi dan melihat dokumen-dokumen yang ada maka dapat dipahami bahwa pelaksanaan Program Sambas Peduli diawali dengan koordinasi antar pihak yayasan dan madrasah. Langkah kedua adalah sosialisasi, dimana tim humas memberikan informasi kepada publik. Peran tim humas dalam program ini adalah sebagai *Community relations* yakni mengatur dan memelihara hubungan dengan masyarakat setempat dan sebagai *Customer relations* yakni mengatur dan memelihara hubungan dengan para langganan, sehingga hubungan itu selalu dalam situasi bahwa langgananlah yang sangat membutuhkan pendidikan, bukan sebaliknya.

Program Sambas Peduli telah menumbuhkan partisipasi publik untuk ikut mensukseskan pelaksanaan program. Dengan program ini maka hubungan antara madrasah dengan publik menjadi lebih erat dan harmonis sehingga partisipasi masyarakat untuk mendukung program madrasah dan pengembangan madrasah lebih optimal. Program Sambas Peduli juga telah menumbuhkan image positif masyarakat terhadap MI Istiqomah Sambas Purbalingga sebagai sekolah yang unggul, model dan Islami.

¹³⁰ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd.I selaku Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga pada Tanggal 10 Mei 2023, pukul 12.10 di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

3) Milad Madrasah

Milad madrasah dilaksanakan setiap tanggal 28 Juni. Dari sejak berdirinya tanggal 28 Juni tahun 2000 maka MI Istiqomah Sambas telah berusia 22 tahun. Sebuah perjalanan yang cukup panjang dan telah menorehkan banyak sumbangsih dalam dunia pendidikan terutama dalam membangun generasi yang unggul dan Islami. MI Istiqomah Sambas berada dibawah naungan yayasan sambas Purbalingga, lebih khusus lagi pada sektor pendidikan atau dikenal dengan Lembaga Pendidikan Istiqomah Sambas Purbalingga (LPIS). Sehingga untuk perayaan milad MI Istiqomah Sambas dilaksanakan bersama Yayasan Sambas. Berikut pernyataan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd selaku kepala MI Istiqomah Sambas;

Setiap tahun MI Istiqomah Sambas merayakan hari jadi atau milad madrasah. Terkecuali ketika masa pandemi tahun 2019 hingga 2021. Pelaksanaan Program Milad diawali dengan rapat koordinator panitia milad. Penyelenggara milad dari yayasan istiqomah sambas bersama beberapa guru dan karyawan yang menjadi panitia. Langkah kedua kemudian sosialisasi dimana tim humas memiliki peran menginformasikan pelaksanaan milad kepada publik. Kegiatan milad biasanya dirayakan dengan jalan sehat yang diikuti oleh seluruh warga sekolah, peserta didik dan orang tua wali murid peserta didik dengan rute sekitar madrasah. Setelah jalan dilanjutkan pembagian hadiah atau door prize di lapangan olah raga MI Istiqomah Sambas. Dari pihak yayasan terutama ketua yayasan Bapak Eling Purwoko dan keluarga Bapak Suchari Adi Mulyono (alm) selalu hadir dalam kegiatan Milad Pembagian hadiah berdasarkan kupon yang terambil saat diundi.¹³¹

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi-dokumentasi yang ditemukan maka dapat dipahami bahwa pelaksanaan kegiatan milad dilaksanakan setiap tahun sekali dengan penyelenggara dari pihak Yayasan Sambas berkolaborasi dengan pihak madrasah selaku panitia pelaksana. Pelaksanaan program Milad diawali dengan

¹³¹ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd. selaku Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 11.50 di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

rapat koordinasi antara madrasah dengan pihak Yayasan. Kemudian dilakukan sosialisasi melalui penyebaran informasi yang dilakukan tim humas baik lewat media sosial digital maupun cetak. Perayaan milad diikuti oleh seluruh warga sekolah dan orang tua wali murid peserta didik. Pelaksanaan program milad diawali dengan rapat koordinasi antara yayasan dan madrasah. Adapun acara milad diawali dengan jalan sehat, kemudian sambutan dari pihak ketua yayasan dan pembagian hadiah atau door prize. Kegiatan ini mendapat animo yang sangat besar dari pelanggan terbukti banyaknya peserta didik, orang tua dan wali murid yang ikut berpartisipasi mengikuti kegiatan.

4) Pembuatan Penanggalan Madrasah.

Pembuatan kalender madrasah dilaksanakan pada Bulan Oktober setiap tahunnya agar di akhir tahun kalender dapat dibagikan. Pelaksanaan program pembuatan penanggalan madrasah diawali dengan koordinasi antara tim humas dan bidang kesekretariatan terkait persiapan pelaksanaan program. Dalam hal ini diperlukan adanya komunikasi agar ada persamaan persepsi dan langkah. Dalam proses pembuatannya melibatkan guru, wali kelas, kepala sekolah, dan yayasan dibawah koordinator bidang kesekretariatan Bapak Ratman Saefuddin Soleh, S.Si. Pada kegiatan tersebut bidang kesekretariatan berkolaborasi dengan tim humas. Bidang kesekretariatan berperan menyiapkan Peran tim Humas dan staffnya bersebagai komunikator dilakukan sebagai penyambung komunikasi baik antara warga sekolah dan juga warga masyarakat. Disamping sebagai komunikator dalam pembuatan kalender tersebut humas juga berperan sebagai *press agentry* yaitu berupaya menciptakan berita dan peristiwa yang bernilai berita untuk menarik perhatian media massa dan mendapatkan perhatian publik. Berikut pernyataan Ibu Tri Asih Setyaningrum, S.Pd Si, M.Pd selaku kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga;

Pembuatan kalender dilaksanakan pada Bulan Oktober setiap tahunnya. Adapun yang menjadi koordinator adalah kepala bidang kurikulum Bapak Ratman dibantu oleh tim humas.

Bidang kesekretariatan terlebih dahulu menyiapkan bahan yang akan dimuat dalam kalender seperti profil madrasah, program madrasah, kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan madrasah, prestasi-prestasi madrasah, dan sebagainya. Untuk desain kalender dikerjakan oleh tim kreator madrasah kami. Kalender sebelum dicetak akan dikonsultasikan terlebih dahulu kepada kepala sekolah sebagai penanggung jawab dan yayasan. Baru dicetak dan dibagikan kepada pelanggan dan masyarakat. Harapannya dengan kalender madrasah ini dapat digunakan sebagai sarana komunikasi dan promosi antar pihak madrasah dengan pelanggan atau masyarakat.¹³²

Berdasarkan dari hasil pengamatan dokumentasi, kalender yang dibuat oleh MI Istiqomah Sambas Purbalingga terdiri dari beberapa lembar atau halaman minimal tiga halaman yang memuat hari dan tanggal dalam satu tahun juga memuat profil sekolah, visi dan misi madrasah, foto kepala sekolah, guru dan karyawan serta fasilitas sekolah. Memuat pula foto kegiatan peserta didik yang bermakna baik di madrasah maupun di luar madrasah seperti kegiatan di perpustakaan di labotarium dan fasilitas madrasah. Terdapat juga kegiatan-kegiatan ekstrakuler dan prestasi peserta didik baik akademik maupun non akademik.

Berdasarkan hasil observasi peneliti penanggalan MI Istiqomah Sambas telah terdistribusikan kepada pelanggan dan masyarakat. Adapun pelaksanaan distribusi kepada pelanggan dilakukan oleh wali kelas ketika kegiatan konsultasi belajar peserta didik ataupun langsung diberikan kepada peserta didik. Penanggalan Madrasah dapat dijadikan sarana untuk memperkenalkan madrasah kepada publik baik internal maupun eksternal. Memperkenalkan profil, visi misi madrasah dan program-program unggulan yang dimiliki dan juga kegiatan-kegiatan madrasah yang Islami.

5) Home Visit

¹³²Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd selaku Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 11.50 di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Dalam pelaksanaan Home Visit di MI Istiqomah Sambas melibatkan guru, wali kelas, serta orang tua / wali peserta didik. Pada kegiatan tersebut membutuhkan komunikasi sehingga peran humas sebagai komunikator dilakukan sebagai penyambung komunikasi baik antara guru dengan orang tua/wali peserta didik. Disamping sebagai komunikator dalam *home visit* tersebut humas juga berperan sebagai *problem solving process* fasilitator yaitu berupaya membantu permasalahan yang sedang terjadi antara guru/wali kelas dengan peserta didik dan juga orang tua/wali peserta didik. Berikut pernyataan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku kabid kesiswaam yang membawahi kegiatan home visit;

Kegiatan home visit di MI Istiqomah Sambas Purbalingga melibatkan guru, wali kelas, serta orang tua/wali peserta didik. Pada kegiatan tersebut peran humas dan staffnya sebagai komunikator dilakukan sebagai penyambung komunikasi baik antara guru dengan orang tua /wali peserta didik. Disamping sebagai komunikator dalam *home visit* tersebut humas juga berperan sebagai *Problem Solving Process* Fasilitator yaitu berupaya membantu permasalahan yang sedang terjadi antara guru/wali kelas dengan peserta didik dan juga orang tua/wali peserta didik¹³³.

Selanjutnya berdasarkan hasil observasi peneliti menemukan sebelum melakukan *home visit* guru BK melihat data kolaboratif dari guru mata pelajaran dan wali kelas. Data ini merupakan informasi penting yang perlu disampaikan kepada keluarga dan juga untuk melengkapi keadministrasian guru bimbingan dan konseling. Data ini pula yang digunakan sebagai dasar agar kegiatan *home visit* berjalan dengan baik sesuai dengan tujuannya. Selanjutnya guru BK melakukan *home visit*. Guru harus mengomunikasikan rencana *home visit* pada pihak terkait seperti wali kelas, kabid kesiswaan, dan kepala sekolah. Tahap ini kemudian dilanjutkan dengan langsung menuju rumah peserta

¹³³ Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku Kepala Bidang Kesiswaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.30 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

didik untuk dengan orang tua peserta didik, atau anggota keluarga lainnya membahas permasalahan yang dihadapi peserta didik. Guru bimbingan konseling juga harus membentuk komitmen dengan orang tua siswa dan menyimpulkan hasil kegiatan *home visit*. yakni untuk mengentaskan permasalahan yang dihadapi peserta didik. Home visit tidak hanya dilakukan bagi peserta didik yang bermasalah namun juga ketika ada peserta didik sakit lebih dari 3 hari atau opname dirumah sakit. Home visit bagi peserta didik yang sakit dilakukan oleh wali kelas dan perwakilan beberapa peserta didik. Tujuan dari dilaksanakannya home visit adalah untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya dari peserta didik dan menjalin komunikasi, memberi empati dan bantuan kepada peserta didik dan orang tua wali murid peserta didik yang membutuhkan.

Dari pernyataan di atas dapat dipahami bahwa dalam home visit melibatkan guru, wali kelas, serta orang tua/wali peserta didik. Pada kegiatan tersebut peran humas dan staffnya sebagai komunikator dilakukan sebagai penyambung komunikasi baik antara guru dengan orang tua/wali peserta didik. Disamping sebagai komunikator dalam home visit tersebut humas juga berperan sebagai *Problem Solving Process* Fasilitator yaitu berupaya membantu permasalahan yang sedang terjadi antara guru/wali kelas dengan peserta didik dan juga orang tua/wali peserta didik. Home visit juga dilaksanakan ketika ada peserta didik yang sakit lebih dari 3 hari atau opname. Pelaksanaan home visit biasanya dilakukan wali kelas dengan perwakilan beberapa peserta didik. Program home visit ini menjadi salah satu cara untuk menjalin komunikasi antara orang tua, peserta didik dan guru karena melakukan komunikasi langsung dengan orang tua peserta didik perlu dibangun dengan baik dan harmonis.

6) Parenting

Pelaksanaan parenting di MI Istiqomah Sambas dilakukan 2 kali dalam satu semester yakni di awal semester dan menjelang penilaian

akhir semester. Pelaksanaan kegiatan parenting melibatkan wali kelas dan bidang akademik. Berikut pernyataan dari Ibu Eny Isnawati, S.E. S.Pd selaku kepala bidang akademik;

MI Istiqomah Sambas melaksanakan kegiatan parenting 2 kali dalam satu semester. Dalam pelaksanaannya terlebih dahulu kami melakukan koordinasi dengan panitia terkait kesiapan pelaksanaan program. Selanjutnya sosialisasi yang dilakukan oleh tim humas melalui media sosial daring maupun wali kelas wali kelas selanjutnya memberikan undangan bagi orang tua/wali peserta didik. Acara dilaksanakan di aula MI Istiqomah Sambas. Adapun susunan acara dalam kegiatan parenting kami kemas diawali dengan pembukaan, sambutan dari ketua Yayasan Sambas, Pengajian ahad pagi kemudian baru konsultasi prestasi belajar peserta didik dengan wali kelas masing-masing dan bertempat ditempat masing-masing. Dalam kegiatan parenting ini berisi informasi-informasi mengenai program-program dan kegiatan madrasah. Selain itu pengajian ahad pagi untuk membekali orang tua/wali peserta didik mengenai pentingnya pendidikan bagi anak. Sedangkan konsultasi prestasi belajar dimaksudkan agar terjalin komunikasi dua arah antara guru dan orang tua/wali peserta didik mengenai kemajuan belajar peserta didik.¹³⁴

Dari pernyataan di atas dapat dipahami bahwa pelaksanaan program parenting diawali dengan rapat koordinasi panitia dan melibatkan seluruh warga sekolah serta orang tua/wali peserta didik. Pada kegiatan tersebut peran humas dan staffnya sebagai komunikator dilakukan sebagai penyambung komunikasi baik madrasah dengan orang tua/wali peserta didik. Disamping sebagai komunikator dalam parenting tersebut humas juga berperan sebagai mediator yaitu berupaya untuk memecahkan permasalahan yang mungkin terjadi antara madrasah dengan orang tua/wali peserta didik ketika bekerjasama mendidik anak di sekolah maupun di rumah.

7) Penerimaan Peserta Didik Baru.

Berdasarkan hasil observasi peneliti pelaksanaan penerimaan peserta didik baru diawali dengan rapat koordinasi panitia PPDB dan

¹³⁴ Wawancara dengan Ibu Eni Isnawati, S.E, S.Pd selaku Kepala Bidang akademik MI Istiqomah Sambas Purbalingga pada Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.00 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

dewan guru. Rapat koordinasi ini dimaksudkan agar seluruh warga madrasah mendapatkan pemahaman yang sama dan kesamaan langkah-langkah dalam melaksanakan PPDB. Melengkapi data hasil observasi berikut hasil wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku kepala bidang kesiswaan;

Sebelum pelaksanaan PPDB kami melakukan rapat koordinasi dipimpin oleh kepala sekolah, tujuannya agar mendapatkan kesamaan persepsi dan kesamaan langkah dalam pelaksanaan PPDB. Setelah rapat koordinasi kemudian dilakukan publikasi yakni mensosialisasikan hasil rapat pada seluruh warga madrasah dan mensosialisasikan PPDB lewat media sosial daring maupun cetak. Setelah sosialisasi kemudian melakukan pendaftaran, kami memiliki beberapa loket pendaftaran. Setelah dianalisa kemudian kami pengumuman peserta didik yang diterima baik untuk kelas reguler maupun mulazamah.¹³⁵

Melengkapi data di atas peneliti mengamati dokumentasi dan foto-foto terkait pelaksanaan program PPDB. Meneliti menemukan pengumuman daftar calon peserta didik baru yang diterima di tempel di mading madrasah. Peneliti juga menemukan adanya poster terkait program PPDB baik di IG dan FB.

Berdasarkan data di atas maka dapat dipahami bahwa pelaksanaan program PPDB diawali dengan rapat koordinasi, kemudian pelaksanaan program dengan memberikan informasi terlebih dahulu terkait PPDB kepada publik. Setelah itu melaksanakan pendaftaran berdasarkan waktu dan tempat yang ditentukan. Setelah melakukan analisa pendaftar berdasarkan kriteria selanjutnya menginformasikan calon peserta didik baru yang diterima melalui media cetak yang ditempel di mading dan melalui medsos.

8) Pelayanan Tamu Study Banding

Salah satu visi dari MI Istiqomah Sambas adalah sebagai madrasah model. Sebagai madrasah model tentunya MI Istiqomah menjadi rujukan

¹³⁵ Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku Kepala Bidang Kesiswaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.30 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

bagi madrasah-madrasah lainnya baik dalam bidang akademiknya, kelebagaannya sarana pra sarananya maupun sumber daya manusia dan program-program kegiatannya. Terkait program ini peneliti menggali lebih dalam dengan melakukan wawancara bersama Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd sebagai kabid kesiswaan yang secara struktural menjadi pelaksana program;

Sebagai madrasah model kami memang sering sekali menerima tamu dari madrasah-madrasah lainnya. Agar tamu-tamu tersebut terlayani dengan baik maka kami menunjuk tim humas sebagai pemandu yang akan menginformasikan tentang madrasah kami dalam segala bidang. Harapannya saat tamu-tamu terlayani dengan baik mereka akan mendapatkan ilmu, pengalaman dan hal-hal positif yang dapat mereka tiru dari madrasah kami.¹³⁶

Melengkapi pernyataan tersebut peneliti mengamati foto-foto dan dokumentasi terkait program pelayanan tamu study banding. Beberapa madrasah atau sekolah yang telah melakukan study banding di MI Istiqomah Sambas Purbalingga adalah;

- a) SD IT Al Qolam Semarang.
- b) Kelompok kerja madrasah ibtdaiyah (K2MI) Gunung Kidul
- c) UNSIQ Wonosobo
- d) K3MI Kecamatan Wiradesa Sragi Siwalan dan Wonokerto, Pekalongan
- e) KKG kelas VI MI Kecamatan Kandangan Temanggung.
- f) MI Negeri 1 Banyumas
- g) MI Negeri 1 Temanggung
- h) KKGMI Kecamatan Rowokele Kebumen

Dari pernyataan dan hasil observasi tersebut dapat dipahami bahwa pelaksanaan program pelayanan tamu study banding bertujuan untuk membangun *image* madrasah sebagai madrasah model. Adapun

¹³⁶ Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku Kepala Bidang Kesiswaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga pada Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.30 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

peran humas adalah sebagai komunikator yang melayani memberikan segala informasi yang dibutuhkan tamu studi banding. Pelayanan tamu study banding juga sebagai media publikasi bagi MI Istiqomah Sambas mengenalkan program-program unggulan, prestasi-prestasi yang dimiliki, sarana prasarana, dan keunggulan-keunggulan lain yang dimiliki MI Istiqomah Sambas.

9) Training Pembelajaran Al Qur'an

Training pembelajaran membaca Al Qur'an metode UMMI di MI Istiqomah Sambas diperuntukan bagi orang tua/wali peserta didik baru. Peneliti menggali lebih dalam terkait program ini dengan melakukan wawancara bersama Ibu Farkhah Sugiyanti, S.Ag sebagai berikut;

Program yang terkait dengan humas yang masuk dalam bidang saya keagamaan yakni ada training pembelajaran Al Qur'an bagi orang tua/wali peserta didik kelas 1. Tujuannya membekali orang tua/wali peserta didik kelas 1 tentang standarisasi dan cara mengajarkan AL Qur'an dengan metode UMMI, agar orang tua dapat terlibat langsung dalam mendampingi putra/putrinya ketika belajar Al Qur'an di rumah. Dengan program ini harapannya akan terjalin kerjasama antara madrasah dengan orang tua dalam mensukseskan program unggulan pembelajaran Al Qur'an metode UMMI.¹³⁷

Melengkapi data tersebut, peneliti mengamati dokumentasi pelaksanaan training pembelajaran Al Qur'an tahun ajaran 2022/2023. Dalam kegiatan training diikuti oleh orang tua/wali peserta didik kelas 1. Orang tua/wali peserta didik akan menerima pengarahan umum dari kepala sekolah di aula madrasah lalu berkelompok mengikuti training didampingi oleh pengajar UMMI. Training dilaksanakan tiga hari setiap minggu yakni tanggal 11 September 2022, 18 September 2022 dan 25 September 2022 pada pukul 07.00 – 12.00 Wib

Berdasarkan data diatas maka dapat dipahami pelaksanaan training pembelajaran Al Qur'an melibatkan orangtua/wali peserta didik

¹³⁷ Wawancara dengan Ibu Farkhah Sugiyanti, S.Ag selaku Kepala Bidang Keagamaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga pada Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.00 melalui Whats Up

untuk bekerja sama mensukseskan program madrasah. Peran humas adalah sebagai komunikator yang menumbuhkan partisipasi aktif orang tua/wali peserta didik dalam program-program MI Istiqomah Sambas.

10) Publikasi

Kegiatan publikasi dilaksanakan secara insidental berdasarkan kebutuhan agar masyarakat mendapatkan informasi secara cepat dan jelas. Publikasi tidak hanya terkait informasi kegiatan yang akan dilaksanakan namun juga yang sudah dilaksanakan. Kegiatan publikasi menjadi tugas dari tim humas terutama tim kontributor, konten kreator. Dari hasil observasi konten yang dipublikasikan antara lain;

- 1) Profil, visi dan misi madrasah.
- 2) Program-program unggulan madrasah dan keterlaksanaannya baik bidang akademik, kesiswaan, keagamaan dan kesekretariatan.
- 3) Proses kegiatan belajar mengajar (KBM)
- 4) Kegiatan ekstrakurikuler.
- 5) Prestasi madrasah, baik prestasi lembaga, peserta didik dan guru.
- 6) Pendaftaran Peserta Didik Baru
- 7) Kegiatan insidental, misal penggalangan dana bencana alam, pengajian akbar, dll

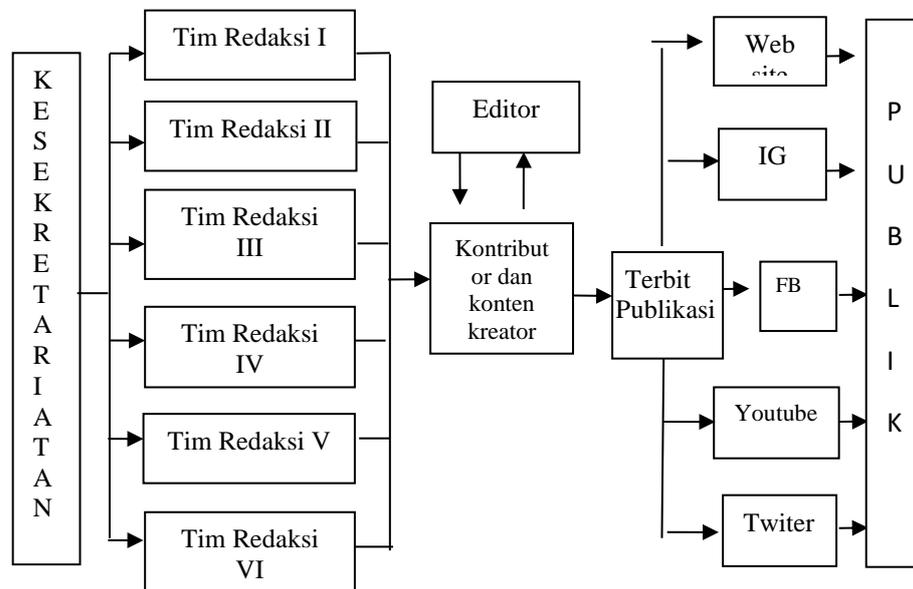
Berikut pernyataan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd selaku kepala MI Istiqomah Sambas;

Publikasi di MI Istiqomah Sambas dilakukan dengan dua cara yakni: dengan membuat berbagai pemberitaan melalui media sosial online seperti FB, Twitter, IG, Youtube secara insidental misal saat adanya program baru, menerima penghargaan tertentu, keterlaksanaan program, prestasi yang perlu disosialisasikan. Cara yang kedua adalah dengan melalui kegiatan langsung bertemu *face to face* dengan pelanggan antara lain milad madrasah, konsultasi belajar peserta didik, parenting dan home visit.¹³⁸

¹³⁸ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd. selaku Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 11.50 di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Berdasarkan data diatas dapat dipahami bahwa publikasi di MI Istiqomah Sambas dilakukan dengan cara *press release*. Artinya pemberitahuan kepada publik terlebih dahulu mengenai informasi yang disampaikan baru kemudian dilanjutkan *press conference* atau pertemuan jika membutuhkan.

Melengkapi data di atas peneliti melakukan triangulasi teknik dengan melakukan observasi terkait alur penerbitan konten dalam website atau media sosial di MI Istiqomah Sambas dan menggambarakan dalam sebuah bagan sebagai berikut;



Gambar 9. Alur Publikasi

Adapun penjelasan dari bagan di atas adalah sebagai berikut;

- a) Kesekretariatan mengkoordinir tim redaksi masing-masing tingkat kelas menyusun redaksi kegiatan madrasah yang akan di upload di media sosial (*Instagram, Facebook, Website, twitter*) MI Istiqomah Sambas Purbalingga
- b) Tim redaksi menyerahkan kepada tim kontributor dan konten kreator

- c) Tim kontributor dan konten kreator menulis konten berita dengan ketentuan bahasa yang sopan, jelas, menarik, tidak mengandung unsur sara, pornografi dan pornoaksi.
- d) Tim kontributor dan konten kreator menyusun konten berita dengan ketentuan judul, pembukaan, isi (disusun dengan menggunakan pedoman 5 W dan 1 H (What, where, when, who, why dan How) dan diakhiri dengan penutup
- e) Membuat video kegiatan-kegiatan pelaksanaan program-program unggul dan Islami madrasah.
- f) Menyerahkan redaksi dan video ke tim editor.
- g) Menerima redaksi dan video yang sudah dikoreksi oleh tim editor.
- h) Mengupload redaksi/foto/video di media sosial MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Melengkapi data di atas peneliti melakukan observasi dan mendapatkan data bahwa publikasi di MI Istiqomah Sambas dilakukan secara langsung dan tak langsung. Secara langsung dilakukan melalui kegiatan rapat atau pertemuan-pertemuan, anjungsana dan sebagainya. Sedangkan secara langsung dilakukan dengan bantuan media. Sedangkan media lain yang digunakan untuk publikasi adalah radio berkerja sama dengan Radio Gema Sudirman, banner, brosur dan sebagainya. Adapun alamat beberapa media sosial yang dimiliki oleh MI Sambas Purbalingga sebagai sarana publikasi adalah sebagai berikut;

Email	miispbg@yahoo.com
Website	https://miisambaspurbalingga.sch.id/
Youtube	https://www.youtube.com/@miistiqomahsambaspurbalingga
Twiter	https://twitter.com/miisambaspbg
Facebook	Mi istiqomah Sambas Purbalingga
Instagram	miisambaspurbalingga

Berdasarkan hasil observasi wawancara dan melihat dokumen yang ada maka dapat dipahami bahwa pelaksanaan publikasi dilakukan oleh tim humas baik secara langsung dan tak langsung. Sebelum

melaksanakan publikasi harus melalui tahapan atau alur penerbitan konten dalam website atau media sosial. Dapat dikatakan dalam kegiatan publikasi ini harus ada komunikasi antar tim dan warga madrasah. Tim humas memegang peran penting sebagai pembuat konten, sekaligus sebagai komunikator yakni penyambung komunikasi antara madrasah dan masyarakat dan pembentuk *corporate image* artinya peranan humas berupaya menciptakan citra bagi madrasah.

11) Survey Kepuasan Pelanggan

Dari hasil observasi peneliti pelaksanaan survey kepuasan pelanggan dilakukan setiap tahun ajaran di Bulan Mei. Survey dilakukan dengan menggunakan media google form yang dibuat oleh bidang kesiswaan, kemudian wali kelas membagikan kepada orang tua wali murid peserta didik. Berikut pernyataan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku kabid kesiswaan;

Kepuasan pelanggan merupakan alat evaluasi bagi keseluruhan program untuk sarana komunikasi mengetahui umpan balik dari pelanggan terhadap produk, jasa dan pelayanan yang diberikan MI Istiqomah Sambas. Setelah google form terdistribusi dan diisi oleh pelanggan maka akan diprosentase berapa persen kepuasan pelanggannya. Untuk tahun ajaran 2022/2023 MI Istiqomah Sambas Purbalingga tingkat kepuasan pelanggan mencapai 98%.¹³⁹

Melengkapi data dari narasumber peneliti melakukan observasi terhadap link google form terkait survey kepuasan pelanggan yakni https://bit.ly/KUESIONER_SKP_LP_ORTU_MIIS_20212022. Link survey tersebut untuk mengetahui kepuasan pelanggan pada tahun ajaran 2021/2022 yang dijadikan analisa kebutuhan pelanggan dalam membuat program-program humas tahun tahun 2022/2023.

¹³⁹ Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku kepala bidang Kesiswaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.30 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara maka dapat dipahami bahwa untuk mengetahui kepuasan pelanggan dilakukan setiap tahun ajaran pada bulan Mei dengan cara menyebar survey melalui google form yang dibagikan kepada orangtua/wali peserta didik.

Selanjutnya berdasarkan keseluruhan penyajian data dan temuan yang peneliti peroleh kemudian disimpulkan dan dianalisis. Adapun kesimpulan dari pelaksanaan humas di MI Istiqomah Sambas adalah sebagai berikut;

- a) Peran humas dalam pelaksanaan humas adalah menjalin komunikasi dengan publik internal dan eksternal membina hubungan yang harmonis dengan pihak eksternal dan internal, peran pendukung dalam semua fungsi manajemen dan membangun *image* madrasah sebagai madrasah unggul, model dan Islami.
- b) Strategi pelaksanaan humas di MI Istiqomah Sambas meliputi komunikasi, motivasi dan publikasi.
- c) Komunikasi yang dilakukan di MI Istiqomah Sambas dalam membentuk *brand image* sebagai sekolah unggul, model dan Islami adalah komunikasi dengan publik internal dan eksternal.
- d) Publikasi di MI Istiqomah Sambas dilakukan langsung dan tidak langsung. Melalui berbagai media sosial digital dan cetak. Publikasi untuk membangun *brand image* dilakukan berisi konten-konten tentang keunggulan yang dimiliki MI Istiqomah Sambas dalam berbagai hal seperti prestasi, program-program agamisnya dan manajemennya, sarana prasarannya, kurikulumnya sehingga menjadi rujukan bagi sekolah/madrasah lainnya.
- e) Pelaksanaan humas di MI Istiqomah Sambas selalu diawali dengan koordinasi dalam forum rapat sebagai sarana untuk komunikasi dan memberikan motivasi.
- f) Pelaksanaan program humas dalam membangun *brand image* sebagai madrasah unggul, model dan Islami sasarannya adalah publik internal dan eksternal.

- g) Faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan humas di MI Sambas adalah dukungan pihak yayasan dan adanya peran humas dalam setiap pelaksanaan program.
- h) Faktor penghambat pelaksanaan humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas adalah;
 - 1) Hambatan internal yakni kemampun personil berbeda sehingga mempengaruhi kinerja.
 - 2) Hambatan eksternal adalah kurangnya pemahanan orangtua/wali peserta didik terhadap pentingnya pendidikan dan tidak semua publik eksternal cepat mengakses informasi.

Dari kesimpulan di atas pelaksanaan humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas ternyata menggunakan strategi komunikasi, motivasi dan publikasi. Hal ini relevan dengan dengan teori Minan Jauhari dan menggunakan empat trategi tersebut yaitu;

- a) *Publication* (publikasi) adalah cara dalam menyebarkan informasi, gagasan atau ide kepada khalayak.
Publikasi MI Istiqomah Sambas menggunakan berbagai media seperti media sosial digital (*Face book ,Instagram, Youtube, Website, Twitter*) dan media cetak (banner, poster, surat) serta radio.
- b) *Event* (acara) adalah setiap bentuk kegiatan yang dilakukan oleh humas dalam proses penyebaran informasi kepada khalayak. Event yang diselenggarakan MI Istiqomah Sambas diantaranya; Milad madrasah, Imtihan (uji publik), Sambas Peduli, Anjangsana, Parenting dll.
- c) *News* (pesan/berita) adalah informasi yang dikomunikasikan kepada khalayak yang disampaikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Media untuk menyampaikan pesan atau berita MI Istiqomah Sambas antara lain melalui penanggalan madrasah, poster digital, video. Sedangkan secara langsung melalui parenting dan rapat pleno orang tua/wali peserta didik.
- d) *Community Involvement* (hubungan dengan khalayak) adalah sebuah relasi yang dibangun dengan khalayak. *Community involvement* (hubungan dengan khalayak) yang MI Sambas lakukan yaitu humas menjalin

kerjasama dengan lembaga-lembaga lain seperti stasiun radio, kepolisian, dinas kesehatan. Hal ini untuk mendukung kegiatan peserta didik seperti bimbingan untuk lomba polisi cilik, dokter cilik dll.

Publikasi yang dilakukan di MI Istiqomah Sambas juga relevan dengan pernyataan Hasan Alwi bahwa terdapat dua jenis publisitas yakni;

- a) *Press Release*, yaitu dibuat dalam bentuk berita langsung, namun ada kalanya pula dibuat dalam bentuk liputan mendalam namun ditengah zaman digitalisasi maka cenderung menyampaikan informasi melalui unggahan media sosial, dokumen online atau video. Adapun format press release meliputi; judul, teras (lead), isi siaran/informasi.
- b) *Press Conference* atau konferensi pers adalah salah satu alat komunikasi media yang digunakan oleh publik relations. Tujuannya untuk mengumumkan kepada publik melalui media tentang suatu berita yang penting. Konferensi pres adalah suatu kegiatan pertemuan sebuah organisasi dengan mengundang sekelompok media dengan tujuan untuk memperkenalkan produk baru, pergantian manajemen dan identitas korporate baru, sikap organisasi atau temuan tentang suatu hal, dll.

Terkait dengan koordinasi yang dilakukan di awal pelaksanaan program humas dapat berupa rapat atau *briffing*, bisa juga dengan diskusi terbatas. Dalam koordinasi tersebut humas juga berusaha menampung saran dan pendapat warga madrasah dan memelihara hubungan yang harmonis sehingga tercipta kerjasama antar warga madrasah. Hal ini relevan dengan pernyataan Dakir bahwa pada prinsipnya kegiatan internal bertujuan untuk:

- a) Memberi penjelasan tentang kebijakan penyelenggaraan dan perkembangan sekolah.
- b) Menampung saran, ide dan pendapat warga sekolah yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan sekolah.
- c) Memelihara hubungan yang harmonis sehingga tercipta kerjasama antar warga sekolah.

Adapun cara menangani hambatan hambatan yang muncul dalam pelaksanaan MI Istiqomah Sambas melakukan perbaikan terhadap hubungan

antara warga sekolah dengan cara memperbaiki komunikasi, serta memberikan pemahaman tentang pentingnya pendidikan. Hal ini sesuai dengan teori Zulkarnain Nasution dalam bukunya menjelaskan beberapa tujuan yang dilakukan humas pada sekolah adalah sebagai berikut:

- a) Mengembangkan pemahaman kepada masyarakat tentang maksud-maksud dan sasaran dari sekolah.
- b) Menjalin dan meningkatkan hubungan harmonis antara orang tua siswa dengan guru dan semua komponen sekolah untuk memenuhi kebutuhan anak didik.

Dalam pelaksanaan humas di MI Istiqomah Sambas dalam membangun *brand image* madrasah unggul, model dan Islami peran humas sebagai komunikator menjadi faktor pendukung dalam setiap program. Humas juga membina hubungan tersebut agar harmonis dan terjalin kerjasama baik kerja sama antar publik internal maupun madrasah dengan publik eksternal. Peran humas yang ada di MI Sambas ini sesuai teori dari Rosady Ruslan menjelaskan secara rinci empat peran utama humas sebagai berikut;

- a) Sebagai *communicator* atau penghubung antara organisasi atau lembaga yang diwakili dengan publiknya.
- b) Membina *relationship*, yaitu berupaya membina hubungan yang positif dan saling menguntungkan dengan pihak publiknya.
- c) Peranan *back up management*, yakni sebagai pendukung dalam fungsi manajemen organisasi atau perusahaan.
- d) Membentuk *corporate image*, artinya peranan *public relations* berupaya menciptakan citra bagi organisasi atau lembaganya.

Dalam pelaksanaan humas di MI Istiqomah Sambas peneliti menemukan sebuah strategi yang diterapkan yakni pemberian motivasi. Strategi ini dirasa ampuh untuk menggerakkan individu atau personil tim menjalankan peran sesuai dengan tanggungjawabnya. Memotivasi bahwa ketercapaian tujuan program menjadi tanggung jawab bersama. Tujuan bersama dalam upaya membangun *brand image* madrasah yang unggul, model dan Islami dan menjaga eksistensi madrasah.

4. Evaluasi Manajemen Humas dalam Membatngun Brand Image.

Dalam kegiatan manajemen humas tahap terakhir adalah *controlling* atau evaluasi. Evaluasi merupakan proses untuk menetapkan kegiatan apa yang telah dilakukan, menilainya serta mengoreksi, agar kegiatan pelaksanaan sesuai dengan yang telah direncanakan. Peneliti kemudian menggali terkait evaluasi manajemen humas melalui wawancara bersama Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si M.Pd, sebagai berikut :

Menurut saya publikasi yang dilakukan tim humas sudah baik sesuai dengan tujuan humas. Saya katakan baik karena saya mengamati perbandingan jumlah konten yang dipublikasikan bertambah pada tahun ini. Demikian pula partisipasi masyarakat juga meningkat ditandai dengan kehadiran orangtua/wali peserta didik yang hadir kegiatan parenting makin meningkat. Penonton youtube kami juga semakin banyak. Hal tersebut yang menjadi standar mengapa saya katakan publikasi madrasah kami baik.¹⁴⁰

Melengkapi pernyataan di atas peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Tri Noviani Herlina selaku orang tua/wali peserta didik Nadia Vilda Kamilah Kelas III E;

Publikasi yang dilakukan MI Sambas menurut saya sangat baik karena saya mendapatkan informasi mengenai madrasah dari media sosial instagram, facebook dan youtube MI Istiqomah Sambas. Hampir setiap hari ada postingan terkait kegiatan yang ada di madrasah sehingga saya dengan cepat dapat mengetahui informasi terkait kegiatan madrasah.

Menggali lebih lanjut peneliti kemudian melakukan observasi terhadap chanel youtube MI Istiqomah Sambas dimana ada 9,33 ribu subscriber dan untuk konten SERAMBI ditonton 1,9 ribu kali. Berdasarkan wawancara dan observasi tersebut maka dapat dipahami bahwa publikasi yang dilaksanakan oleh MI Istiqomah Sambas efektif dan efisien. Melalui publikasi masyarakat mendapatkan layanan informasi terkait MI Istiqomah Sambas.

Selanjutnya peneliti menggali lebih dalam tentang pentingnya kegiatan evaluasi humas bagi MI Istiqomah Sambas dengan melakukan wawancara bersama Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd sebagai berikut ;

¹⁴⁰ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd. selaku Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 11.50 di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

Menurut saya evaluasi humas itu sangat penting dilakukan karena sebagai pengukur tingkat keberhasilan program untuk mengetahui sejauh mana program kerja telah berhasil diterapkan serta mengetahui kendala yang dialami agar kami bisa menindaklanjuti. Apabila sudah tercapai sesuai dengan tujuan yang ditetapkan maka kami akan kembangkan untuk program kerja selanjutnya namun sebaliknya, jika belum berhasil sesuai tujuan kami jadikan sebagai bahan acuan agar tidak digunakan lagi. Dengan evaluasi kami juga mengetahui kesalahan yang menyebabkan program kerja tersebut tidak dapat sesuai target tujuan.¹⁴¹

Menguatkan pernyataan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si sebagai berikut;

Evaluasi sangat penting bagi kami, karenanya kami selalu melakukan evaluasi. Tanpa evaluasi program yang telah berjalan menjadi kurang bermakna. Evaluasi humas kami gunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program. Kami gunakan juga untuk mengantisipasi kendala yang muncul ketika program sedang berjalan. Hasil evaluasi juga menjadi feed back bagi kami terkait kualitas layanan dan jasa yang kami berikan kepada publik.¹⁴²

Berdasarkan hasil wawancara dua narasumber di atas dapat dipahami bahwa evaluasi humas di MI Istiqomah Sambas adalah tahapan manajemen yang sangat penting dan berfungsi sebagai pengukur keberhasilan program, alat untuk mendeteksi kendala-kendala yang muncul selama pelaksanaan program dan sebagai alat untuk menyeleksi mana program yang dapat dikembangkan dan diperbaiki.

Salah satu fungsi evaluasi humas dilakukan untuk mengontrol pelaksanaan humas, sesuai dengan tujuan atau tidak. Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd sebagai berikut;

Benar sekali evaluasi memang berfungsi sebagai alat kontrol program, cara kami mengontrol keterlaksanaan program itu dengan melakukan monitoring diawal sebelum program dilaksanakan, kemudian dipertengahan atau saat proses pelaksanaan dan yang ketiga saat akhir

¹⁴¹ Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku Kepala Bidang Kesiswaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.30 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

¹⁴² Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd. selaku Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 11.50 di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

pelaksanaan program. Biasanya kami melakukan evaluasi dalam forum rapat dinas yang diadakan setiap minggu¹⁴³.

Hasil wawancara di atas senada dengan pernyataan Ibu Erna Ma'rifah S.Pd selaku kepala bidang kesiswaan sebagai berikut;

Evaluasi humas kami lakukan biasanya dalam bentuk monitoring dan evaluasi. Monitoring ketika program sedang berjalan untuk mengetahui sejauh mana keterlaksanaan program dan kendala-kendala yang dihadapi agar kami segera mendapat solusi. Setelah itu evaluasi diakhir program untuk mengetahui ketercapaian program, efektifitas dan efisiensi program.¹⁴⁴

Melengkapi hasil wawancara di atas peneliti melakukan triangulasi sumber data dengan melihat dokumentasi program kerja MI Istiqomah Sambas Purbalingga dimana tertulis dalam sasaran kerja saat program berjalan salah satunya adalah diketahuinya kekuatan dan kelemahan program. Sedangkan diakhir program dilakukan evaluasi dengan sasaran kerja analisa ketercapaian program dan tindak lanjut. Artinya pelaksanaan evaluasi humas di MI Istiqomah dilakukan diawal program, disaat program berjalan atau sering disebut dengan monitoring dan diakhir program untuk mengetahui tingkat ketercapaiannya.

Hasil evaluasi tentunya harus valid karena akan digunakan sebagai feed back atau masukan bagi perbaikan dan pengembangan madrasah. Terkait hal ini peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si M.Pd;

Untuk mendapatkan hasil evaluasi yang valid evaluasi tidak hanya dari satu personil saja namun ada beberapa unsur yang kami libatkan yakni, dari unsur yayasan, guru dan karyawan, orang tua/ wali peserta didik dan publik umum. Namun kami tidak sembarang pilih, karena yang kami pilih adalah orang yang objektif dan mampu melakukan evaluasi. Orang tersebut paham benar hal yang sedang dievaluasi. Sedangkan untuk evaluasi kepuasan pelanggan kami melibatkan seluruh orang

¹⁴³ Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd selaku Kepala Bidang Kesiswaan MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 13.30 di Ruang Administrasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

¹⁴⁴ Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd

tua/wali peserta didik dengan cara mengisi link survey kepuasan pelanggan untuk diisi.¹⁴⁵

Menguatkan data hasil wawancara peneliti melakukan wawancara dengan wali murid peserta didik atas nama Nadia Vilda Kamila kelas III E;

Benar sekali saya mengisi link survey kepuasan pelanggan yang dibagikan oleh madrasah. Disitu saya supaya menilai layanan dan jasa yang diberikan madrasah dari masing-masing bidang. Saya sudah dua kali mengisi link tersebut setiap akhir tahun ajaran karena anak saya sekarang duduk di kelas III.¹⁴⁶

Selanjutnya peneliti juga menggali lebih lanjut terkait pendapat pelanggan terkait layanan dan jasa yang diberikan MI Istiqomah Sambas dengan melakukan wawancara bersama Ibu Tri Susanti selaku orang tua/wali peserta didik;

Menurut saya layanan dan jasa yang diberikan oleh MI Istiqomah Sambas sudah sangat memuaskan. Saya menyekolahkan anak saya di MI Istiqomah Sambas agar anak saya mendapatkan pendidikan agama yang lebih baik dan ternyata memang MI Istiqomah Sambas banyak program-program untuk membentuk anak memiliki akhlakul karimah. Menurut saya MI Istiqomah Sambas adalah sekolah yang Islami karena banyak program-program unggulan terkait agama.¹⁴⁷

Peneliti juga melakukan melihat dokumentasi terhadap hasil survey kepuasan pelanggan tahun ajaran 2021/2022 bahwa tingkat kepuasan pelanggan MI Istiqomah Sambas Purbalingga sebesar 98%. Artinya sebanyak 98% pelanggan menyatakan puas dengan layanan dan jasa yang diberikan oleh MI Istiqomah Sambas.

Dalam evaluasi terdapat aspek-aspek evaluasi serta alat ukur evaluasi yang dilakukan MI Istiqomah Sambas. Peneliti menggali terkait hal tersebut dengan melakukan wawancara Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd;

Adapun yang menjadi aspek aspek evaluasi dalam program humas kami lihat dari 2 hal yaitu tingkat ketercapaian program dan efisiensi efektifitas program. Ketercapaian program kami lihat sejauh mana

¹⁴⁵ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd. selaku Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 11.50 di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

¹⁴⁶ Wawancara dengan Ibu Tri Noviani Herlina, selaku orang tua dari Nadia Vilda Kamilah kelas III E, Tanggal 19 Mei di SMP N 4 Purbalingga.

¹⁴⁷ Wawancara dengan Ibu Tri Susanti, selaku orang tua peserta didik MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 26 Mei 2023, Pukul 11.00 di SMP N 4 Purbalingga

program tersebut terlaksana. Sedangkan efektifitas program kami lihat dari seberapa besar dampak program tersebut terhadap pencapaian tujuan program. Kami juga membagikan link kepuasan pelanggan untuk mengetahui keefektifitasan program. Dari kedua aspek tersebut maka kami dapat menemukan kendala atau hambatan apa jika ketercapaian program tidak 100% dan tidak efektif.¹⁴⁸

Menguatkan pernyataan di atas peneliti melihat dokumen buku program kerja MI Istiqomah Sambas dan mendapatkan bahwa evaluasi program kerja MI Istiqomah Sambas meliputi dua hal yakni dilihat dari pertama tingkat ketercapaian dan kedua dari efektifitas efisiensi program.

Hasil evaluasi perlu dilakukan tindak lanjut agar hasil evaluasi bermakna dan bermanfaat. Untuk mendalami hal ini peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si. M.Pd;

Setiap hasil evaluasi kami tindak lanjuti, jika ada program yang tidak efektif maka kami akan mendelete program tersebut pada tahun ajaran berikutnya. Namun jika program tersebut efektif hanya saja tingkat ketercapaiannya masih kurang artinya program tersebut memiliki kendala. Maka kami akan mencari solusi mengatasi kendala dan permasalahan yang ada.¹⁴⁹

Berdasarkan pernyataan di atas maka dapat dipahami bahwa tindak lanjut dari evaluasi humas adalah melakukan perbaikan bagi program-program yang kurang efisien dan melakukan pengembangan bagi program-program humas yang efisien dan efektif.

Dari hasil observasi wawancara dan dokumentasi serta temuan-temuan yang peneliti dapatkan dalam evaluasi humas di MI Istiqomah Sambas peneliti menyimpulkan sebagai berikut;

- a Pengevaluasian yang dilakukan di MI Istiqomah Sambas adalah untuk menentukan nilai suatu program, ketercapaian dan kegagalan suatu program.
- b Evaluasi humas di MI Istiqomah Sambas bertujuan untuk mengetahui ketercapaian program, mendeteksi kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan mengukur keberhasilan atau kegagalan program.

¹⁴⁸ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd. selaku Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga, Tanggal 10 Mei 2023, pukul 11.50 di Ruang Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga

¹⁴⁹ Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd. Si, M.Pd.

- c Evaluasi program humas MI Istiqomah Sambas dilihat dari dua aspek yakni tingkat ketercapaian program dan efektifitas efiseinsi program.
- d Hasil evaluasi digunakan antara lain sebagai feed back guna perbaikan dan pengembangan program, sebagai acuan membuat program-program berikutnya dan pengambilan keputusan.
- e Evaluasi humas di MI Istiqomah Sambas dilakukan dari berbagai unsur yakni dari yayasan, guru, karyawan, orang tua/wali peserta didik dan masyarakat yang lebih luas.
- f Evaluasi humas dilakukan minimal sebanyak 3 kali yakni diawal pelaksanaan program untuk mengetahui kesiapan pelaksanaan, ditengah saat program berjalan untuk mengetahui ketercapaian pelaksanan program dan kendala-kendala yang dialami, kemudian di akhir program untuk menilai tingkat ketercapaian program.

Fungsi Evaluasi humas MI Istiqomah Sambas relevan dengan teori Sri Minarti bahwa fungsi evaluasi dalam pelaksanaan humas yaitu;

- a. Berfungsi selektif.
 Dengan adanya evaluasi, pihak sekolah memiliki cara untuk mengadakan seleksi terhadap kinerjanya. Di Mi Istiqomah Sambas program yang kurang relevan dengan tujuan humas tidak akan dilanjutkan pada tahun ajaran berikutnya.
- b. Berfungsi diagnostik.
 Bila menggunakan alat evaluasi yang memenuhi syarat, maka dengan melihat hasilnya sekolah bisa mengetahui kelemahan yang dimilikinya. Ketika kelemahan telah teridentifikasi maka sekolah akan mudah mencari alternatif dalam pemecahan masalah yang dialami melalui berbagai cara, tergantung tingkat kelemahan dan kebutuhan sekolah serta masyarakat. Di MI Istiqomah Sambas fungsi diagnostik ketika evaluasi dilakukan ditengah pelaksanaan program.
- c. Berfungsi sebagai pengukur keberhasilan.
 Untuk mengetahui sejauh mana suatu program berhasil diterapkan dan ditindaklanjuti dengan pengembangan program jika memungkinkan. Di MI

Istiqomah Sambas evaluasi dilihat dari dua aspek yakni tingkat ketercapaian program dan efektifitas efisiensi program.

Prinsip evaluasi humas di MI Istiqomah Sambas juga relevan dengan teori Sandler bahwa dalam pelaksanaan evaluasi ada tiga prinsip yakni;¹⁵⁰

- a Prinsip kesinambungan (kontinuitas), Evaluasi tidak hanya dilakukan setahun sekali, atau per-semester, tetapi dilakukan secara terus menerus. MI Istiqomah Sambas melakukan evaluasi terus menerus baik diawal, ditengah dan diakhir program.
- b Prinsip menyeluruh (komperhensif), Prinsip yang melihat semua aspek program yang dilakukan oleh hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat. MI Istiqomah Sambas melakukan evaluasi humas baik untuk program internal dan ekstenal secara menyeluruh.
- c Prinsip objektivitas, Dalam mengevaluasi berdasarkan kenyataan yang sebenarnya, tidak boleh dipengaruhi hal-hal yang bersifat emosional dan irrasional. Evaluasi humas di MI Istiqomah Sambas melibatkan unsur yayasan, guru, karyawan dan orang tua yang menilai kondisi real atas layanan dan jasa yang ada di MI Istiqomah Sambas.

Adapun waktu dilaksanakannya evaluasi di MI Istiqomah Sambas yakni ketika diawal pelaksanaan program, ditengah pelaksanaan program dan diakhir pelaksanaan relevan dengan teori Cutlip, Center, dan Broom mengemukakan tiga tingkat dan langkah evaluasi, yakni;

- a *Implementation checking*. Evaluasi persiapan dilakukan untuk menilai kualitas dan kecukupan pengumpulan informasi dan perencanaan strategis. Tahapan evaluasi ini menjawab pada tingkatan apa publik sasaran hendak diraih, sejauh mana distribusi problem sasaran, apakah program yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan, apakah peluang keberhasilannya sudah

¹⁵⁰ Sandler, A. J., Lindberg, E., Nilsson, C., & Palmér, L. . *Qualitative Thematic Analysis Based on Descriptive Phenomenology*. 2009. *Nursing Open*, nop2.275. <https://doi.org/10.1002/nop2.275>

dimaksimalkan, berapa perkiraan biaya atau biaya yang ditetapkan serta bagaimana hubungannya dengan manfaat dan efektivitasnya.

- b *In progress monitoring*. Pada tahapan ini evaluasi dilakukan untuk mencatat kecukupan taktik dan upaya. Tahapan evaluasi implementasi ini menjawab apakah program dapat menjangkau target sasaran, apakah pelaksanaan program sesuai dengan rencana.
- c *Outcome Evaluation*. Tahap akhir adalah menilai hasil akhir program. Pada tahap ini, semua evaluasi menjadi penting untuk menjelaskan konteks dimana program diimplementasikan dan untuk menginterpretasikan hasil. Laporan evaluasi berisi informasi disampaikan pengambilan keputusan yang tepat bersama dengan saran untuk perencanaan yang akan datang. Evaluasi dampak menyediakan umpan balik tentang konsekuensi dari program. Tahap ini menjawab efektivitas program dalam mencapai tujuan, kendala atau hambatan apa yang ditemui, bagaimana hasil dari program.

C. Implikasi *Brand Image* Bagi MI Istiqomah Sambas Purbalingga

MI Istiqomah Sambas Purbalingga memiliki visi “Dengan sadar mutu menjadi madrasah unggul, model dan Islami.” Oleh karena itu sejalan pengelolaan madrasah dalam mewujudkan visi akan muncul persepsi masyarakat terhadap MI Istiqomah Sambas sebagai madrasah yang unggul, model dan Islami. Komunikasi dan publikasi menjadi faktor penting dalam upaya mengenalkan madrasah kepada masyarakat sehingga masyarakat memiliki persepsi yang dibentuk dari kumpulan pengetahuan mengenai madrasah. Persepsi inilah yang akhirnya berkembang menjadi *brand image* atau citra MI Istiqomah Sambas Purbalingga sebagai madrasah unggul, model dan Islami.

Brand image menurut pendapat Keller dalam Fathul Mujib merupakan sebuah pencitraan dari adanya sebuah merek yang kemudian terbawa kedalam pikiran dan benak seseorang atau dalam hal ini berarti konsumen. *Brand image* sekolah dapat membantu masyarakat pada upaya mengenali berbagai macam kebutuhan pendidikan untuk mereka, kemudian menilai kepuasan mengenai pendidikan yang telah dipadatkan serta membantu masyarakat membedakan

sekolah yang sesuai dengan kebutuhannya ataupun sekolah-sekolah lain yang memiliki keunggulan dibidang lainnya.¹⁵¹

Brand image atau citra yang dimiliki MI Istiqomah Sambas purbalingga sebagai madrasah unggul, model dan Islami berimplikasi terhadap madrasah. Implikasi *brand image* yaitu adanya kepercayaan masyarakat ditandai dengan animo masyarakat untuk menyekolahkan anaknya di MI Istiqomah Sambas selalu tinggi. Hal ini terlihat dari data jumlah peserta didik untuk 10 tahun terakhir. Ketika PPDB MI Istiqomah sambas selalu memenuhi kuota bahkan lebih. Artinya MI Istiqomah Sambas terga eksistensinya ditengah masyarakat. Eksistensi ini tentunya tidak terjadi begitu saja namun karena penerapan manajemen humas yang baik.

Implikasi *brand image* terhadap madrasah berikutnya adalah daya saing sekolah. Daya saing madrasah adalah gambaran bagaimana madrasah dan sumber daya manusianya mengendalikan kekuatan kompetensi yang dimilikinya secara menyeluruh sehingga mendapat keuntungan. Adapun daya saing yang dimiliki MI Istiqomah Sambas dalam berbagai hal yakni prestasi baik akademik maupun non akademik, sumber daya manusia, sarana pra sarana dan kurikulum yang dimiliki. Hal ini dibuktikan dari data prestasi, sarana pra sarana dan kurikulum yang diterapkan di MI Istiqomah Sambas.

Implikasi *brand image* terhadap madrasah berikutnya adalah dijadikannya MI Istiqomah Sambas sebagai madrasah rujukan bagi madrasah atau sekolah lainnya. Sehingga banyak madrasah atau sekolah lain yang melakukan studi banding untuk menimba pengalaman terkait manajemen yang diterapkan di MI Istiqomah Sambas Purbalingga.

¹⁵¹ Fathul Mujib, *School branding strategi di era disruptif*, (Jakarta Timur: Bumi Aksara, 2020),12.

BAB V

SIMPULAN IMPLIKASI DAN SARAN

A. Kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti mengenai manajemen humas dalam meningkatkan *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga serta beberapa bab dan sub-bab yang telah dipaparkan, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Perencanaan manajemen humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga adalah kegiatan menentukan apa yang akan dilakukan, supaya mendapatkan hasil yang sesuai dengan harapan atau tujuan humas. Adapun perencanaan humas di MI Istiqomah Sambas meliputi; analisa swot, menetapkan tujuan, membuat program humas, analisa program sesuai visi misi madrasah dan yang terakhir menentukan prioritas program kegiatan untuk mencapai tujuan.
2. Pengorganisasian manajemen humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas Purbalingga adalah kegiatan membagi kerja ke dalam tugas-tugas kecil, membebankan tugas-tugas itu kepada orang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya, serta mengkoordinasikannya dalam rangka efektifitas pencapaian tujuan humas. Adapun pengorganisasian humas di MI Sambas meliputi; pembuatan struktur organisasi, menyusun personil tim humas beserta tugas dan tanggung jawabnya, membuat surat tugas bagi tim humas, memetakan program-program humas berdasarkan sasarannya, melakukan rapat/briffing koordinasi untuk mensosialisasikan program-program humas dan memberi pemahaman terkait tugas dan peran masing-masing personil.
3. Pelaksanaan manajemen humas dalam membangun *brand image* di MI Istiqomah Sambas adalah usaha untuk menggerakkan semua warga madrasah agar bersedia bekerja sama dalam mencapai tujuan humas yang sudah ditetapkan bersama-sama. Adapun pelaksanaan humas di MI Sambas meliputi; menjalin komunikasi dengan publik internal dan eksternal, melakukan publikasi baik langsung maupun tidak langsung, memberikan

motivasi dan menjalankan prinsip efektif dan efisien dalam melaksanakan program kerja, serta melakukan koordinasi melalui rapat persiapan.

4. Pengevaluasian manajemen humas dalam membangun *brand image* di MI Sambas adalah kegiatan untuk mengukur dan menilai ketercapaian program humas. Adapun evaluasi humas di MI Sambas yaitu dengan; mengukur tingkat ketercapaian program, menilai efektifitas dan efisiensi program, dan menganalisa kendala. kekurangan dan kelebihan program untuk ditindaklanjuti.

B. Implikasi

1. Implikasi Akademis.

Implikasi akademis menggambarkan bahwa penelitian ini merupakan penelitian mengenai manajemen hubungan masyarakat dalam membangun *brand image* pada MI Istiqomah Sambas. Peneliti mengharapkan penelitian ini dapat terus dikaji dan lebih jauh dikembangkan secara lebih luas lagi. Sehingga kebermanfaatan penelitian ini akan sangat banyak membantu pengetahuan terutama mengenai fungsi manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan *brand image* sekolah.

2. Implikasi Praktis.

Implikasi praktis dari penelitian ini, peneliti berharap dengan adanya penelitian ini dapat membantu kelancaran serta kemudahan dalam mengimplementasikan fungsi manajemen hubungan masyarakat. Tentu akan menjadi nilai teramat besar kebermanfaatannya apabila penelitian ini dapat digunakan untuk membantu kinerja bidang kehumasan dalam meningkatkan *brand image* .

C. Saran

1. Saran Akademik.

Penelitian ini memilih penempatan pada MI Istiqomah Sambas, dimana yang termasuk pada kategori madrasah yang unggul dan Islami. Kita ketahui bahwa peran humas dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dalam meningkatkan *brand image* lembaga pendidikan sangatlah luas cakupannya. Namun karena peneliti memilih penempatan fungsi manajemen hubungan

masyarakat pada MI Istiqomah Sambas ini menjadi terbatas temuan-temuan yang ada dilapangan. Berbeda dengan fungsi manajemen hubungan masyarakat pada sekolah-sekolah umum yang telah bertahun-tahun bekerja sesuai dengan bidangnya dan kompeten dalam kehumasan. Oleh karena itu, peneliti mencoba memberikan saran untuk penelitian dengan topik yang sama baiknya dilakukan pada lembaga pendidikan umum seperti SD, sehingga temuan-temuan yang didapat lebih luas cakupan dan lebih berpengalaman bagi public relationnya.

2. Saran Praktis.

Peneliti menyampaikan saran-saran untuk beberapa pihak yang mungkin bisa dijadikan sebagai masukan ataupun bahan acuan kinerja selanjutnya pada fungsi manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan *brand image* MI Istiqomah Sambas Purbalingga yaitu sebagai berikut :

a. Bagi madrasah.

Perlu adanya bidang khusus kehumasan sehingga ruang lingkup program-program yang terkait kehumasan menjadi lebih jelas.

c. Bagi Peneliti Berikutnya.

Bagi peneliti berikutnya diharapkan dapat melakukan penelitian yang lebih mendalam, serta mampu mengembangkan apa yang telah dikaji dalam penelitian ini, karena peneliti masih banyak kekurangan serta keterbatasan yang perlu diperdalam kembali.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggoro Linggar, Teori dan Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya di Indonesia , Jakarta: Bumi Aksara, 2005
- Abdul Rahmad, Manajemen Humas. Jogyakarta, Media Akademi, 2016.
- Aditama, Pengantar Manajemen. Malang: Ae Publishing, 2020.
- Admin Web, Profil MI Sambas Purbalingga, <https://miisambaspurbalingga.sch.id/>, (diakses pada 11 Februari 2023 pukul 23.37 WIB).
- Afandi,Irfan. Manajemen Humas dalam Membangun Citra Sekolah (Studi Kasus di SMK Yosonegoro Magetan). Tesis. Malang: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2018.
- Alma, Buchari dan Ratih Hurriyati. “Manajemen Corporate & Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan”. Bandung: Alfabeta 2008
- Alwi, Hasan. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka, 2022.
- Arikunto, Suharsimi. Manajemen Pendidikan. Yogyakarta: Aditia Media, 2016.
- Baharun. Manajemen Mutu Pendidikan: Ikhtiar dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Madrasah Melalui Pendekatan Balanced Scorecard. ed. Akhmad Muadin. Tulungagung: Akademia Pustaka, 2017.
- Bariah, Strategi Membangun Brand Image di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Yusuf Abdussatar Kediri Lombok Barat Tahun 2021. Tesis. Mataram , Universitas Islam Negeri Mataram, 2021.
- Bohari, Nasri. Manajemen Brand Image Sekolah Pemimpin MTs Radhiyatan Mardhiyyah Putra Balikpapan. Tesis. Banjarmasin: Institut Agama Islam Negeri Antasari, 2017.
- Durmaz, Y., Cavusoglu, S., & Ozer, O. “The Effect of Brand Image and Brand Benefit on Customer Loyalty”: The Case of Turkey. International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences8 (2018)
- Dwiyama, Fajri.“Brand Image: Upaya Memasarkan Pendidikan Bagi Lembaga yang Kurang Mampu Bersaing”. Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 9, No. 2, Agustus 2019.
- Fahrurrozi. “Strategi Pemasaran Jasa dalam Meningkatkan Citra Lembaga Pendidikan Islam,t.p.”. Semarang, 2012.
- Gassing S Syariffudin , Suryanto, Public Relations. Yogyakarta: C.V Andi Offset, 2016.
- Hadi, Abdul. “Perkembangan dan Konsep Dasar Manajemen Humas dalam Dunia Pendidikan: Tinjauan Historis”, At-Ta’lim Volume 4, Nomor 2, Juni 2018.

- Hakim, Muhammad Nur. "Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Mengembangkan Lembaga Pendidikan (Studi Kasus Di Smk Negeri 1 Dlanggu Mojokerto). *Nidhomul Haq*, Vol. 4, No 1, Tahun 2019.
- Handoko Hani. *Manajemen*. Yogyakarta: BPEE Yogyakarta, 2016.
- Huda Nurul, Pengaruh Brand Image Terhadap Keputusan Pembelian Motor Scuter Matic Yamaha Di Makasar, *Jurnal Lembaga Keuangan, Ekonomi dan Bisnis Islam*, 2, no. 1, 2020
- Idris, Muhammad. *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Jakarta: Penerbit Erlangga, 2009.
- Ilyas Mukhamad dan Nanik Nurhayati. *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Aditya Media Publishing, 2012.
- Juhji, dkk, "Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan". Bandung: Widina Bhakti Persada, 2020.
- Kartajaya, Hermawan. *On Brand Seri 9 Elemen Marketing*. Bandung: Penerbit Mizan, 2007.
- Khakim, Muhammad Abdul. *Manajemen Humas dalam Peningkatan Partisipasi Orangtua Siswa di SDIT Qurrota A'yun Ponorogo*. Tesis. Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2017.
- Khoirunni'mah, Naili. *Strategi Humas Dalam Membangun Citra Lembaga di Lembaga Amil Zakat Infaq dan Shadaqah Nahdlatul Ulama (LAZISNU) Kota Semarang*. Tesis. Semarang : Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, 2021.
- Kholis, Nur. *Strategi Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Citra Pondok Pesantren Darul Huda Mayak Tonatan Ponorogo*. Tesis. Ponorogo : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo, 2018.
- Kodrat David Sukardi .*Manajemen Merek dan Strategi E-Commerce*. Jakarta: Kencana 2020.
- Kosasi Raflis dan Soetjipto. *Profesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2016.
- Kotler, Philip. *Manajemen Pemasaran, Edisi Milenium*. Jakarta: PT. Prehellindo, 2002.
- Machali, Imam dan Ara Hidayat. *The Handbook of Education Management: Teori dan Praktik Pengelolaan Sekolah atau Madrasah di Indonesia*. Jakarta: Kencana, 2016.
- Marzawi. *Komunikasi dan Humas Ala Islam: Studi Silaturrahi dalam Mendukung MBS*, *Jurnal Innovation*, Vol. VIII, No. 1, Januari-Juni , 2009.
- Minarti, Sri, *Manajemen Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012
- Moleong, Lexy J. *Metode Penelitian Kuantitatif, ed Revisi cet 24*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017.
- Morissan. *Manajemen Public Relations. Strategi Menjadi Humas Profesional*. Jakarta: Kencana, 2014.

- Mujib Fathul, School branding strategi di era disruptif , Jakarta Timur: Bumi Aksara,2020.
- Munif Faisal Soim, Suharyono, Yusri Abdillah, Pengaruh Brand Image Terhadap Keputusan Pembelian”, Jurnal Administrasi Bisnis, 35, no.1, Juni 2016)
- Mulyana, Dedi Pendidikan Bermutu dan Berdaya Saing. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2021.
- Mulyasa E. Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2008.
- Musyarrofah, Mifrohatul. “Peran Humas dalam Pengembangan Pendidikan Tinggi” Jurnal Idaarah, Vol. 2, No. 1, Juni 2018.
- Nadhila, Fathin. Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Membangun Citra Universitas Jambi. Tesis. Malang; Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2020.
- Nuryudayatun, Siti. “Membangun Kepuasan Pelanggan Dengan Melakukan Customer Understanding”. Jurnal JBMA, Vol.1, No.2, 2013.
- Nova Firsan, CRISIS PUBLIC RELATIONSStrategi PR menghadapi Krisis, Mengelola Isu, Membangun Citra, dan Reputasi Perusahaan, (Jakarta: Rajawali Pers, 2011
- Herman Kartajaya, Hermawan Kartajaya On Brand Seri 9 Elemen Marketing, (Bandung : Mizan, 20170, 13.
- Purnomo, Sutrimo. “Pengembangan Sasaran, Visi dan Misi Hubungan Masyarakat di Lembaga Pendidikan Berbasis Kepuasan Pelanggan”. Jurnal Kependidikan. 3, no.2, 2011
- Purwanto, Ngalm. Administrasi dan Supervisi Pendidikan. Jakarta: Rosda Publisher, 2019.
- Rahmat, Abdul. Manajemen Humas Sekolah. Yogyakarta: Media Akademi, 2016.
- Rahmat. Manajemen Humas Sekolah, Manajemen Humas Sekolah Cetakan I. Yogyakarta: Media Akademi, 2016.
- Rizkiyah, Riza. “Strategies to Build a Branding School in Efforts to Improve the Competitiveness of Islamic Education Institutions: Strategi Membangun Branding School dalam Upaya Meningkatkan Daya Saing Lembaga Pendidikan Islam”. Proceedings of The ICECRS : Conference of Islamic Educational Payment Management in Industrial Revolution 4.0, Vol. 7, 2020.
- Robbins, Stephen P dan Timothy A. Judge. Perilaku Organisasi : Edisi 16. Jakarta : Prenhallindo, 2021.
- Ruslan, Rosady. Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi. Jakarta, Rajagrafinda Persada, 2016.
- Sadat, Andi. Brand Belief : Strategi Membangun Merek Berbasis Keyaninan,. Jakarta: Salemba Empat, 2009.

- Sagala, Syaiful. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung, : Alfabeta, 2019
- Sagiyanto Asriani, Arlinda Dwi Darmayanti, Strategi Rebranding Kampung Babakan Menjadi Kampung Berkelir Sebagai Upaya Meningkatkan Brand Image Kota Yangerang, *Jurnal Akrab Juara*, 4, no.2, 2019
- Setyawan Ari, Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Membangun Citra Sekolah di Sekolah Dasar Islam Terpadu Nur Rohman Slogohimo Wonogir. Tesis. Ponorogo: Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, 2020.
- Soegoto Agus Supandi dkk, Pengaruh Brand Image, Brand Trust, Dan Kualitas Produk Terhadap Keputusan Pembelian Mobil Toyota All New Yaris Pada PT. Hajrat Abadi Manado, *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, Universitas Sam Ratulangi, 15, no.5, 2015
- Suardi. "Analisis Manajemen Humas dalam Upaya Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Terhadap Lembaga Pendidikan". *Kelola: Journal of Islamic Education Management* Vol.2, No.2 Oktober 2017.
- Sulistyorini. *Esensi Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Kalimedia 2016.
- Sunaengsih, Cucun. *Pengelolaan Pendidikan*. Sumedang: UPI Sumedang Press, 2017.
- Sundler, A. J., Lindberg, E., Nilsson, C., & Palmér, L. . *Qualitative Thematic Analysis Based on Descriptive Phenomenology*. 2009. *Nursing Open*, nop2.275. <https://doi.org/10.1002/nop2.275>
- Susanto, Himawan Wijarnako. *Power Branding (Membangun Merek Unggul dan Organisasi Pendukungnya)*. Jakarta: PT. Mizan Publika, 2004.
- Suyanto, Agus. *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Membangun Citra di Universitas Islam Malang*. Tesis. Malang: Universitas Islam Negeri Maulana Maliki Ibrahim Malang, 2016.
- Terry, George R. *Prinsip-Prinsip Manajemen : Penerjemah J-Smith*. Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- Toha, Muhammad. *Manajemen Pendidikan Islam, Konseptual dan Operasional*. Surabaya: Pustaka Radja, 2016.
- Umniyah, Wahyu Fatikhatul. *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Meningkatkan Brand Image Pada Program Pendidikan Kesetaraan Wustha Al-Fiel Kabupaten Cilacap*. Tesis. Banyumas : Universitas Islam Negeri Prof. K.H Saifuddin Zuhri Purwokerto, 2022.
- Wiyani, Novan Ardhi. *Manajemen Humas di Sekolah*. Yogyakarta: Gava Media, 2019.
- Yuke, Rahmawati. "Manajemen Public Relation sebagai Alat Etika Komunikasi dalam Bisnis Islam.", *Jurnal Filsafat dan Budaya Hukum*, Vol. 1, 2014.
- Yunaida Erni. "Pengaruh Brand Image (Citra Merek) Terhadap Loyalitas Konsumen Produk Oli Pelumas Evalube Di Kota Langsa". *Jurnal Manajemen Dan Keuangan*, Vol .6 , No. 2, November 2017.



YAYASAN ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA

AKTA NOTARIS Nomor : 18 Tanggal 12 Desember 2014

Sekretariat : Jl. Mayjend. Panjaitan 61 A
Telp. (0281) 891131 Fax. (0281) 892002 Purbalingga

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 001/ Kep / YIS / Pbg / VI / 2022

tentang
**FORMASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
LEMBAGA PENDIDIKAN ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

PENGURUS YAYASAN ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA

- Menimbang : a. Dalam rangka peningkatan kualitas kinerja lembaga, perlu adanya penempatan pendidik dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan bidangnya
b. Dalam rangka mencapai tujuan pada butir a, lembaga perlu menetapkan formasi pendidik dan tenaga kependidikan Lembaga Pendidikan Istiqomah Sambas tahun pelajaran 2022/2023
c. Terkait dengan butir a dan b tersebut diatas, perlu dikeluarkan SK Ketua Dewan Pengurus Yayasan Istiqomah Sambas Purbalingga.
- Mengingat : 1. Undang - undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - undang nomor 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 1992 tentang guru
4. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Istiqomah Sambas Purbalingga
5. Aturan Kepegawaian Lembaga Pendidikan Istiqomah Sambas
- Memperhatikan : Keputusan Rapat Yayasan Istiqomah Sambas Purbalingga pada tanggal 25 Juni 2022

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA DEWAN PENGURUS YAYASAN ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA TENTANG FORMASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PADA LEMBAGA PENDIDIKAN ISTIQOMAH SAMBAS.
- Pertama : Formasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Lembaga Pendidikan Istiqomah Sambas Purbalingga untuk Tahun Pelajaran 2022/2023 sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua : Pendidik dan Tenaga Kependidikan wajib melakukan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana tercantum dalam butir pertama.
- Ketiga : Semua pembiayaan berkaitan dengan dikeluarkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Operasional masing - masing satuan pendidikan.
- Keempat : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan ditinjau kembali dan dibetulkan sebagaimana mestinya.
- Kelima : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : PURBALINGGA

Pada tanggal : 25 Juni 2022

**DEWAN PENGURUS
YAYASAN ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA**

Ketua



H. ELING PURWOKO

Tembusan :

1. Ketua Dewan Pembina Yayasan Istiqomah Sambas Purbalingga
2. Ketua Dewan Pengawas Yayasan Istiqomah Sambas Purbalingga
3. Direktur Lembaga Pendidikan Istiqomah Sambas Purbalingga
4. Direktur Lembaga Ekonomi Istiqomah Sambas Purbalingga

**FORMASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
LEMBAGA PENDIDIKAN ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA
TAHUN PELAJARAN 2022 / 2023**

I. Lembaga Pendidikan Istiqomah Sambas (LPIS)

- A. Direktur : Ikhwandi Arifin, S.Ag., M.Pd.I.
- B. Manajer Organisasi dan SDM : Nurlaila Okiwati, S.Ag., M.Pd.
- C. Manajer Penelitian dan Pengembangan : Agus Triyono, S.Ag., M.Pd.
- D. Manajer Keuangan : Dwi Susilowati, S.E., S.Pd.
- E. Manajer Sarana dan Prasarana : Nur Choliz P, S.Pd.
- F. Manajer Hubungan Masyarakat I : Eluh Sabekti, S.Sos.
- G. Manajer Hubungan Masyarakat II : Catur Priatmoko, S.Pd.

II. Satuan Pendidikan

A. PAUD

- 1. Kepala Sekolah : Novi Indrawati, S.Pd., M.Pd.
- 2. Kepala Bidang
 - a. Kabid Kurikulum : Agus Setya Reni, S.Pd.
 - b. Kabid Kesiswaan dan Humas : Sakti Dian Kumalasari, S.Pd.
 - c. Kabid Kesekretariatan : Anggun Wijayanti, S. Pd.
- 3. Koordinator
 - a. Koord. Kelas : Diah Yunifita, S.Pd.
 - b. Koord. Sentra : Novita Ambaryani, S.Pd.
 - c. Koord. Al Qur'an : Sri Ngaeni, S.Pd.I.
- 4. Penanggungjawab
 - a. UKS : Frepi Afriyani, S.Pd.
 - b. Perpustakaan : Dany Nursafitri, S.Pd.

5. Wali Kelas

NO.	KELAS	NAMA	KET.
1.	KBA	Lina Intan Kurnia, S.Pd.I.	
2.	KBB1	Tsani Faturrahmah, S.Pd.	
3.	KBB2	Nur Hayatun Akromah, S.Pd.	
4.	TKA1	Rokhati, S.Pd.	
5.	TKA2	Ari Musodah, S.Pd.	
6.	TKA3	Setiasih Mujirahayu, S.Pd.	
7.	TKB1	Edis Sugianti, S.Pd.	
8.	TKB2	Dyah Kartikawati, S.Pd	
9.	TKB3	Frepi Afriani, S.Pd Reni Andriyani, S.Pd.	
10.	TKB4	Lazmi Indah Satriani, A.Md	
11.	TKB5	Diah Yunifita, S.Pd	
12.	TKB6	Amalianti Amrullah, S.Pd	

6. Guru Sentra

NO	SENTRA	PENGAMPU	KET
1.	S. Balok & Bahan Alam KB	Anggun Wijayanti, S.Pd	
2.	S. Seni & Musik Olah Tubuh KB	Resmala Septa Indria, A.Ma	
3.	S. Persiapan dan Main Peran KB	Agus Setya Reni, S.Pd	
4.	S. Seni TK	Novita Ambaryani, S.Pd	
5.	S. Bahan Alam TK	Dany Nursafitri, S.Pd	
6.	S. Balok TK	Sri Ngaeni, S.Pd.I	
7.	S. Musik Olah Tubuh TK	Voni Surantika, S.Pd	
8.	S. Main Peran Mikro TK	Ratna Daru Kartika, S.Pd	
9.	S. Persiapan TK	Sakti Dian Kumalasari, S.Pd	
10.	S. Main Peran Makro TK	Nur Laela Habibah, S.Pd	
11.	S. Ibadah TK	Heni Kustioningsih, S.Pd. AUD	
12.	S. <i>Cooking</i> TK	Partimah, S.Pd	

7. Karyawan

- a. Bendahara : Alifatul Amiroh
- b. Administrasi : 1. Restina Puji Utami, S.Kom.
2. Darmawan
- c. *Office Boy* : Ahmad Faozan

B. MI

1. Kepala Madrasah : Tri Asih Yulianingrum, S.Pd.Si., M.Pd.

2. Kepala Bidang

- a. Kabid Akademik : Eny Isnawati, S.E.,S.Pd.
- b. Kabid Keagamaan : Farkhah Sugiyanti, S.Ag.
- c. Kabid Kesiswaan : Erna Ma'rifah, S.Pd.
- d. Kabid Kesekretariatan : Ratman Saefuddin Soleh,S.Si.

3. Staf Kepala Bidang

- a. Staf Kabid Akademik : Anis Novie Purwaningtiyastuti, S.Si. S.Pd.
- b. Staf Kabid Agama : Khusnul Khotimah, S.Pd.I.
- c. Staf Kabid Kesiswaan : Rarti Wening Andini, S.Pd.
- d. Staf Kabid Kesekretariatan : Bambang Eko Saputra, S.Pd.

4. Koordinator Kelas

- a. Kelas I : Nunik Imawati, S.Ag.
- b. Kelas II : Arifin Budiando, S.E., S.Pd.
- c. Kelas III : Sri Mulyani Barokah, S.E., S.Pd.
- d. Kelas IV : Nindya Pradita, S.Pd.
- e. Kelas V : Laelatul Ma'lah, S.Pd.
- f. Kelas VI : Dhoris Marantika, S.P., S.Pd.

5. Koordinator Tahfidz

- a. Kelas I : Nur Faoziyyah, S.Pd.I.
- b. Kelas II : Nurniyati Yuwono, S.Pd.I.
- c. Kelas III : Nur Khasanah, S.Pd.I.
- d. Kelas IV : Muchamad Ma'mun, S.Pd.I.
- e. Kelas V : Kholik Agus Nurokhman, S.Pd.I.
- f. Kelas VI : Irfan Khamiludin, S.Pd.I.

6. Koordinator Qur'an

- a. Kelas I : Siti Fatimah, S.Pd.I.
Meriana Rasmun, S.Pd.I.
Enok Rohayati, S.Pd.I.
- b. Kelas II : Nurniyati Yuwono, S.Pd.I.
Muhayatun, S.Pd.I.
Titik Lestari Satriani, S.Si.
- c. Kelas III : Elis Ngaefaturrohmah, S.E., S.Pd.
Imas Masitoh, S.Sos.I., S.Pd.

7. Penguji Qiroatul Quran

: Khusnul Khotimah, S.Pd.I.
Nunik Imawati, S.Ag.

8. Penguji Tahfidz

: Anisa Kiromil Wakhidah, S.Ak.

9. Wali Kelas

No.	Kelas	Nama	Ket.
1.	I Program Mulazamah	Ari Nur Apriyani, S.Pd.I	
2.	I A	Yulihatun, S.Sos., S.Pd. Uswatun Chasanah, S.Pd.	
3.	I B	Okti Sahwanti, S.Pd. Laelatul Istiqomah, S.	
4.	I C	Wulan Desi Ariyanti, S.Pd. Meriana Rasmun, S.Pd.I.	
5.	I D	Endah Purwani, S.Si. Siti Fatimah, S.Pd.I.	
6.	I E	Nuraini Umi Safangati, S.Pd. Nurul Fauziyah, S.Pd.I.	
7.	I F	Istiqomah Nur Khasanah, S.Sos.I., S.Pd Pawestri Nur Setyani, S.Ag.	
8.	I G	Puspita Wijayanti, S.Pd. Enok Rohayati, S.Pd.I.	
9.	I H	Rokhmah Yulianti, S.Pd. Nur Faoziyyah, S.Pd.I.	
10.	I i	Nurhayati, S.Ag. Aprilia Afita Cindy, S.Pd.	
11.	II Program Mulazamah	Masriani, S.Pd.I.	
12.	II A	Dwi Restu Hestiani, S.Pd	
13.	II B	Arinah, S.Pd.	
14.	II C	Lina Anggraeni, S.Pd.	
15.	II D	Hana Fitria Febriani, S.Pd.	
16.	II E	Nurniyati Yuwono, S.Pd.I.	
17.	II F	Arifin Budianto, S.E., S.Pd.	
18.	II G	Elite Zahiyah, S.Ag.	
19.	II H	Titik Lestari Satriani, S.Si	
20.	II i	Isnaeni Khotimatun Sa'diyah, S.Pd.I.	
21.	III Program Mulazamah	Urip Lukman Hakim, S.Pd.I.	

22.	III A	Anisa Fitriani, S.Pd.	
23.	III B	Fitri Yastofi N., S.Pd.	
24.	III C	Rachmi Fajriati, S.E.	
25.	III D	Sri Suprijatni, S.E.	
26.	III E	Khomsah Akhsinah, S.Pd.Si.	
27.	III F	Sri Ulfah Jamilah, S.K., M.S.Pd.	
28.	III G	Sri Mulyani Barokah, S.E., S.Pd.	
29.	III H	Nur Khasanah, S.Pd.I.	
30.	III i	Rizki Zunita Sari, S.Pd.	
31.	IV Program Mulazamah	Mei Dian Tarini, S.Pd.	
32.	IV Ali 'Imron	Nindya Pradita, S.Pd.	
33.	IV Yunus	Muchamad Ma'mun, S.Pd.I.	
34.	IV Hud	Maidia Intan Saputri, S.Pd.	
35.	IV Yusuf	Tri Nofiatun, S.Pd	
36.	IV Ibrahim	Annisa Ul Muthohharoh, S.Pd.	
37.	IV Al AKahfi	Fatuchah, S.H., S.Pd., M.Pd.	
38.	IV Luqman	Agustin Setyo Dinarto, S.Pd.	
39.	IV Muhammad	Alfa Nikmatu Laila, S.Pd.,,	
40.	V Al Fath	Widi Astuti, S.Pd.	
41.	V An Najm	Kholik Agus Nurohman, S.Ag.	
42.	V Al Qomar	Amin Fajar Shubhan, S.Pd	
43.	V Ar Rahman	Alfina Hidayati, S.Pd.I.	
44.	V Ash Shaf	Hanifah Izati, S.Pd.	
45.	V Al Mulk	Alif Wulandari, S.Pd.	
46.	V Al Qolam	Desi Luh Setyaningrum, S.Pd.	
47.	V Al Maarij	Laelatul Ma'lah, S.Pd.	
48.	VI Al Insan	Dhoris Marantika, S.P., S.Pd.	
49.	VI Al Mursalat	Aziz Nur Musa Abdillah, S.Pd.I.	
50.	VI Al A'la	Indri Novianti, S.Pd.	
51.	VI As Syams	Ari Sulistyowati, S.E., S.Pd.	
52.	VI Al Ma'un	Kasyoto, S.E., S.Pd.	
53.	VI Al Kautsar	Nurfarida Muriatun, S.Pd.	
54.	VI An Nashr	Ma'ruf Putra Subekti, S.Pd.	
55.	VI Al Ikhlas	Anggi Arin Retnaningsih, S.Pd	

10. Guru Agama

No.	Kelas	Nama	Ket.
1.	I	Nurhayati, S.Ag. Rokhmah Yulianti, S.Pd.	
2.	II	Elite Zahiyah, S.Ag. Isnaeni Khotimatun Sa'diyah, S.Pd.I. Nurhati Puji Utami, S.H., S.Pd.	
3.	III	Nur khasanah, S.Pd.I. Nurlaila Okiwati, S.Ag., M.Pd. Anisa Fitriani, S.Pd. Ikhlas Sobara, S.Pd.	

4.	IV	Maulana Khusen, S.Pd.I., M.Pd. Muchamad Ma'mun, S.Pd.I. Alfa Nikmatu Laila, S.Pd. Idaur Rohmah, S.Pd.	
5.	V	Kholik Agus Nurohman, S.Pd.I. Intandari Rosalina, S.Pd.I. Isnaeni Rahmawati, S.Pd.	
6.	VI	Ikhwandi Arifin, S.Ag., M.Pd.I. Agus Triyono, S.Ag., M.Pd. Farkhah Sugiyanti, S.Ag. Aziz Nur Musa Abdillah, S.Pd.I. Irfan Khamiludin, S.Pd.I. Ma'ruf Putra Subekti, S.Pd.I.	

11. Guru Mata Pelajaran

No.	Nama	Ket.
1.	Uswatun Chasanah, S.Pd.	Guru UMMI Kelas I
2.	Laelatul Istiqomah, S.E.	Guru UMMI Kelas I
3.	Meriana Rasmun, S.Pd.I.	Guru UMMI Kelas I
4.	Siti Fatimah, S.Pd.I.	Guru UMMI Kelas I
5.	Pawestri Nur Setyani, S.Ag.	Guru UMMI Kelas I
6.	Nurul Fauziyah, S.Pd.	Guru UMMI Kelas I
7.	Enok Rohayati, S.Pd.I.	Guru UMMI Kelas I
8.	Nur Faoziyyah, S.Pd.I.	Guru UMMI Kelas I
9.	Aprilia Afita Cindy, S.Pd.	Guru UMMI Kelas I
10.	Yulihatn, S.Sos., S.Pd.	Guru Tematik Kelas I
11.	Okti Sahwanti, S.Pd	Guru Tematik Kelas I
12.	Wulan Desi Ariyanti, S.Pd.	Guru Tematik Kelas I
13.	Endah Purwani, S. Si.	Guru Tematik Kelas I
14.	Nuraini Umi Safangati, S.Pd.	Guru Tematik Kelas I
15.	Istiqomah Nur Khasanah., S.Sos.I., S.Pd.	Guru Tematik Kelas I
16.	Puspita Wijayanti, S.Pd.	Guru Tematik Kelas I
17.	Dwi Restu Hestiani, S.Pd.	Guru UMMI Kelas II
18.	Muhayatun, S.Pd.I.	Guru UMMI Kelas II
19.	Munawaroh Ulfah, S.Pd	Guru UMMI Kelas II
20.	Nurniyati Yuwono, S.Pd.I	Guru UMMI Kelas II
21.	Nur Bidayatil Hikmah, S.E. Sy.	Guru UMMI Kelas II
22.	Tuti Herning, S. Kom., S.Pd.	Guru UMMI Kelas II
23.	Titik Lestari Satriani, S.Si.	Guru UMMI Kelas II
24.	Titik Lutfiah, S.Pd.	Guru UMMI Kelas II
25.	Lina Anggraeni, S.Pd.	Guru Tematik Kelas II
26.	Hana Fitria Febriani, S.Pd.	Guru Tematik Kelas II
27.	Arifin Budianto, S.E., S.Pd.	Guru Tematik Kelas II
28.	Cahyani Suheristyaningrum, S.Pd.	Guru Tematik Kelas II
29.	Dadan Daryana, S.Sos.	Guru Tematik Kelas II
30.	Yuliana Didik Tri Nugroho, S.Pd.	Guru Tematik Kelas II

31.	Dwi Susilowati, S.E., S.Pd.	Guru Mata Pelajaran Kelas II
32.	Elis Ngaefaturohmah, S.E, S.Pd.	Guru UMMI Kelas III
33.	Sri Ulfah Jamilah, SKM., S.Pd.	Guru UMMI Kelas III
34.	Arie Kusniarti, S.Pi., S.Pd.	Guru UMMI Kelas III
35.	Imas Masitoh, S.Sos.I., S.Pd.	Guru UMMI Kelas III
36.	Pd.I.ah, SngAna Rofi	Guru UMMI Kelas III
37.	Siti Khusnul Sangadah, S.Pd.I.	Guru UMMI Kelas III
38.	Fitri Yastofi Nurhidayah, S.Pd.	Guru Tematik Kelas III
39.	Rachmi Fajriati, S.E.	Guru Tematik Kelas III
40.	Sri Suprijatni, S.E.	Guru Tematik Kelas III
41.	Khomsah Akhsinah, S.Pd.Si.	Guru Tematik Kelas III
42.	Sri Mulyani Barokah, S.E. S.Pd	Guru Tematik Kelas III
43.	Mukhtar Arief Mahmudi, SKM., S.Pd.	Guru Tematik Kelas III
44.	Rizki Zunita Sari, S.Pd.	Guru Tematik Kelas III
45.	Ratman Saefudin Soleh, S.Si	Guru Mata Pelajaran Kelas III
46.	Nindya Pradita, S.Pd.	Guru Tematik Kelas IV
47.	Maidia Intan Saputri , S.Pd	Guru Tematik Kelas IV
48.	Evi Triana, S.Pd.	Guru Tematik Kelas IV
49.	Fatuchah, S.H., S.Pd., M.Pd.	Guru Tematik Kelas IV
50.	Agustin Setyo Dinarto, S.Pd.	Guru Tematik Kelas IV
51.	Arif Rahman, S.E.	Guru Tematik Kelas IV
52.	Tri Nofiatun, S.Pd.	Guru Matematika Kelas IV
53.	Annisa Ul Muthohharoh A.P., S.Pd	Guru Matematika Kelas IV
54.	Arjudin Hasan Asy, ST.	Guru Matematika Kelas IV
55.	Eluh Sabekti, S.Sos.	Guru Mata Pelajaran Kelas IV
56.	Amin Fajar Shubhan, S.Pd.	Guru Tematik Kelas V
57.	Alfina Hidayati, S.Pd.I.	Guru Tematik Kelas V
58.	Hanifah Izzati, S.Pd.	Guru Tematik Kelas V
59.	Alif Wulandari, S.Pd.	Guru Tematik Kelas V
60.	Widi Astuti, S.Pd	Guru Matematika Kelas V
61.	Desi Luh Setyaningrum, S.Pd.	Guru Matematika Kelas V
62.	Laelatul Ma'lah, S.Pd	Guru Mata Pelajaran Kelas V
63.	Nur Cholis Pujiyono, S.Pd.	Guru Mata Pelajaran Kelas V

12. Guru Mata Pelajaran Kelas VI

No	Mata Pelajaran	Pengampu	Ket
1.	Qur'an Hadist	Aziz Nur Musa Abdillah, S.Pd.I. Irfan Khamiludin, S.Pd.I.	
2.	Aqidah Akhlak	Ma'ruf Putra Subekti, S.Pd.I.	
3.	Fiqih	Ikhwandi Arifin, S.Ag., M.Pd.I. Irfan Khamiludin, S.Pd.I.	
4.	Sejarah Kebudayaan Islam	Aziz Nur Musa Abdillah, S.Pd.I.	
5.	Bahasa Arab	Agus Triyono, S.Ag., M.Pd. Ma'ruf Putra Subekti, S.Pd.I.	

6.	Pendidikan Kewarganegaraan	Kasyoto, S.E., S.Pd. Anggi Arin Retnaningsih, S.Pd.	
7.	Bahasa Indonesia	Eny Isnawati, S.E., S.Pd. Nurfarida Muriatun, S.Pd. Anggi Arin Retnaningsih, S.Pd.	
8.	Matematika	Ari Sulistyowati, S.E., S.Pd. Anis Novie P., S.Si., S.Pd. Rarti Wening Andini, S.Pd.	
9.	IPA	Dhoris Marantika, S.P., S.Pd. Indri Novianti, S.Pd.	
10.	IPS	Kasyoto, S.E., S.Pd.	
11.	Qiroatul Kutub	Farkhah Sugiyanti, S.Ag.	
12.	Bahasa Inggris	Erna Ma'rifah, S.Pd.	
13.	Bahasa Jawa	Ari Sulistyowati, S.E., S.Pd.	

13. Guru Olahraga

No.	Kelas	Nama	Ket.
1.	I dan II	Arinah, S.Pd.	
2.	III dan IV	Nur Khamdan, S.Pd.	
3.	V dan VI	Bambang Eko Saputro, S.Pd.	

14. Koordinator Ruang

- a. Lab. Komputer : Nur Cholis Pujiyono, S.Pd.
- b. Lab. Musik : Agustin Setyo Dinarto, S.Pd.
- c. Lab. IPA : Mukhtar Arief Mahmudi, SKM., S.Pd.
- d. Ruang UKS : Andi Dwi Wahyudi, AMK.
- e. Ruang Foto Copy : Toni Kurniawan

15. Kesekretariatan

- a. Keuangan : Endah Trianah
Fina Firanti
Sofiana Ameliani Suryaningsih
- b. Administrasi MI : Wawan Kurniawan, A.Md.Kom.
Toni Kurniawan
Sito
- c. Administrasi LPIS : Asep Widhi Oktian, S.Kom.
- d. Pustakawan : Selvi Dini Nugrahani, A.Ma.Pust.
- e. Security : Bimantorojati
Adhi Nurcahyanto
Purmadi
Abdul Ghofur
- f. Layanan Umum : Eko Prasetyo Januarisasi
Sutarto
- g. Driver : Budi Susmono

C. SMP REGULER

1. Kepala Sekolah : Syaefudin Purwanto, S.Pd.,M.Pd.

2. Kepala Bidang :

- a. Kabid Akademik : Nur Ekowati, S.Si.
- b. Kabid Kesiswaan : Sherly Hanawati, S.Si.
- c. Kabid Keagamaan : Mukti Ali, S.Ag.
- d. Kabid Kesekretariatan : Giarto, S.Pd.

3. Koordinator/Penanggung Jawab :

- a. Perpustakaan : Nur Khasanah, S.Sos.
- b. Laboratorium IPA : Melia Sundari, S.Pd.
- c. Bimbingan Konseling : Dikka Kalista Fristania, S.Sos.
- d. Tahfidzul Qur'an : Luqman Adi Prasetyo, S.H.
- e. Metode Ummi : Nurul Azizah, S.Pd.

4. Wali Kelas :

No.	Kelas	Nama	Ket.
1	VII A	Kus Risti Yustika, S.Pd.	Kelas Tahfidz
2	VII B	Arga Dwi Susanto, S.Pd.	
3	VII C	Idza Nudiya Linnusky, S.Pd.	
4	VII D	Kiki Sulistyani, S.Pd.	
5	VIII A	Rifqi Hidayat, S.Pd.	Kelas Tahfidz
6	VIII B	Mukhlis Kusuma, S.Pd.	
7	VIII C	Sawitri, S.Pd.	
8	VIII D	Siti Khamidah, S.Pd.	
9	IX A	Afrita Arisanti, S.Pd.	
10	IX B	Astri Wahyuningsih, S.Pd.	
11	IX C	Siti Arianti, S.Pd.	
12	IX D	Tri Pangestuti, S.Pd.	

5. Guru Mata Pelajaran :

- 1) Triani Andriarti, S.Pd.
- 2) Aid Muwallida, S.Pd.
- 3) Fatchur Rizqi, S.Pd.
- 4) Lina Susanti, S.Pd.
- 5) Catur Priatmoko, S.Pd.

6. Karyawan / Tata Usaha :

- a. Keuangan/Bendahara : Dian Risky Pangestika, AMd.
: Mei Dwi Rahmawati, S.Ak.
- b. Administrasi : Suyanto, S.S
: Triyono

- c. Perpustakaan : Choerul Amin, S.H.
- d. Security : Edi Budiarto
- e. Office Boy : Latief Mukhlison
: Ali Miswanto

D. SMP BOARDING

1. **Kepala SMPIS Boarding School** : Muhammad Nur Rohman, S.Pd.I

2. Kepala Bidang

- a. Kabid Akademik : Arjudin Hasan Asy, ST.
- b. Kabid Keagamaan : Nurhati Puji Utami, S.H.
- c. Kabid Kesiswaan : Muhammad Mubarak, S.Pd
- d. Kabid Kesekretariatan : Ambar Jati Kusuma, S.Pd.
- e. Kabid Boarding Putra : Maulana Khusen, M.Pd.
- f. Kabid Boarding Putri : Siti Sangidah, S.Pd.I

3. Koordinator dan Penanggung Jawab

- a. Tahfidz Putra : Abdullah Suparno
- b. Tahfidz Putri : Baqiatu Soliah, S.Pd.I
- c. Lughoh Putra : Muhammad Mukhtar Siroj, S.Pd.
- d. Lughoh Putri : Isrohatun, S.Pd.
- e. Wali Asuh Putra : Agus Priyanto
- f. Wali Asuh Putri : Inna Maratul Jannah, S.Pd.
- g. Komputer dan TIK : Canggih Putra K, S.Kom., M.Pd.
- h. Bimbingan Konseling : Dwi Apri Lestari, S.Pd.
- i. Klinik Putra : Bharata Bagus Barokah, A.Md.Kep
- j. Klinik Putri : Ns. Ike Rahayuningsih, S.Kep

4. Wali Kelas

No.	Kelas	Nama	Ket.
1	VII.1	Ika Kristianingsih, S.Pd.	
2	VII.2	Rachma Trihani Praptiwi, S.Pd.Gr	
3	VII.3	Rana Khairunisa, S.Pd.	
4	VII.4	Rita Nurhamsah, S.Pd.	
5	VIII.1	Canggih Putra Karisma, S.Kom., M.Pd. S.Pd.	
6	VIII.2	Fibrianto Adi Nugroho, S.Pd.Gr	
7	VIII.3	Inditia Rara Paramusari, S.Pd.	
8	VIII.4	Lely Sefriani, S.Pd.	
9	IX.1	Hayu Prasetyani Mukti, S.Pd.	
10	IX.2	Dina Ahsanta Puri, S.Pd.	
11	IX.3	Tri Yuni Hikmatun, S.Pd.	
12	IX.4	Tri Ria Astuti, S.Pd.	

5. Wali Asuh

- a. Putra : Agus Priyanto
Feriyzal Rahmat
- b. Putri : Inna Maratul Janah, S.Pd.
Umi Latifah, S.Psi.
Ngatiyatul Faiqoh, S.E.

6. Muhafidz

: Abdullah Suparno
Munif Abdullah
Reyndi Cahya Setiade
Maulidin Nafsir
Masykur
Ahmad Susanto, S.Ag.
Amin Jafar
Anshorullah
Imam Mutaqin
Robi Irham
Muh. Yasin
Muh. Arsyad Fathu Izzuddin
Husein Abdullah
Abdurrohim
Ahmad Susanto, S.Sos
Ahmad Izzudin

7. Muhafidzoh

: Siti Sangidah, S.Pd.I
Baqiatu Soliah, S.Pd.
Mufrih Ika Nur H, S.Pd.
Izzatul Laili Yazida
Jazilah
Afidatul Fashihah
Fika Ismatul Ulya
Advinda Rakhmannisa
Asri Ainun
Almira Widyhana
Rahma Amalia
Rahmatul Kamila
Rodatul Mafihatun
Dini Ma'rifah
Umu Naifah

8. Karyawan / Tata Usaha

a. Keuangan

: Dwi Octaviani
Choerul Anwar

b. Administrasi

: Wahyu Aji Saputra
Siti Khusnul Khotimah
Ria Safitri, S.E.

c. Security

: Ari Budiawan
Muh. Mukhlis
Santosa
Firman Fahmi

d. Office Boy

: Setio Purbosunyoto
Adi Susanto

9. Guru Mata Pelajaran

NO	NAMA	PENGAMPU	KET
1.	Arjuddin Hasan Asy, S.T.	Guru Mapel Nahwu	
2.	Nurhati Puji Utami, S.H.	Guru Mapel Nahwu & Hadist	
3.	Maulana Khusen, S.Pd.I., M.Pd.	Guru Mapel Aqidah	
4.	Canggih Putra K, S.Kom.,M.Pd.	Guru Mapel Bahasa Indonesia	
5.	Mukhlis Kusuma, S.Pd.	Guru Mapel Informatika	
6.	M. Mubarok, S.Pd.	Guru Mapel Khot	
7.	Nita Indriasari, S.Pd.	Guru Mapel Seni Budaya	
8.	Lutfi Laela Sari, S.Pd.	Guru Mapel PKn	
9.	Siti Sangidah, S.Pd.	Guru Mapel Fiqih	
10.	Nella Syarah Vikarti, S.Pd., M.Pd.	Guru Mapel Tarikh	
11.	Neni Tri Susanti, S.Pd.	Guru Mapel Bahasa Indonesia	
12.	Isrohatun, S.Pd.	Guru Mapel Bahasa Arab	
13.	Muhammad Mukhtar Siroj, S.Pd.	Guru Mapel Fiqih, Sorof dan Aqidah	
14.	Novianti, S.S	Guru Mapel PAI, Aqidah dan Sorof	
15.	Eva Cahyaning Tias, S.Pd.	Guru Olah Raga dan Bahasa Jawa	
16.	Ambar Jati Kusuma, S.Pd.	Guru Olah Raga	

D.MA

1. **Kepala Madrasah** : Maftukhin, S.Pd.
2. **Menegement Representative** : Nurlaila Okiwati, S.Ag., M.Pd.
3. **Kepala Bidang**
 - a. Kabid Akademik : Ahmad Arif Saputra, S.Pd.
 - b. Kabid Kesiswaan : Ahmad Safrudin ZA, S.Pd.
 - c. Kabid Agama : Fahrul Nur Hidayah, S.Pd.I.
 - d. Kabid Boarding Putra : Hanu Widi Permono, S.Pd.I.
 - e. Kabid Boarding Putri : Maemunah, S.Sy.
 - f. Kabid Kesekretariatan : Putut Prianggono, S.Pd.
4. **Wali Kelas**
 - a. Kelas X A Putra : Candra Ajityas Anggit Saputra, S.Pd
 - b. Kelas X A Putri : Khulwatun Farida, S.Pd.
 - c. Kelas X B Putri : Nur Fajriyah, S.E.
 - d. Kelas XI A : Pujiyanto, S.Pd.
 - e. Kelas XI B : Wahyu Ardi Nugroho, S.Pd.I.
 - f. Kelas XII A : Nawoko Prastyo, S.Pd.I.
5. **Guru Mata Pelajaran**

NO	NAMA	MATA PELAJARAN	KELAS
1	Ahmad Arif Saputra, S.Pd.	Biologi	X, XI, dan XII
2	Akhmad Safrudin ZA, S.Pd.	B. Indonesia	X, XI, dan XII
3	Fahrul Nur Hidayah, S.Pd.I.	Akhlak	X dan XI
4	Hanu Widi Permono, S.Pd.I.	Hadits	X dan XI
5	Maemunah, S.Sy.	Tauhid	X
6	Putut Prianggono, S.Pd.	Sejarah	X, XI, dan XII

7	Aziz Fathur Rahman, S.Pd.	Matematika Peminatan	X
		Matematika Wajib	XI dan XII
8	Pujiyanto, S.Pd.	Fisika	X, XI, dan XII
9	Khulwatun Farida, S.Pd.	Nahwu	X
		Shorof	X
10	Nur Fajriyah, S.E.	Fiqih	X
		Tarikh	X
11	Wahyu Ardi Nugroho, S.Pd.I	B. Inggris	X, XI, dan XII
12	Nawoko Prastyo, S.Pd.I	Lughoh Arobiyah	X dan XI
		Fiqih	X dan XI
14	Candra Ajityas Anggit Saputra, S.Pd	Kimia	X, XI, dan XII
		Bahasa Jawa	XII
15	Lieke Alfathani, S.Pd.	BK	X, XI, dan XII
16	Hamzah Multazim, S.Pd.	B. Arab	X, XI, dan XII
		Fiqih	X, XI, dan XII
17	Abdurrahman Wahid, S.Pd.	Aqidah Akhlak	X, XI, dan XII
		Al-Qur'an Hadits	X, XI, dan XII
18	Agus Rijal Khamdani, S.Pd.I.	Shorof	X dan XI
		Nahwu	X dan XI
		SKI	X, XI, dan XII
19	Faizal Abdul Hafizh, S.Pd.	Matematika Wajib	X
		Matematika Peminatan	XI dan XII
20	Pandu Aditya Syahputra, Lc.	Tauhid	X dan XI
		Ushul Fiqh	X dan XI
21	Muhammad Nur Rohman, S.Pd.	Balaghah	X dan XI
22	Arif Munandar, Lc.	Ulumul Qur'an	X
		Qowaid Fiqh	X dan XI
		Tarikh	X

6. Muhafiz

- a. Koordinator Muhafiz : Muhammad Regi Rimapi
- b. Muhafiz : Ahmad Adha
Aby Zaid. A. S.Pd.I
Anton Nugroho
Muhammad Ngafifudin, S.Pd
Amar Mustafan
Muhammad Lukmanul Hakim
Yasin
Muhammad Alfani Khoiri
Mochamad Abdul Latif
Randi Pratama
Wahyu Kurniawan

- c. Muhafizah : Maemunah, S.Sy.
Novi Rizka Ameliya, S.Pd.
Putriana Setia Dewi
Aini Lisa Azizah

7. Sekretariat

- a. Pengelola Perpustakaan : Lieke Alfathani, S.Pd.
b. Pengelola Lab. Komputer : Nawoko Prastyo, S.Pd.I.
c. Administrasi MA Putra : Ulil Albab Nurhidayatulah
d. Administrasi MA Putri : Aisyah Sofiana
e. Administrasi LPIS : Arief Hidayat Nurdin, A.Md.
f. Bendahara MA Putra : Amin Hidayat, S.E.
: Diyah Rahayu
g. Bendahara MA Putri : Aullya Nurul Azizah, S.Pd.
h. Security MA Putra : Deni Hermawan
: Rizkiono
i. Security MA Putri : Suwarto
: Untung Pamungkas
: Hengki Kurniawan
: Shobari
j. Pembantu Umum MA Putra : Amin Nurohman
: Ari Selan Setiawan
k. Pembantu Umum MA Putri : Tria Wulaningsih

E. PPTQ

1. Mudir : Ahmad Toha Husein, Al Hafidz
2. Pengasuh : Muftihatul Choiriyah, Al Hafidz
Maftukhin, S.Pd.I
Muhammad Nurrohman, S.Pd.I.
Nurlaila Okiwati, S.Ag., M.Pd.
3. Sekretariat : Dwi Rochmatul Janah

F. PPSIB

1. Kepala : Syeikh Dr. M. Yahya Jum'an, Al Hafidz
2. Wakil Kepala : Ahmad Toha Husein, Al Hafidz
3. Koordinator Bidang
a. Pengembangan Studi Islam : Maftukhin, S.Pd.I.
b. Pengembangan Tahfidzul Qur'an : Walid Gozin, Al Hafidz
c. Pengembangan Bahasa Arab : Muhammad Nurrohman, S.Pd.I.
d. Pengembangan Bahasa Inggris : Syaefuddin Purwanto, S.Pd.,M.Pd.

Purbalingga, 25 Juni 2022

Ketua

Yayasan Istiqomah Sambas Purbalingga





JOBDESC

(Kabid. Kesiswaan)

(Kepala Madrasah)

TIM HUMAS

1. Nama Jabatan : Bidang Humas

2. Posisi Jabatan :

Kepala Bidang Kesiswaan

Tim Humas

3. Atasan Langsung : Kepala Bidang Kesiswaan

4. Bawahan Langsung : -

5. Tugas dan Tanggung Jawab :

5.1. Penanggungjawab

- 5.1.1. Memantau konten dan foto yang diupload di media MI Istiqomah Sambas.
- 5.1.1. Mengkonfirmasi kepada tim editor jika ada konten atau foto yang tidak layak di upload di media.

5.2. Tim Editor

- 5.2.1. Memastikan kesesuaian konten (redaksi)/foto/video yang akan diupload di media sosial atau web MIIS.
- 5.2.2. Memastikan foto/video dan redaksi yang diupload di media sosial atau Web MIIS layak dipublikasikan.
- 5.2.1. Memantau dan memastikan foto/video terdokumentasikan.

5.3. Tim Kontributor/*Content Creator*

- 5.3.1. Mengkolektifkan foto-foto dan atau video kegiatan madrasah.
 - Program Unggulan Madrasah
 - KBM
 - Kegiatan keagamaan, akademik, kesiswaan dan kesekretariatan
- 5.3.2. Mengunggah foto/video kegiatan madrasah ke drive HUMAS MIIS
- 5.3.3. Membuat video kegiatan/event-event madrasah.
- 5.3.4. Memilih foto/video kegiatan madrasah yang layak di upload (rapi, cerah, sopan, tidak mengandung unsur sara, pornografi dan pornoaksi)



YAYASAN ISTIQOMAH SAMBAS
MI ISTIQOMAH SAMBAS
PURBALINGGA

No. Dokumen | JD-MI-021

No. Revisi | 00

Tanggal Pembuatan

Tanggal Pengesahan

3 Agustus 2022

3 Agustus 2022

Dibuat oleh

Disahkan oleh

JOBDESC

(Kabid. Kesiswaan)

(Kepala Madrasah)

TIM HUMAS

- 5.3.5. Menyusun redaksi kegiatan madrasah yang akan di upload di media sosial MIIS (IG, Fb, Website)
 - 5.3.5.2. Tulis konten berita dengan ketentuan bahasa sebagai berikut:
 - 5.3.5.2.1. Sopan
 - 5.3.5.2.2. Jelas dan menarik
 - 5.3.5.2.3. Tidak mengandung unsur sara, pornografi dan pornoaksi.
 - 5.3.5.3. Tuliskan konten berita dengan ketentuan:
 - 5.3.5.3.1. Judul
 - 5.3.5.3.2. Pembukaan
 - 5.3.5.3.3. Isi disusun menggunakan pedoman 5 W dan 1 H (*What, Where, When, Who, Why, How*)
 - 5.3.5.3.4. Penutup
- 5.3.6. Membuat video kegiatan madrasah
- 5.4.6. Menyerahkan redaksi dan video ke tim editor.
- 5.3.7. Menerima redaksi dan video yang sudah dikoreksi oleh tim editor.
- 5.3.8. Mengupload redaksi/foto/video di media sosial MIIS.



YAYASAN ISTIQOMAH SAMBAS
MI ISTIQOMAH SAMBAS
PURBALINGGA

No. Dokumen | JD-MI-021

No. Revisi | 00

Tanggal Pembuatan

Tanggal Pengesahan

3 Agustus 2022

3 Agustus 2022

Dibuat oleh

Disahkan oleh

JOBDESC

(Kabid. Kesiswaan)

(Kepala Madrasah)

TIM HUMAS

5.4.5.2.3. Penanggungjawab bidang

No	Nama	Penanggungjawab Redaksi	Kelas
1	Ari Nur Apriani, S.Pd.	Akademik	I
2	Munawaroh ulfah, S.Pd.	Akademik	II
3	Rizky Zunita Sari, S.Pd.	Kesiswaan	III
4	Tri Nofiatun, S.Pd.	Keagamaan	IV
5	Amin Fajar Shubhan, S.Pd.	Kesiswaan	V
6	Ma'ruf Putra Subekti, S.Pd.	Keagamaan	VI
7	Wawan Kurniawan, A.Md.Kom.	Kesekretariatan	



YAYASAN ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA
MADRASAH IBTIDAIYAH ISTIQOMAH SAMBAS
PURBALINGGA

STATUS : " TERAKREDITASI A "

Jl. A. W. Soemarmo 52A * Purbalingga * Telp. (0281) 894594 * E-mail : miispbg@yahoo.com

SURAT TUGAS

Nomor: AKM II/018/VII/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : TRI ASIH YULIANINGRUM, S.Pd.Si., M.Pd.
J a b a t a n : Kepala MI Istiqomah Sambas Purbalingga
N I Y : 28.06.10.154

menugaskan kepada guru dan karyawan yang namanya tercantum dalam lampiran surat tugas ini sebagai Tim Humas MI Istiqomah Sambas Purbalingga Tahun Pelajaran 2022/2023.

Demikian surat tugas ini kami buat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purbalingga, 3 Agustus 2022

Kepala Madrasah



TRI ASIH YULIANINGRUM, S. Pd. Si., M.Pd.

NIY. 28.06.10.154

TIM HUMAS
MI ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA
TAHUN PELAJARAN 2022/2023

NO	NAMA	NIY	JABATAN
1	TRI ASIH YULIANINGRUM, S.Pd.Si., M.Pd.	28.06.10.154	PENANGGUNGJAWAB
2	ERNA MA'RIFAH, S.Pd.	28.06.15.226	EDITOR 1
3	RARTI WENING ANDINI, S.Pd.	28.06.19.483	EDITOR 2
4	OKTI SAHWANTI, S.Pd.	-	KONTRIBUTOR DAN CONTENT CREATOR
5	YULIANA DIDIK TRI NUGROHO, S.Pd.	28.06.19.419	KONTRIBUTOR DAN CONTENT CREATOR
6	RIZKY ZUNITA SARI, S.Pd.	-	KONTRIBUTOR DAN CONTENT CREATOR
7	TRI NOFIATUN, S.Pd.	28.06.15.238	KONTRIBUTOR DAN CONTENT CREATOR
8	AMIN FAJAR SUBHAN, S.Pd.	28.06.19.436	KONTRIBUTOR DAN CONTENT CREATOR
9	MA'RUF PUTRA SUBEKTI, S.Pd.	-	KONTRIBUTOR DAN CONTENT CREATOR
10	WAWAN KURNIAWAN, A.Md.Kom.	28.06.15.248	KONTRIBUTOR DAN CONTENT CREATOR

Purbalingga, 03 Agustus 2022

Kepala Madrasah

Tri Asih Yulianingrum, S.Pd.Si., M.Pd.
28.06.10.154

DOKUMENTASI



Wawancara dengan Ibu Tri Asih Yulianingrum, S.Pd Si, M.Pd



Wawancara dengan Ibu Erna Ma'rifah, S.Pd Kabid Kesiswaan



Wawancara dengan Ibu Dhoris Marantika, S.P, S.Pd Guru MI Istiqomah Sams



Wawancara dengan Ibu Tri Noviani Herlina, selaku orang tua dari Nadia Vilda Kamila kelas III E



Wawancara dengan Ibu Tri Susanti, selaku orang tua peserta didik
Nayaka Ibnu Dzaki Kelas 5 Al Qolam

miisambaspurbalingga
MI Istiqomah Sambas Purbalingga



SAMBAS PEDULI CIANJUR

MI Istiqomah Sambas Purbalingga mengucapkan terima kasih atas kepedulian serta partisipasi Peserta Didik & Bapak/Ibu. Alhamdulillah total donasi yang terkumpul:

Rp. 32.141.000

Semoga setiap amal Peserta Didik & Bapak/Ibu mendapat balasan dari Allah SWT. Aamiin

50 suka
miisambaspurbalingga Terima kasih atas kepedulian serta partisipasi peserta didik dan Bapak/Ibu... selengkapny
24 minggu yang lalu

OPEN DONATION

SAMBAS PEDULI

LEMBAGA PENDIDIKAN ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA

GEMPA BUMI 7,4 SR & TSUNAMI PALU, SIGI & DONGGALA SULAWESI TENGAH

MI Istiqomah Sambas Purbalingga mengucapkan Terimakasih atas Kepedulian dan Partisipasi Bapak/Ibu. Alhamdulillah Total Donasi yang terkumpul :

NO.	KELAS	JUMLAH
1	I	Rp. 10.971.500
2	II	Rp. 9.354.500
3	III	Rp. 9.561.000
4	IV	Rp. 9.108.500
5	V	Rp. 7.563.000
6	VI	Rp. 5.037.000
7	Donasi Umum, dll.	Rp. 5.429.000
TOTAL DONASI		Rp. 57.024.500

Semoga setiap amal Bapak/Ibu mendapat balasan dari Allah SWT. Aamiin

Jl. A.W. Soemarmo 52 A - Purbalingga
Telp. (0281) 894 594
Email : miispg@yahoo.com

@miisambaspurbalingga
MI Istiqomah Sambas Purbalingga
www.miisambaspurbalingga.sch.id



SAMBAS PEDULI SEMERU

MI Istiqomah Sambas Purbalingga mengucapkan terima kasih atas kepedulian serta partisipasi Peserta Didik & Bapak/Ibu. Alhamdulillah total donasi yang terkumpul:

Rp. 45.197.000

Semoga setiap amal Peserta Didik & Bapak/Ibu mendapat balasan dari Allah SWT. Aamiin

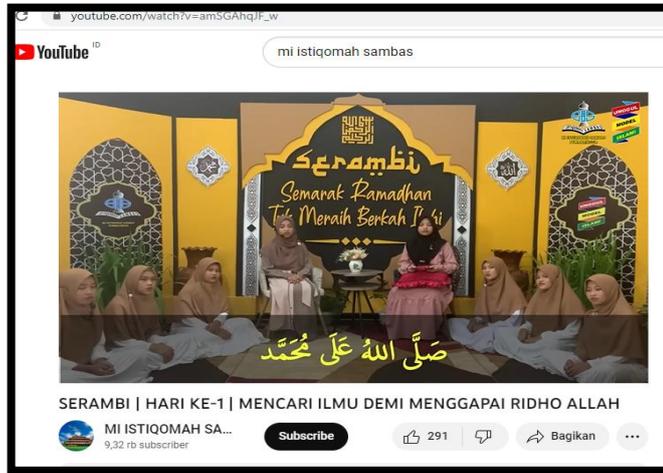
Jl. A.W. Soemarmo 52 A - Purbalingga
Telp. (0281) 894 594

MI Istiqomah Sambas Purbalingga @miisambaspurbalingga miisambaspurbalingga.sch.id miispg@yahoo.com

Keterangan. Dokumentasi Program Sambas Peduli.



Pelaksanaan Program Amaliyah Ramadhan (Bakti Sosial)



Pelaksanaan Program Amaliyah Ramadhan (Serambi dan Mutiara Ramadhan)



Rapat Rutin Dinas MI Istiqomah Sambas



Pelaksanaan Milad Madrasah



Pelaksanaan Program Parenting



Pelaksanaan Family Gathering



Pelaksanaan Anjangsana

INFORMASI
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
MI ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

Penitipan Foto/Scan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga mulai tanggal 2 Januari 2023 via online
<https://bit.ly/PENITIPAN-AKTA-KK-PPDB-MIIS-20232024>

Contact Person:
 1. Erna Ma'rifah, S.Pd. : 0877 3706 2263
 2. Rarti Wening A., S.Pd. : 0896 6579 4266
 3. Wawan K., A.Md.Kom. : 0856 6423 3925

miisambaspurbalingga
 MI Istiqomah Sambas Purbalingga

MI ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA
TAHUN PELAJARAN 2023/2024
TERAKREDITASI A
 SNM ISO 9001:2015

PPDB Tahun Pelajaran 2023/2024

Visi: "Dengan Sadar Mutu Menjadi Madrasah Unggul, Model, dan Ilmiah"
Misi:

- Membangun sarana pendidikan yang modern dan optimal bagi peserta didik.
- Meningkatkan mutu pendidikan dengan menggunakan pendekatan pembelajaran inovatif.
- Mengembangkan potensi peserta didik melalui kegiatan pembelajaran berbasis nilai, ilmu, prestasi, dan akhlak mulia.
- Mengembangkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan.
- Mengembangkan budaya madrasah yang berkeadilan dan berkeadilan.
- Menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015.
- Meningkatkan kesejahteraan pengajar/peserta didik.
- Meningkatkan mutu yang berkesinambungan.
- Mengembangkan program yang unggul, inovatif, relevan, dan bermutu.
- Mengembangkan program yang berorientasi dengan Badan Orang Tua Madrasah, masyarakat, pemerintah, dunia usaha, dan perguruan tinggi.

PROGRAM UNGGULAN

- Pembelajaran Qiroatul Qur'an Metode UUMI
- Tarbiyah Al-Qur'an
- Pembelajaran Qiroatul Kutub (Metode Tamyiz)
- Pembiasaan Adabiyah Yumiyah (AdeAdi)
- Pengembangan Bakat dan Minat (Ekstrakurikuler)
- Program Bina Prestasi
- Proses Belajar Mengajar Berbasis IT
- Bahasa Inggris dan Bahasa Arab
- Sistem Promosi dan Degradasi
- Outbound dan Outing Class
- Mabit Fii Madrasah
- Sabtu Cesa
- Pembiasaan Qiroatul Qur'an
- Pembelajaran Qiroatul Qur'an
- Program Mubtalan

PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
A. PENITIPAN SCAN FOTO AKTA KELAHIRAN DAN KARTU KELUARGA
 Tanggal: 2 Januari 2023 - 12 Mei 2023
 via Online: <https://bit.ly/PENITIPAN-AKTA-KK-PPDB-MIIS-20232024>
B. PENGUMUMAN
 Tanggal: 13 Mei 2023
 Di Aula Gedung Utama Wabitu: www.miisambaspurbalingga.sch.id
C. DAFTAR ILUANG
 Tanggal: 13 - 16 Mei 2023

CONTACT PERSON:
 1. Erna Ma'rifah, S.Pd. : 087 737 062 263
 2. Rarti Wening Andri, S.Pd. : 089 655 734 266
 3. Wawan Kurniawan, A.Md.Kom. : 083 664 233 925



miisambaspurbalingga
 MI Istiqomah Sambas Purbalingga

پيغام
PENGUMUMAN

Dengan ini kami umumkan bahwa nama-nama yang tercantum di bawah ini dinyatakan **DITERIMA** sebagai Peserta Didik Madrasah Ibtidaiyah Istiqomah Sambas Purbalingga Tahun Pelajaran 2022/ 2023

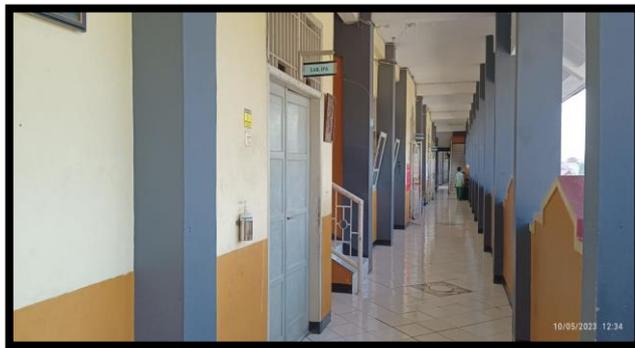
KELAS I A

No.	Nama Peserta Didik	Nomor Pendaftaran	Keterangan
PUTRA			
1	MUHAMMAD ARYA TSAQIF PRADIPTA	2222020	
2	ABDULLAH MUTAWAKIL AHZA	2222022	
3	DANENDRA RASYA FARZANI	2222027	
4	RAVEL ZAYYAN SETIAWAN	2222030	
5	MUHAMMAD FAKHRUL MIRZA	2222036	
6	MUHAMMAD ANHAAF ABDURRAHMAN	2222038	
7	MUHAMMAD FAJAR ALI MUKTI	2222037	
8	PALTI ABDI MARCELLO BRAYONG ARIYADHI	2222039	
9	HANNAN AMANULLAH ZAIN	2222040	
10	NARARYA ANINDITO	2222042	
11	ABIYASA FUMIO WILDANI	2222044	
12	RASKHA HARIZH ADINATA	2222046	
13	ARIYA ABIYASA AZQARA	2222048	
14	NIDZAM ADLAN ALFARIZI	2222050	
15	KENSHIN LIQHART WIRANEGARA	2222051	
16	KEI FABBIO ANDHISYODEYA	2222052	
PUTRI			
1	ADLA GURROTA AYUNIN PAMUJI	2222021	
2	RADYAH ALENG DYAH AYU PITALOKA	2222023	
3	NASYWA AZEEZA RAMADHANI	2222024	
4	GARNETHA FAUSTINA	2222025	
5	SYAKIA NAFLA ANDINI	2222028	
6	APRINKARYA PANDAN ANDRIYANLINGGA	2222029	
7	JANIATHA RAISSA YUNO	2222031	
8	AQLATUNNISA SYREINIA YUMNA	2222032	
9	CALLYSTA ALFARIZQIA NURVIALYNI	2222033	
10	NADHIFAH FAHRU NISA	2222034	
11	SOFIA PUTRI MAHARANIE	2222038	
12	KHAIRUNNISA AZZAHRA	2222041	
13	AQILLA PUTRI TASYIA RAMADHANI	2222043	
14	ALUNA PRILLA ARDAN	2222045	

Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Ba



Publikasi MI Istiqomah Sambas



Sarana Prasarana MI Istiqomah Sambas



Perolehan Piala Prestasi MI Istiqomah Sambas

INSTRUMEN WAWANCARA
MANAJEMEN HUMAS DALAM MEMBANGUN BRAND IMAGE
DI MI ISTIQOMAH SAMBAS PURBALINGGA

Instrumen Wawancara Terkait Fungsi-fungsi Manajemen.

1. Perencanaan Humas

- a. *Apakah visi dari MI Istiqomah Sambas ?*
- b. Apa image atau citra yang diinginkan MI Istiqomah Sambas
- c. Apakah menurut ibu, MI Istiqomah Sambas memiliki brand image ? Jika iya apakah brand yang dimiliki ?
- d. Bagaimana menurut Ibu persiapan dalam membangun image madrasah?
- e. Mengapa persiapan humas diperlukan di madrasah ?
- f. Langkah-langkah apa saja dalam persiapan manajemen humas di madrasah ?
- g. Program-program humas apa saja yang ada di madrasah ?
- h. Siapa sajakah yang terlibat dalam perencanaan humas ?

2. Pengorganisasian Humas

- a. Mengapa perlu pengorganisasian humas atau membuat tim humas ?
- b. Siapa sajakah yang mendapat tugas menjadi tim humas ?
- c. Apa prinsip-prinsip pengorganisasian di MI Istiqomah Sambas Purbalingga ?
- d. Bagaimana bagian-bagian tugas dan tanggung jawab tim humas di MI Istiqomah Sambas Purbalingga ?
- e. Di MI Istiqomah Sambas banyak program-program kehumasan apakah itu dipetakan atau dikelompokkan ?
- f. Mengapa rapat koordinasi itu perlu dalam pengorganisasian humas ?

3. Pelaksanaan Humas

- a. Bagaimana strategi dalam pelaksanaan humas brand image sekolah?
- b. Terkait publikasi apa saja yang dipublikasikan untuk membangun brand image di MI Istiqomah Sambas.

- c. Terkait komunikasi komunikasi siapa saja yang menjadi sasaran humas dalam berkomunikasi.
- d. Mengapa motivasi perlu dalam pelaksanaan humas ?
- e. Apa peran humas dalam pelaksanaan program-program humas ?
- f. Apakah menurut ibu ada kendala dalam meraih brand image sekolah?
- g. Jika ada kendala, menurut ibu mengapa bisa terjadi kendala dalam meraih brand image sekolah?
- h. Faktor pendukung dalam pelaksanaan humas dalam membangun brand image
- i. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk meraih brand image sekolah?

4. Evaluasi Humas

- a. Bagaimana penilaian ibu terhadap pelaksanaan kegiatan publikasi brand image sekolah?
- b. Mengapa perlu ada evaluasi humas di MI Istiqomah Sambas ?
- c. Bagaimana bentuk kegiatan kontrol terhadap evaluasi humas di madrasah sekolah?
- d. Bagaimana bentuk kegiatan pembinaan terhadap kegiatan publikasi brand image sekolah?
- e. Siapa sajakah yang terlibat dalam menilai pelaksanaan kegiatan publikasi brand image sekolah?
- f. Kapan diadakan penilaian terhadap kegiatan publikasi brand image sekolah?
- g. Bagaimana menurut ibu dalam menindaklanjuti kegiatan yang telah dilaksanakan?
- h. Bagaimana pendapat publik terkait pelayanan dan jasa yang diberikan oleh MI Istiqomah Sambas ?

INSTRUMEN WAWANCARA TERKAIT PERAN HUMAS.

A. Peran humas sebagai communicator

1. Menurut bapak/ibu bagaimana kredibilitas yang harus dimiliki oleh pengurus humas ?
2. Pelatihan apa saja yang pernah diikuti guna menunjang kualitas kinerja pengurus humas ?
3. Wujud kegiatan apa saja yang telah dilaksanakan humas dalam penyampaian informasi pada publik internal maupun eksternal?
4. Informasi mengenai apa saja yang disampaikan humas kepada publik internal dan eksternal?
5. Media apa saja yang digunakan humas dalam penyampaian informasi kepada publiknya?
6. Bagaimana dampak yang ditimbulkan bila seorang pengurus humas merangkap sebagai jabatan lain?
7. Faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan/ketidakberhasilan humas dalam penyampaian informasi?
8. Siapa saja sasaran humas dalam penyampaian informasi?
9. Mengapa humas memilih pihak-pihak tersebut sebagai sasaran informasi?

B. Peran humas sebagai relationship (pembina hubungan).

1. Pihak mana saja yang menjadi sasaran humas untuk membina hubungan internal maupun eksternal.
2. Apa saja yang dilakukan humas dalam menjalin hubungan dengan publik ?
3. Kerjasama apa saja yang sudah terjalin antara sekolah dengan publik internal maupun eksternal?
4. Bagaimana wujud pelayanan yang diberikan humas kepada publik internal maupun eksternal?
5. Apakah pernah terjadi konflik antara pihak sekolah dengan publik internal maupun eksternal?
6. Wujud kegiatan apa saja yang menjadi upaya humas untuk menjalin hubungan serta kerjasama dengan publik baik internal maupun eksternal?
7. Kegiatan apa saja yang dilakukan humas dalam upaya menjalin dengan melibatkan masyarakat sekitar?

C. Peran Humas Sebagai Back Up Management

1. Usaha apa saja yang dilakukan untuk mengembangkan fungsi dan peran humas di MI Istiqomah Sambas Purbalingga ?
2. Bagaimana langkah evaluasi dalam kegiatan kehumasan?
3. Media komunikasi apa saja yang digunakan humas dalam menyampaikan informasi kepada publik internal maupun eksternal?
4. Bagaimanakah upaya humas dalam pengelolaan media komunikasi tersebut?
5. Apakah umpan balik yang diterima dari sasaran humas serta berupa apa saja wujud umpan balik tersebut?

D. Peran humas sebagai corporate image (Pembentuk Citra)

1. Kegiatan apa saja yang sudah diadakan humas dalam upaya membentuk opini publik yang positif terhadap MI Istiqomah Sambas Purbalingga ?
2. Bagaimanakah strategi yang digunakan humas dalam melaksanakan kegiatan dalam upaya membentuk citra sekolah ?
3. Bagaimanakah cara humas untuk mengetahui citra sekolah dimata publiknya ?

4. Hambatan-hambatan apa saja yang harus dihadapi dalam usahanya untuk membentuk kepercayaan publik ?
5. Bagaimana usaha public relations untuk menghadapi kendala tersebut ?

RIWAYAT HIDUP

A. DATA PRIBADI RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Munsiasih
2. Tempat/Tgl Lahir : Purbalingga, 16 Oktober 1978
3. Agama : Islam
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Warga Negara : WNI
6. Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil
7. Alamat : Jl Kecitran RT02 RW01 Kelurahan Bojong,
: Kecamatan Purbalingga, Kabupaten
: Purbalingga, Jawa Tengah
8. Email : Naufalputri16@gmail.com
9. No HP : 081390324848

B. PENDIDIKAN FORMAL

1. SD Negeri 2 Kedungmenjangan Lulus 1990
2. SMP Negeri 1 Purbalingga Lulus 1993
3. SMA Negeri Bukatena Lulus 1996
4. S1 Pendidikan Fisika UNNES Lulus 2001