

**MANAJEMEN HUMAS DALAM MEMBANGUN  
CITRA POSITIF MELALUI *PUBLIC RELATIONS* DI  
MAHAD AL-JAMI'AH WALISONGO SEMARANG**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan S1  
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



**AMALIA RIZQI**  
**NIM : 2003036047**

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG**

**2024**

# PERNYATAAN KEASLIAN

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Amalia Rizqi  
NIM : 2003036047  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Program Studi : S1

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

**MANAJEMEN HUMAS DALAM MEMBANGUN CITRA POSITIF MELALUI *PUBLIC RELATIONS* DI MA'HAD AL-JAMI'AH WALISONGO SEMARANG**

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 05 Juli 2024

Pembuat Pernyataan



**Amalia Rizqi**  
NIM: 2003036047

# PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan Telp. 024-7601295  
Fax. 024-7615387 Semarang 50185

## PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini :

Judul : **Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Positif Melalui *Public Relations* Di Ma'had Al-Jami'ah Walisongo Semarang**

Penulis : Amalia Rizqi

NIM : 2003036047

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam sidang munaqosyah oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Semarang, 11 Juli 2024

## DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang/Penguji I,

**Dr. H. Abdul Wahid, M.Ag.**  
NIP. 196911141984031003

Sekretaris/Penguji II,

**Muh. Ahlis Ahwan, S.Hum., M.IP.**  
NIP.198507272019031007

Penguji III,

**Dr. Fahrurrozi, M.Ag.**  
NIP.197708162005011003



Penguji IV,

**Drs. H. Muslam, M.Ag.**  
NIP.196603052005011001

Pembimbing,

**Syaiful Bakhri, M.MSI**  
NIP. 198810302019031011

# NOTA PEMBIMBING

## NOTA DINAS

Semarang, 05 Juli 2024

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan  
Keguruan UIN Walisongo Semarang

*Assalamu 'alaikum Wr. Wb*

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Positif Melalui  
*Public Relations* Di Ma'had Al-Jami'ah Walisongo Semarang  
Nama : Amalia Rizqi  
NIM : 2003036047  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Program Studi : S1

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang untuk diajukan dalam sidang munaqosah.

*Wassalamu 'alaikum Wr. Wb*

Pembimbing,



**Syaiful Bahri M. MSL**  
NIP 198810302019031011

## ABSTRAK

Judul : Manajemen Humas Dalam Membangun Citra  
Positif Di Ma'had Al-Jami'ah Walisongo  
Semarang Melalui *Public Relations*  
Penulis : Amalia Rizqi  
NIM : 2003036047

Manajemen humas adalah upaya yang dapat dilakukan oleh lembaga organisasi untuk membangun komunikasi yang efektif dengan masyarakat. *Public Relations* menjadi salah satu pendekatan yang strategis dengan menggunakan konsep komunikasi untuk memberikan pemahaman dan penerimaan pada publik. *Public Relations* mampu mengkomunikasikan dengan memberikan pemahaman mengenai apa dan bagaimana organisasi lebih dikenal oleh publik melalui berbagai media dengan harapan supaya lembaga organisasi memperoleh dukungan serta pandangan citra positif dari publik. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: 1) perencanaan manajemen humas dalam membangun citra positif di Ma'had al-Jami'ah, 2) pelaksanaan manajemen humas dalam membangun citra positif di Ma'had al-Jami'ah, 3) evaluasi manajemen humas di Ma'had al-Jami'ah. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, dengan teknik pengumpulan datanya melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Data yang diperoleh dianalisis dengan reduksi, penyajian data dan kesimpulan. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan metode. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) perencanaan humas ma'had meliputi pendokumentasian dan publikasi kegiatan ma'had pada sosial media, pembentukan team kominfo, dan pengembangan konten kreatif. 2) pelaksanaan humas dengan melakukan kegiatan publikasi, pembuatan berita, brosur dan pamphlet pada sosmed, 3) evaluasi humas untuk lebih memperbaiki media sosial dalam tampilan dan *design*, mengoptimalkan *website* dan *youtube*.

Kata Kunci : Manajemen Humas, Citra Positif, *Public relations*

## TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam disertasi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987. Penyimpangan penulisan kata sandang [al-] disengaja secara konsisten supaya sesuai teks Arabnya.

ا	A	ط	t
ب	B	ظ	z
ت	T	ع	
ث	ṡ	غ	G
ج	J	ف	F
ح	ḥ	ق	Q
خ	Kh	ك	K
د	D	ه	L
ذ	Ẓ	م	M
ر	R	ن	N
س	Z	و	W
س	S	ه	H
ش	Sy	ء	‘
ص	ṡ	ي	Y
ض	d		

### Bacaan Mad:

ā = a panjang

ī = i panjang

ū = u panjang

### Bacaan Diftong:

au = أ و

ai = أي

iy = اي

## KATA PENGANTAR

### *Bismillahirrohmanirrohim*

Segala Puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan ridho-Nya kepada kita semua sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Positif Melalui *Public Relations* Di Ma’had Al-Jami’ah Walisongo Semarang” sebagai bagian dari persyaratan guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam program studi manajemen pendidikan islam. Penulis sangat menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini tidak lepas dari arahan dosen pembimbing, dukungan, serta bantuan dari berbagai pihak, dengan demikian penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Nizar, M.Ag., selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Prof. Dr. Fatah Syukur M. Ag., Selaku dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang.
3. Ibu Dr. Hj. Nur Asiyah, M.SI dan Ibu Baqiyatush Sholihah, S.Th.I., M.Si., Selaku ketua dan sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
4. Bapak Syaiful Bakhri, M.MSI., Selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk selalu memberikan arahan, bimbingan dan motivasi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

5. Dr. H. Ahmad Ismail, M.Ag., M.Hum., Amir Tajrid, M.Ag., dan Ahmad Muthohar, M.Ag. selaku kepala pusat Ma'had al-Jami'ah UIN Walisongo Semarang yang telah membimbing dan mendidik seluruh santri dan pengurus berupa motivasi kehidupan dan bekal akhirat.

7. Bapak Ali Ahmadi dan Ibu Ima Zaimah, selaku kedua orang tua saya yang selalu mendukung dan mendoakan saya, semoga senantiasa diberikan kesehatan jasmani dan rohani, keberkahan, perlindungan dan keridhoan dari Allah SWT.

8. Aura Yasmin Alfa Rizqi, selaku adik perempuan saya yang selalu mendoakan dan memberikan semangat dalam kondisi apapun. Semoga senantiasa diberikan kesehatan jasmani dan rohani, keberkahan, perlindungan, keridhoan, dan kemudahan dalam studinya oleh Allah SWT.

9. Seluruh teman-teman, *Musyrifah* dan Haiatu Tahkim Ma'had al-Jami'ah Walisongo yang selalu bekerja sama dalam mengemban amanah dan tanggung jawab.

Semarang, 17 Juli 2024



Amalia Rizqi

Nim. 2003036047

## DAFTAR ISI

<b>PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>NOTA PEMBIMBING</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>v</b>
<b>TRANSLITERASI ARAB-LATIN</b> .....	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xii</b>
<b>BAB I</b> .....	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah.....	10
C. Tujuan .....	10
D. Manfaat Penelitian.....	11
<b>BAB II</b> .....	<b>13</b>
<b>A. Deskripsi Teori</b> .....	<b>13</b>
1. Manajemen Humas.....	13
2. Citra Positif .....	35
3. Public Relations.....	42
B. Kajian Pustaka Relevan .....	47
C. Kerangka Berpikir .....	59
<b>BAB III</b> .....	<b>61</b>
<b>METODE PENELITIAN</b> .....	<b>61</b>
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	61

B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	62
C. Jenis dan Sumber Data .....	62
D. Fokus Penelitian .....	63
E. Teknik Pengumpulan Data .....	64
F. Uji Keabsahan Data.....	67
G. Teknik Analisis Data .....	69
<b>BAB IV .....</b>	<b>71</b>
<b>DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA .....</b>	<b>71</b>
A. Deskripsi Data .....	71
B. Analisis Data.....	125
C. Keterbatasan Penelitian.....	147
<b>BAB V .....</b>	<b>149</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>149</b>
A. Kesimpulan.....	149
B. Saran .....	150
C. Kata Penutup.....	151
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>159</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Instrumen Wawancara .....	64
Tabel 3. 2 Instrumen Observasi.....	66
Tabel 3. 3 Dokumentasi Penelitian .....	67
Tabel 4. 1 Kegiatan Harian Ma'had.....	85
Tabel 4. 2 Kegiatan Mingguan Ma'had .....	85
Tabel 4. 3 Kegiatan Tahunan Ma'had.....	85
Tabel 4. 4 Hasil dan Rekomendasi Perencanaan Humas .....	132
Tabel 4. 5 Hasil dan Rekomendasi Pelaksanaan Humas.....	140
Tabel 4. 6 Hasil dan Rekomendasi Evaluasi Humas.....	145

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Berpiki.....	60
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Ma'had .....	79
Gambar 4. 2 Struktur Pengurus Ma'had .....	82
Gambar 4. 3 Akun Youtube Ma'had .....	97
Gambar 4. 4 Kegiatan Conversation dan Muhadatsah.....	101
Gambar 4. 5 Kegiatan Pengajian Kitab .....	102
Gambar 4. 6 Festival Bahasa Asing.....	103
Gambar 4. 7 Kegiatan Keagamaan .....	104
Gambar 4. 8 Kegiatan Bahasa .....	104
Gambar 4. 9 Pengembangan Konten Kreatif.....	105
Gambar 4. 10 Brour Ma'had al-Jami'ah Walisongo.....	109
Gambar 4. 11 Akun Instagram Ma'had.....	113
Gambar 4. 12 Website Ma'had .....	113

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Humas (Hubungan Masyarakat) memiliki urgensi yang besar pada suatu organisasi, perusahaan, lembaga pendidikan maupun instansi. Keberadaan humas berperan sebagai penghubung secara langsung kepada masyarakat untuk mempromosikan sebuah lembaga, menyampaikan informasi, memperkenalkan program-programnya serta menunjukkan prestasi atau keberhasilan yang telah dicapai oleh sebuah lembaga atau semacamnya.<sup>1</sup>

Menjadi seorang humas pada suatu perusahaan, instansi, organisasi maupun di lembaga pendidikan tentunya bukanlah pekerjaan yang mudah. Humas perlu memiliki sifat yang dapat dipercaya, berkata jujur, tegas, tidak bertele-tele dan *to the point*. Hal ini disebabkan karena seorang humas sudah seharusnya memiliki kemampuan untuk menumbuhkan hubungan keterikatan yang harmonis dengan masyarakat atau pihak eksternal organisasi dengan tujuan untuk memperoleh *feedback* dan kepercayaan yang penuh dari masyarakat.

---

<sup>1</sup> Nurtanio Agus, *Buku Pegangan Kuliah Humas Pendidikan* (Yogyakarta, 2017). hlm.100.

Al-Qur'an telah mengemukakan mengenai sikap dan perilaku seorang humas dalam berkomunikasi. Sebagaimana firman Allah dalam (Qs. An-Nisa/4: 9)<sup>2</sup>

وَلِيَحْشَ الَّذِينَ لَوْ تَرَكُوا مِنْ خَلْفِهِمْ ذُرِّيَّةً ضِعْفًا خَافُوا عَلَيْهِمْ فَلْيَتَّقُوا اللَّهَ  
وَلْيَقُولُوا قَوْلًا سَدِيدًا

Dan hendaklah takut kepada Allah orang-orang yang seandainya meninggalkan dibelakang mereka anak-anak yang lemah, yang mereka khawatir terhadap (kesejahteraan) mereka. Oleh sebab itu hendaklah mereka bertakwa kepada Allah dan hendaklah mereka mengucapkan perkataan yang benar. (QS. An-Nisa/4: 9)

Pada paparan ayat tersebut menjelaskan secara keseluruhan bahwasannya gaya bicara atau etika seorang humas dalam berkomunikasi hendaknya memberikan informasi yang benar dan jujur kepada masyarakat sesuai dengan kenyataan. Dengan adanya perkataan jujur dari humas kepada masyarakat akan memberikan dampak yang positif bagi lembaga maupun instansi yang bersangkutan. Selain itu, masyarakat dapat dengan mudah memberikan timbal balik yang baik dan kepercayaannya terhadap suatu lembaga ataupun instansi.

---

<sup>2</sup> *Al-Qur'an Dan Terjemahannya* ((Departemen Agama Republik Indonesia), 2019).

Humas memiliki peranan yang penting dalam memberikan profil perguruan tinggi yang berkualitas. Hal ini disebabkan karena humas merupakan pengelola opini publik dengan harapan supaya publik dapat memberikan kesan positif terhadap lembaga pendidikan.<sup>3</sup>Citra merupakan kesan seseorang terhadap suatu objek tertentu, dimana sikap dan tindakan seseorang ditentukan oleh citra objek itu sendiri dengan menampilkan kondisi terbaiknya. Salah satunya adalah citra terhadap lembaga pendidikan.<sup>4</sup>

Citra sangat berkaitan erat dengan tanggapan, opini, penilaian dan kepercayaan publik serta asosiasi terhadap bentuk pelayanan, nama perusahaan atau lembaga, produk barang atau jasa dari pihak publik sebagai sarannya. Citra juga dapat bersifat positif maupun negatif.<sup>5</sup>

Perguruan Tinggi Keagamaan Islam memiliki ciri khas yang berbeda dengan perguruan tinggi umum lainnya, untuk menciptakan sivitas akademik kampus supaya menjadi generasi yang nasionalis dan agamis maka diselenggarakanlah

---

<sup>3</sup> Wina Puspita Sari dan Asep Soegiarto, “Fungsi Dan Peran Humas Di Lembaga Pendidikan”, *Jurnal Ilmu Komunikasi*, (Vol.7 (2019), hlm.50.

<sup>4</sup> Rosady Roslan, *Public Relations Dan Komunikasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008).hlm.80.

<sup>5</sup> Ruslan Rosady, *Metode Penelitian Public Relation Dan Komunikasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2010).hlm.71.

program Ma'had al-Jami'ah sebagai bentuk yang ditujukan untuk mampu memberikan dasar-dasar keagamaan serta keahlian dalam berbahasa asing dan pengembangan keterampilan khusus lainnya.<sup>6</sup>

Berdasarkan mandatori dari Kementerian Jenderal Pendidikan Islam nomor 7272 tahun 2019 mengenai Pedoman Implementasi Moderasi Beragama Pada Pendidikan Islam (PTKI) maka Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang menyelenggarakan program wajib ma'had. Menurut pendapat Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama UIN Walisongo, Achmad Arief Budiman mengungkapkan bahwa program Ma'had al-Jami'ah ditujukan kepada mahasiswa pada lingkup Perguruan Tinggi Keagamaan Islam dengan tujuan sebagai pengembangan moderasi beragama, dimana dalam pelaksanaannya perlu mempertahankan dan memperkuat dengan manajemen mutu, pengawasan dan evaluasi yang teratur.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM and NOMOR 1595 TAHUN 2021, 'Modul Penyelenggaraan Ma'had Al-Jami'ah Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN)', 2021, 2.

<sup>7</sup> <https://joglojateng.com/2023/08/10/uin-walisongo-tegaskan-program-mahad-al-jamiah-mandatori-kemenag/>, diakses 7 Maret 2024

Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang merupakan pelengkap program yang sudah ada sebelumnya di UIN Walisongo. Peran penting dari diselenggarakannya ma'had adalah untuk membantu membangun dan mengembangkan kualitas lulusan sarjana UIN Walisongo Semarang. Program wajib ma'had ini diperuntukkan bagi seluruh mahasiswa semester 1 setiap tahunnya. Dengan adanya program ini diharapkan mahasiswa mampu belajar untuk terus aktif dan mengembangkan potensi serta bakat yang dimiliki<sup>8</sup>

Pengembangan aktivitas kelembagaan dan mutu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di UIN Walisongo mengadakan kerjasama antara Ma'had al-Jami'ah UIN Walisongo dengan 25 pondok pesantren mitra yaitu: Pondok Pesantren Al-Masturiyah, Pondok Pesantren Riyadhul Jannah, Pondok Pesantren Madrasatul Qur'ani. Pondok Pesantren Daar Al-Qalam, Pondok Pesantren Al-Amaliyah, Pondok Pesantren Salaf Raudhatul Muta'aimin, Pondok Pesantren Riset Al-Khawarizmi, Pondok Pesantren Manbaul Huda, Pondok Pesantren Arrahman, Pondok Pesantren Al-Firdasy,

---

<sup>8</sup> Ahmad Ismail, 'Peran Ma'had Al-Jami'ah Walisongo Dalam Mewujudkan Pendidikan Berbasis Islam Rahmatan Lil 'Alamin', *Dimas: Jurnal Pemikiran Agama Untuk Pemberdayaan*, 21.2 (2022), 323–39 <<https://doi.org/10.21580/dms.2021.212.9363>>.

Pondok Pesantren Teknologi Tebu Ireng 21, Pondok Pesantren Raudhatul Qur'an Annasiniyah, Pondok Pesantren Manbaul Ulum, Pondok Pesantren An-Nur, Pondok Pesantren *Life Skill* Darunnajah, Pondok Pesantren TQMKU Ahmad Dahlan, Pondok Pesantren Madinatul Amin, Pondok Pesantren Danus Syukur, Pondok pesantren Alma'rufiyah, Pondok Pesantren YPMI Al-Firdus, Pondok Pesantren Roudhotul Muta'alimin, Pondok Pesantren Al-Amanah, Pondok Pesantren Darunnajah, Pondok Pesantren Alihya, Pondok Pesantren Darul Falah Besongo.<sup>9</sup>

Kerjasama yang terjalin antara Ma'had al-Jami'ah UIN Walisongo dengan pesantren mitra diharapkan mampu menghasilkan mahasiswa dan mahasiswi yang tidak hanya memiliki kepandaian dan kemampuan dalam hal akademik saja, melainkan dapat mendalami pemahaman mengenai islam dengan baik.

Ma'had al-Jami'ah Walisongo menjadi pusat utama sebagai tempat pembinaan mahasiswa baru yang merupakan salah satu bentuk implementasi dari adanya moderasi beragama yang disesuaikan dengan mandat Kementerian Jenderal Pendidikan Islam. Dikarenakan Ma'had al-Jami'ah

---

<sup>9</sup> <https://walisongo.ac.id/?p=10000000011531>, diakses 26 Juni 2024

Walisongo dijadikan sebagai tempat yang berkontribusi besar, tentunya memiliki beberapa keunggulan diantaranya adalah sarana dan prasarana yang sudah mencukupi, letaknya yang strategis dekat dengan kampus 2 dan Kampus 3 UIN Walisongo Semarang, terdapat 4 gedung yang besar dan luas serta pada tiap lantainya memiliki jumlah yang berbeda-beda dan keseluruhannya dapat menampung sebanyak 2200 santri yang tinggal didalamnya.

Penelitian mengenai humas dalam membangun citra pernah dilakukan oleh Masdelima pada tahun (2023). Pada penelitian tersebut menyatakan bahwa humas dalam membangun citra positif di Ma'had al-Jami'ah Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary yaitu dengan membangun *personal branding*, *strategi marketing*, dan strategi humas dalam melakukan promosi. Selain itu, humas juga aktif mengembangkan media sosial seperti *youtube*, *instagram*, *facebook*, *website* dan *tiktok*. Tidak hanya sampai disitu saja, humas juga membangun hubungan dan kerja sama yang baik dengan media cetak pada saat *event-event* tertentu, melakukan penyebaran informasi melalui brosur, spanduk, atau bahkan baliho untuk memberikan informasi yang akurat

kepada publik.<sup>10</sup> Perbedaan penelitian sebelumnya dengan yang akan dilakukan terletak pada objek yang diteliti, selain itu pada penelitian sebelumnya lebih terfokus pada strategi humas melalui *branding*, *marketing* dan strategi dalam promosinya. Sedangkan pada penelitian ini lebih terfokus pada manajemen humas melalui perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dengan media *public relations*.

Untuk memberikan citra yang baik kepada masyarakat, tentunya dalam sebuah lembaga / organisasi sangat memerlukan peran seorang humas. Ma'had al-Jami'ah Walisongo merupakan lembaga yang berada dibawah naungan Instansi dan sudah seharusnya memiliki humas untuk mampu memberikan *branding* yang baik pada masyarakat. Akan tetapi fakta dilapangan menyatakan bahwa Ma'had al-Jami'ah Walisongo masih terkendalam dalam kekurangan sumber daya humas secara manajerial, sehingga tugas humas menjadi tumpang tindih antara satu dengan yang lainnya, serta mengakibatkan pula dokumentasi dan publikasi tidak berjalan dengan maksimal.

---

<sup>10</sup> Masdelima, 'STRATEGI HUMAS UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY DALAM MEMBANGUN CITRA POSITIF MA'HAD AL-JAMI'AH DI MASYAR' (UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY, 2023).

Berdasarkan pada wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan salah satu *musyrifah* ma'had Miss Zella Famelia menyatakan bahwa pada tahun 2021 Ma'had al-Jami'ah Walisongo masih beradaptasi menyesuaikan dengan kondisi selepas pasca adanya wabah covid 19. Sehingga pada waktu itu, sumber daya manusianya masih tergolong sedikit dengan jumlah pengurus musyrifah sebanyak 8 orang saja. Disisi lain pada waktu itu, belum terbentuk divisi kominfo yang memang difokuskan pada bidang media. Oleh karena itu, hal ini sangatlah berpengaruh terhadap peran penting seorang humas di Ma'had al-Jami'ah Walisongo. Dengan adanya kondisi yang demikian, mengakibatkan *musyrifah* ma'had melakukan pekerjaan *double job*, sebagai contoh misalnya miss Hanum yang difokuskan pada bidang kebahasaan, tetapi ia juga merangkap melaksanakan tugas melakukan kegiatan publikasi di media sosial.<sup>11</sup>

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, dapat dilihat bahwa humas sangatlah berperan penting dalam lembaga atau organisasi. Oleh karena itu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai manajemen humas

---

<sup>11</sup> Hasil wawancara dengan musyrifah ma'had, 15 Juli 2024

dalam membangun citra positif melalui *public relations* di Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang.

## **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana perencanaan humas dalam membangun citra positif Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang melalui *Public Relations*?
2. Bagaimana pelaksanaan humas dalam membangun citra positif Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang melalui *Public Relations*?
3. Bagaimana evaluasi humas dalam membangun citra positif Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang melalui *Public Relations*?

## **C. Tujuan**

1. Untuk mengetahui perencanaan humas dalam membangun citra positif Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang melalui *Public Relations*
2. Untuk mengetahui pelaksanaan humas dalam membangun citra positif Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang melalui *Public Relations*
3. Untuk mengetahui evaluasi humas dalam membangun citra positif Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang melalui *Public Relations*

## **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

### **1. Manfaat Teoritis**

- a. Hasil penelitian ini diharapkan mampu dijadikan sebagai kajian keilmuan serta menambah wawasan dan pengetahuan khususnya pada bidang manajemen humas dalam menggali peranan dan fungsinya baik dalam lembaga pemerintahan, perusahaan maupun pendidikan.
- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memiliki kontribusi untuk kajian penelitian berikutnya.

### **2. Manfaat Praktis**

#### **a. Manfaat bagi Instansi**

Penelitian ini dapat dijadikan masukan bagi instansi (UIN Walisongo) untuk lebih memperhatikan pengelolaan Ma'had al-Jami'ah dari segala aspek, baik itu sumber daya manusianya, sarana dan prasarana serta program-program yang dijalankan.

#### **b. Manfaat bagi Ma'had al-Jami'ah**

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan untuk Ma'had al-Jami'ah Walisongo supaya memiliki peran humas secara fungsional dan structural, dan lebih baik lagi kedepannya baik dalam perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi mengenai program-program yang dijalankan nantinya.

c. Manfaat Bagi Staff

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan untuk para staff yang turut andil di Ma'had al-Jami'ah Walisongo supaya senantiasa bekerjasama dengan baik dan membangun keterampilannya dalam merancang program-program atau kegiatan yang kreatif dan inovatif sehingga dapat terciptanya santri yang berprestasi dan berakhlakul karimah seperti yang diharapkan.

d. Manfaat bagi Pengurus

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan untuk para pengurus supaya senantiasa bertanggung jawab terhadap tugas-tugasnya, menumbuhkan *branding* yang baik terutamanya pada akun sosial media serta dapat menciptakan kondisi lingkungan pembelajaran yang kondusif dan menyenangkan bersama para santri. Dengan adanya hal seperti ini diharapkan nantinya santri dapat menjalankan aktivitasnya di Ma'had al-Jami'ah dengan penuh semangat dan keikhlasan.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Deskripsi Teori

##### 1. Manajemen Humas

###### a. Definisi Manajemen

Secara etimologis, manajemen berasal dari bahasa latin yaitu "*manus*" bermakna "tangan", sedangkan dalam bahasa Prancis manajemen berarti "seni untuk melaksanakan atau mengatur", pembahasan manajemen secara bahasa Inggris berasal dari kata "*to manage*" yang berarti mengatur. Adapun pengaturan yang dimaksud adalah proses suatu aktivitas yang berdasar pada urutan maupun fungsi manajemen.<sup>12</sup>

Secara terminologi, tidak ada definisi resmi mengenai manajemen. Akan tetapi istilah manajemen dikemukakan banyak artinya oleh beberapa ahli yang disesuaikan dengan fokus analisisnya sebagai berikut:

- 1) Menurut Handoko, manajemen merupakan proses yang mencakup secara menyeluruh mengenai perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan yang dilakukan oleh para anggota organisasi dengan

---

<sup>12</sup> Usman Effendi, *Asas Manajemen* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014). hlm.3

harapan dapat mencapai tujuan yang telah direncanakan.<sup>13</sup>

- 2) Aburrahman Fathoni berpendapat manajemen adalah proses aktivitas penggerakan yang dilakukan oleh sekelompok orang dan menggerakan fasilitas yang tersedia guna mencapai tujuan tertentu.<sup>14</sup>
- 3) Munifah mendefinisikan manajemen sebagai serangkaian kegiatan yang mencakup proses kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok manusia yang tergabung dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan supaya kegiatan secara efektif dan efisien.<sup>15</sup>
- 4) George R. Terry mengemukakan bahwa manajemen adalah proses yang terdiri dari tindakan seperti perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan yang dilakukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang

---

<sup>13</sup> Handoko T. Hani, *Manajemen Edisi 2* (Yogyakarta: BPFE, 2018). hlm.10

<sup>14</sup> Aburrahman Fathoni, *Organisasi Dan Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Reneka Cipta, 2006). hlm.3

<sup>15</sup> Munifah, *Manajemen Pendidikan Dan Implementasinya* (Kediri: STAIN Kediri Press, 2009). hlm.51

tersedia, baik sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya.<sup>16</sup>

Istilah manajemen dalam pandangan islam menggunakan kata *al-tadbir* yang berarti pengaturan, kata *al-tadbir* ini merupakan turunan dari kata *dabbara* yang berarti mengatur, sebagaimana yang telah dijelaskan dalam (Qs. As-Sajdah/32: 05)<sup>17</sup>

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يُعْرِجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ  
أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (segala urusan) itu naik kepada-Nya pada hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.(Qs. As-Sajdah/32: 05)

Berdasarkan paparan ayat di atas menjelaskan bahwa Allah SWT merupakan dzat pengatur alam (Al-Mudabbir). Bukti keagungan Allah SWT dalam mengelola alam terlihat pada keindahan dan ketentraman alam semesta. Di alam semesta pula lah, Allah SWT menciptakan dan menjadikan manusia sebagai khalifah

---

<sup>16</sup> Zainal Mukarom, *Manajemen Public Realtion* (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015). hlm.104

<sup>17</sup> *Al-Qur'an Dan Terjemahannya*.

dimuka bumi, dimana manusia memiliki amanah untuk mengatur dan merawat bumi Allah SWT dengan sebaik-baiknya.

Dalam manajemen tentunya terdapat fungsi pokok atau tahapan-tahapan yang merupakan suatu proses untuk dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Adapun fungsi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli tidaklah sama. Hal ini disebabkan karena para ahli memiliki latar belakang yang berbeda-beda dan pendekatan yang dilakukannya tidak sama. Menurut Ahmad Ibrahim Abu Sinn dalam karya bukunya yang berjudul *Manajemen Syariah* dijelaskan secara khusus dalam islam fungsi manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan.<sup>18</sup> Secara universal, fungsi-fungsi manajemen sering disingkat POAC, yaitu *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan),

---

<sup>18</sup> Ahmad Ibrahim Abu Sinn, *Manajemen Syariah Sebuah Kajian Historis Dan Kontemporer* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2012). hlm.79

dan *controlling* (pengawasan). Adapun penjelasannya sebagai berikut:<sup>19</sup>

1) *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan merupakan sebuah usaha yang dapat dilakukan oleh lembaga atau organisasi melalui strategi yang tepat untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Tujuan dari perencanaan adalah untuk menjadikan segala tindakan secara ekonomis serta memperkecil risiko yang akan dihadapi dimasa mendatang.

Menurut Winardi menyebutkan bahwa perencanaan meliputi elemen-elemen yang berupa sasaran, tindakan, sumber daya, dan implementasi. Sehingga perencanaan merupakan proses manajemen yang mencakup prosedur, tindakan, sasaran untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Berdasarkan hasil penelitian di lapangan menyatakan bahwa dalam melaksanakan kegiatan tentunya diawali

---

<sup>19</sup> Eng Ahmad dan Epi Indriani, *Bimbingan Kompetisi Ekonomi* (Bandung: Grafindo Media Pratama, 2012). hlm.94

dengan langkah-langkah perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian.<sup>20</sup>

Langkah-langkah dalam proses perencanaan dan penetapan program menurut George L. Morriey sebagai berikut:

- a) Menentukan peranan dan misi serta ruang lingkup tugas yang hendak dilaksanakan.
- b) Menentukan tempat sasaran dimana humas mampu mencurahkan seluruh tenaga, waktu dan keahlian yang dimiliki.
- c) menentukan indikator dalam setiap pekerjaan yang nantinya akan dilakukan.
- d) memilih sasaran yang ingin dicapai.
- e) mempersiapkan rencana tindakan yang terdiri dari langkah-langkah berikut ini:
  - 1) Penentuan urutan tindakan yang akan dilaksanakan.
  - 2) Pembentukan jadwal, dengan menentukan waktu yang tepat untuk melaksanakan tindakan.

---

<sup>20</sup> Aminatuz Zahroh Khoirotun Nisa', 'Manajemen Humas Pondok Pesantren An-NadliriyahBades Pasirian', *Journal of Pesantren Studies*, 3.1 (2023), 18–31 <<https://doi.org/10.54471/njis.2023.4.1.18-31>>.

- 3) Anggaran, merupakan bentuk sumber-sumber yang dibutuhkan.
- 4) pemilihan penanggung jawab pada masing-masing rencana kegiatan.
- 5) menguji dan merevisi sebelum kegiatan dilaksanakan.
- 6) membangun pengawasan supaya lebih aman dan mudah mencapai tujuan.
- 7) Komunikasi yang baik untuk memberikan pemahaman serta komitmen antar anggota.
- 8) Pelaksanaan, dengan memastikan persetujuan semua pihak yang terlibat mengenai kebutuhan dan komitmen yang harus dijalankan.<sup>21</sup>

Tujuan diadakannya perencanaan dalam suatu lembaga atau organisasi adalah sebagai berikut:

- a) memberikan sebuah gambaran mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan.
- b) dapat mengetahui tujuan dan strategi yang diinginkan oleh organisasi.

---

<sup>21</sup> Morissan, *Manajemen Public Relations: Strategi Menjadi Humas Professional* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008).

c) meminimalisir kegiatan yang tidak produktif, membuang-buang waktu atau bahkan menghabiskan banyak pengeluaran.

2) *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian merupakan suatu langkah bagaimana strategi yang telah dirancang dalam perencanaan yang nantinya akan didesain pada struktur organisasi yang tepat, <sup>22</sup>sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif, serta memastikan bahwa semua hak dalam organisasi terpenuhi. Adapun langkah yang dapat dilakukan pada pengorganisasian adalah merencanakan struktur organisasi yang dilakukan oleh seorang manajer, mendefinisikan wewenang dan tanggung jawab, serta menetapkan hubungan kerja.

3) *Actuating* (Pelaksanaan)

Pelaksanaan merupakan proses pengarahan serta penerapan program supaya semua pihak organisasi dapat melakukan tugas-tugasnya dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi. Pada dasarnya proses pelaksanaan dipimpin oleh manajer

---

<sup>22</sup> Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumberdaya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014).

yang berperan penting untuk memotivasi dan membimbing anggotanya supaya melaksanakan apa yang telah direncanakan dan mencapai tujuan bersama. pemimpin juga perlu memahami masalah yang dihadapi bawahannya, perasaan bawahan mengenai masalah tersebut, pekerjaan mereka, rekan kerjanya serta lingkungan kerjanya. Dengan mengenali masalah-masalah tersebut memungkinkan para pemimpin mendapatkan informasi dan tanggapan dari anggota organisasi.<sup>23</sup>

Menurut Andri dan Endang, ada beberapa indikator dalam fungsi manajemen pelaksanaan sebagai berikut:<sup>24</sup>

a) Pengarahan

Pengarahan dalam tahapan pelaksanaan suatu kegiatan yang telah disusun oleh organisasi merupakan sebuah bentuk pengarahan dengan memberikan informasi. Menurut Luther Gullick, pengarahan adalah suatu perintah, instruksi, atau

---

<sup>23</sup> Siswanto, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: PT. Bumi Angkasa, 2010). hlm.56

<sup>24</sup> Endang Andri, Sytha, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2015).

bahkan pengambilan keputusan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dalam suatu organisasi.<sup>25</sup>

b) Penggerakan

Penggerakan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh seorang pimpinan, untuk mengawali, membimbing dan melanjutkan kegiatan, supaya tercapainya tujuan yang diinginkan.

c) Koordinasi

Koordinasi merupakan bentuk kegiatan dengan mengadakan sebuah pertemuan untuk saling berkomunikasi membahas tujuan yang diharapkan. Adapun fungsi koordinasi adalah supaya kegiatan yang dilaksanakan tidak kacau, terjadi perselisihan maupun kekosongan kegiatan dengan cara menyatupadukan tujuan yang diharapkan organisasi.

4) *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan adalah proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh kumpulan kegiatan

---

<sup>25</sup> Siagian.

yang telah direncanakan, diorganisasikan, dan dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan target yang ditetapkan, meskipun banyak sekali perubahan yang terjadi dalam lingkungan.<sup>26</sup>

Pengawasan juga dapat dikatakan sebagai pengevaluasian, yaitu merupakan tahapan terakhir dalam manajemen. Mockler berpendapat, pengevaluasian merupakan sebuah usaha dengan menentukan perancangan dan membandingkan atau mengambil suatu tindakan yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan dan rencana yang diharapkan.<sup>27</sup>

Menurut Cutlip, Broom ada beberapa tahapan yang dilakukan dalam pengevaluasian baik pada saat kegiatan berlangsung maupun kegiatannya telah selesai, sebagaimana yaitu:

a) Evaluasi tahap persiapan

Evaluasi tahap persiapan merupakan evaluasi yang dilakukan dari awal hingga akhir

---

<sup>26</sup> Erni Tisnawati Sule Kurniawan Saefullah Dan, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Kencana, 2010).

<sup>27</sup> Engkoswara dan Aan Nikmah, *Adimistrasi Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011).

kegiatan dengan tujuan supaya proses evaluasi yang dilaksanakan dapat berjalan dengan baik.

b) Evaluasi tahap pelaksanaan

Evaluasi pada tahap pelaksanaan berfungsi untuk mengetahui apakah sudah sesuai antara proses dan pencapaian yang dilaksanakan, sehingga dapat mengetahui sejauh mana program telah terlaksana.

c) Evaluasi dampak

Evaluasi dampak merupakan sebuah usaha untuk mengetahui dampak atau akibat yang dihasilkan oleh program-program yang telah tercapai sesuai dengan perencanaan. Adapun tujuan diadakannya pengevaluasian adalah:<sup>28</sup>

- (1) Dapat melakukan kegiatan secara tersusun dan sistematis.
- (2) Dapat mengendalikan sebuah penyimpangan atau hambatan yang terjadi dalam organisasi.
- (3) Dapat melakukan berbagai langkah alternatif.

---

<sup>28</sup> Eva Imaniar, Mariam, 'Evaluasi Kinerja Humas Dalam Meningkatkan Kunjungan Wisatawan Di Raja Ampat', *E-Jurnal "Acta Diurna"*, vol.5 no.3 (2016), hlm.2.

- (4) Dapat memberikan motivasi dan saran supaya kegiatan pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan perencanaan.

## **b. Pengertian Humas**

Definisi humas menurut H. A. W. Widjaja, hubungan masyarakat disebut juga sebagai *Public Relations* yang memiliki ruang lingkup meliputi seluruh kegiatan yang dilakukan oleh individu dalam rangka untuk melaksanakan tugas dan fungsi dari masing-masing lembaga atau organisasi.<sup>29</sup>

Pada tahun 1978 di Mexico, *World Assembly of Public Relations* melakukan pertemuan untuk pertama kalinya yang menghasilkan definisi mengenai *Public Relations* dan telah melalui kesepakatan bersama. Definisi ini dikenal dengan sebutan sebagai *The Mexico Definisition* yang menyatakan bahwa "*Public Relations* merupakan seni dan ilmu sosial yang berfungsi sebagai analisis trend, memprediksi konsekuensi yang akan terjadi oleh sebuah tren, memberikan masukan bagi para pemimpin lembaga, serta mengimplementasikan

---

<sup>29</sup> Widjaja H.A.W, *Komunikasi: Komunikasi Dan Hubungan Masyarakat* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008). hlm.53

program-program yang direncanakan terutamanya dalam melayani kepentingan publik"<sup>30</sup>

Definisi humas menurut Cutlip, Center dan Broom menyatakan bahwa humas merupakan fungsi manajemen yang berguna untuk membangun serta mempertahankan hubungan baik antara lembaga atau organisasi dengan publik dan bertujuan untuk mempengaruhi kesuksesan serta tetap mendapatkan kepercayaan dari publik.<sup>31</sup>

### **c. Pengertian Manajemen Humas**

Definisi manajemen menurut Siagian adalah proses yang menggerakkan anggota organisasi untuk memperoleh hasil yang maksimal dalam rangka mencapai tujuan yang telah disepakati bersama. proses manajemen ini mencakup mengenai kemampuan serta keterampilan setiap individu melalui kegiatan-kegiatan organisasi. oleh karena itu dalam manajemen meliputi

---

<sup>30</sup> Butterick Keith, *Pengantar Public Relations Dan Praktik* (Jakarta: Rajawali Pers, 2012). hlm.8

<sup>31</sup> Rachmat Kriyantono, *Public Relations Writing : Teknik Produksi Media Public Relations Dan Publisitas Korporat* (Jakarta: Kencana, 2008). hlm.5

kepemimpinan *human relations* , pengambilan keputusan, dan kerjasama yang baik.<sup>32</sup>

Sedangkan definisi humas adalah suatu usaha yang berkenaan dengan kegiatan secara terencana untuk menjalin hubungan saling pengertian antara organisasi dan masyarakat melalui komunikasi dan sarana seperti media massa, guna mencapai kebermanfaatn dan kesepakatan bersama.<sup>33</sup>

Mc El Raath mendefinisikan manajemen humas sebagai penelitian, perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian suatu kegiatan melalui komunikasi dalam organisasi, dimulai dari pertemuan kelompok kecil hingga kelompok besar yang berkaitan dengan konferensi pers internasional, pembuatan brosur, serta pengumuman dan pelayanan publik hingga menangani permasalahan kasus manajemen krisis.<sup>34</sup>

Sedangkan menurut Wahjoyosumidjo, manajemen humas adalah proses pengembangan

---

<sup>32</sup> Zulkarnain Nasution, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan* (Malang: UMM Pers Rajars, 2010).

<sup>33</sup> Suryosubroto, *Hubungan Sekolah Dan Masyarakat (School Public Relations)* (Jakarta: Rieneka Cipta, 2012). hlm.2

<sup>34</sup> Rusadi Roslan, *Manajemen Public Relation Dan Media Komunikasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007). hlm.31

hubungan dari suatu lembaga atau organisasi dengan masyarakat, bertujuan untuk mencapai masyarakat yang aktif dan memiliki kebermanfaatannya baik dalam lingkungan masyarakat maupun dalam lembaga pendidikan di sekolah.<sup>35</sup>

Secara sederhananya, manajemen humas memiliki pengertian suatu proses yang didalamnya mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, mengkomunikasikan serta mengkoordinasikan seluruh kegiatan dengan harapan dapat mencapai tujuan sebuah lembaga atau organisasi.<sup>36</sup>

#### **d. Peran Humas**

Menurut Giros Meson dan Mceachere mendefinisikan tentang peran adalah seperangkat harapan yang diamanahkan pada tiap individu yang menempati kedudukan sosial tertentu, di dalam peran terdapat dua macam harapan, yaitu:

- 1) Harapan-harapan masyarakat terhadap orang yang mendapatkan kewenangan pemegang peran.

---

<sup>35</sup> Wahdjoyosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah : Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya* (Jakarta: Rajawali Pers, 2007). hlm.334

<sup>36</sup> Rusadi Roslan, *Manajemen Public Relation : Konsep Dan Aplikasinya* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2001). hlm.15

- 2) Harapan-harapan dari pemegang peran terhadap masyarakat atau dengan orang-orang yang memiliki hubungan dalam menjalankan peran dan kewajibannya.<sup>37</sup>

Adapun peran humas menurut Dozier dan Broom dalam suatu organisasi sebagai berikut: <sup>38</sup>

- 1) Penasihat Ahli (*Expert Prescriber*)

Permasalahan yang berhubungan dengan publik, seorang pakar praktisi *Public Relations* tentunya memiliki pengalaman dan keterampilan yang baik. Hubungan praktisi dengan publiknya sama saja seperti hubungan dokter dengan pasien. Berarti bahwa manajemen bertindak pasif untuk menerima atau mempercayai saran dan rekomendasi dari ahli *Public Relations* mengenai cara untuk memecahkan dan mengatasi masalah *Public Relations* utama dalam organisasi.

- 2) Fasilitator Komunikasi (*Communication Fasilitator*)

---

<sup>37</sup> Rhenald Khasali, *Manajemen Public Relation* (Jakarta: Grafiti, 1994). hlm.99

<sup>38</sup> Ruslan Rosady, *Manajemen Public Relation Dan Media Komunikasi* (Jakarta: Rajawali Pers, 2008). hlm.20

Praktisi humas berperan sebagai fasilitator komunikasi dengan tujuan membantu pihak manajemen untuk mengetahui hal yang diinginkan dan diharapkan oleh publik. Disisi lain, seorang praktisi humas harus mampu memberikan penjelasan kepada publik mengenai tujuan, kebijakan, dan harapan organisasi. Hal ini dilakukan supaya kedua belah pihak dapat saling memahami, mempercayai, menghargai dan mendukung serta menerima dengan baik.

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

Suatu organisasi atau lembaga membutuhkan praktisi humas sebagai *team* manajemen untuk membantu proses pemecahan masalah. Hal ini berguna membantu pimpinan dalam organisasi untuk mengatasi suatu masalah secara profesional pada saat mengambil sebuah keputusan.

4) Teknik Komunikasi (*Communication Technician*)

Teknik komunikasi merupakan salah satu peran humas sebagai jurnalis dengan memberikan pelayanan pada publik melalui komunikasi. Adapun sistem komunikasinya menyesuaikan dengan organisasi baik secara teknis, maupun media yang digunakan baik dari pimpinan sampai dengan bawahan akan memiliki perbedaan pada masing-masing tingkatannya.

Rosady Ruslan menjelaskan mengenai empat peran utama seorang humas adalah sebagai berikut:<sup>39</sup>

- 1) Sebagai *communicator* antara organisasi atau lembaga dengan publik.
- 2) Membina *relationship* yaitu berperan membina hubungan yang positif dan saling menguntungkan dengan pihak publiknya.
- 3) Berperan sebagai *backup management*, yakni sebagai pendukung dalam fungsi manajemen di perusahaan maupun lembaga.
- 4) Membentuk *corporate image*, artinya seorang humas berperan sebagai pencipta citra bagi organisasi maupun sebuah lembaganya.

#### **e. Ruang Lingkup Humas**

Humas memiliki peranan yang kuat dalam organisasi untuk mencapai tujuan dan fungsi utama manajemen. Manajemen secara mendasar berfungsi untuk mencapai tujuan dengan memanfaatkan segala sumber daya yang tersedia untuk organisasi.

Menurut Cutlip dan Center ruang lingkup humas adalah sebagai berikut:<sup>40</sup>

---

<sup>39</sup> Ruslan Rosady, *Kiat Dan Strategi Kampanye Public Relations* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007). hlm10

- 1) Hubungan Internal, hubungan yang bersifat khusus pada lingkup humas yang terjalin antara manajer dengan karyawan. Bertujuan untuk membangun atau mempertahankan hubungan baik dengan lembaga maupun organisasi.
- 2) Publisitas, publisitas dijadikan sebagai sumber dalam menyebarkan informasi yang dikelola oleh humas. Informasi yang telah terkumpul memiliki nilai tersendiri, penempatan pesan dalam publisitas tidak dapat dikontrol karena tidak akan memberikan bayaran pada media untuk pemuatan informasi tersebut.
- 3) *Advertising*, merupakan iklan yang berisi informasi untuk mencakup audien yang lebih luas, menjadikan sebagai target marketing informasi yang disebarkan dapat ditempatkan pada media atau melalui sponsor dengan metode terkontrol.
- 4) *Press agency* merupakan salah satu taktik yang biasa digunakan oleh seorang humas untuk membuat berita dan peristiwa yang penting yang nantinya akan

---

<sup>40</sup> Mifrohatul Musyarrofah, 'Peran Humas Dalam Pengembangan Pendidikan Tinggi', 2.1 (2018), 293–304.

diberitakan dengan tujuan untuk menarik perhatian media dan publik.

- 5) *Public Affairs*, merupakan bagian khusus humas yang berfungsi untuk membangun dan mempertahankan hubungan pemerintah dengan komunitas lokal untuk mempengaruhi kebijakan publik
- 6) *Lobbying*, bagian khusus humas yang berfungsi untuk menjaga dan memelihara hubungan pemerintah terutama dengan tujuan mempengaruhi penyusunan undang-undang dan regulasi yang telah ditetapkan.
- 7) Manajemen isu, proses proaktif dalam mengantisipasi, mengidentifikasi, serta merespon isu-isu kebijakan publik yang mempengaruhi hubungan organisasi dengan publik mereka.
- 8) Hubungan investor, merupakan bagian dari humas yang berfungsi untuk menjaga dan membangun hubungan yang bermanfaat dalam perusahaan korporat yang saling memberi keuntungan dengan stakeholder dan pihak yang lainnya dalam komunikasi keuangan yang memiliki tujuan untuk memaksimalkan nilai pasar tertentu.

#### **f. Tugas Humas**

Menurut Suhadang, tugas humas memiliki hubungan antara informasi dari lembaga atau perusahaan dengan tanggapan publik sehingga menumbuhkan

suasana yang akrab, saling pengertian dan menyenangkan dalam interaksi yang terjalin. Penyesuaian dalam menciptakan hubungan yang harmonis, dapat dilakukan melalui sikap saling memberi dan menerima hal-hal yang bisa menguntungkan kedua belah pihak.<sup>41</sup>

Menurut Harimanto Bambang dalam karya bukunya yang berjudul “*Public Relations Dalam Organisasi*” terdapat lima pokok tugas Humas, yaitu:<sup>42</sup>

1. Memberikan informasi yang akurat kepada masyarakat baik melalui lisan, tulisan, maupun gambar. Hal ini dilakukan supaya publik mempunyai pengertian yang benar mengenai organisasi atau perusahaan, tujuan, serta kegiatan yang dilakukan.
2. Memonitor, merekam dan mengawasi mengenai pendapat umum masyarakat.
3. Memperbaiki citra organisasi.

Humas menyadari bahwa citra tidak hanya terbentuk melalui prestasi, publikasi, gedung, dan yang lainnya. Akan tetapi terletak pada:

---

<sup>41</sup> Kustadi Suhadang, *Public Relation Perusahaan* (Bandung: Nuansa, 2004). hlm.73

<sup>42</sup> Bambang Harimanto, *Public Relation Dalam Organisasi* (Yogyakarta: Santusna, 2007). hlm.33

- a) Bagaimana organisasi atau lembaga mencerminkan sebuah usaha yang dapat dipercaya oleh masyarakat, memiliki kekuatan, mengadakan perkembangan yang berkesinambungan serta selalu terbuka untuk ditinjau dan dievaluasi.
  - b) Dapat digambarkan bahwa citra merupakan gambaran komponen yang sangat kompleks.
4. Tanggung Jawab Sosial

Humas merupakan instrumen yang memiliki tanggungjawab terhadap semua kelompok yang berwenang. Terutama kelompok publik itu sendiri baik internal maupun eksternal. Humas memastikan bahwa seluruh organisasi atau lembaga bersikap terbuka dan jujur terhadap semua kelompok yang membutuhkan informasi.

5. Komunikasi

Hubungan masyarakat mempunyai bentuk komunikasi khusus yang bersifat timbal balik dan mempunyai banyak pengetahuan sebagai bekal humas dalam menjalankan tugasnya dengan professional.

## **2. Citra Positif**

### **a. Definisi Citra**

Definisi citra secara umum adalah memberikan sebuah kepercayaan pada seseorang yang dapat berupa pandangan atau persepsi serta proses dari kepercayaan

yang telah diberikan oleh individu tersebut pada gilirannya akan membentuk opini yang lebih luas.<sup>43</sup>

Definisi citra menurut Kotler adalah keyakinan yang berakar pada diri individu atau masyarakat, gambaran-gambaran dan kesan yang mereka miliki terhadap suatu objek. Objek yang dimaksud dapat berupa orang, lembaga, organisasi, instansi, maupun perusahaan.<sup>44</sup>

Jalaludin Rakhmat mendefinisikan citra adalah gambaran yang berhubungan dengan realitas yang ada, dapat membantu seseorang untuk menyesuaikan dirinya dengan realitas tersebut dan dijadikan sebagai pengalaman seseorang.<sup>45</sup>

#### **b. Jenis-Jenis Citra**

Menurut Frank Jefkins citra terbagi beberapa jenis, yaitu:<sup>46</sup>

---

<sup>43</sup>Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations Dan Media Komunikasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2003). hlm.68-69

<sup>44</sup> Elvinaro Ardianto, *Public Relation Praktis* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003). hlm.134

<sup>45</sup> Akh. Muwafik Saleh, *Public Service Communication: Praktik Komunikasi Dalam Pelayanan Publik* (Malang: UMM Pers Rajars, 2010). hlm.85

<sup>46</sup> Frank Jefkins, *Public Relations* (Jakarta: Erlangga, 2003). hlm.20-22

- 1) Citra bayangan, merupakan citra mengenai pandangan luar orang terhadap organisasinya. Jika seseorang atau anggota organisasi tidak memiliki informasi yang cukup tentang pandangan orang luar, mereka dapat menciptakan citra bayangan tentang pandangan orang luar terhadap organisasi mereka.
- 2) Citra yang berlaku, merupakan citra yang menjadi pandangan pihak luar organisasi. Citra ini ditentukan oleh banyak dan sedikitnya informasi yang diterima oleh organisasi.
- 3) Citra yang diharapkan, merupakan citra yang diinginkan oleh pihak manajemen atau organisasi.
- 4) Citra lembaga atau perusahaan, merupakan citra lembaga atau perusahaan secara menyeluruh, bukan hanya produk atau pelayanannya. Citra ini pada umumnya terbentuk dari banyak faktor, misalkan dari sejarahnya, manajemennya, kualitas produknya, dan hubungannya dengan pihak yang lainnya.
- 5) Citra majemuk, merupakan citra yang melekat pada diri individu, cabang dan perwakilan yang sangat banyak. Masing-masing tersebut memiliki citra yang berbeda-beda, untuk dapat meminimalisasi citra yang seperti demikian maka harus dibuat aturan yang berlaku. Misalnya membuat seragam yang sama

dengan cabang yang lainnya, baik dari logo, model, pelayanan, dan sebagainya.

### **c. Peranan Citra**

Menurut Sutisna ada empat macam peranan citra dalam perusahaan, lembaga maupun organisasi. Antara lain sebagai berikut: <sup>47</sup>

- 1) .Citra positif memberikan kemudahan bagi perusahaan untuk berkomunikasi dan mempunyai tujuan secara efektif.
- 2) Citra dapat digunakan sebagai penyaring yang mempengaruhi persepsi kegiatan perusahaan. Citra positif dapat menjadi pelindung terhadap kesalahan kecil pada aktualitas teknis dan fungsional, dimana apabila terjadi kesalahan kecil dalam fungsi produk, biasanya citra menjadi pelindungnya.
- 3) Citra merupakan harapan dari konsumen atas kualitas perusahaan. Apabila kinerja pelayanan bagus, maka kinerja pelayanan itu berfungsi untuk menguatkan citra perusahaan.

---

<sup>47</sup> Christina Rosita Sari, 'Pengaruh Promosi Penjualan Dan Citra Terhadap Loyalitas Konsumen Di Perigon Fitness Studio Yogyakarta', *Jurnal Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta*, 2016, Hal.16.

- 4) Citra mempunyai pengaruh pada kepentingan manajemen, dengan kata lain citra mempunyai dampak internal. Citra yang kurang nyata dan jelas mungkin akan mempengaruhi sikap karyawan terhadap organisasi.

#### **d. Komponen Pembentukan Citra**

Menurut Soleh Sumirat dan Elvinaro Ardianto, terdapat empat komponen dalam pembentukan citra, antara lain sebagai berikut:<sup>48</sup>

- 1) Persepsi, adalah hasil dari pengamatan elemen lingkungan, individu akan memberikan dan memahami berdasarkan pengalaman sebelumnya. Kemampuan mempersepsi memungkinkan proses pembentukan citra dilanjutkan. Persepsi seseorang akan positif apabila informasi yang diberikan oleh rangsang dapat mempengaruhi kognisi seseorang.
- 2) Kognisi, adalah kepercayaan yang diyakini oleh tiap-tiap individu ketika diberi informasi yang cukup, maka mereka akan belajar yang namanya kognitif. Berarti bahwa mereka percaya pada insentif keyakinan ini.

---

<sup>48</sup> Soleh Soemirat dan Elvinaro Ardianto, *Dasar-Dasar Public Relations* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2008). hlm.116

- 3) Motivasi, adalah emosi yang mendorong seseorang untuk melakukan hal-hal tertentu untuk mencapai tujuan tertentu.
- 4) Sikap, adalah kecenderungan seseorang untuk bertindak, ber persepsi, berpikir, dan merasakan sesuatu ketika berhadapan dengan sesuatu, ide, situasi, atau nilai. Sikap mempunyai daya pendorong atau motivasi, menentukan apakah orang pro atau kontra terhadap sesuatu, menentukan apa yang disukai, diharapkan, dan diinginkan, dan mengandung aspek evaluasi, artinya mengandung nilai menyenangkan atau tidak menyenangkan. Sikap juga dipertimbangkan atau diubah.

#### **e. Faktor Pembentukan Citra**

Beberapa faktor yang dapat membentuk citra pada sebuah lembaga atau organisasi, antara lain:<sup>49</sup>

- 1) Identitas Fisik

---

<sup>49</sup> Syariffudin S. Gassing dan Suryanto, *Public Relations* (Yogyakarta: Andi, 2016).hlm 159-160

Sebuah lembaga, perusahaan maupun organisasi tentunya dapat dikenal oleh publik melalui visual, audio yang berasal dari komunikasi yang digunakan. Pengenalan visual yang melekat contohnya adalah gedung, logo, dan lobi kantor. pengenalan audio dapat berupa seperti ciri khas yang dimiliki oleh lembaga atau oraganisasi, misalnya memiliki jingle atau lagu yang mencerminkan corak organisasi. Hal ini dilakukan sebagai Upaya untuk memperkenalkan citra diri, beragam perkenalan tersebut dapat mencerminkan identitas, visi, misi, dan tujuan lembaga.

## 2) Identitas Nonfisik

Identitas non fisik pada suatu lembaga memiliki hubungan yang erat dengan identitas lembaga seperti sejarah, budaya lembaga, sistem *punish* dan *reward*, manajemennya, kepercayaan, dan masih banyak yang lainnya.

## 3) Kualitas Hasil, Mutu dan Pelayanan

Citra sebuah lembaga juga dapat dibentuk oleh hasil dan mutu produk. Hal ini memiliki pengertian apabila sebuah produk dirancang, baik itu berupa jasa maupun barang dapat mencerminkan kualitas manajemen. Hasil kerja yang diiringi dengan mutu yang terjaga, sudah dapat

dipastikan bahwa citra organisasi tentu semakin baik. Dalam menjaga kebaikan mutu pada mata konsumen, maka organisasi atau lembaga harus mampu memberikan pelayanan yang maksimal.

#### 4) Aktivitas dan Pola Hubungan

Organisasi atau lembaga yang telah memiliki produk dengan mutu yang terjaga, maka tentu harus menjaga hubungan baik dengan rekan bisnis dan konsumen. Aktivitas dan pola hubungan dengan individu, sumber daya luar organisasi sangat mencerminkan citra organisasi. Dengan memberikan respon yang jujur dan bertanggung jawab adalah pola dasar dalam membentuk aktivitas dan pola hubungan.

### **3. Public Relations**

#### **a. Pengertian *Public Relations***

Public memiliki pengertian yaitu sebagai sekelompok orang yang menaruh perhatian pada suatu hal yang sama, dimana mempunyai tujuan dan kepentingan yang sama pula. Public terdiri dari dua jumlah, yaitu jumlah besar dan jumlah kecil. Sedangkan

arti kata relation berasal dari bahasa Inggris yang bermakna hubungan. Jadi dapat disimpulkan bahwa public relation mengandung arti adanya hubungan timbal balik.<sup>50</sup>

Definisi *Public Relations* menurut Edward L. Bernays adalah memberikan informasi kepada masyarakat, mampu mempersuasi sikap dan tingkah laku masyarakat terhadap lembaga untuk kepentingan kedua belah pihak, serta dapat mengintegrasikan sikap dan perbuatan antara lembaga dengan sikap atau perbuatan masyarakat dan sebaliknya.<sup>51</sup>

Menurut pendapat Rachmadi, terdapat empat esensi *Public Relations* :<sup>52</sup>

- 1) *Public Relations* merupakan sebuah aktivitas yang dilakukan oleh suatu kelompok dan bertujuan untuk memperoleh *good will*, kepercayaan, saling pengertian, memahami serta mendapatkan citra yang baik dari publik atau masyarakat.

---

<sup>50</sup> Neni Yulianita, *Dasar-Dasar Public Relations* (Bandung: Pusat Penerbitan Universitas, 2007). hlm.21

<sup>51</sup> Nasiratunnisaa Mallappiang, *Dasar-Dasar Public Relation* (Purbalingga: EUREKA MEDIA AKSARA, JUNI 2023 ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH NO. 225/JTE/2021, 2023).

<sup>52</sup> Irene Selviani, *Public Relation Sebagai Komunikasi Krisis* (Surabaya: Scopindo Media Pustaka, 2020).

- 2) *Public Relations* memiliki sasaran utama yaitu untuk menciptakan opini publik yang *favorable* menguntungkan semua pihak.
- 3) Dalam manajemen, *Public Relations* merupakan unsur yang sangat penting untuk mencapai tujuan yang diharapkan.
- 4) *Public Relations* selalu berusaha untuk menciptakan keberlanjutan hubungan yang harmonis dengan masyarakat atau publik melalui komunikasi timbal balik.

Sebagaimana yang telah diungkapkan oleh Rachmadi, bahwasannya *Public Relations* berperan untuk menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik yang terjalin antara lembaga atau organisasi dengan publiknya, baik secara lingkup internal maupun eksternal. Dalam rangka menanamkan sikap saling memahami, pengertian, memotivasi dan membangun partisipasi publik supaya terciptanya opini dari publik atau masyarakat yang mampu menguatkan serta menguntungkan lembaga atau organisasi. Hubungan internal yang dimaksudkan adalah hubungan yang terjalin antara lembaga atau organisasi dengan karyawan dan *stakeholders*. Adapun hubungan eksternal merupakan hubungan yang terjalin antara lembaga atau organisasi dengan pelanggan, masyarakat sekitar, instansi pemerintah dan pers.

## **b. Media *Public Relations* Dalam Membangun Citra Organisasi**

Media merupakan alat komunikasi yang berperan penting dalam suatu organisasi. Hal ini sangatlah diperlukan mengingat bahwa organisasi membutuhkan penggunaan media sosial sebagai pertahanan untuk menghadapi informasi negatif yang tersebar luas. Tujuan utama dari adanya *media relation* dalam organisasi atau lembaga adalah untuk membangun citra positif dan membangun nilai lembaga, organisasi maupun perusahaan yang berwenang, dimana itu adalah tugas utama bagi seorang humas.

Organisasi memiliki cara yang tepat untuk memudahkan komunikasi serta memberikan suatu pemahaman yang mudah dimengerti oleh publiknya, *public relation* organisasi dapat menggunakan media, sarana dan alat yang digunakan sesuai dengan tujuan dan sasaran khalayak. Kotler (1995) mengidentifikasi ada empat alat yang dapat digunakan yaitu:<sup>53</sup>

---

<sup>53</sup> Lena Satlita, 'Membangun Citra Positif Organisasi Melalui Public Relation', *Efesiensi Kajian Ilmu Administrasi*, VI (2006), 81.

- 1) *Written Material*, contoh dari *written material* adalah materi yang tertulis. Seperti, laporan tahunan, catalog, majalah alumni, poster, brosur, pamflet, dan majalah karyawan. Organisasi secara intensif menggunakan *written material* untuk memudahkan berkomunikasi dengan publiknya. Dalam hal ini, humas perlu mempertimbangkan dengan baik antara fungsi, estetika dan biaya yang dikeluarkan dari masing-masing material.
- 2) *Audiovisual Material and Software*, perbedaan signifikan dalam menyebarkan informasi yang dilakukan oleh humas pada masa lalu dan masa kini adalah, pada masa lalu organisasi membuat presentasi, menjawab pertanyaan dan mengirim brosur untuk memberikan informasi kepada masyarakat. Akan tetapi pada zaman sekarang ini dapat menggunakan *compact disk* supaya presentasi lebih efektif dan menarik.
- 3) *News*, organisasi harus mampu menciptakan berita yang bertujuan untuk memberikan keuntungan bagi organisasi. Adapun dalam penciptaan berita tidak diperkenankan untuk seadanya dan asal-asalan. Penciptaan berita diharapkan yang mampu menarik dan bersifat jujur supaya membangun citra organisasi. Pemilihan media yang tepat untuk

menyampaikan berita juga merupakan salah satu hal yang perlu diperhatikan dengan baik.

- 4) *Event*, organisasi dapat menciptakan berbagai macam kegiatan yang layak diperlihatkan ke publik melalui peristiwa-peristiwa yang menarik sehingga menarik perhatian bagi publik dan sasaran yang dituju. Peristiwa tersebut dapat berupa seminar, konferensi nasional, ulang tahun organisasi dan lain sebagainya.

## **B. Kajian Pustaka Relevan**

Secara umum kajian pustaka merupakan proses untuk mendapatkan teori terdahulu. Peneliti menyadari bahwa terdapat banyak penelitian seperti skripsi, jurnal, tesis, maupun karya ilmiah yang mengkaji permasalahan yang sama sebelumnya. Oleh karena itu, sebagai antisipasi atas pengulangan penelitian yang sama dan sebagai bentuk perbandingan penelitian sebelumnya, beberapa penelitian yang sudah ada sebagai berikut:

1. Jurnal penelitian Siti Muhiba, Siti Raudhatul Jannah, dan Khairunnas (2018) dengan judul “*Manajemen Hubungan Masyarakat: Strategi Mempertahankan Citra Positif Sekolah*”. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif, dengan menggunakan teknik pengumpulan data observasi nonpartisipan, wawancara tidak terstruktur, dan dokumentasi. Adapun teknik analisis datanya menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen humas memainkan peran penting dalam mempertahankan reputasi sekolah dengan menjalankan fungsi manajemen, menjalin hubungan yang harmonis dan kerja sama dengan pihak internal maupun eksternal sekolah, dan berkomunikasi secara aktif dengan Telkom untuk menyelesaikan masalah akses komunikasi.<sup>54</sup> Persamaan artikel ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama membahas mengenai manajemen humas, Adapun perbedaannya terdapat pada teknik pengumpulan datanya dengan cara observasi non partisipan dan wawancara tidak terstruktur, selain itu objek artikel ini berfokus pada sekolah sedangkan penelitian yang akan dilakukan berfokus pada pesantren mahasiswa atau yang biasa disebut sebagai Ma'had al-Jami'ah.

2. Jurnal penelitian yang dilakukan oleh Dikhorir Afnan dan Fathurrohman (2020) dengan judul “*Kegiatan Marketing Public Relations Dalam Mempertahankan Citra Perusahaan*”. Penelitian merupakan penelitian kualitatif deskriptif, teknik pengumpulan datanya melalui observasi,

---

<sup>54</sup>Siti Muhibah and Siti Raudhatul Jannah, ‘Manajemen Hubungan Masyarakat : Strategi Mempertahankan Citra Positif Sekolah’, *Journal of Management in Education (JMIE)*, 3.1 (2018), 20–29.

wawancara dan kepustakaan sebagai referensi. Adapun hasil dari penelitian ini adalah marketing *Public Relations* (MPR) harus memaksimalkan pelayanan dengan membina dan mempertahankan citra perusahaan atau produk barang dan jasa di mata konsumen, baik dalam hal kuantitas maupun kualitas layanan yang diberikan.<sup>55</sup> Persamaan artikel ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama membahas mengenai hubungan masyarakat dan teknik pengumpulan datanya diambil melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Adapun perbedaannya adalah, artikel ini lebih berfokus mengenai strategi marketing yang dilakukan oleh seorang humas yang berpatokan pada objek yaitu perusahaan.

3. Jurnal penelitian yang dilakukan oleh Maria Ulfa Batoebara dan Domitila Zebua (2021) dengan judul “*Peran Public Relations Dalam Meningkatkan Citra Positif Hotel Santika Premiere Dyandra Medan*”. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan metode pengumpulan datanya adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil

---

<sup>55</sup> Dikhorir Afnan and Fathurrohman Fathurrohman, ‘Kegiatan Marketing Public Relations Dalam Mempertahankan Citra Perusahaan’, *Jurnal Soshum Insentif*, 2020, 8–17 <<https://doi.org/10.36787/jsi.v3i1.199>>.

penelitian ini menunjukkan bahwa Definisi Permasalahan, Program & Perencanaan, Aksi & Komunikasi, Evaluasi Program, dan Peran *Public Relations* dengan strategi lain seperti Corporate Social Responsibility dan Media Relation adalah strategi yang efektif untuk membangun citra positif Hotel Santika Premiere Dyandra Medan. Ini mengakibatkan integrasi program *Public Relations* dengan program di dalam dan di luar perusahaan.<sup>56</sup> persamaan artikel ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama membahas mengenai peranan dan manajemen hubungan masyarakat serta teknik pengumpulan datanya yang sama, Adapun perbedaannya, pada artikel tersebut berfokus pada peranan humas untuk membangun citra positif hotel Santika Premiere Dyandra yang ada di Medan.

4. Jurnal penelitian yang dilakukan oleh Rakhmad Handin Setya Purow (2020) dengan judul “*Peran Humas Dalam Meningkatkan Citra Positif Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Jawa Timur*”. Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Subyek

---

<sup>56</sup> Maria Ulfa Batoebara and Domitila Zebua, ‘Peran Public Relations Dalam Meningkatkan Citra Positif Hotel Santika Premiere Dyandra Medan’, *Network Media*, 4.2 (2021), 20–39 <<https://doi.org/10.46576/jnm.v4i2.1403>>.

penelitian ini berjumlah 3 orang staf humas. Analisis data disini menggunakan model Miles dan Huberman dengan menggunakan triangulasi sumber. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa humas BPSDM Provinsi Jawa Timur telah melakukan tugas mereka dengan baik sebagai fasilitator komunikasi, penasihat ahli, fasilitator pemecahan masalah, dan teknisi komunikasi.<sup>57</sup> Persamaan artikel ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama membahas mengenai peranan humas. Adapun perbedaannya terdapat pada objek, dimana artikel tersebut terfokus pada BPSDM serta teknik analisis datanya melalui model Miles dan Huberman.

5. Jurnal Penelitian yang dilakukan oleh Dinda Septiana Elyus (2021) dengan judul “*Strategi Humas Dalam Meningkatkan Citra Sekolah Di Era Pandemi Covid 19*” Metode studi kepustakaan digunakan dalam artikel ini. Studi kepustakaan adalah teknik pengumpulan data dari sumber tertulis, seperti buku, jurnal, artikel, dan sejenisnya, yang terkait dengan topik yang diteliti. Studi kepustakaan juga

---

<sup>57</sup> Rakhmad Handin Setya Purwo and Durinta Puspasari, ‘Peran Humas Dalam Meningkatkan Citra Positif Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Jawa Timur’, *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 8.3 (2020), 458–67 <<https://doi.org/10.26740/jpap.v8n3.p458-467>>.

melibatkan beberapa referensi literatur ilmiah dan studi teoritis. Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa penggunaan media sosial dapat digunakan untuk membangun citra sekolah yang baik selama pandemi COVID-19, baik di sekolah negeri maupun swasta. Ini karena teknologi media sosial memudahkan komunikasi dan memberikan perspektif masyarakat terhadap sekolah, yang akan membantu menjaga jarak sosial atau menjaga jarak dari rumah.<sup>58</sup> Persamaan artikel ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama membahas mengenai humas dalam membangun citra positif. Adapun perbedaannya, artikel tersebut lebih berfokus pada strategi humas dan objek yang diteliti adalah sekolah. Selain itu, teknik pengumpulan datanya melalui kepustakaan seperti buku, jurnal artikel dan sejenisnya.

6. Jurnal penelitian yang dilakukan oleh Anyelir Puspa Ayudia dan Siti Sri Wulandari (2021) dengan judul “*Strategi Komunikasi Humas Dalam Meningkatkan Citra Pemerintah Kota Probolinggo*” teknik pengumpulan data pada artikel ini menggunakan wawancara dan observasi langsung di

---

<sup>58</sup> Dinda Septian Elyus and Muhamad Soleh, ‘Strategi Humas Dalam Meningkatkan Citra Sekolah Di Era Pandemi Covid 19’, *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 09 (2021), 281–89.

lapangan sebagai data primer, dan kepustakaan digunakan sebagai data sekunder. Analisis data terdiri dari tiga tahap: pengurangan data, penyampaian data, dan verifikasi data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa masyarakat memiliki persepsi yang baik terhadap Pemerintah Kota Probolinggo. Gambaran tentang Pemerintah Kota Probolinggo dapat dipengaruhi oleh metode komunikasi yang digunakan, seperti mempertahankan standar komunikasi, merencanakan dan menyusun tanggung jawab sebagai humas, dan memastikan bahwa informasi disampaikan secara terbuka kepada publik. Dengan demikian, hal-hal yang dapat membangun citra positif Pemerintah Kota Probolinggo adalah peningkatan sistem pelayanan, komunikasi yang efektif, dan kerja sama yang baik.<sup>59</sup> Persamaan artikel ini dengan penelitian yang dilakukan adalah membahas mengenai hubungan masyarakat dalam membangun citra. Adapun perbedaannya terletak pada objek, dimana artikel tersebut memfokuskan pada pemerintahan kota probolinggo

---

<sup>59</sup> Anyelir Puspa Ayudia and Siti Sri Wulandari, 'Strategi Komunikasi Humas Dalam Meningkatkan Citra Pemerintah Kota Probolinggo', *Journal of Office Administration : Education and Practice*, 1.2 (2021), 249–68 <<https://doi.org/10.26740/joae.v1n2.p249-268>>.

dan lebih mendalam membahas mengenai strategi komunikasi humasnya.

7. Jurnal penelitian yang dilakukan oleh Agnes Datulea dengan judul “*Strategi Public Relations PT. Telkomsel Branch Manado Dalam Mempertahankan Citra Perusahaan*”. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Subjek penelitian ini adalah divisi *Public Relations* PT. Telkomsel cabang Manado, dan fokus penelitian adalah strategi divisi tersebut untuk mempertahankan citra perusahaan. Informasi yang digunakan dalam penelitian ini dipilih secara purposive. Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam atau wawancara mendalam dengan menggunakan pedoman wawancara, studi pustaka, dan dokumentasi. Tujuan analisis data adalah untuk mendapatkan pemahaman baru atau memperkuat pemahaman yang sudah ada.<sup>60</sup> Persamaan artikel tersebut dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama membahas mengenai hubungan masyarakat dalam mempertahankan citra. Adapun perbedaannya terletak pada teknik pengumpulan datanya

---

<sup>60</sup> Agnes Datulea, ‘Strategi *Public Relations* PT. Telkomsel Branch Manado Dalam Mempertahankan Citra Perusahaan’, *Acta Diurna*, Vol.II No. (2013), 15.

yaitu wawancara, studi pustaka dan dokumentasi. Selain itu pada artikel tersebut lebih menekankan pada strategi humas dan memfokuskan pada objeknya yaitu PT Telkomsel branch yang ada di Manado

8. Jurnal penelitian yang dilakukan oleh Choiratul Maulidiyah (2020) dengan judul “*Strategi Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Citra Madrasah DI Mts Al Maarif 01 Singosari Malang*” Jenis penelitian ini adalah studi kasus, dan metode pengumpulan datanya adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisis datanya menggunakan reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitiannya menyatakan bahwa: 1) Strategi Humas untuk membangun Citra Madrasah Tsanawiyah Al Maarif 01 Singosari adalah bekerja sama dengan kepala sekolah, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, dan guru dan staf lainnya. Mereka juga membuat program kerja. 2) Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat peningkatan citra Madrasah adalah sebagai berikut: nama besar yayasan dan pendiri madrasah (para ulama NU pada tahun 1957), ketersediaan sarana dan prasarana, kepercayaan instansi terkait dan masyarakat, kerja sama yang baik antara pengasuh Madrasah, Pesantren, dan wali murid, dan pemberian tugas-tugas kepada yayasan sesuai dengan ahlinya. Faktor penghambat yaitu: a. Adanya kegiatan yang bersamaan dengan pesantren b. Home visit kurang lancar

karena jauhnya wali murid (luar kota, luar pulau) dan waktu yang terbatas c. Adanya dana yang terbatas.<sup>61</sup> Persamaan artikel ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama membahas mengenai manajemen humas dalam membangun citra. Adapun perbedaannya terdapat pada objek yaitu pada artikel tersebut lebih difokuskan pada sekolah madrasah dan menggunakan studi kasus.

9. Jurnal penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Thoha dan Ika Nurul Jannah (2018) dengan judul “*Public Relation Dan Pembangunan Citra Agamis (Studi Implementasi Manajemen Hubungan Masyarakat Sebagai Upaya Membangun Citra Religius di SMPN 1 Pamekasan)*”. Penelitian ini menggunakan pendekatan fenomenologis kualitatif dan menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi sebagai metode pengumpulan data. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa institusi pendidikan selalu berkembang seiring dengan perkembangan masyarakat. Namun, setiap lembaga memiliki cara tersendiri untuk mengatur hubungannya dengan masyarakat

---

<sup>61</sup> Choirotul Maulidiyah, ‘Strategi Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Citra Madrasah Di MTs Al Maarif 01 Singosari Malang (Studikasu Di MTs Al Maarif 01 Singosari Malang)’, *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53.9 (2020), 1689–99.

atau luar negeri. Setiap program yang dicanangkan lembaga akan mendapatkan dukungan masyarakat sebagai hasil dari hubungan tersebut. SMPN 1 Pamekasan adalah contoh hubungan masyarakat yang baik, yang menghasilkan dukungan masyarakat yang lebih besar untuk programnya. Ini termasuk membudayakan perilaku religius di setiap anggota staf sekolah yang kemudian dapat membangun citra SMPN 1 Pamekasan sebagai sekolah islami.<sup>62</sup> Persamaan artikel ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama membahas mengenai manajemen humas dan teknik pengumpulan datanya yang sama dalam membangun citra. Adapun perbedaannya yang terdapat pada objek, dimana artikel tersebut terfokuskan pada sekolah menengah pertama di Pamekasan.

10. Jurnal penelitian yang dilakukan oleh Mutiara Cendekia Sandyakala (2020) dengan judul “*Peran Public Relations Dalam Meningkatkan Citra Lembaga Pendidikan*”. Adapun Metode penelitian yang digunakan adalah metode kepustakaan. Data dikumpulkan dengan metode

---

<sup>62</sup>Toha Muhammad dan Ika Nurul Jannah, ‘PUBLIC RELATION DAN PEMBANGUNAN CITRA AGAMIS (Studi Implementasi Manajemen Hubungan Masyarakat Sebagai Upaya Membangun Citra Religius Di SMPN 1 Pamekasan)’, *Re\_JIEM*, 2018, 35–43.

dokumentasi. Kemudian data dianalisis dengan teknik analisis isi. Untuk menjaga ketepatan pengkajian dan mencegah kesalahan informasi dalam analisis data maka dilakukan pengecekan antar pustaka dan membaca ulang pustaka. Hasil penelitian ini menemukan bahwa peran hubungan masyarakat dalam membangun persepsi lembaga pendidikan dapat diidentifikasi dan dievaluasi dengan menggunakan temuan dari berbagai tinjauan literatur.<sup>63</sup> Persamaan artikel ini dengan penelitian yang akan dilakukan adalah sama-sama membahas mengenai hubungan masyarakat dalam membangun citra lembaga. Adapun perbedaannya, artikel tersebut menggunakan studi kepustakaan dan objeknya terfokus pada lembaga pendidikan.

---

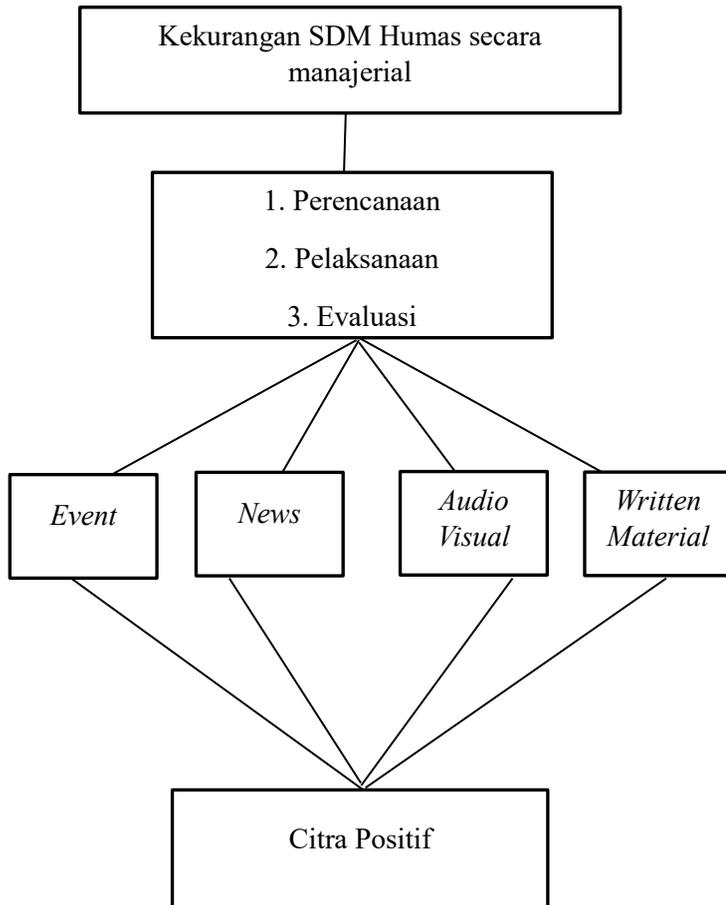
<sup>63</sup> Mutiara Cendekia Sandyakala, 'Peran *Public Relations* Dalam Meningkatkan Citra Lembaga Pendidikan', *Satukan Tekad Menuju Indonesia Sehat*, 30 (2020), 184–98.

### C. Kerangka Berpikir

Ma'had al-Jami'ah Walisongo merupakan program kepesantrenan yang dibentuk sebagai perwujudan lembaga pendidikan islam untuk menghasilkan generasi mahasantri yang berintelektual serta berakhlakul karimah. Sebagai lembaga pendidikan, tentunya perlu memiliki manajemen yang terkelola dengan baik, melalui manajemen, seluruh aktivitas dapat terkendali sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Mengingat bahwa Ma'had al-Jami'ah merupakan lembaga pendidikan islam, tentunya hal ini tidak akan lepas dari opini publik.

Opini publik yang baik mampu memberikan dampak yang menguntungkan bagi lembaga organisasi. Akan tetapi fakta dilapangan menyatakan bahwa humas Ma'had al-Jami'ah Walisongo mengalami kekurangan sumber daya humas secara manajerial. Oleh karena itu, hal tersebut mengharuskan humas ma'had untuk lebih berupaya mampu mengatasi segala permasalahan yang ada dan dapat membangun citra positif Ma'had al-Jami'ah Walisongo di masyarakat. Dalam menjalankan program-programnya, seorang humas perlu adanya manajemen yang baik agar tercapai tujuan yang diharapkan. Untuk membangun citra lembaga, humas dapat melakukan melalui proses manajemen yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. *Public relation* merupakan salah satu cara strategis yang mampu memberikan pemahaman dan penerimaan pada

publik dengan menggunakan berbagai macam media seperti *event*, *news*, *written material* dan *audio visual*. Melalui media public relation, humas ma'had akan mampu membangun citra positif lembaga. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan berikut:



**Gambar 2. 1 Kerangka Berpiki**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis dan Pendekatan Penelitian**

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif ini pengumpulan datanya memiliki karakteristik deskriptif yaitu berupa gambar, kata-kata, bukan berupa angka seperti pada penelitian kuantitatif. Adapun hasil penelitian ini adalah berupa kata-kata yang ditulis baik melalui objek hasil pengamatan dan lisan melalui wawancara. Kemudian data yang diperoleh dengan wawancara dan pengamatan ini ditulis dalam bentuk laporan.<sup>64</sup>

Penelitian ini dilakukan dengan cara observasi dan wawancara untuk menggambarkan mengenai keadaan suatu fenomena yang sebenarnya dilapangan, kemudian peneliti mendeskripsikan data yang telah diperoleh ke dalam laporan penelitian mengenai manajemen humas dalam membangun citra positif di Ma'had al-Jami'ah Walisongo melalui *Public Relations*.

---

<sup>64</sup> Rusandi and Muhammad Rusli, 'Merancang Penelitian Kualitatif Dasar/Deskriptif Dan Studi Kasus', *Al-Ubudiyah: Jurnal Pendidikan Dan Studi Islam*, 2.1 (2021), 48–60 <<https://doi.org/10.55623/au.v2i1.18>>.

## **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

### **1. Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang yang terletak di Jl. Prof. Dr. Hamka, tambakaji, kec.Ngaliyan, Kota Semarang Jawa tengah 50185.

Ma'had al-Jami'ah Walisongo merupakan lembaga yang berfungsi untuk mengimplementasikan keilmuan dan tradisi keislaman kepada mahasiswa. Dengan harapan terciptanya mahasiswa yang berakhlakul karimah serta memiliki wawasan keilmuan baik dalam bidang kebahasaan (bahasa inggris dan bahasa arab), moderasi beragama, dan juga wawasan agama islam. Pemilihan lokasi ini didasarkan atas pertimbangan dalam memperoleh data, dan dikarenakan lokasi penelitian dekat dengan peneliti.

### **2. Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan selama empat bulan terhitung dimulai pada 1 maret 2024.

## **C. Jenis dan Sumber Data**

Pada penelitian kualitatif, sumber data utamanya adalah berupa tindakan, perkataan, maupun data tambahan dari dokumen yang lainnya. Sumber data penelitian ini dibagi menjadi dua, yaitu:

### **1. Data Primer**

Sumber data primer adalah sumber data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti pada subjek penelitian untuk memudahkan dalam memahami dan memecahkan masalah penelitian.

Sumber data primer pada penelitian ini memfokuskan pada staf ahli, dan beberapa *Musyrifah* (pengurus) di Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang.

## 2. Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data yang didapatkan oleh peneliti melalui pihak lain dengan mengelola informasi yang diperoleh dari lapangan. Informasi yang diperoleh pada penelitian ini adalah dokumen, arsip, visi, misi, tujuan, sejarah, foto pada pelaksanaan kegiatan yang ada di Ma'had al-Jami'ah Walisongo.

## D. Fokus Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang sudah dipaparkan, yang menjadi fokus pada penelitian ini adalah manajemen humas dalam membangun citra positif melalui *public relations* di Ma'had al-Jami'ah Walisongo yaitu dimulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Penelitian ini berdasarkan pada rentang tahun 2021-2022.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan suatu cara yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan bahan riset. Dalam pengerjaannya peneliti mampu menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi yang pastinya disesuaikan dengan kondisi, waktu, serta biaya pada saat menjalankan penelitian. Pada penelitian ini, peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu:

### 1. Wawancara

Wawancara adalah proses interaksi yang terjalin secara langsung antara dua orang dengan memberikan suatu ungkapan dengan tujuan mendapatkan suatu informasi.<sup>65</sup>

Pada penelitian ini menggunakan teknik wawancara yang ditujukan untuk mendapatkan data pelengkap, berupa keadaan maupun kondisi sosial, budaya, dan kecenderungan yang berada disekitar subjek atau dapat dipergunakan untuk memperoleh data primer.

**Tabel 3. 1 Instrumen Wawancara**

No	Informan	Tanggung Jawab	Tanggal
1.	Staf Ahli	Bertanggung	08/05/2024

---

<sup>65</sup> Emzir, *Metode Penelitian Kualitatif: Analisis Data* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014).hlm 50

	Ma'had	Jawab dalam perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, dan pengawasan di Ma'had al-Jami'ah Walisongo	
2.	<i>Musyrifah</i> Ma'had	Bertanggung jawab dalam mengatur, menjaga kedisiplinan santri, serta mengkoordinasi seluruh kegiatan santri Ma'had al-Jami'ah	20/05/2024
3.	<i>Musyrifah</i> Ma'had (pengurus bagian divisi kominfo)	Bertanggung jawab terhadap pengelolaan sosial media ma'had sebagai sumber informasi dan komunikasi	01/06/2024- 04/06/2024

## 2. Observasi

Observasi merupakan tahapan dalam penelitian yang cukup kompleks, yang terdiri dari proses biologis dan psikologis, yang paling utama dalam tahapan observasi

adalah pengamatan dan ingatan.<sup>66</sup> Karena langkah yang dilakukan peneliti terhadap fenomena yang terjadi secara ilmiah dengan melaksanakan tinjauan langsung terhadap objek penelitian dan berpedoman pada instrumen observasi.

**Tabel 3. 2 Instrumen Observasi**

No	Observasi	Tanggal
1.	Observasi manajemen humas (perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi) melalui <i>Public Relations</i> di Ma'had al-Jami'ah Walisongo	06/05/2024
2.	Observasi kegiatan harian, kegiatan mingguan dan event besar ma'had yang biasa dilaksanakan oleh para santri	27 Mei 2024-31 Mei 2024

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pengumpulan data yang akurat dan menghasilkan suatu informasi yang berkaitan erat dengan dokumen-dokumen yang relevan. Dokumentasi digunakan peneliti untuk melengkapi sekaligus menambah keakuratan, dan kebenaran data.

---

<sup>66</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis* (Bandung: Alfabeta, 2007). hlm.139

**Tabel 3. 3 Dokumentasi Penelitian**

No	Dokumen	Penanggung Jawab
1.	Sejarah Ma'had al-Jami'ah	Kepala Ma'had
2.	Visi Misi dan Tujuan Ma'had al-Jami'ah	Kepala Ma'had
3.	Struktur Organisasi Ma'had al-Jami'ah	Staff Ma'had
4.	Tata Tertib Ma'had al-Jami'ah	Staff Ma'had

## **F. Uji Keabsahan Data**

Pada penelitian ini, untuk menguji keabsahan dan validitas sebuah data penelitian menggunakan triangulasi sumber data. Triangulasi merupakan cara yang dapat dilakukan untuk mengecek keabsahan sebuah data dengan melakukan perbandingan antara hasil yang didapatkan penulis dengan sesuatu yang diluar data tersebut. tujuannya adalah untuk membandingkan dan memeriksa ulang dengan metode dan waktu yang berbeda untuk menghasilkan data yang lebih akurat.

Peneliti menggunakan 2 macam triangulasi dalam penelitian ini, diantaranya sebagai berikut:

### **1. Triangulasi Sumber**

Pada penelitian ini menggunakan triangulasi sumber, yaitu dengan melakukan perbandingan dan mengecek

kembali informasi yang telah diperoleh dari sumber yang berbeda-beda.<sup>67</sup> Peneliti melakukan uji keabsahan data dari sumber dan informasi yang berbeda yaitu dengan staf ahli ma'had, *Musyrifah* ma'had, dan *Musyrifah* ma'had pad bagian divisi kominfo. Hasil wawancara yang sudah didapatkan kemudian akan dicek dengan hasil wawancara yang sedang berlangsung, setelah itu akan dijabarkan dalam bentuk teks naratif untuk memberikan penjelasan yang lebih mendalam mengenai manajemen humas di Ma'had al-Jami'ah Walisongo.

## 2. Triangulasi Metode

Triangulasi metode adalah upaya yang dapat dilakukan peneliti untuk mengetahui validitas dan keabsahan data penelitian dengan menggunakan lebih dari satu teknik pengumpulan data supaya mendapatkan data yang sama.<sup>68</sup> Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi metode untuk mengecek keabsahan data dengan

---

<sup>67</sup> Bachtiar S Bachri, 'Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi Pada Penelitian Kualitatif', *Teknologi Pendidikan*, 10 (2010), 46–62.

<sup>68</sup> Bachri, 'Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi Pada Penelitian Kualitatif'.

menggunakan tiga teknik pengumpulan data yang akan di cek secara ulang untuk mendapatkan penelitian yang valid.

## **G. Teknik Analisis Data**

Analisis data merupakan teknik menyusun data dengan cara yang sistematis. Data diperoleh melalui wawancara, observasi dan bahan lainnya. Hal ini dilakukan dengan tujuan supaya mudah dipahami. Analisis data dapat dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkan dalam sebuah unit, dan membuat kesimpulan untuk dapat dinarasikan kepada orang lain<sup>69</sup>. Adapun teknik analisis data pada penelitian ini, sebagai berikut:

### **1. Reduksi Data**

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan dengan hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang direduksi dapat memberikan gambaran yang jelas, dan mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data.

### **2. Penyajian Data**

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya.

---

<sup>69</sup> Sugiyono, *Metodologi Penelitian Bisnis* (Jakarta: PT.Gramedia.2007). hlm.224.

Biasanya yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat narasi, dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan dan memahami apa yang terjadi, dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

### 3. Menarik kesimpulan

Kesimpulan yang ada dalam penelitian kualitatif merupakan penemuan baru yang sudah ada sebelumnya. Temuannya dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih bersifat samar sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan sebab akibat atau interaktif, akan menjadi kesimpulan yang baik apabila didukung oleh data-data yang lengkap

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Deskripsi Data**

##### **1. Deskripsi Data Umum**

###### **a. Sejarah Ma'had al-Jami'ah UIN Walisongo Semarang**

Ma'had al-Jami'ah Walisongo merupakan salah satu unsur pelaksana teknis memiliki urgensi yang besar dalam bidang pendidikan di UIN Walisongo Semarang. Pendidikan yang ada pada Ma'had al-Jami'ah Walisongo menjadi pelengkap program-program UIN Walisongo yang sudah ada sebelumnya. Dalam hal ini, Ma'had al-Jami'ah Walisongo tidak memiliki gelar khusus bagi santrinya yang sudah menyelesaikan pendidikannya, melainkan peran penting program Ma'had al-Jami'ah Walisongo ialah untuk menghasilkan lulusan UIN Walisongo yang berakhlakul karimah dan membangun serta mengembangkan kualitas dibidang karakter dan akademik.

Program Ma'had al-Jami'ah Walisongo bertujuan untuk dapat menciptakan suasana pembelajaran yang memungkinkan mahasiswanya dapat secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kompetensi dalam bidang kebahasaan (bahasa Arab dan bahasa Inggris) sebagai modal mahasiswa membaca literatur-literatur asing yang diperlukan pada saat

perkuliahan. Disisi lain, kemampuan bahasa asing sangat bermanfaat bagi mahasiswa untuk dapat menciptakan karyanya seperti buku, jurnal maupun artikel. Bukan hanya kebahasaan saja, mahasiswa diharapkan mampu membaca al-qur'an dengan baik dan benar sesuai dengan hukum bacaan tajwid.

Dalam mencapai profil lulusan yang diharapkan, maka diterapkannya sistem pendidikan berbasis asrama mahasiswa yang didukung oleh proses pembelajaran yang aktif, interaktif dan partisipatif dengan bentuk pengasuhan. Sehingga, Ma'had al-Jami'ah tidak hanya dijadikan sebagai tempat untuk beristirahat tetapi sebagai wadah pembentukan karakter mahasiswa yang berbasis keagamaan dan ilmiah.<sup>70</sup>

b. Visi, Misi dan Tujuan Ma'had al-Jami'ah Walisongo

Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang memiliki visi, misi, serta tujuan sebagai berikut:

- 1) Visi Ma'had al-Jami'ah Walisongo  
Menyiapkan mahasiswa muslim yang akademik berakhlak santri Nusantara.
- 2) Misi Ma'had al-Jamiah Walisongo

---

<sup>70</sup> Dokumentasi Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang

- a) mengajarkan ilmu dasar keislaman dan nilai akhlak muslim Nusantara
- b) memfasilitasi pembelajaran bahasa arab dan bahasa inggris
- c) membimbing santri membaca dengan fasih dan menghafal al-qur'an.

3) Tujuan Ma'had al-Jami'ah Walisongo

Membantu program UIN Walisongo dalam membangun mahasiswa dalam bidang akademik, berbahasa asing (Arab dan Inggris secara lisan maupun tulisan, membaca, dan menghafal al-qur'an dan hadits. Membaca kitab klasik dan kontemporer dan juga memiliki akhlak yang mulia.

c. Tata Tertib Ma'had al-Jami'ah Walisongo

Demi ketertiban dan terlaksananya kegiatan Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang, dengan ini ditetapkan tata tertib sebagai berikut:

Tata tertib berpakaian:

- 1) Santri tidak diperkenankan menggunakan baju lengan pendek dan celana ketika kegiatan Ma'had berlangsung termasuk sholat berjamaah (walaupun tertutup mukena) kecuali menggunakan *outer/cardigan*.
- 2) Santri diperbolehkan menggunakan celana training panjang ketika olahraga (hari Ahad), celana training

tidak boleh berbahan jeans ataupun berkerut (model botol). Batas pemakaian hingga pukul 12.00 WIB.

- 3) Santri dilarang memakai jilbab/baju/celana yang ketat dan transparan.
- 4) Santri dianjurkan menggunakan rok selama di dalam lingkungan Ma'had.
- 5) Baju santri dianjurkan menutupi pantat.
- 6) Santri dianjurkan berkerudung menutupi dada.

Ketika keluar kamar, santri wajib mengenakan jilbab dengan sempurna.

Tata tertib pergaulan:

Santri dilarang mengajak tamu masuk ke dalam gedung Ma'had baik laki-laki maupun perempuan, termasuk teman alumni Ma'had. Jika terjadi, seluruh anggota kamar wajib melaporkannya ke *Musyrifah/Hai'ah Tahkim*.

Tata Tertib Kunjungan:

- 1) Santri boleh mendapatkan kunjungan setiap hari dengan catatan di luar waktu kegiatan Ma'had, tepatnya boleh dari pukul 08.00-16.00 WIB saja.
- 2) Tamu yang berkunjung dilarang melewati batas teras Ma'had.
- 3) Pelayanan online, seperti Shopee, Grab, Gojek, dll. dibatasi sampai pukul 17.20 WIB. Layanan hanya

sebatas Masjid al-Fitrah atau sebatas tangga conblock arah Gedung Baru.

Tata Tertib Perizinan:

- 1) Setiap Santri yang keluar dan masuk Ma'had harus mengisi buku absensi sesuai rayon dan lantai masing-masing.
- 2) Santri wajib kembali ke Ma'had pukul 17.20 WIB. Apabila terlambat dengan alasan darurat, maka wajib meminta izin kepada *Musyrifah* melalui *WhatsApp*.
- 3) Bagi santri yang kuliah melebihi jam pulang Ma'had, wajib meminta izin sebelum berangkat kuliah dengan menyertakan bukti KRS.
- 4) Santri tidak boleh meminta izin pulang kecuali karena alasan darurat.
- 5) Santri diperbolehkan pulang hanya jika dijemput/atas pertanggungjawaban keluarga.
- 6) Ketika santri berada di luar Ma'had, maka secara otomatis tidak berada di bawah tanggung jawab Ma'had.

Tata cara perizinan pulang:

- 1) Santri yang ingin pulang meminta izin ke *Musyrifah* lantainya terlebih dahulu.
- 2) Setelah mendapatkan izin dari *Musyrifah* lantainya, santri wajib sowan dan meminta izin Abah terlebih dahulu.

- 3) Setelah sowan dan mendapatkan izin dari Abah, santri wajib menulis di buku recitation masing-masing, kemudian meminta tanda tangan pengelola Ma'had/*Musyrifah*.
- 4) Saat kembali ke Ma'had, Santri harus meminta tanda tangan ke pengelola Ma'had/*Musyrifah* setiap lantai masing-masing.
- 5) Catatan: Santri tidak boleh meminta izin pulang ke Abah tanpa meminta izin kepada *Musyrifah* lantainya terlebih dahulu. Jika terjadi, maka *Musyrifah* dapat membatalkan perizinan pulang tersebut.

Tata Tertib Kegiatan Ma'had:

- 1) Santri wajib sholat maghrib, isya, dan shubuh berjamaah di gedung masing-masing.
- 2) Kegiatan wajib shalat tahajud dilaksanakan setiap malam Jum'at pukul 03.45 WIB berjamaah di gedung masing-masing.
- 3) Santri wajib hadir di kelas shobahul Qur'an tepat waktu pukul 05.00 WIB.
- 4) Kegiatan olahraga dilaksanakan pada hari Ahad pukul 06.00.
- 5) Dilarang membawa *Handphone* ketika kegiatan Ma'had berlangsung.
- 6) Bagi santri yang berhalangan mengikuti kegiatan Ma'had, wajib izin kepada *Musyrifah/Hai'ah*

Tahkim lantai masing-masing. Jika santri tidak bisa bertemu langsung, maka bisa meminta bantuan teman kamar untuk meminta izin.

Tata Tertib Kebersihan dan Kerapihan:

- 1) Santri dilarang mengotori, merusak, mengambil, atau menjual fasilitas Ma'had.
- 2) Santri wajib melaksanakan kerja bakti setelah senam pada hari Ahad.
- 3) Alas kaki milik santri harus dibawa masuk ke Ma'had. Jika melanggar, maka dibuang.
- 4) Tidak boleh memakai alas kaki di atas keramik teras (sadar batas suci).
- 5) Santri diperbolehkan menggunakan *handphone* dan laptop beserta *charger* selain itu barang elektronik lainnya dilarang.
- 6) Barang berharga milik santri menjadi tanggung jawab masing-masing.
- 7) Santri diperbolehkan menggunakan inventaris Ma'had (seperti: gayung, ember, sapu, kemoceng, dll.) dan dikembalikan pada tempatnya.
- 8) Setiap Santri bertanggung jawab atas kenyamanan bersama di lingkungan Ma'had.
- 9) Santri wajib menggunakan properti elektronik seperlunya dan mematikannya setelah digunakan,

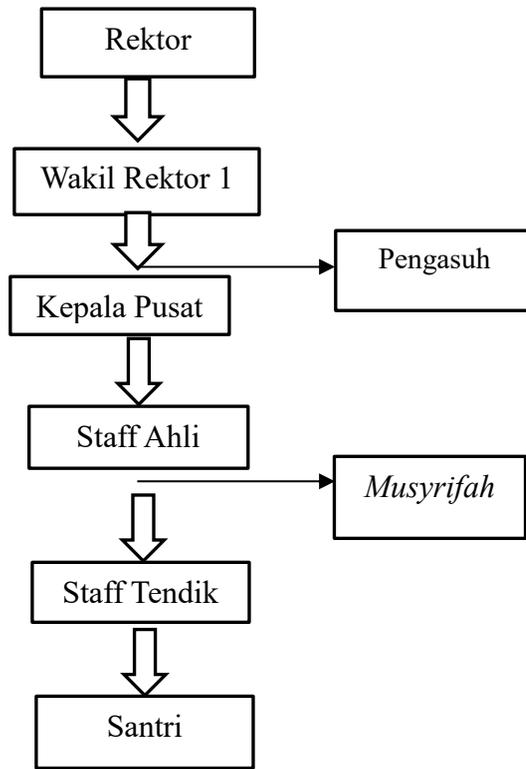
seperti mematikan lampu kamar/WC/kipas angin dan menutup keran air setelah menggunakannya.

- 10) Santri dilarang meninggalkan sampah di kamar mandi (pembalut, tisu, rambut rontok, bungkus sampo, dll).
- 11) Santri diwajibkan *laundry* kecuali pakaian dalam wanita.
- 12) Santri diwajibkan menjemur pakaian dalam di kamar masing-masing.
- 13) Tidak boleh menjemur atau menggantung baju di jendela kamar.
- 14) Dilarang tidur di kamar santri lain.
- 15) Santri wajib kembali ke kamar masing-masing dan tidak boleh berkeliaran di luar gedung ma'had di atas pukul 22.00 WIB.<sup>71</sup>

---

<sup>71</sup> Dokumentasi Ma'had al-Jami'ah Walisongo

d. Struktur Organisasi Ma'had al-Jami'ah Walisongo



**Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Ma'had**

Struktur organisasi di Ma'had al-Jami'ah Walisongo pada tahun ajaran 2021 dinaungi oleh Rektor yang kala itu dipimpin oleh Prof. Dr. H. Imam Taufiq M.Ag., Adapun dibawah pimpinan Rektor yaitu dipimpin oleh Wakil Rektor 1 Prof. Dr. H. M. Mukhsin Jamil, M.Ag., Pada tahun ajaran

2021 untuk kepemimpinan pengasuh dan kepala pusat yang ada di Ma'had al-Jami'ah Walisongo, keduanya dipimpin oleh Abah Dr. Ahmad Ismail, M.Ag. M.Hum., yang berlangsung sampai pada bulan juli tahun 2022. Setelah kepemimpinan Abah Dr. Ahmad Ismail M.Ag. M.Hum kemudian dilanjutkan oleh Abah Amir Tajrid, M.Ag., yang menjabat sebagai kepala pusat sampai pada bulan maret 2024. Kepemimpinan setelah kepala pusat yaitu dinaungi oleh staf ahli yang memiliki peranan penting dalam pengembangan yang ada di ma'had, staf ahli dalam beberapa kegiatan atau *event* akan selalu bekerjasama dan berkoordinasi dengan *Musyrifah* untuk mensukseskan seluruh kegiatan yang telah direncanakan. *Musyrifah* juga berperan penting dalam berkomunikasi kepada staf tenaga kependidikan, yang nantinya akan berhubungan secara langsung dengan santri di Ma'had al-Jami'ah Walisongo.<sup>72</sup>

---

<sup>72</sup> Dokumentasi Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang

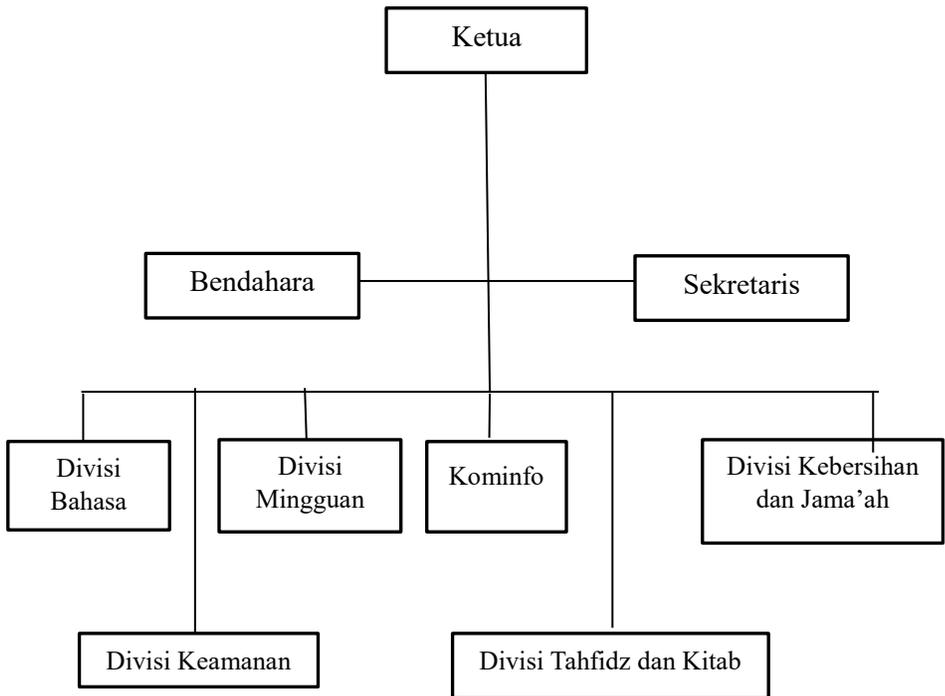
## 1. Deskripsi Data Khusus

Pada tahun 2021 Ma'had al-Jami'ah Walisongo sudah memulai kembali melaksanakan dan mengaktifkan programnya selepas wabah covid 19 yang menyebar di Indonesia. Akan tetapi, pada tahun tersebut Ma'had al-Jami'ah Walisongo memiliki kendala yaitu kurangnya SDM Humas yang mengakibatkan pekerjaan menjadi *double job* yang dilakukan oleh pengurus ma'had. Dengan adanya kekurangan SDM tersebut sangat berdampak pada dokumentasi dan publikasi yang tidak berjalan secara maksimal. Tentunya hal ini dijadikan sebagai bahan evaluasi oleh pengurus sehingga pada tahun berikutnya tepatnya di tahun 2022 melakukan perbaikan yaitu dengan dibentuknya divisi kominfo yang sudah ditugaskan sesuai bidangnya. Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti terhadap salah satu musyrifah ma'had yaitu Miss Zella Famelia, sebagai berikut :

Jadi pada tahun 2020 itu sedang maraknya wabah covid 19 yang mengakibatkan kegiatan yang ada di Ma'had al-Jami'ah diberhentikan sementara waktu dan kembali aktif dimulai pada tahun 2021. Namun di tahun 2021 itu ma'had sangat kekurangan SDM sehingga terjadi beberapa ketimpangan tugas yang dilakukan secara *double job*. Jadi pada tahun tersebut kami belum memiliki *team* kominfo yang *propper* yang memang ditugaskan dalam bidang media secara khusus. *Double job* tersebut dilakukan seperti contohnya pada waktu itu Miss Hanum yang bertugas mengkoordinir pada bidang kebahasaan tetapi beliau juga yang memegang kendali untuk

pelaksanaan publikasi konten-konten pada sosial media. Nah seiring berjalannya waktu, hal tersebut sudah secara otomatis kami jadikan sebagai bahan evaluasi, dimana akhirnya pada tahun 2022 kami mulai membentuk *team* kominfo yang memang memegang kendali penuh terhadap media sosial ma'had.

Sebagai bentuk untuk pemerkuat data, berikut merupakan bagan struktur organisasi kepengurusan di Ma'had al-Jami'ah Walisongo.



**Gambar 4. 2 Struktur Pengurus Ma'had**

Sebagai bentuk memperkuat data, berikut merupakan nama-nama pengurus beserta divisinya:

**Tabel 4. 1 Nama-Nama Pengurus Ma'had**

Ketua Ma'had	Miss Wahyuni Lailatul Qomariyah
Bendahara Ma'had	Miss Fia Wardatul Azizah dan Miss Riadhotul Jannah
Sekretaris Ma'had	Miss Tsalitsa Tsaniyah dan Miss Balqis Ramadhani
Divisi Pendidikan dan Bahasa	Miss Hanum Fathia, Miss Rifda Zulfa Anindita, dan Miss Lina Mahfiyatul Asna
Divisi Kominfo	Miss Azizah Rifqi Mufidah, Miss Dian Ariyanti, Miss Yaqut Elok, dan Miss Edelweis
Divisi Kemanan	Miss Nuarita Sarah, Miss Untsa Nuril Husna, dan Miss A'immatussa'adah
Divisi Kegiatan Mingguan	Miss Aqni Rahma Fiddinika, Miss Debby Mayang Sari, Miss Hidayati Nurul Hanifah, Miss Hafidho Kamalatul Iffah, dan Miss Amalia Rizqi
Divisi Kebersihan dan Jama'ah	Miss Zulya Latifah, Miss Ifa Lathifatunnisa, Miss Difita dan Miss Miftachul Nur Hidayah
Divisi Tahfidz dan Kitab	Miss Zella Famelia,

	Miss Ayus Surita Jannah, Miss Fadhilah Rizki Afifah dan Miss Sofia Nurwijayanti
--	--

a. Perencanaan humas dalam membangun citra positif di Ma'had Al-Jami'ah Walisongo melalui *Public Relations*

**1) *Event***

Hubungan masyarakat dalam sebuah lembaga tentunya memiliki peranan yang sangat penting untuk menciptakan citra positif dan memberikan informasi kepada masyarakat. Dalam membangun citra positif suatu lembaga, humas memerlukan perencanaan. Untuk mencapai suatu tujuan tidaklah mungkin dilakukan dengan tindakan sembarangan. Oleh karena itu perlunya humas memiliki perencanaan yang matang dan jelas, supaya tujuan yang diharapkan jauh lebih mudah tercapai. Tugas yang dilaksanakan oleh humas Ma'had yaitu mendokumentasikan seluruh kegiatan yang ada di Ma'had dan mempublikasikan di media sosial Instagram Ma'had.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan oleh peneliti, berikut merupakan kegiatan-kegiatan yang ada di Ma'had al-Jami'ah Walisongo:

**Tabel 4. 1 Kegiatan Harian Ma'had**

No	Kegiatan Harian Ma'had	Penanggung Jawab Kegiatan Harian
1.	<i>Speech dan khitobah</i>	<i>Musyrifah</i>
2.	<i>Conversations dan muhadatsah</i>	<i>Musyrifah</i>
3.	Jama'ah maghrib, isya, dan subuh	<i>Musyrifah</i>
4.	Ngaji kitab	Ustadz dan ustadzah yang mampu
5.	Ngaji Qur'an	<i>Musyrifah</i>

**Tabel 4. 2 Kegiatan Mingguan Ma'had**

No	Kegiatan Mingguan Ma'had	Penanggung Jawab Kegiatan Mingguan
1.	Pembacaan yasin dan tahlil	<i>Musyrifah</i>
2.	Pembacaan ratib	<i>Musyrifah</i>
3.	Pembacaan Aqidatul awam	<i>Musyrifah</i>
4.	Maulid dziba'	<i>Musyrifah</i>
5.	Senam	<i>Musyrifah</i>
6.	Ro'an	<i>Musyrifah</i>
7.	<i>Broadcasting</i>	<i>Musyrifah</i>
8.	<i>Ma'had performance</i>	<i>Musyrifah</i>
9.	Tahfidz	<i>Musyrifah</i>
10.	Jamaah shalat tahajud	<i>Musyrifah</i>

**Tabel 4. 3 Kegiatan Tahunan Ma'had**

No	Kegiatan Tahunan Ma'had	Penanggung Jawab Kegiatan Tahunan
1.	Ujian akhir semester ma'had	Staf Ahli dan <i>Musyrifah</i>
2.	Upacara Hari Santri Nasional	Staf Ahli dan <i>Musyrifah</i>
3.	Lomba Hari Santri Nasional	<i>Musyrifah</i>
4.	Perlombaan antar rayon	<i>Musyrifah</i>
5.	Festival Bahasa Asing	<i>Musyrifah</i>
6.	Kaderisasi <i>Musyrifah</i>	Staff Ahli
7.	Akhirussanah	Staff Ahli

8.	Penerimaan Santri Baru	Staff Ahli
9.	Orientasi Kepesantrenan	Staff Ahli

Pada tabel 4.2 sampai dengan tabel 4.4 menunjukkan mengenai kegiatan harian, mingguan, dan kegiatan tahunan serta *event* besar yang sudah direncanakan secara lebih mendetail oleh staf ahli. Dalam perencanaan kegiatan tersebut tentunya humas diberikan arahan untuk melakukan pendokumentasian dan publikasi di media sosial oleh Kepala Ma'had al-Jami'ah Walisongo. Sebagai bentuk pemerkuat data, peneliti telah melaksanakan wawancara bersama staf ahli ma'had yaitu Ibu Nur Khikmah sebagai berikut:

Untuk kegiatan di ma'had itu sebetulnya banyak sekali ya, pertama, kegiatan harian itu mencakup jamaah sholat, lalu ada *speech* dan *khitobah*, *conversation* dan *muhaddasah*, lalu ada ngaji kitab dan ngaji qur'an. Kemudian kegiatan mingguan meliputi yasin dan tahlil, ratiban, pembacaan aqidatul awam, lalu ada dziba, ada *broadcasting*, forum diskusi, ro'an, senam, tahfidz dan takziran. Untuk kegiatan

tahunan itu ada penerimaan santri baru, festival bahasa asing, akhirussanah, orientasi kepesantrenan, Upacara Hari Santri, perlombaan, dan seminar.<sup>73</sup>

Peneliti juga melakukan wawancara kepada salah satu *Musyrifah* ma'had al-jamiah yaitu Miss Adibah Aqilah dengan memberikan pertanyaan yang sama, hasilnya sebagai berikut:

Kegiatan harian di ma'had itu meliputi seperti sholat berjamaah, ngaji kitab, ngaju qur'an, conversation dan *muhaddasah*, lalu ada *speech* dan *khitobah* juga, untuk minggunya yaitu takziran, maulid dziba, yasin dan tahlil, pembacaan rotib, aqidatul awwam, kegiatan roan, *broadcasting*, dan forum diskusi. Lalu untuk kegiatan tahunan itu seperti pelatihan *Musyrifah*, festival bahasa asing, akhirussanah, lomba-lomba, lalu ada upacara hari santri, dan UAS ma'had.<sup>74</sup>

Peneliti telah melakukan wawancara sebagai pemerkuat bukti secara lebih rinci mengenai perencanaan pada masing-masing kegiatan ma'had

---

<sup>73</sup> Hasil wawancara dengan staf ahli ma'had, 8 mei 2024, pukul 13.00-15.00 WIB

<sup>74</sup> Hasil wawancara dengan *Musyrifah* ma'had, 20 mei 2024, pukul 08.00-10.00 WIB

dengan staf ahli yaitu Ibu Nur Khikmah sebagai berikut :

Untuk perencanaan kegiatan *conversation* dan *muhadatsah* itu pembentukan modul ya dan materi apa yang mau dibahas dalam modul tersebut, lalu menentukan kapan pelaksanaan kegiatan *placement test*, kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan santri, karena di *conversation* dan *muhadatsah* itu akan dibagi menjadi tiga kelas yaitu *high*, *medium* dan *low*, kemudian membagi *Musyrifah* yang sekiranya mampu untuk memegang masing-masing pembagian kelas tersebut sesuai dengan kemampuannya. Kalau untuk *speech* dan *khitobah*, perencanaannya *Musyrifah* pasti lebih tau, tapi yang pasti itu pembentukan konsep mau seperti apa, pembagian waktu dan tempatnya. Lalu untuk kegiatan ngaji kitab dulu menentukan konsep perencanaannya itu *open recruitment*, kita juga menentukan kapan jadwal wawancara dan seleksi, wawancaranya yang mewawancarai pak Fahrudin Aziz, dan yang satunya adalah dosen FEBI, yang bahasa inggris yang mewawancarai adalah ibu Ica dan pak Agus Notoharto, kalau *khitobah* dan *speech* itu *Musyrifah* yang merencanakan ya untuk lebih detailnya, tapi pada intinya kegiatan *speech* dan *khitobah* itu adalah pidato dengan berbahasa asing yang sudah ditentukan jadwalnya oleh *Musyrifah*. Lalu kegiatan mingguan juga hampir sama semua dalam perencanaan yaitu menentukan jadwal seperti rayon apa yang nanti maju memimpin, *Musyrifahnya* siapa begitu. Nah kalau *broadcasting* itu diambil dari santri yang mendapatkan kelas *high* di kegiatan *conversation* dan *muhadatsah*, dimana nantinya

mereka akan dibimbing lebih lanjut sama *Musyrifah* untuk tampil. Kalau untuk tahfidz perencanaannya sudah jelas yaitu menghubungi dosen tahfidz yang ada di uin walisongo, kemudian anak-anak diminta untuk mendaftar, setelah itu staff ahli mendata, melakukan pembagian. UAS perencanaannya itu *Musyrifah* dan staff kumpul bersama dan rapat, untuk soal yang membuat *Musyrifah* dengan arahan dari kepala. PSB perencanaannya rapat dulu di tingkat pengelola yaitu staff, kepala, dan pegawai. Pegawai bertugas cetak brosur dan staf yang mendesain konsep psb, kepala yang memvalidasi, staf juga merancang kegiatannya, informasinya mau di share kemana, lalu publikasinya nanti mau seperti apa terus teknisnya seperti apa, bagaimana alurnya. Untuk akhirussanah perencanaannya melalui rapat bersama kepala ma'had, menentukan kapan tanggal pelaksanaan, penunjukkan pj, menentukan konsep desain syahadah mau seperti apa, susunan acaranya bagaimana, lalu staff meminta *Musyrifah* untuk membentuk kepanitian khusus akhirussanah supaya mudah koordinasinya.<sup>75</sup>

Berdasarkan wawancara tersebut juga dapat didukung dengan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti bersama Miss Adibah Aqilah

---

<sup>75</sup> Hasil wawancara dengan staf ahli ma'had, 8 mei 2024, pukul 13.00-15.00 WIB

mengenai perencanaan masing-masing kegiatan ma'had sebagai berikut:

Untuk perencanaan yang *daily activities* sebetulnya tidak terlalu repot ya atau memerlukan rapat khusus, misalkan pada agenda ngaji kitab, perencanaannya itu tentu kalau dari *Musyrifah* biasanya kita akan membagi lantai masing-masing untuk mendapatkan jadwal piket, mencatat segala kebutuhan yang diperlukan ketika ngaji kitab seperti kitabnya apa, meja dan kursi sudah ditata apa belum, lalu handphone untuk melakukan *live streaming*. Kemudian untuk kegiatan *conversation* dan *muhadatsah* ini lebih terstruktur ya, secara meteri sudah disusun dari awal semester kemudian sudah dibagi kelas dan *Musyrifah* masing-masing, pertemuannya membahas apa, materinya apa, dan sudah terstruktur juga jadwal UAS nya akan dilaksanakan kapan, untuk pembuatan soal juga sudah di *ploting*, untuk koreksiannya dan input nilai juga sudah diatur menjelang pelaksanaan. Lalu untuk kegiatan mingguan seperti tahlilan, pembacaan dziba, rotib, itu sudah direncanakan sudah dari awal semester, misalkan minggu ini nanti yang memimpin rayon apa, *Musyrifahnya* siapa itu sudah dibagi, pembagian roan juga sudah dibikin jadwal, pembacaan dziba juga hampir sama dengan yasin dan tahlil, konsepnya adalah dibentuk jadwal siapa yang nanti akan memimpin membaca, dari rayon apa, *Musyrifahnya* siapa, dan tentunya diiringi rebana oleh *team* ma'had g-art. Begitu juga dengan kegiatan roan juga sudah ada jadwalnya. Kemudian untuk kegiatan tahunan sering kali cukup kompleks dan melibatkan pihak universitas yang persiapannya bisa

beberapa bulan, sebagian besar direncanakan oleh universitas atau staff ahli, kemudian *Musyrifah* baru yang menjalankan. Jadi untuk keperluan dan kebutuhan apapun itu entah perlengkapan, konsumsi dan kesekretariatan sudah di *ploting* oleh pihak staf ahli dan atasan, *Musyrifah* tinggal menjalankan dan membagi tugas yang diarahkan dari atasan. Untuk kegiatan seminar atau apapun itu secara umum sudah diarahkan dari staf ahli, *Musyrifah* tinggal menjalankan dan membagi tugas. Untuk kegiatan takziran, perencanaannya yaitu perlu merumuskan sanksi apa saja yang sekiranya sepadan dengan pelanggaran yang dilaksanakan santri, kemudian juga perlu mempersiapkan kertas hvs sebagai bukti data mengenai pelanggaran yang dilakukan santri. Kalau berkaitan dengan *Public Relations* memang dulu ma'had tidak terlalu aktif, dalam artian kita hanya fokus dalam pelaksanaan dan didokumentasikan kemudian di *upload* sebagai bukti dan *show off* bahwa kita sudah melaksanakan acara, beberapa pamflet juga disebar untuk *event* tertentu seperti lomba-lomba dan yang lainnya, sebelum acara sudah harus di share. Kalau harian dan mingguan itu lebih jarang di posting.<sup>76</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, humas ma'had telah melakukan perencanaan yaitu

---

<sup>76</sup> Hasil wawancara dengan *Musyrifah* ma'had, 20 mei 2024, pukul 08.00-10.00 WIB

dengan pendokumentasian seluruh kegiatan ma'had yang nantinya akan dipublikasikan pada akun sosial media Ma'had yaitu Instagram.

## **2. *Written Material***

*Written Material* merupakan sebuah pekerjaan yang dilakukan oleh seorang humas dan berhubungan dengan tulisan. Sudah seharusnya sebagai seorang humas tidak hanya mahir dalam berbicara secara langsung akan tetapi juga perlu memiliki kemampuan untuk menulis materi komunikasi yang dapat mempengaruhi perilaku atau sikap publik, seperti menulis majalah, brosur, artikel, laporan tahunan, pamflet yang dalam pekerjaannya berhubungan dengan penulisan.

Pembuatan *written material* harus diawali dengan perencanaan yang matang, karena dalam hal ini sebagai bentuk komunikasi yang nantinya akan dipublikasikan oleh humas kepada publik dengan tujuan memberikan informasi yang akurat. Berdasarkan wawancara yang telah peneliti lakukan bersama staf ahli ma'had menyatakan bahwasannya ma'had al-jami'ah walisongo juga memiliki laporan tahunan, brosur dan pamflet sebagai bentuk penyebaran informasi kepada publik. Tentunya dalam pembuatannya melalui perencanaan yang tidak sembarangan.

Sebagai bentuk untuk memperkuat data, peneliti telah melakukan wawancara dengan staf ahli ma'had, Ibu Nur Khikmah yaitu :

Perencanaan laporan tahunan itu dari Institusi ya, jadi punya sistematika sendiri yang nantinya dikirimkan ke ma'had, untuk brosur itu dalam perencanaannya yang membentuk Kepala ma'had semua, dari mulai *design*, warna, kata-kata dan lain sebagainya. Kalau pamflet ini lebih condong tugasnya *Musyrifah*.<sup>77</sup>

Sebagaimana paparan penjelasan dari Ibu Nur Khikmah, peneliti juga melakukan wawancara menggunakan pertanyaan yang sama dengan *Musyrifah* ma'had yaitu Miss Adibah Aqilah sebagai berikut:

Jawabannya adalah punya, akan tetapi tidak semua kegiatan ya. Kalau iklan secara umum kita memiliki pamflet si untuk mengetahui kegiatan ma'had itu seperti apa tapi kan itu tidak mendetail pada pamfletnya, ada juga yang diposting di instagram, jadi secara umum ya ada. Untuk laporan tahunan kalau bagi pengurus tidak ada pembukuan, mungkin dari atasan pasti punya.<sup>78</sup>

---

<sup>77</sup> Hasil wawancara dengan staf ahli ma'had, 8 mei 2024, pukul 13.00-15.00 WIB

<sup>78</sup> Hasil wawancara dengan *Musyrifah* ma'had, 20 mei 2024, pukul 08.00-10.00 WIB

Berdasarkan pernyataan yang telah dikemukakan oleh Ibu Nur Khikmah dan Miss Adibah Aqilah bahwa ma'had al-jami'ah memiliki laporan tahunan yang dalam perencanaannya berada pada Institusi dan untuk pamflet lebih ditugaskan kepada *Musyrifah* itu benar, terkait dengan pamflet atau flyer tentunya divisi kominfo sangat berperan andil dalam hal ini, selain itu menjadi tugas dan tanggung jawab mereka ini juga dijadikan sebagai sumber informasi bagi publik, untuk beberapa pamflet yang nantinya akan dibuat harus disesuaikan dengan Ma'had al-Jami'ah Walisongo.

**a. News**

Organisasi dalam membangun citra harus memiliki kemampuan untuk membuat berita yang menarik, jujur, dan menggunakan media yang tepat dengan tujuan memberikan keuntungan bagi organisasi. Sebuah berita yang menarik tentu akan memikat publik untuk memiliki rasa ingin tahu terhadap informasi yang disampaikan. Berkaitan dengan pembuatan berita harus melalui perencanaan terlebih dahulu, peneliti telah melakukan wawancara kepada staf ahli ma'had al-jami'ah sebagai berikut:

Pembuatan berita itu siapa yang memegang kegiatan, nantinya dia juga mengoreksi konten. Biasanya staf menunjuk *Musyrifah*, lalu nanti dikoreksi dahulu dan kemudian dipublikasikan.<sup>79</sup>

Sebagaimana yang telah dipaparkan oleh Ibu Nur Khikmah bahwa dalam pembuatan berita itu difokuskan terhadap pemegang kegiatan, yang nantinya dimana tugas pemegang kegiatan tersebut nantinya juga harus mengoreksi konten yang hendak dipublikasikan.

Hal tersebut juga diperkuat oleh paparan dari Miss Adibah Aqilah, dimana peneliti melakukan wawancara dengan jawaban sebagai berikut:

Kalau konten instagram untuk memberikan informasi biasanya pihak kominfo itu sudah membentuk konsepnya ya, setelah itu saling berkoordinasi, untuk *talent* biasanya diambil dari pengurus, ini kalau penyampaian informasi melalui video atau *reels*, sedangkan kalau berita itu lebih tepatnya pasti mengikuti kegiatan dulu, mendengarkan, dan notulensi juga ada lalu dokumentasi.<sup>80</sup>

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti menekankan bahwa dalam perencanaan

---

<sup>79</sup> Hasil wawancara dengan staf ahli ma'had, 8 mei 2024, pukul 13.00-15.00 WIB

<sup>80</sup> Hasil wawancara dengan *Musyrifah* ma'had, 20 mei 2024, pukul 08.00-10.00 WIB

pembuatan berita tidak sepenuhnya fokus pada staf ahli saja, akan tetapi dalam hal ini *Musyrifah* juga turut andil. Dan media yang paling sering digunakan untuk menyampaikan informasi adalah instagram yang dikelola oleh *Musyrifah*.

**b. *Audio Visual***

*Audio visual* merupakan sebuah media yang digunakan oleh humas untuk mengkomunikasikan pesan khusus demi mencapai tujuan yang diharapkan, pada media *audio visual* ini lebih utamanya bercakupan terbatas dan dikendalikan oleh pihak tertentu saja, diperlukan dengan lembaga yang mendukung seperti kaset-kaset video yang mampu menampilkan visualisasi dan audio untuk lebih menarik publik.

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan oleh peneliti bahwasannya, pada tahun 2019 sampai dengan pada tahun 2020 ma'had al-jami'ah mengelola *platform youtube* sebagai bentuk media *audio visual* dalam memberikan informasi kepada publik akan tetapi platform tersebut sudah lama tidak aktif kembali dan terakhir upload konten video adalah 3 tahun yang lalu. Untuk memperkuat data, peneliti juga melakukan wawancara dengan staf ahli ma'had yaitu Ibu Nur Khikmah sebagai berikut:

*Youtube* ada, tapi sepertinya sudah tidak aktif, dikarenakan tidak ada yang difokuskan untuk

memegang *youtube*, kalau yang berjalan ya sementara hanya *instagram*.<sup>81</sup>

Berdasarkan wawancara yang telah dipaparkan oleh Ibu Nur Khikmah, peneliti juga memiliki data dokumentasi mengenai pengelolaan *youtube* ma'had yang sudah lama tidak aktif.



**Gambar 4.3 Akun Youtube Ma'had**

---

<sup>81</sup> Hasil wawancara dengan staf ahli ma'had, 8 mei 2024, pukul 13.00-15.00 WIB

## **2. Pelaksanaan manajemen humas dalam meningkatkan citra positif di Ma'had al-Jami'ah Walisongo Melalui *Public Relations***

### **a. *Event***

Tahapan dalam manajemen humas setelah perencanaan adalah tahapan pelaksanaan, tahapan pelaksanaan merupakan tujuan puncak dari hasil perencanaan yang telah dilakukan serta didokumentasikan pada saat setiap kegiatan. Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan bersama dengan Ibu Nur Khikmah mengenai pelaksanaan kegiatan ma'had adalah sebagai berikut:

Kurang lebihnya untuk kegiatan harian itu sama saja, karena sudah dibentuk jadwal, jadi semua tinggal dilaksanakan. Kegiatan mingguan juga sama seperti itu, tapi saya yakin *Musyrifah* lebih mengetahui tiap detailnya. Untuk kegiatan PSB yaitu kita menerima pendaftaran, lalu konsultasi santri ya kita layani layaknya *customer service* gitu, waktunya tes ya kita membagikan *link google form* nya, setelah tes nanti diumumkan nama-nama yang lolos di *website* ma'had, kemudian wawancara, dan pengumuman penerimaan bagi yang lulus tes wawancara. Kalau untuk festival bahasa asing pelaksanaannya ya sesuai dengan jadwal yang sudah dibentuk. Untuk kegiatan kaderisasi pelaksanaannya ya kita semua turut hadir dalam acara tersebut, kalau bagian humas ya melihat, mendengarkan dan notulensi. Kegiatan Hari Santri Nasional pelaksanaannya kita tinggal menyeleksi santri yang sudah daftar, lalu latihan

selama beberapa hari untuk persiapan. Untuk kegiatan Video *editing* itu pelaksanaannya ya seluruh *Musyrifah* hadir mengikuti seminar, mendapatkan gambaran baru mengenai konten kreatif.<sup>82</sup>

Peneliti juga melakukan wawancara dengan memberikan pertanyaan yang sama kepada *Musyrifah* ma'had yaitu Miss Adibah Aqilah sebagai berikut :

Ngaji kitab dilaksanakan setiap malam hari pada hari senin-jumat. Sistem pelaksanaannya, untuk piket penataan meja, kursi dan kitab sudah disesuaikan dengan jadwal yang di *ploting*, misalkan malam ini bagiannya lantai 1 ma'had depan, maka *Musyrifah* yang bertugas bisa segera melaksanakannya. Kemudian untuk *live streaming* juga harus sudah menata tripod dan *handphone* yang memadai. *Conversation* dan *muhadatsah* pelaksanaannya itu setiap hari ya, kecuali hari jumat dan sabtu, dimulai pada pukul 05:30 pagi sampai dengan pukul 06.30 yang dilaksanakan di halaman mahad dengan membentuk lingkaran bersama *Musyrifah*, tujuannya supaya mahasantri mampu berkomunikasi dengan baik. Nah pada pembagian *conversation muhadatsah* juga bergantian, misalkan satu minggu ini *conversation*, untuk minggu depannya berganti *muhadatsah*. Lalu untuk *speech khitobah*,

---

<sup>82</sup> Hasil wawancara dengan staf ahli ma'had, 8 mei 2024, pukul 13.00-15.00 WIB

pelaksanaannya setiap hari pada pukul 05.00 pagi sampai dengan pukul 05.30, kegiatan ini dilaksanakan di aula masing-masing dan untuk mahasantri yang tampil pada waktu itu sudah disesuaikan dengan jadwal serta harus didampingi oleh *Musyrifah*. Sebelum mahasantri yang tampil pada hari yang sudah ditentukan, satu minggu sebelum jadwalnya tampil ia sudah harus mengajukan judul pidato kepada *Musyrifah* lantainya masing-masing. Setelah diterima judulnya lalu tugas mahasantri adalah membuat teks yang kemudian nanti teks ini diserahkan ke *Musyrifah* untuk dikoreksi terlebih dahulu. Lalu untuk kegiatan mingguan seperti yasin tahlil itu dilaksanakan pada malam jumat setelah shalat berjamaah maghrib ya sampai pukul 19.00 WIB, sistemnya disesuaikan dengan jadwal yang sudah dibentuk oleh *Musyrifah*. Lalu untuk kegiatan pembacaan rotib dan aqidatul awam juga sama dilaksanakan di malam senin, kemudian dziba juga sistemnya sama hanya saja dziba ini didampingi oleh ma'had g-art. Untuk kegiatan roan seperti yang sudah dijelaskan tadi bahwa sudah dibuatkan jadwal, jadi pelaksanaannya tinggal disesuaikan saja dengan jadwal yang sudah dibagi oleh *Musyrifah* lantainya masing-masing. Untuk jamaah ya, ini tidak terlalu kompleks, karena sudah dibentuk jadwal juga, siapa yang menjadi imam, siapa yang bertugas sholawatan sebelum jamaah dimulai gitu. Untuk diskusi malam juga sama ya pelaksanaannya,

hanya beda hari saja yaitu dimalam ahad. Lalu kegiatan takziran juga dilaksanakan setiap malam sabtu ya, setelah maghrib, kalau takziran itu sistemnya anak-anak yang melanggar aturan akan dipanggil dan dikumpulkan di aula, lalu akan diberikan sanksi sesuai dengan tindakan pelanggaran yang telah dilakukan.<sup>83</sup>

Pada bagian event, kegiatan yang dilakukan oleh humas adalah mendokumentasi kegiatan-kegiatan yang ada di ma'had dan melakukan publikasi pada akun sosial media ma'had yaitu Instagram. Sebagai bentuk memperkuat bukti, peneliti juga melakukan observasi sebagai berikut:



**Gambar 4. 4 Kegiatan *Conversation* dan *Muhadatsah***

---

<sup>83</sup> Hasil wawancara dengan *Musyrifah* ma'had, 20 mei 2024, pukul 08.00-10.00

Gambar 4.4 menunjukkan kegiatan harian santri yaitu kegiatan *conversations* dan *muhadatsah*. Kegiatan ini adalah aktivitas yang dibentuk dengan tujuan untuk dapat mengasah kemampuan santri dalam berbahasa asing yaitu bahasa Arab dan Bahasa Inggris.



**Gambar 4.5 Kegiatan Pengajian Kitab**

Gambar 4.5 menunjukkan kegiatan ngaji kitab. Kegiatan ini dipimpin oleh ustadz dan ustadzah yang ahli dalam bidangnya. Pengajian kitab ini memiliki peranan yang penting dalam lingkungan pesantren. Pertama, kajian kitab kuning berfungsi sebagai sumber utama pengetahuan, memberikan para santri yang tinggal di ma'had pemahaman dan penjelasan yang mendalam mengenai ajaran islam dari berbagai sudut pandang. Kedua, ma'had memainkan peran yang penting dalam

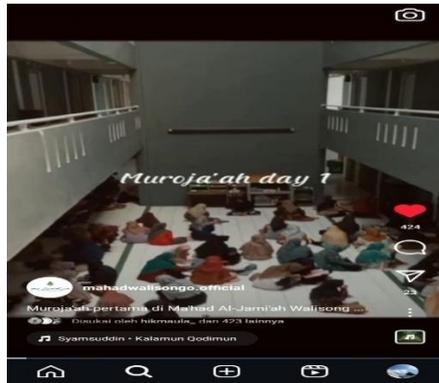
mempertahankan pengetahuan dan pemahaman agama islam, supaya dapat meneruskan tradisi keilmuan islam. Ketiga, santri dilatih untuk berpikir kritis dan analitis melalui pengajaran kitab kuning. Mereka diajarkan untuk mampu memahami teks kitab kuning secara menyeluruh.



**Gambar 4. 6 Festival Bahasa Asing**

Gambar 4.6 Menunjukkan kegiatan festival bahasa asing merupakan kegiatan ma'had yang diadakan setiap satu tahun sekali. Kegiatan festival bahasa asing merupakan ajang perlombaan yang terdiri dari *speech*, *khitobah*, musabaqoh hifdzil qur'an, musabaqoh qiroatul kutub, tilawah, dan *storytelling*. Untuk santri yang lolos dan meraih kejuaraan dalam festival bahasa asing,

mereka dapat dijadikan delegasi apabila ada perlombaan dari UKM kampus atau ma'had di universitas lainnya.



**Gambar 4. 7 Kegiatan Keagamaan**

Gambar 4.7 , menunjukkan kegiatan keagamaan yang biasa dilakukan oleh santri ma'had yaitu muroja'ah hafalan di aula masing-masing lantai.



**Gambar 4. 8 Kegiatan Bahasa**

Gambar 4.8, menunjukkan pembelajaran Bahasa Arab mengenai tashrif lughowi. Pada konten tersebut

*talent* yang mempraktekan adalah *musyrifah* secara langsung yang dipublikasikan dengan bentuk *reels* dan di *upload* pada akun Instagram ma'had.



**Gambar 4. 9 Pengembangan Konten Kreatif**

Gambar 4.9 , menunjukkan mengenai video konten pengembangan kreatif yang dilaksanakan oleh divisi kominfo, melalui video kreatif yang diadaptasi dengan trend-trend masa kini memiliki harapan yang besar untuk menarik perhatian publik.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, terlihat jelas bahwa humas ma'had melakukan pendokumentasian dan publikasi pada akun soisal Instagram ma'had, hal ini bertujuan untuk menarik atensi dari publik. Meskipun pada waktu itu di tahun 2021 terkendala SDM, akan tetapi humas tetap berusaha melakukan yang terbaik untuk menampilkan branding pada Ma'had al-Jami'ah Walisongo.

**b. *Written Material***

*Written Material* merupakan kemampuan menulis berita yang harus dimiliki oleh seorang humas untuk memberikan informasi kepada publik. Sebagaimana kegiatan yang telah peneliti lakukan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi bahwasannya Ma'had al-Jami'ah Walisongo telah melakukan perencanaan dalam bentuk laporan tahunan, pembuatan brosur dan pamflet. Tahapan kedua setelah melakukan perencanaan yaitu pelaksanaan sebagai bentuk implementasi atas segala upaya yang telah dilakukan dalam merancang kegiatan-kegiatan sebelumnya.

Peneliti melakukan wawancara kepada staf ahli Ma'had al-Jami'ah yaitu Ibu Nur Khikmah mengenai pelaksanaan dalam pembuatan laporan tahunan, brosur dan pamflet sebagai berikut:

Pelaksanaan untuk laporan tahunan ya tentu kita memiliki catatan tersendiri yang nantinya akan kita masukkan pada *template* yang sudah disediakan oleh institusi, untuk brosur itu pelaksanaannya melibatkan rekanan dalam

percetakan, sedangkan pamflet itu *Musyrifah* lebih memperhatikan pada penampilan *design*, lalu tugas divisi kominfo yang akan melaksanakan pembentukan pamflet tersebut.<sup>84</sup>

Sebagaimana yang telah dipaparkan oleh Ibu Nur Khikmah, hal ini juga diperkuat dengan wawancara bersama *Musyrifah* ma'had yaitu Miss Adibah Aqilah dengan memberikan pertanyaan yang sama sebagai berikut:

Untuk pembuatannya itu menyesuaikan, kalau pamflet *Musyrifah* yang bikin, bahkan *sometimes* kita tidak konsul ke atasan, akan tetapi kalau untuk *event* besar kita konsul ke bu khikmah, kalau laporan ya hanya sebatas LPJ saja.<sup>85</sup>

Berdasarkan paparan dari Miss Adibah Aqilah menjelaskan bahwa untuk laporan tahunan bagi pengurus itu tidak ada, hanya fokus pada pembuatan LPJ saja, disamping itu untuk pembuatan pamflet ditugaskan pada *Musyrifah* terutamanya divisi kominfo dengan menyesuaikan

---

<sup>84</sup> Hasil wawancara dengan staf ahli ma'had, 8 mei 2024, pukul 13.00-15.00 WIB

<sup>85</sup> Hasil wawancara dengan *Musyrifah* ma'had, 20 mei 2024, pukul 08.00-10.00 WIB

aktivitas yang ada atau *event* besar. Hal ini diperkuat dengan wawancara bersama Miss Adibah Aqilah sebagai berikut :

Harusnya itu sudah punya *design* setidaknya contoh, karena dulu di angkatan saya ketika menjadi pengurus itu tidak memiliki gambaran *design* laporan tahunan itu seperti apa jadi ya kita berjalan seiring waktu saja, paling laporannya itu seperti, *event* ini nanti LPJ nya seperti ini, jadi masih menyebar dan belum jadi satu. Untuk pamflet dan brosur si sebetulnya kontekstual ya sesuai dengan tema kemudian hasil rapat di *event* itu seperti apa, misal pamflet FBA itu seperti apa, tanggalnya kapan, dan baru dibuat, kemudian kalau sudah dibuat nanti kita kirim ke atasan sudah boleh di *publish* apa belum.<sup>86</sup>

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara menyatakan bahwa ma'had al-jami'ah memiliki laporan tahunan yang dikelola oleh staff dimana dalam perencanaan berasal dari pusat atau Institusi, dan pelaksanaannya adalah staff tinggal mengisi laporan pada *template* yang sudah institusi sediakan. Sedangkan untuk pengurus ma'had al-

---

<sup>86</sup> Hasil wawancara dengan *Musyrifah* ma'had, 20 mei 2024, pukul 08.00-10.00 WIB

jami'ah tidak memiliki laporan tahunan, dan hanya sebatas pembuatan mengenai LPJ saja. Untuk bagian brosur ma'had seperti yang telah dijelaskan oleh Ibu Nur Khikmah bahwa dalam perencanaan berasal dari Kepala Ma'had dan dalam pelaksanaannya melibatkan rekanan, lalu untuk pamflet ditugaskan pada *Musyrifah* yang mengelola.

Sebagai pemerkuat data, peneliti melakukan dokumentasi berkenaan dengan brosur dan pamflet Ma'had al-Jami'ah Walisongo sebagai berikut:



**Gambar 4. 10** Brour Ma'had al-Jami'ah Walisongo

### c. News

Citra positif dalam organisasi atau suatu lembaga tentunya dapat dibangun melalui

pembuatan berita yang menarik dan informatif dari humas. Sebagaimana dalam pembuatan berita tentunya tidak dengan tahapan yang asal, setelah melakukan perencanaan yang matang dalam pembuatan berita maka dalam pengimplementasiannya harus dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan bahwa pembuatan *news* atau berita yang dilakukan oleh humas Ma'had al-Jami'ah Walisongo melalui dua media yang biasa digunakan yaitu instagram dan *website*. Untuk instagram lebih utamanya yang mengelola adalah *Musyrifah* ma'had terutamanya pada divisi kominfo, beberapa konten yang biasanya di publish oleh divisi kominfo dalam akun instagram yaitu mengenai kegiatan yang dilaksanakan oleh santri dan kegiatan tahunan, selain itu juga divisi kominfo selalu berusaha dalam memperbaiki tampilan di instagram supaya lebih menarik dan tidak tertinggal dengan trend masa kini yang banyak diminati generasi muda pada umumnya, sebagaimana yang dijelaskan pada saat wawancara

oleh salah satu anggota divisi kominfo yaitu Miss Dian Ariyanti sebagai berikut:

Dalam hal tersebut biasanya kami menyusun rencana konten, karena dalam hal menarik perhatian generasi muda dan umumnya masyarakat kita akan menyesuaikan dengan kebutuhan mereka. Melakukan riset dengan trend-trend dan model baru di setiap media sosial. Kita akan memperhatikan pada saat itu konten yang sedang trending seperti apa, hal-hal apa saja yang menarik minat dan perhatian khalayak ramai sehingga baru kita bisa menyesuaikan dan menambah kreatifitas.<sup>87</sup>

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan bersama Miss Dian Ariyanti dapat diketahui bahwa divisi kominfo selalu memberikan yang terbaik dalam penampilan konten-konten yang akan di upload pada sosial media Instagram ma'had, hal ini sejalan dengan goals yang diinginkan oleh kepala Ma'had al-Jami'ah Walisongo yaitu memperbaiki penampilan *feed* pada Instagram supaya lebih menarik minat publik, mencari tahu mengenai konten yang disukai oleh

---

<sup>87</sup> Hasil wawancara dengan koordinator divisi kominfo ma'had, 1 Juni 2024, pukul 10.00-11.00 WIB

anak muda, pemilihan *caption* yang lebih sistematis, tidak membosankan, dan tetap informatif.

Peneliti juga melakukan wawancara dengan anggota divisi kominfo ma'had Miss Yaqut Elok sebagai berikut:

Konten-konten kreatif yang kami publikasikan berhubungan dengan kegiatan ma'had, acara besar seperti akhirussanah, FBI, lomba-lomba, dan meliput mengenai profil mahad.<sup>88</sup>

Pada bagian pengelolaan website sepenuhnya dikendalikan oleh staff ma'had, berdasarkan observasi yang telah dilakukan oleh peneliti bahwa website ma'had berkaitan dengan memberikan informasi mengenai penerimaan santri baru, pengumuman ujian masuk ma'had, pengumuman wawancara tes, dan Selayang pandang atau profil mengenai Ma'had al-Jami'ah walisongo.

---

<sup>88</sup> Hasil wawancara dengan anggota divisi kominfo ma'had, 4 Juni 2024, pukul 14.00-16.00 WIB

Sebagai bentuk untuk memperkuat data, peneliti telah melakukan dokumentasi mengenai akun Instagram ma'had dan website ma'had sebagai berikut:



Gambar 4. 11 Akun Instagram Ma'had



Gambar 4. 12 Website Ma'had

#### **d. *Audio Visual***

Pelaksanaan pada audio visual (*Youtube*) yang ada di ma'had itu berdasarkan observasi dengan membentuk team yang memang fokus terhadap media, dan model dalam pengembangan informasinya itu dengan menampilkan beberapa kegiatan yang ada di ma'had, contohnya seperti ngaji kitab. Akan tetapi seiring berjalannya waktu, pengembangan konten pada youtube tersebut terhenti, dikarenakan sudah tidak adanya team yang difokuskan dalam pengembangan informasi melalui *platform youtube*.

### **3. Evaluasi manajemen humas dalam membangun citra positif ma'had al-jami'ah melalui *Public Relations***

#### **a. *Event***

Evaluasi merupakan proses penilaian terhadap program yang telah dilaksanakan. Terlepas daripada itu, tidaklah mungkin jika suatu acara atau kegiatan berjalan dengan sempurna. Tujuan dari adanya evaluasi yaitu salah satunya untuk dapat mengetahui kekurangan atau kesalahan ketika pelaksanaan dan dapat dijadikan sebagai pembelajaran untuk kegiatan di kemudian harinya.

Pada bagian event, humas telah melaksanakan tugasnya yaitu melakukan dokumentasi kegiatan ma'had dan mempublikasi pada sosial media. Akan tetapi hal ini masih dirasa kurang disebabkan yang ditampilkan dan yang di posting tidak secara menyeluruh. Hal ini diakibatkan karena pada tahun 2021 musyrifah ma'had menjalankan tugas tersebut secara tumpang tindih dan double job. Sehingga konten-konten yang dihasilkan masih tergolong sedikit. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Miss Zella Famelia sebagai berikut:

Pada tahun 2021 karena humas itu kekurangan SDM, jadi musyrifah melakukan pekerjaan secara *double job*, dan kami sadari bahwa dalam penguploadan konten-konten kegiatan itu sangatlah minim dan tidak maksimal. Selain itu dikarenakan ma'had tidak memiliki alat media yang memadai untuk menunjang konten sosial media supaya lebih berkualitas. Hal ini kami jadikan sebagai evaluasi, dan alhamdulillah pada tahun 2022, ma'had sudah memiliki kepengurusan yang jelas dan ada divisi kominfo yang memegang kendali sosial media ma'had. Dari mulai tahun tersebut,

pihak kominfo sedikit demi sedikit melakukan perbaikan tampilan *feed*, *reels*, dan *design* pada poster atau pamflet yang di *upload* pada sosial media.

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan peneliti, terlihat jelas bahwa Ma'had pada tahun 2021 mengalami kekurangan SDM sebagai pelaksana humas, dan masih terkendala pada pengembangan konten-konten di sosial media. Lalu pada tahun 2022 sudah memulai perbaikan dengan membentuk badan kepengurusan yang melibatkan kominfo didalamnya dan memulai perbaikan secara bertahap.

#### **b. *Written Material***

Pembuatan *written material* tentunya bukanlah hal yang mudah, selain melalui perencanaan yang matang, dalam pelaksanaannya juga pasti memiliki tantangan tersendiri bagi humas, terlebih pada bagian *written material* ini membutuhkan kemampuan menulis yang baik supaya publik dapat memahami informasi yang disampaikan oleh humas. *Written material* sendiri meliputi contoh seperti laporan tahunan, brosur, dan pamflet. Ma'had al-Jami'ah walisongo sebagai lembaga dibawah naungan Institusi tentunya dapat menyebarluaskan sebuah berita melalui brosur atau

pamflet, sebagaimana yang sudah dijelaskan oleh peneliti pada bagian pelaksanaannya, yaitu humas bekerjasama dengan kominfo untuk dapat merealisasikan perencanaan yang sudah dibentuk bersama. Brosur yang dipublikasikan oleh humas ma'had berkaitan dengan brosur penerimaan santri baru, dan pamflet difokuskan kepada para *Musyrifah* yang berwenang dalam pengelolaan akun media instagram.

Setelah melewati tahapan perencanaan, pelaksanaan, tahapan terakhir adalah evaluasi, yaitu tahapan untuk menilai sejauh mana kegiatan tersebut sudah dilakukan. Tentunya dalam hal ini pasti terdapat beberapa kendala dan perbaikan supaya kedepannya dapat menjadi lebih baik lagi.

Sebagaimana yang telah dijelaskan oleh Miss Adibah Aqilah pada tahapan pelaksanaan sebelumnya untuk pengurus itu tidak memiliki *design* laporan tahunan, sehingga dalam pembuatannya hanya berbentuk LPJ saja. Hal ini juga bisa dijadikan sebagai bahan evaluasi kedepannya kepada para *Musyrifah* supaya dapat membentuk laporan tahunan untuk mempermudah pada kegiatan ditahun-tahun berikutnya. Seperti yang

diungkapkan oleh Miss Adibah Aqilah pada saat wawancara sebagai berikut:

Bagusnya harusnya laporan tahunan itu di *print out* dari semua *event* dan dijadikan satu untuk memudahkan *Musyrifah* di tahun berikutnya agar acara yang selanjutnya lebih baik. Penataan dan pengumpulan kegiatan yang disimpan dalam *google drive* juga perlu dilaksanakan lebih detail lagi.<sup>89</sup>

Pada bagian pembuatan brosur yang disebarakan oleh humas ke media sosial tidak terlalu banyak evaluasinya, hal ini disebabkan kerana dalam perencanaannya sudah dipikirkan matang oleh Kepala ma'had al-jami'ah baik itu mengenai *design*, gambar, warna, dan kalimat yang disesuaikan dengan kebutuhan untuk penyampaian informasi. Hanya saja, kendala kecil yang ditemui oleh peneliti yaitu apabila pihak rekanan atau bagian pencetakan tidak dapat menesuaikan permintaan atau mungkin dalam pengerjaannya masih belum sesuai dengan yang diharapkan, pastinya dari pihak kepala Ma'had al-Jami'ah akan selalu meminta

---

<sup>89</sup> Hasil wawancara dengan *Musyrifah* ma'had, 20 Mei 2024, pukul 08.00-10.00 WIB

untuk diperbaiki. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Ibu Nur Khikmah sebagai berikut:

Kalau untuk brosur yang mengevaluasi lebih fokus ke pak kepala ya, tpi ya itu tadi apabila ada yang kurang pas, pasti akan selalu dikomunikasikan dengan rekanan. Pembuatan laporan sudah berjalan baik, kalau untuk pamflet mungkin bisa lebih menampilkan sesuatu yang kreatif dan inovatif, entah design yang kekinian, kata-kata yang bagus, supaya lebih menarik perhatian publik.<sup>90</sup>

Peneliti juga melakukan wawancara dengan anggota divisi kominfo yaitu miss Yaqut Elok mengenai kendala yang dihadapi pada saat pelaksanaan pembuatan konten dan pamflet sebagai berikut: “Kendala yang dihadapi pada saat proses pelaksanaan merealisasikan konten-konten kreatif tersebut adalah dalam segi fasilitas yang kurang memadai. Seperti tidak adanya kamera yang dapat menciptakan kualitas HD.”<sup>91</sup>

Hal tersebut juga diperkuat dengan wawancara bersama anggota divisi kominfo yang lain yaitu Miss

---

<sup>90</sup> Hasil wawancara dengan staf ahli ma’had, 8 Mei 2024, pukul 13.00-15.00 WIB

<sup>91</sup> Hasil wawancara dengan anggota divisi kominfo ma’had, 4 Juni 2024, pukul 14.00-16.00 WIB

Dian Ariyanti dengan pertanyaan yang sama, menyatakan bahwa: “dalam merealisasikan konten-konten kreatif tersebut pastinya kita memiliki kendala, contohnya: ketika kekurangan SDM (media, alat, talent dan lain-lain).”<sup>92</sup>

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa untuk pelaksanaan written material sudah berjalan dengan baik meskipun ada beberapa kendala. Untuk laporan tahunan dari pihak staff tidak terdapat masalah karena yang bertugas membuat perencanaan berasal dari Institusi. Sedangkan pada bagian penyebaran informasi melalui Instagram yaitu terkendalanya alat media dan kurangnya sumber daya manusia.

**c. News**

Peranan humas dalam organisasi maupun lembaga pendidikan sangatlah penting, salah satunya yaitu penyebaran berita terkait lembaga atau organisasi untuk memberikan pelayanan terbaik kepada publik supaya publik dapat menerima dan memahami. Dalam pembuatan berita, humas Ma’had al-Jami’ah Walisongo

---

<sup>92</sup> Hasil wawancara dengan koordinator divisi kominfo ma’had, 1 Juni 2024, pukul 10.00-11.00 WIB

menggunakan dua media yaitu Instagram dan website ma'had. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan oleh peneliti menyatakan bahwa untuk pengelolaan website sepenuhnya dikelola oleh staf ma'had, dan akun Instagram dikelola oleh *Musyrifah*. Pada kedua media tersebut bertujuan untuk memberikan informasi kepada masyarakat, calon santri maupun santri yang sudah menetap di ma'had.

Tahapan akhir setelah pelaksanaan dalam pembuatan berita adalah evaluasi, sebagai bentuk penilaian atas informasi yang sudah ditampilkan. Berdasarkan hasil wawancara dengan miss Adibah Aqilah, untuk pengelolaan konten-konten atau berita yang diupload dalam Instagram yaitu :

Untuk evaluasi mungkin pihak staff yang lebih mengetahui ya, akan tetapi kalau konten instagram mungkin bisa lebih diperbaiki dengan *design* yang kekinian, yang digemari anak muda dengan pembawaan *caption* yang tidak terlalu baku atau formal.<sup>93</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan miss Adibah Aqilah menyatakan bahwa evaluasi untuk

---

<sup>93</sup> Hasil wawancara dengan *Musyrifah* ma'had, 20 mei 2024, pukul 08.00-10.00 WIB

penyebaran berita yang di *upload* pada instagram bisa lebih disesuaikan dengan perkembangan masa kini supaya lebih menarik dan tidak monoton. Disisi lain, penyebaran berita ma'had al-jami'ah walisongo tidak hanya terbatas pada instagram saja, akan tetapi juga terdapat pada website. Namun, dalam pengelolaannya terdapat kendala, sebagaimana yang diungkapkan oleh staf ahli ma'had al-jami'ah Ibu Nur Khikmah yaitu : “Evaluasi untuk *website* itu tidak di *update*, tampilannya masih kuno dan monoton, kelengkapan profil juga kurang memberikan informasi, dikarenakan sumber daya manusianya dalam pengelolaan *website* masih minim.”<sup>94</sup>

Sesuai dengan ungkapan dari Ibu Nur Khikmah, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan website kurang optimal, dikarenakan beberapa kendala seperti tampilan yang masih kuno, tidak di *update* mengenai informasi terbaru, dan kurangnya sumber daya manusia yang memahami mengenai pengelolaan *website* dengan baik. hal ini dapat dijadikan sebagai evaluasi untuk

---

<sup>94</sup> Hasil wawancara dengan staf ahli ma'had, 8 Mei 2024, pukul 13.00-15.00 WIB

kedepannya supaya pengelolaan *website* bisa dikembangkan lebih baik lagi, baik dari segi tampilannya, kelengkapan profilnya dan informasi terbaru mengenai Ma'had al-Jami'ah Walisongo.

**d. *Audio Visual***

Penyampaian sumber informasi atau berita memang memiliki urgensi yang besar, hal ini disebabkan karena publik mampu memberikan perhatian dan menerima pemahaman dari sebuah lembaga atau organisasi. Mengingat bahwa Ma'had al-Jami'ah juga terdapat peran humas yang sangat penting untuk membantu membangun citra positif, maka dari itu perlunya humas untuk melakukan evaluasi atau pembaharuan terhadap kegiatan-kegiatan yang mungkin belum terlaksana dengan baik, contohnya pada bagian *audio visual*.

Pada 3 tahun yang lalu, Ma'had al-Jami'ah mulai aktif mengembangkan informasi melalui berbagai *platform* media sosial, salah satunya yaitu *youtube*. Berdasarkan observasi yang telah peneliti lakukan terlihat bahwa akun *youtube* Ma'had al-Jami'ah memiliki kendala yang sampai saat ini belum melakukan pembaharuan atau solusi. Akun *youtube* tersebut sudah lama tidak aktif memberikan informasi mengenai program-program yang ada di ma'had. Melihat kejadian

yang seperti ini, tentunya dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk staf humas khususnya, supaya lebih mualai mengaktifkan kembali postingan-postingan yang *diupload* pada akun tersebut, dengan memfokuskan beberapa *team* yang memang khusus dalam pembuatan konten-konten yang ada di *youtube*. Hal ini juga disampaikan oleh Miss Adibah Aqilah pada saat wawancara sebagai berikut:

Kalau untuk *youtube* tidak ada ya, sebab itu tadi tidak aktif lagi, mungkin sebagai masukan saja untuk memfokuskan juga pengelolaan pada *youtube* dengan *team* yang proper pada bidangnya. Kalau untuk *instagram* jelas ada evaluasi kalau dari saya ya, karena di *instagram* pada waktu itu masih banyak kurangnya, tidak terstruktur dan tertata dengan baik.<sup>95</sup>

Berdasarkan bukti wawancara dan observasi yang telah dilakukan peneliti, sudah seharusnya staf ma'had mampu menjadikan ini sebagai bahan evaluasi yang baik untuk dapat menyampaikan informasi dan menunjukkan kepada publik mengenai kegiatan-kegiatan atau acara yang biasanya dihadiri oleh santri Ma'had al-Jami'ah.

---

<sup>95</sup> Hasil wawancara dengan *Musyrifah* ma'had, 20 Mei 2024, pukul 08.00-10.00 WIB

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa:

- 1) Dalam perencanaan humas melakukan kegiatan dokumentasi dan mempublikasi pada sosial media ma'had.
- 2) Pada bagian pelaksanaan, humas ma'had dan *Musyrifah* memiliki peranan yang penting untuk membantu merealisasikan dan mempublikasikan program-program yang sudah dibentuk. Berdasarkan pada hasil observasi, menunjukkan bahwa kegiatan sudah terlaksana sesuai dengan yang diharapkan, meskipun ada beberapa kendala namun dapat teratasi dengan baik.
- 3) Pada bagian evaluasi, humas telah melakukan perbaikan dari segi konten dan tampilan pada sosial media, terkendala *website* yang tidak *diupdate* karena sumber daya manusianya minim, tampilan *website* yang masih monoton. Lalu pada akun *youtube* sudah terhenti pengelolaannya dan belum adanya perbaikan atau pengaktifan kembali

## **B. Analisis Data**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan oleh peneliti mengenai manajemen humas dalam membangun citra positif di Ma'had Al-Jami'ah Walisongo melalui *Public*

*Relations*, maka hasil yang diperoleh akan dijelaskan sebagai berikut:

### **1. Perencanaan Manajemen Humas**

Manajemen merupakan seni mengatur dan melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh lembaga atau suatu organisasi. Berdasarkan pada teori yang dikemukakan oleh Mc El Raath mendefinisikan bahwa manajemen humas sebagai penelitian, perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian suatu kegiatan melalui komunikasi dalam organisasi, dimulai dari pertemuan kelompok kecil hingga kelompok besar yang berkaitan dengan konferensi pers internasional, pembuatan brosur, serta pengumuman dan pelayanan publik hingga menangani permasalahan kasus manajemen krisis.<sup>96</sup>

Menurut Winardi menyebutkan bahwa perencanaan meliputi elemen-elemen yang berupa sasaran, tindakan, sumber daya, dan implementasi. Sehingga perencanaan merupakan proses manajemen yang mencakup prosedur, tindakan, sasaran untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Berdasarkan hasil penelitian di

---

<sup>96</sup> Rusadi Roslan, *Manajemen Public Relation Dan Media Komunikasi*.

lapangan menyatakan bahwa dalam melaksanakan kegiatan tentunya diawali dengan langkah-langkah perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian.<sup>97</sup>

Humas Ma'had al-Jami'ah Walisongo telah melaksanakan perencanaan sesuai dengan teori perencanaan yaitu perumusan tujuan yang hendak dicapai. Dalam memberikan pemahaman dan memudahkan komunikasi dengan publiknya, humas ma'had memiliki cara yang tepat yaitu melalui media, sarana dan alat yang digunakan dengan tujuan dan sasaran pada publik. Hal ini selaras dengan yang diungkapkan oleh Kotler (1995) dimana mendefinisikan empat alat yang dapat digunakan yaitu *event*, *written material*, *news*, dan *audio visual*.<sup>98</sup>

**a. *Event***

Organisasi / lembaga pendidikan, mampu menampilkan sesuatu yang menarik kepada publik dapat berupa peristiwa-peristiwa yang ada pada organisasi. Berdasarkan hasil penelitian, hal ini telah dilaksanakan oleh humas ma'had yaitu dengan melakukan pendokumentasian dan publikasi mengenai program-

---

<sup>97</sup> Khoirotun Nisa'.

<sup>98</sup> Satlita.

program yang ada di ma'had, dimana dalam pelaksanaannya tentu melibatkan seluruh santri. Beberapa program tersebut berbentuk seperti kegiatan harian, kegiatan mingguan, kegiatan tahunan dan kegiatan besar pada tiap tahunnya. Melalui kegiatan-kegiatan seperti inilah, besar harapannya supaya santri mampu mendapatkan sebuah pengalaman dan ilmu, selain itu dapat memberikan rasa aman pada publik, bahwa santri yang tinggal di ma'had tentunya dalam pengawasan dan pengayoman yang baik oleh pimpinan, staff dan seluruh pengurus.

Pembentukan program-program kegiatan yang ada di ma'had tentu melibatkan dari keputusan kepala ma'had, dan melibatkan *musyrifah* dalam mengimplementasikannya supaya program tersebut dapat berjalan dengan baik. Seperti yang telah dijelaskan oleh Ibu Nur Khikmah selaku staf ahli ma'had bawa program ma'had meliputi kegiatan harian berupa kegiatan *conversation*, *muhadatsah*, ngaji kitab, ngaji qur'an, kemudian ada kegiatan mingguan seperti yasin tahlil, pembacaan ratib dan aqidatul awwam, maulid dziba', *forum discussion*, *broadcasting*, senam, dan takziran, kemudian untuk kegiatan tahunan seperti festival bahasa asing, akhirussanah, orientasi kepesantrenan, penerimaan santri baru, dan upacara hari santri.

**b. *Written Material***

Sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Kotler (1995) bahwa media yang memudahkan berkomunikasi dan memberikan pemahaman pada publik meliputi empat macam, dan salah satunya adalah *written material*. Organisasi secara spesifikasinya melakukan komunikasi dengan publik bukan hanya melalui lisan, akan tetapi dapat melalui tulisan yang berbentuk seperti laporan tahunan, brosur, poster, dan pamflet sebagai peralatan material yang biasa digunakan oleh humas.<sup>99</sup>

Berdasarkan teori yang diungkap oleh Kotler (1995), hal ini selaras dengan humas ma'had yang memberikan penjelasan pada saat wawancara bahwa ma'had memiliki laporan tahunan, brosur, poster dan pamflet. Dalam perencanaan pembentukannya tentunya dibimbing langsung oleh Kepala Ma'had. Ma'had memiliki laporan tahunan yang dimana perencanaannya dilakukan langsung oleh pihak Institusi (UIN Walisongo), laporan tahunan ini bertujuan untuk mengetahui apa saja yang telah dilakukan oleh seluruh staf, baik pimpinan selama melakukan pengelolaan di

---

<sup>99</sup> Satlita.

Ma'had. Selain laporan tahunan, ma'had juga memiliki brosur yang berfungsi untuk memberikan informasi kepada publik mengenai penerimaan santri baru pada tiap tahunnya. Untuk pamflet, humas ma'had menyerahkan secara keseluruhan pengelolaan media sosial kepada *Musyrifah*, terutamanya yaitu pada bagian divisi kominfo agar selalu memberikan konten-konten yang menarik pada instagram sebagai akun khusus utama ma'had. Dalam perencanaannya, *Musyrifah* pada bagian divisi kominfo telah melakukan analisis *trend* yang sedang digemari oleh generasi muda, membentuk dan membagi tugas dalam pembuatannya seperti *feed*, *reels*, *story* dan *highlight* pada akun instagram.

**c. News**

Kemampuan menulis pada humas sangat diperlukan oleh suatu lembaga atau organisasi. Hal ini disebabkan karena dalam menciptakan berita dapat memberikan keuntungan pada organisasi. Melalui penciptaan yang menarik dan jujur dapat membangun citra organisasi. Pemilihan media dalam menyampaikan berita juga tidak kalah pentingnya. Oleh karena itu, humas perlu mengetahui kelebihan dan kekurangan pada saat membentuk penyampaian berita.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diperoleh, dalam perencanaannya, humas ma'had

memilih memberikan informasi melalui dua media yaitu *website*, dan instagram. Pengelolaan *website* sepenuhnya dikelola oleh staf dan instagram dikelola oleh *Musyrifah*. Pada perencanaan pembuatan berita, sebagaimana yang diungkapkan Ibu Nur Khikmah bahwa pembentukan berita adalah dikelola oleh staf yang sudah diberikan tanggung jawab pada suatu kegiatan misalnya, staff akan ikut andil dalam acara tersebut, menyaksikan, dan notulen acara, sehingga nanti mampu untuk dipublikasikan.

Berdasarkan teori yang diungkap oleh Cutlip dan Center menyatakan bahwa humas memiliki fungsi yaitu sebagai *press agentry* bertugas sebagai pembuat berita dan peristiwa yang penting, dan nantinya akan diberitakan dengan tujuan untuk menarik perhatian media dan publik. Hal ini selaras dengan yang telah dilakukan oleh humas ma'had yaitu dengan merencanakan pembuatan berita melalui *website* dan instagram.<sup>100</sup>

#### ***d. Audio Visual***

Perkembangan teknologi yang semakin pesat, menjadikan humas tidak hanya mampu memiliki

---

<sup>100</sup> Musyarrofah.

kemampuan dalam menulis saja, akan tetapi mampu menghasilkan yang berhubungan dengan kreatifitas untuk dapat menarik perhatian publik. Pada masa lalu, organisasi atau lembaga membuat presentasi, menjawab pertanyaan atau bahkan mengirim brosur kepada kelompok masyarakat. Akan tetapi pada zaman yang semakin berkembang ini telah memungkinkan dibuat dengan menggunakan material *audiovisual* supaya presentasi yang dihasilkan lebih menarik.

Berdasarkan hasil penelitian, pada perkembangan tiga tahun yang lalu, ma'had memiliki akun media *youtube* dalam memberikan informasi kepada publiknya, dengan perencanaan berupa membagi *team* pengelola yang *proper* pada bidang tersebut dan membentuk konten-konten yang berhubungan dengan ma'had.

Manajemen humas dalam membangun citra positif di Ma'had al-Jami'ah Walisongo melalui *Public Relations*, hasil penelitian dalam perencanaan humas dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4. 4 Hasil dan Rekomendasi Perencanaan Humas**

No	Perencanaan Humas	Hasil	Rekomendasi
1.	<i>Event</i>	Pendokumentasian dan publikasi pada	Pendokumentasian dapat dilakukan

		sosial media	untuk seluruh kegiatan.
2.	<i>Written Material</i>	Membentuk laporan tahunan, pembentukan brosur untuk penerimaan santri baru, pembentukan pamflet dan poster	Dalam pembentukan laporan, staf dapat memberi pembelajaran pembuatannya kepada pengurus supaya memiliki laporan tahunan bagi pengurus yang mampu memudahkan untuk acara di tahun selanjutnya, dalam perencanaan brosur bisa lebih menggunakan konsep kekinian dan menarik, untuk perencanaan pamflet lebih terfokus pada

			pembagian tugas dan <i>design</i> yang kreatif.
3.	News	Pembentukan informasi melalui media <i>website</i> dan <i>instagram</i> .	Perencanaan dalam pembentukan berita bisa saling kerjasama apabila sdm dirasa kurang dan tidak memahami, disarankan untuk menjalin kerja sama dengan media luar supaya penyebaran informasi semakin luas.
4.	Audio Visual	Pemberian informasi melalui akun <i>youtube</i> ma'had	Perencanaannya bisa lebih dimatangkan lagi, membentuk <i>team</i> yang <i>proper</i> untuk mengelola <i>youtube</i>

			supaya aktif kembali.
--	--	--	-----------------------

## 2. Pelaksanaan Manajemen Humas

Tahapan kedua setelah perencanaan adalah pelaksanaan, pelaksanaan merupakan proses pengimplementasian dari apa yang sudah direncanakan oleh humas sebelumnya. Menurut Siswanto, pelaksanaan merupakan Proses pengarahannya serta penerapan program supaya semua pihak organisasi dapat melakukan tugas-tugasnya dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi. Pada dasarnya proses pelaksanaan dipimpin oleh manajer yang berperan penting untuk memotivasi dan membimbing anggotanya supaya melaksanakan apa yang telah direncanakan dan mencapai tujuan bersama.<sup>101</sup> Hal ini selaras dengan yang diungkapkan oleh Andri dan Endang manajemen pelaksana meliputi pengarahannya, penggerakannya, koordinasi dan pengawasannya.<sup>102</sup>

---

<sup>101</sup> Siswanto. Hlm.56

<sup>102</sup> Andri, Sytha.

Humas Ma'had al-Jami'ah Walisongo telah melaksanakan implementasi dari perencanaan dengan cukup baik. Dalam memberikan pemahaman dan memudahkan komunikasi dengan publiknya, humas ma'had memiliki cara yang tepat yaitu melalui media, sarana dan alat yang digunakan dengan tujuan dan sasaran pada publik. Hal ini selaras dengan yang diungkapkan oleh Kotler (1995) dimana mendefinisikan empat alat yang dapat digunakan *yaitu event, written material, news, dan audio visual.*

**a. *Event***

Berdasarkan hasil temuan pada penelitian menjelaskan bahwa bagian pelaksanaan yang dilakukan oleh staff dan *Musyrifah* adalah pengimplementasian dengan melakukan pendokumentasian yang disesuaikan dengan jadwal kegiatan yang sudah dibentuk. Mengingat program- program kegiatan yang ditetapkan oleh kepala Ma'had mencakup banyak hal dan sudah disesuaikan dengan waktu, tempat pelaksanaan, bahkan sampai siapa yang bertanggung jawab, maka tugas selanjutnya yaitu melaksanakan pendokumentasian sesuai ketentuan jadwal. Tentunya dalam hal ini, baik staff dan *Musyrifah* ketika melaksanakan beberapa kegiatan yang sudah dibentuk harus berada dalam pantauan, arahan, atau pengawasan dari kepala Ma'had.

Hal ini selaras dengan yang diungkapkan oleh Luther Gullick mengungkapkan bahwa pengarahannya merupakan suatu perintah, atau instruksi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh pimpinan dalam organisasi.<sup>103</sup>

**b. *Written Material***

*Written Material* merupakan kemampuan menulis berita yang harus dimiliki oleh seorang humas untuk memberikan informasi kepada publik. *Written material* dalam penelitian ini didapatkan yaitu berkenaan dengan laporan tahunan, brosur, dan pamflet. Sudah menjadi peran dan tugas humas, mampu memberikan informasi kepada publik baik melalui lisan, tulisan maupun gambar. Hal ini selaras dengan yang diungkapkan oleh Harimanto Bambang dalam karyanya yang berjudul “*Public Relations Dalam Organisasi*” yang menyatakan bahwa tugas humas salah satunya yaitu memberikan informasi yang akurat kepada masyarakat baik melalui lisan, tulisan maupun gambar. Hal ini dilakukan supaya public mempunyai pengertian yang benar mengenai organisasi atau perusahaan, tujuan, serta kegiatan yang dilakukan.

---

<sup>103</sup> Siagian.

Berdasarkan hasil temuan penelitian menyatakan bahwa, dalam pelaksanaannya untuk laporan tahunan, humas ma'had memiliki tugas yang sangat mudah yaitu memberikan laporan pada *template* yang telah dibentuk oleh Instansi, pada bagian pelaksanaan brosur sudah sesuai dengan yang diharapkan oleh pimpinan ma'had dengan menyesuaikan warna, *design*, pola, gambar dan *caption* yang ditampilkan pada brosur. Pada pelaksanaan bagian pamflet dikoordinasikan oleh *Musyrifah* terutamanya pada bagian divisi kominfo.

**c. News**

Citra positif dalam organisasi atau suatu lembaga tentunya dapat dibangun melalui pembuatan berita yang menarik dan informatif dari humas. Sebagaimana dalam pembuatan berita tentunya tidak dengan tahapan yang asal, setelah melakukan perencanaan yang matang dalam pembuatan berita maka dalam pengimplementasiannya harus dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Hal ini selaras dengan yang diungkapkan oleh Cutlip dan Center yaitu salah satu fungsi humas adalah publisitas, publisitas merupakan sumber-sumber yang telah dipersiapkan oleh humas yang nantinya

akan digunakan oleh media, karena informasi yang telah terkumpul memiliki nilai berita tersendiri. Metode penempatan pesan dalam media ini adalah metode yang tidak dapat dikontrol karena tidak akan memberikan bayaran kepada media untuk pemuatan informasi tersebut.<sup>104</sup>

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah didapatkan, bahwa pelaksanaan pembuatan berita yang dilakukan oleh humas ma'had melalui dua media yaitu *website* dan Instagram. Pengelolaan pada *website* difokuskan pada staff ma'had sedangkan pada bagian Instagram difokuskan pada divisi kominfo. *Website* berisi informasi mengenai pengumuman kelulusan ujian ma'had, penerimaan santri baru dan beberapa informasi lainnya yang terkait dengan ma'had. Adapun pada akun Instagram berisi mengenai postingan yang lebih berkaitan dengan kegiatan yang ada di ma'had yang biasanya dilaksanakan oleh seluruh santri.

---

<sup>104</sup> Musyarrofah.

**d. Audio Visual**

Berdasarkan pada hasil penelitian, pelaksanaan pada bagian *audio visual* itu berhubungan dengan *youtube*. Pada tiga tahun sebelumnya pelaksanaan tersebut *dihandle* oleh *team* yang memang difokuskan untuk mengelola *youtube* dengan baik, yang memang fokus terhadap media dan model pengembangan informasinya dengan menampilkan beberapa kegiatan yang ada di ma'had.

Manajemen humas dalam membangun citra positif di Ma'had Al-Jami'ah Walisongo melalui *Public Relations*, hasil penelitian dalam pelaksanaan humas dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4. 5 Hasil dan Rekomendasi Pelaksanaan Humas**

<b>NO</b>	<b>Pelaksanaan Humas</b>	<b>Hasil</b>	<b>Rekomendasi</b>
<b>1.</b>	<i>Event</i>	Pelaksanaan pendokumentasian menyesuaikan dengan jadwal kegiatan yang sudah dibentuk	Pada bagian pelaksanaan sebagian besar berjalan dengan baik, saran dari penulis untuk

			<p>pengurus bisa lebih kompak dan saling mengingatkan mengenai kegiatan yang sudah dijadwalkan. Dan pendokumentasian dilaksanakan setiap kegiatan berlangsung.</p>
2.	<i>Written Material</i>	<p>Pelaksanaan dengan memfokuskan laporan tahunan pada template dari institusi, pelaksanaan dalam pembentukan brosur dan pengelolaan oleh divisi kominfo pada pamflet</p>	<p>Pelaksanaan pada pengelolaan pamflet, divisi kominfo bisa melakukan pembagian tugas secara rinci supaya tidak terjadi ketimpangan tugas dengan yang lainnya, lebih</p>

			memperhatikan pada <i>design</i> dan konten-konten terbaru.
3.	<i>News</i>	Pelaksanaan pembuatan berita yang difokuskan pada website dan instagram	Pengelolaan <i>website</i> bisa lebih diaktifkan kembali, dengan <i>design</i> yang kekinian.
4.	<i>Audio Visual</i>	Pelaksanaan penampilan audio visual melalui youtube dengan menampilkan konten yang berhubungan dengan kegiatan ma'had.	Pengelolaan pada <i>youtube</i> bisa dibentuk dengan menentukan <i>team</i> pelaksana yang fokus pada <i>youtube</i> . Tidak hanya menampilkan konten berkaitan dengan kegiatan ma'had namun dapat membentuk konten-konten

			yang <i>trend</i> pada masa kini dengan mengkaryakan para pengurus.
--	--	--	---

### 3. Evaluasi Manajemen Humas

Mockler berpendapat, pengevaluasian merupakan sebuah usaha dengan menentukan perancangan dan membandingkan atau mengambil suatu tindakan yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan dan rencana yang diharapkan.<sup>105</sup> Menurut Cutlip, Broom ada beberapa tahapan yang dilakukan dalam pengevaluasian baik pada saat kegiatan berlangsung maupun kegiatannya telah selesai, sebagaimana yaitu : evaluasi tahap persiapan, evaluasi tahap pelaksanaan, dan evaluasi dampak.<sup>106</sup>

Dalam penelitian yang telah dilaksanakan, berikut merupakan evaluasi manajemen humas dalam

---

<sup>105</sup> Nikmah.

<sup>106</sup> Imaniar, Mariam.

membangun citra positif di Ma'had Al-Jami'ah Walisongo sebagai berikut:

**a. *Event***

Berdasarkan hasil penelitian, pada bagian *event* untuk pelaksanaan programnya sudah disesuaikan dengan jadwal yang dibentuk oleh kepala Ma'had. akan tetapi pada bagian pendokumentasian yang dilaksanakan belum sepenuhnya berjalan disebabkan pada tahun 2021 mengalami kekurangan SDM humas, dan dalam publikasian tidak dilaksanakan secara maksimal, dikarenakan pekerjaan *double job* yang dilakukan oleh musyrifah serta kurang ketersediaan media yang memadai.

**b. *Written Material***

Berdasarkan hasil penelitian, pelaksanaan pada *written material* sudah berjalan dengan baik meskipun ada beberapa kendala. Untuk laporan tahunan dari pihak staff tidak terdapat masalah karena yang bertugas membuat perencanaan berasal dari Institusi. Sedangkan pada bagian penyebaran informasi melalui Instagram yaitu terkendalanya alat media dan kurangnya sumber daya manusia.

**c. *News***

Evaluasi yang didapatkan melalui hasil penelitian menjelaskan bahwa *website* kurang optimal, dikarenakan

beberapa kendala seperti tampilan yang masih kuno, tidak di *update* mengenai informasi terbaru, dan kurangnya sumber daya manusia yang memahami mengenai pengelolaan website dengan baik. hal ini dapat dijadikan sebagai evaluasi untuk kedepannya supaya pengelolaan *website* bisa dikembangkan lebih baik lagi, baik dari segi tampilannya, kelengkapan profilnya dan informasi terbaru mengenai Ma'had al-Jami'ah walisongo.

**d. Audio Visual**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti, sudah seharusnya staff ma'had mampu menjadikan media *youtube* sebagai bahan evaluasi yang baik untuk dapat menyampaikan informasi dan menunjukkan kepada publik mengenai kegiatan-kegiatan atau acara yang biasanya dihadiri oleh santri Ma'had al-Jami'ah.

**Tabel 4. 6 Hasil dan Rekomendasi Evaluasi Humas**

<b>NO</b>	<b>Evaluasi Humas</b>	<b>Hasil</b>	<b>Rekomendasi</b>
<b>1.</b>	<i>Event</i>	Terciptanya sosial media yang aktif dan informatif,	Meneruskan kegiatan pendokumentasian

		meskipun terdapat beberapa kendala dalam SDM dan media.	dan publikasi secara menyeluruh pada tiap-tiap kegiatan yang ada di Ma'had.
2.	<i>Written Material</i>	Terciptanya informasi yang dapat tersebar tidak hanya melalui komunikasi, melainkan melalui media sosial dan media berbentuk gambar seperti brosur	Meneruskan pada pembuatan brosur dan pamflet dengan menampilkan <i>design</i> yang lebih inovatif
3.	<i>News</i>	Tercapainya peranan dan tugas seorang humas dalam memberikan informasi baik melalui lisan dan tulisan, bertambahnya kreativitas bagi	Evaluasi terhadap kinerja staf untuk bisa lebih mengoptimalkan pada penggunaan <i>website</i> , dengan mengubah tampilan <i>website</i> lebih kekinian,

		sumber daya manusia yang ada di ma'had terutama pada divisi kominfo	dan mengupdate informasi terkini
4.	<i>Audio Visual</i>	Tercapainya usaha dalam pembentukan konten-konten melalui youtube.	Evaluasi kinerja pada pimpinan untuk dapat memfokuskan <i>team yang proper.</i>

### C. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini sepenuhnya belum sempurna dikarenakan berbagai macam hal seperti menggali data, mengelola dan menganalisis, serta adanya keterbatasan dari peneliti. Adapun kendala yang dihadapi oleh peneliti pada saat melaksanakan penelitian diantaranya sebagai berikut:

#### 1. Keterbatasan waktu

Penelitian ini dilaksanakan dengan waktu yang terbatas, peneliti melakukan penelitian ini pada saat pembuatan skripsi, sehingga yang dilakukan hanya sebatas keperluan yang berhubungan dengan penelitian.

#### 2. Keterbatasan Tempat

Penelitian ini dilakukan di Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang dan terbatas hanya pada tempat tersebut. Pada saat pengambilan data, kondisi tempat pada waktu itu sudah mengalami pergantian staf dan pimpinan, sehingga peneliti harus melakukan wawancara dengan menemui pihak staf yang sebelumnya menjabat.

### 3. Keterbatasan Kemampuan

Peneliti menyadari bahwa bukanlah makhluk yang sempurna dan memiliki banyak keterbatasan kemampuan, khususnya dalam penelitian ini. Namun peneliti akan selalu berusaha dan berjuang penuh dengan menyesuaikan arahan dan bimbingan dari dosen pembimbing sehingga penelitian ini dapat terselesaikan dengan baik.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan temuan penelitian yang telah dilaksanakan, maka ada beberapa hal yang dapat disimpulkan untuk menjawab rumusan masalah sebagai berikut:

1. Perencanaan humas dalam membangun citra positif Ma'had al-Jami'ah Walisongo dengan merencanakan pendokumentasian pada setiap kegiatan ma'had, membentuk *team* kominfo yang propper dalam bidang media sosial, dan pengembangan konten-konten kreatif
2. Pelaksanaan humas dalam membangun citra positif Ma'had al-Jami'ah Walisongo yaitu dengan melaksanakan publikasi pada dokumentasi yang telah dilakukan ketika kegiatan ma'had baik itu kegiatan harian, mingguan, tahunan dan *event* besar. Selain itu dalam pelaksanaannya, humas ma'had juga terfokus pada pengelolaan media sosial untuk penyebaran sumber informasi pada publik.
3. Evaluasi humas dalam membangun citra positif Ma'had al-Jami'ah Walisongo, yaitu Pengelolaan *website* yang belum optimal, dan *platform youtube* untuk dapat diaktifkan kembali pengerjaannya. Divisi kominfo ma'had bisa lebih aktif memberikan *update* pada sosial media mengenai kegiatan yang ada di Ma'had dan melakukan pengembangan konten kreatif dan inovatif.

## B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, dengan segala kerendahan hati penulis, memberikan saran supaya dapat menjadi pertimbangan dan perbaikan untuk kedepannya, adapun saran yang diberikan adalah sebagai berikut:

### 1. Bagi Pimpinan Ma'had al-Jami'ah Walisongo Semarang

Agar pimpinan ma'had al-jami'ah senantiasa selalu kebersamai para staf dan *Musyrifah* dengan memberikan motivasi, semangat dan arahan dalam kinerjanya, membantu mencari solusi mengenai hambatan-hambatan yang ada di ma'had, serta lebih memperhatikan terhadap fasilitas untuk santri dan pengurus terutamanya khusus pada divisi kominfo dalam menunjang konten-konten di media sosial.

### 2. Bagi Staff dan *Musyrifah* Ma'had al-Jami'ah Walisongo

Agar senantiasa memberikan kemampuan dan performa terbaiknya dalam menjalankan tugas-tugas yang telah diamanahkan, serta selalu kompak dan bekerjasama satu dengan yang lainnya

### 3. Bagi Peneliti

Peneliti diharapkan senantiasa memiliki semangat untuk selalu berproses dan dapat mengembangkan penelitian ini dengan pembahasan yang lebih luas mengenai peningkatan citra pada lembaga pendidikan.

### **C. Kata Penutup**

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT tuhan semesta alam, yang Maha Agung lagi Maha Pengasih sehingga dengan rahmat dan ridhonya, peneliti mampu menyelesaikan penelitian ini. Peneliti mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah mendukung, membersamai dan membantu dalam segala hal, semoga amal kebaikan mereka akan selalu tercurahkan dan mendapatkan berkah dari Allah SWT. Semoga penelitian yang telah dilakukan ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak terutamanya pada pembaca . Aamiin ya Rabbal ‘alamin.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afnan, Dikhorir, and Fathurrohman Fathurrohman, 'Kegiatan Marketing Public Relations Dalam Mempertahankan Citra Perusahaan', *Jurnal Soshum Insentif*, 2020, 8–17 <<https://doi.org/10.36787/jsi.v3i1.199>>
- Agus, Nurtanio, *Buku Pegangan Kuliah Humas Pendidikan* (Yogyakarta, 2017)
- Akh. Muwafik Saleh, *Public Service Communication: Praktik Komunikasi Dalam Pelayanan Publik* (Malang: UMM Pers Rajars, 2010)
- Al-Qur'an Dan Terjemahannya* ((Departemen Agama Republik Indonesia), 2019)
- Andri, Sytha, Endang, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2015)
- Ardianto, Elvinaro, *Public Relation Praktis* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003)
- Ayudia, Anyelir Puspa, and Siti Sri Wulandari, 'Strategi Komunikasi Humas Dalam Meningkatkan Citra Pemerintah Kota Probolinggo', *Journal of Office Administration : Education and Practice*, 1.2 (2021), 249–68 <<https://doi.org/10.26740/joaep.v1n2.p249-268>>
- Bachri, 'Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi Pada Penelitian Kualitatif'
- Bachri, Bachtiar S, 'Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi Pada Penelitian Kualitatif', *Teknologi Pendidikan*, 10 (2010), 46–62

- Batoebara, Maria Ulfa, and Domitila Zebua, 'Peran Public Relations Dalam Meningkatkan Citra Positif Hotel Santika Premiere Dyandra Medan', *Network Media*, 4.2 (2021), 20–39  
<<https://doi.org/10.46576/jnm.v4i2.1403>>
- Christina Rosita Sari, 'Pengaruh Promosi Penjualan Dan Citra Terhadap Loyalitas Konsumen Di Perigon Fitness Studio Yogyakarta', *Jurnal Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta*, 2016, Hal.16
- Datulea, Agnes, 'Strategi Public Relations PT. Telkomsel Branch Manado Dalam Mempertahankan Citra Perusahaan', *Acta Diurna*, Vol.II No. (2013), 15
- Effendi, Usman, *Asas Manajemen* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014)
- Elyus, Dinda Septian, and Muhamad Soleh, 'Strategi Humas Dalam Meningkatkan Citra Sekolah Di Era Pandemi Covid 19', *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 09 (2021), 281–89
- Emzir, *Metode Penelitian Kualitatif: Analisis Data* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014)
- Fathoni, Abdurrahman, *Organisasi Dan Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Reneka Cipta, 2006)
- H.A.W, Widjaja, *Komunikasi: Komunikasi Dan Hubungan Masyarakat* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008)
- Harimanto, Bambang, *Public Relation Dalam Organisasi* (Yogyakarta: Santusna, 2007)
- Ibrahim Abu Sinn, Ahmad, *Manajemen Syariah Sebuah Kajian Historis Dan Kontemporer* (Jakarta: PT. Raja

Grafindo Persada, 2012)

Imaniar, Mariam, Eva, 'Evaluasi Kinerja Humas Dalam Meningkatkan Kunjungan Wisatawan Di Raja Ampat', *E-Jurnal"Acta Diurna"*, vol.5 no.3 (2016), hlm.2

Indriani, Eeng Ahmad dan Epi, *Bimbingan Kompetisi Ekonomi* (Bandung: Grafindo Media Pratama, 2012)

Ismail, Ahmad, 'Peran Ma'had Al-Jami'ah Walisongo Dalam Mewujudkan Pendidikan Berbasis Islam Rahmatan Lil 'Alamin', *Dimas: Jurnal Pemikiran Agama Untuk Pemberdayaan*, 21.2 (2022), 323–39  
<<https://doi.org/10.21580/dms.2021.212.9363>>

Jannah, Thoha Muhammad dan Ika Nurul, 'PUBLIC RELATION DAN PEMBANGUNAN CITRA AGAMIS (Studi Implementasi Manajemen Hubungan Masyarakat Sebagai Upaya Membangun Citra Religius Di SMPN 1 Pamekasan)', *Re\_JIEM*, 2018, 35–43

Jefkins, Frank, *Public Relations* (Jakarta: Erlangga, 2003)

Keith, Butterick, *Pengantar Public Relations Dan Praktik* (Jakarta: Rajawali Pers, 2012)

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM, and NOMOR 1595 TAHUN 2021, 'Modul Penyelenggaraan Ma'had Al-Jami'ah Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN)', 2021, 2

Khasali, Rhenald, *Manajemen Public Relation* (Jakarta: Grafiti, 1994)

Khoirotun Nisa', Aminatuz Zahroh, 'Manajemen Humas Pondok Pesantren An-NadliriyyahBades Pasirian', *Journal of Pesantren Studies*, 3.1 (2023), 18–31

<<https://doi.org/10.54471/njis.2023.4.1.18-31>>

- Kriyantono, Rachmat, *Public Relations Writing : Teknik Produksi Media Public Relations Dan Publisitas Korporat* (Jakarta: Kencana, 2008)
- Kurniawan Saefullah Dan, Erni Tisnawati Sule, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Kencana, 2010)
- Mallappiang, Nasiratunnisaa, *Dasar-Dasar Public Relation* (Purbalingga: EUREKA MEDIA AKSARA, JUNI 2023 ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH NO. 225/JTE/2021, 2023)
- Masdelima, 'STRATEGI HUMAS UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY DALAM MEMBANGUN CITRA POSITIF MA'HAD AL-JAMI'AH DI MASYAR' (UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY, 2023)
- Maulidiyah, Choiratul, 'Strategi Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Citra Madrasah Di MTs Al Maarif 01 Singosari Malang (Studikusus Di MTs Al Maarif 01 Singosari Malang)', *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53.9 (2020), 1689–99
- Morissan, *Manajemen Public Relations: Strategi Menjadi Humas Professional* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008)
- Muhibah, Siti, and Siti Raudhatul Jannah, 'Manajemen Hubungan Masyarakat : Strategi Mempertahankan Citra Positif Sekolah', *Journal of Management in Education (JMIE)*, 3.1 (2018), 20–29
- Mukarom, Zainal, *Manajemen Public Realtion* (Bandung:

CV. Pustaka Setia, 2015)

- Munifah, *Manajemen Pendidikan Dan Implementasinya* (Kediri: STAIN Kediri Press, 2009)
- Musyarrofah, Mifrohatul, 'Peran Humas Dalam Pengembangan Pendidikan Tinggi', 2.1 (2018), 293–304
- Nasution, Zulkarnain, *Manajemen Humas Di Lembaga Pendidikan* (Malang: UMM Pers Rajars, 2010)
- Nikmah, Engkoswara dan Aan, *Adimistrasi Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011)
- Purwo, Rakhmad Handin Setya, and Durinta Puspasari, 'Peran Humas Dalam Meningkatkan Citra Positif Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Jawa Timur', *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 8.3 (2020), 458–67  
<<https://doi.org/10.26740/jpap.v8n3.p458-467>>
- Rosady, Ruslan, *Kiat Dan Strategi Kampanye Public Relations* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007)
- , *Manajemen Public Relation Dan Media Komunikasi* (Jakarta: Rajawali Pers, 2008)
- , *Metode Penelitian Public Relation Dan Komunikasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2010)
- Roslan, Rosady, *Public Relations Dan Komunikasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008)
- Roslan, Rusadi, *Manajemen Public Relation : Konsep Dan Aplikasinya* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2001)
- , *Manajemen Public Relation Dan Media Komunikasi*

(Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007)

- Rusandi, and Muhammad Rusli, 'Merancang Penelitian Kualitatif Dasar/Deskriptif Dan Studi Kasus', *Al-Ubudiyah: Jurnal Pendidikan Dan Studi Islam*, 2.1 (2021), 48–60 <<https://doi.org/10.55623/au.v2i1.18>>
- Ruslan, Rosady, *Manajemen Public Relations Dan Media Komunikasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2003)
- Sandyakala, Mutiara Cendekia, 'Peran Public Relations Dalam Meningkatkan Citra Lembaga Pendidikan', *Satuan Tekad Menuju Indonesia Sehat*, 30 (2020), 184–98
- Satlita, Lena, 'Membangun Citra Positif Organisasi Melalui Public Relation', *Efesiensi Kajian Ilmu Administrasi*, VI (2006), 81
- Selviani, Irene, *Public Relation Sebagai Komunikasi Krisis* (Surabaya: Scopindo Media Pustaka, 2020)
- Siagian, Sondang P., *Manajemen Sumberdaya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014)
- Siswanto, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: PT. Bumi Angkasa, 2010)
- Soegiarto, Wina Puspita Sari dan Asep, "“Fungsi Dan Peran Humas Di Lembaga Pendidikan”", *Jurnal Ilmu Komunikasi*, (Vol.7 (2019), hlm.50
- Soleh Soemirat dan Elvinaro Ardianto, *Dasar-Dasar Public Relations* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2008)
- Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis* (Bandung: Alfabeta, 2007)

- Suhadang, Kustadi, *Public Relation Perusahaan* (Bandung: Nuansa, 2004)
- Suryanto, Syariffudin S. Gassing dan, *Public Relations* (Yogyakarta: Andi, 2016)
- Suryosubroto, *Hubungan Sekolah Dan Masyarakat (School Public Relations)* (Jakarta: Rieneka Cipta, 2012)
- T. Hani, Handoko, *Manajemen Edisi 2* (Yogyakarta: BPF, 2018)
- Wahdjyosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah : Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya* (Jakarta: Rajawali Pers, 2007)
- Yulianita, Neni, *Dasar-Dasar Public Relations* (Bandung: Pusat Penerbitan Universitas, 2007)

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

### **Lampiran 1**

#### **PEDOMAN WAWANCARA**

Responden : Staff ahli ma'had

#### **Daftar pertanyaan**

1. Bagaimana peran humas di Ma'had Al-Jami'ah Walisongo ?
2. Apa saja rencana program kerja humas dalam membangun citra di Ma'had Al-Jami'ah Walisongo?
3. Siapa saja yang terlibat dalam program kerja Ma'had Al-Jami'ah Walisongo?
4. Apa saja si kegiatan yang ada di ma'had? mungkin bisa diklasifikasikan dari kegiatan harian, kegiatan mingguan, kegiatan tahunan dan acara besar seperti seminar.
5. Bagaimana perencanaan dari masing-masing kegiatan tersebut?
6. Bagaimana pelaksanaan dari masing-masing kegiatan tersebut?
7. Bagaimana evaluasi dari masing-masing kegiatan tersebut?
8. Apa saja kendala yang dihadapi selama kegiatan tersebut berlangsung? dan bagaimana solusinya?
9. Apakah ma'had memiliki laporan tahunan? poster? dan pamflet? Yang dapat memberikan informasi kepada publik.
10. Jika ma'had memiliki laporan tahunan, poster dan pamflet, kira-kira bagaimana perencanaanannya?
11. Bagaimana pelaksanaan dalam pembuatan poster, pamflet dan laporan tahunan yang berkenaan dengan ma'had?

12. Poster dan pamflet apa saja yang biasanya dibuat oleh divisi kominfo ma'had?
13. Bagaimana evaluasi dalam pelaksanaan pembuatan laporan tahunan, pamflet dan poster?
14. Media apa saja yang digunakan oleh ma'had dalam pembuatan berita?
15. Siapa saja yang biasanya turut andil dalam pembuatan berita tersebut?
16. Bagaimana perencanaan yang dibentuk untuk mempersiapkan sebuah berita?
17. Bagaimana tahapan pelaksanaan dalam pembuatan berita?
18. Bagaimana evaluasi yang dilakukan pada pelaksanaan pembuatan berita?
19. Apakah ma'had memiliki akun sosial media (audio visual material)? Contohnya youtube.
20. Jika ma'had memiliki akun youtube, kira-kira perencanaan seperti apa yang dibuat dalam menampilkan konten yang berkaitan dengan ma'had?
21. Bagaimana pelaksanaan pembuatan konten yang akan di upload pada youtube ma'had? Biasanya siapa saja yang turut andil dalam pembuatan?
22. Bagaimana evaluasi dalam pelaksanaan pembuatan konten konten yang ada pada youtube ma'had?
23. Apakah sampai sekarang, youtube ma'had pengelolannya masih aktif? Jika tidak mengapa demikian? Kendala yang dihadapi apa saja

## **Lampiran 2**

### **PEDOMAN WAWANCARA**

Responden : Musyrifah ma'had

#### **Daftar pertanyaan**

1. Apa saja si kegiatan yang ada di ma'had? mungkin bisa diklasifikasikan dari kegiatan harian, kegiatan mingguan, kegiatan bulanan, kegiatan tahunan dan acara besar seperti seminar.
2. Bagaimana perencanaan dari masing-masing kegiatan tersebut?
3. Bagaimana pelaksanaan dari masing-masing kegiatan tersebut?
4. Bagaimana evaluasi dari masing-masing kegiatan tersebut?
5. Apa saja kendala yang dihadapi selama kegiatan tersebut berlangsung? Dan bagaimana solusinya?
6. Apakah ma'had memiliki laporan tahunan? brosur? dan pamflet? yang dapat memberikan informasi kepada publik.
7. Jika ma'had memiliki laporan tahunan, poster dan pamflet, kira-kira bagaimana perencanaannya?
8. Bagaimana pelaksanaan dalam pembuatan poster, pamflet dan laporan tahunan yang berkenaan dengan ma'had?
9. Poster dan pamflet apa saja yang biasanya dibuat oleh divisi kominfo ma'had?
10. Bagaimana evaluasi dalam pelaksanaan pembuatan laporan tahunan, pamflet dan poster?
11. Media apa saja yang digunakan oleh ma'had dalam pembuatan berita?
12. Siapa saja yang biasanya turut andil dalam pembuatan berita tersebut?

13. Bagaimana perencanaan yang dibentuk untuk mempersiapkan sebuah berita?
14. Bagaimana tahapan pelaksanaan dalam pembuatan berita?
15. Bagaimana evaluasi yang dilakukan pada pelaksanaan pembuatan berita?
16. Apakah ma'had memiliki akun sosial media (audio visual material)? Contohnya youtube.
17. Jika ma'had memiliki akun youtube, kira-kira perencanaan seperti apa yang dibuat dalam menampilkan konten yang berkaitan dengan ma'had?
18. Bagaimana pelaksanaan pembuatan konten yang akan di upload pada youtube ma'had? Biasanya siapa saja yang turut andil dalam pembuatan?
19. Bagaimana evaluasi dalam pelaksanaan pembuatan konten konten yang ada pada youtube ma'had?
20. Apakah sampai sekarang, youtube ma'had pengelolaannya masih aktif? Jika tidak mengapa demikian? Kendala yang dihadapi apa saja?

### **Lampiran 3**

#### **PEDOMAN WAWANCARA**

Responden : Koordinator divisi kominfo ma'had

#### **Daftar pertanyaan**

1. Apa yang anda ketahui mengenai divisi kominfo?
2. Bagaimana tugas dan peran divisi kominfo pada saat itu?
3. Bagaimana bentuk pembagian tugas antar sesama teman dalam satu divisi kominfo?
4. Seperti yang telah disampaikan oleh Ibu Nur Khikmah pada saat wawancara dengan saya bahwa goals utama untuk bagian media adalah menciptakan konten-konten yang kreatif serta digemari generasi muda dan masyarakat mudah untuk mencari informasi, dari pihak divisi kominfo untuk merealisasikan hal tersebut, perencanaan seperti apa yang dilakukan?
5. Apakah pelaksanaan untuk merealisasikan konten-konten kreatif berjalan dengan baik?
6. Adakah kendala yang dihadapi pada saat proses pelaksanaan merealisasikan konten-konten kreatif tersebut? Jika ada, kira-kira kendalanya apa saja?
7. Kemampuan seperti apa yang dibutuhkan, sehingga anda terpilih menjadi salah satu anggota divisi kominfo Ma'had al- jami'ah Walisongo?
8. Aplikasi editing apa yang sering anda gunakan?
9. Sosial media apa saja yang sering anda gunakan untuk mengupdate semua kegiatan yang ada di Ma'had Al-Jami'ah Walisongo?
10. Jika teman satu divisi kalian ada yang tidak mengerjakan tugasnya atau tidak menyanggupinya, apa yang akan anda lakukan?

11. Konten-konten kreatif apa saja yang sudah kalian ciptakan untuk mampu menarik perhatian masyarakat pada waktu itu?

## **Lampiran 4**

### **PEDOMAN WAWANCARA**

Responden : Anggota divisi kominfo ma'had

#### **Daftar pertanyaan**

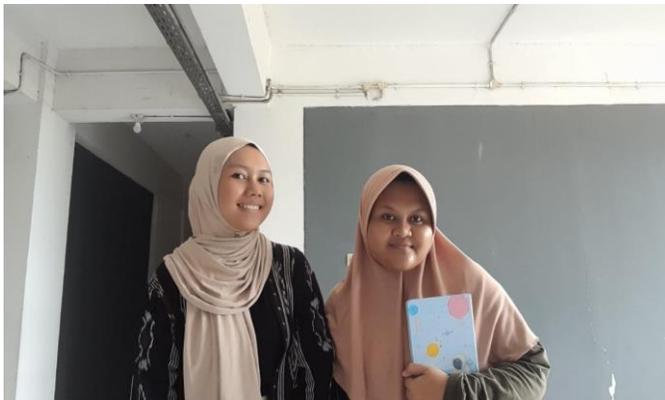
1. Apa yang anda ketahui mengenai divisi kominfo?
2. Bagaimana tugas dan peran divisi kominfo pada saat itu?
3. Bagaimana bentuk pembagian tugas antar sesama teman dalam satu divisi kominfo?
4. Seperti yang telah disampaikan oleh Ibu Nur Khikmah pada saat wawancara dengan saya bahwa goals utama untuk bagian media adalah menciptakan konten-konten yang kreatif serta digemari generasi muda dan masyarakat mudah untuk mencari informasi, dari pihak divisi kominfo untuk merealisasikan hal tersebut, perencanaan seperti apa yang dilakukan?
5. Apakah pelaksanaan untuk merealisasikan konten-konten kreatif berjalan dengan baik?
6. Adakah kendala yang dihadapi pada saat proses pelaksanaan merealisasikan konten-konten kreatif tersebut? Jika ada, kira-kira kendalanya apa saja?
7. Kemampuan seperti apa yang dibutuhkan, sehingga anda terpilih menjadi salah satu anggota divisi kominfo Ma'had al- jami'ah Walisongo?
8. Aplikasi editing apa yang sering anda gunakan?
9. Sosial media apa saja yang sering anda gunakan untuk mengupdate semua kegiatan yang ada di Ma'had Al-Jami'ah Walisongo?
10. Jika teman satu divisi kalian ada yang tidak mengerjakan tugasnya atau tidak menyanggupinya, apa yang akan anda lakukan?

11. Konten-konten kreatif apa saja yang sudah kalian ciptakan untuk mampu menarik perhatian masyarakat pada waktu itu?

## **DOKUMENTASI PENELITIAN**



**Gambar wawancara dengan staf ahli ma'had**



**Gambar wawancara dengan divisi kominfo ma'had**

### **Lampiran 10**



Nomor : 1548/Un.10.3/D1/TA.00.01/05/2024 Semarang, 2 Mei 2024  
Lamp : -  
Hal : Mohon Izin Riset  
a.n. : Amalia Rizqi  
NIM : 2003036047

Yth.  
Kepala Ma'had Al-Jami'ah UIN Walisongo Semarang  
Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,  
Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, atas nama mahasiswa :

Nama : Amalia Rizqi  
NIM : 2003036047  
Alamat : Desa Kaliputu, Kec. Kota, Kab. Kudus  
Judul skripsi : MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN CITRA  
POSITIF DI MA'HAD AL-JAMI'AH WALISONGO MELALUI  
PUBLIC RELATIONS  
Pembimbing : Syaiful Bakhri, M.MSI.

Sehubungan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan diberikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul skripsi sebagaimana tersebut diatas selama 30 hari, mulai tanggal 6 Mei 2024 sampai dengan tanggal 4 Juni 2024  
Demikian atas perhatian dan terakbulnya permohonan ini disampaikan terima kasih.  
Wassalamu'alikum Wr.Wb.

a.n. Dekan,  
Dekan Bidang Akademik



Tembusan :  
Dekan FITK UIN Walisongo Semarang (sebagai laporan)

## RIWAYAT HIDUP

### A. Identitas Diri

1. Nama lengkap : Amalia Rizqi
2. Tempat, Tanggal Lahir: Kudus, 15 Oktober 2001
3. Alamat Rumah : Jl. Sosrokartono, Kaliputu  
Kudus
4. No. Hp. : 087733728117
5. Email : [amaliarizqi303@gmail.com](mailto:amaliarizqi303@gmail.com)

### B. Riwayat Pendidikan

#### 1. Pendidikan Formal

- a. TK NU Nawa Kartika
- b. SD NU Nawa Kartika
- c. MTsN 1 Kudus
- d. MAN 2 Kudus

#### 2. Pendidikan Non Formal

- a. Pondok Pesantren Yasin Sunggingan Kudus
- b. Ma'had Al-Jami'ah Walisongo Semarang

### C. Prestasi Akademik

1. *Best Student of* Ma'had Al-Jami'ah Walisongo  
Th.2021/2022
2. Juara 1 Lomba *Speech* Dalam Rangka Festival Bahasa  
Asing di ma'had Al-Jami'ah Walisongo Th.2022

Semarang, 30 Juni 2024



Amalia Rizqi

2003036047