



MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN PENDAFTARAN PESERTA DIDIK BARU

Muhammad Makhin^{1*}, Sukarman², Siti Muyassaroh³, Muktasim Billah⁴

^{1, 2, 3, 4}Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jepara

Article Info

Article history:

Submitted : 14/07/2024

Accepted : 20/07/2024

Published : 10/09/2024

Keywords:

Management

Public Relation

New Student Submission

ABSTRACT

This research is motivated by the role of public relations as a form of extension between the school and the community with the hope that the results achieved by the institution can be recognized by public relations targets, so that public relations targets will actively participate in realizing the institution's goals. The objectives of this research are: (1) To know the planning of public relations management in increasing the registration of new students at MTs Miftahussalam 1, (2) To know the implementation of public relations management in increasing the registration of new students at MTs Miftahussalam 1, (3) To know the evaluation of public relations management in increasing registration of new students at MTs Miftahussalam 1, and (4) Knowing the results of registration of new students at MTs Miftahussalam 1. This research uses qualitative research methods using a descriptive approach presented in the first and second chapters, which respectively discuss the introduction and foundation theory, while the third chapter is in the form of a conclusion. In this research the author will use interview, observation and documentation methods as well as collecting valid documents and data. The results of the research are planning consisting of programs that attract students, forming a committee for student admission. The implementation of public relations management is socialization in elementary schools in the madrasah environment, socialization through online media, creating events that attract the interest of prospective students. The evaluation stage is carried out with the monitoring of the principal and student affairs

Corresponding Author:

Muhammad Makhin

Program Magister Manajemen Pendidikan Islam,

Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jepara,

Jl. Taman Siswa, Pekeng, Kauman, Tahunan, Jepara, Indonesia..

E-mail: 232610001017@unisnu.ac.id

How to Cite:

Makhin. M., Sukarman., Muyassaroh. S., Billah. M. (2024). *Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Pendaftaran Peserta Didik Baru*. Khazanah Pendidikan-Jurnal Ilmiah Kependidikan (JIK), 18 (2), 398-412.



1. PENDAHULUAN

Sekolah merupakan lembaga pendidikan nirlaba yang bergerak dalam bidang jasa pendidikan. Selain itu kompetisi antar sekolah pun semakin ketat. Maka dalam hal ini penyelenggaraan pendidikan dituntut untuk kreatif dalam menggali keunikan dan keunggulan sekolahnya agar dibutuhkan dan diminati oleh pelanggan jasa pendidikan. Munculnya sekolah yang bertaraf Internasional serta lahirnya sekolah negeri dan swasta yang menawarkan keunggulan fasilitas, bahkan dengan biaya yang terjangkau, dapat menambah maraknya kompetisi pendidikan (Hamid, 2019).

Sekolah tidak akan terpisahkan dengan masyarakat. Pertumbuhan dan perkembangan sekolah selaras dengan tuntutan dari masyarakat. Dalam perjalanan pertumbuhan kelembagaannya pun, sekolah memang ditujukan sebagai suatu pemenuhan kebutuhan masyarakat sekitarnya, maka dari itu akan menciptakan kerjasama yang harmonis antara keduanya (Baharuddin & Mohm, 2017). Pentingnya pendidikan menjadikan jembatan kerjasama sekolah dengan masyarakat sebagai kebutuhan dasar. Kerjasama tersebut ditujukan demi menciptakan kelancaran tujuan pendidikan di sekolah pada umumnya dan juga untuk meningkatkan prestasi belajar siswa pada khususnya.

Hal tersebut dibuktikan dengan proses pendidikan yang dari masa ke masa selalu melakukan inovasi, sesuai dengan perkembangan dan kemampuan sumberdaya manusia itu sendiri, sehingga pendidikan itu mengalami kemajuan yang cukup pesat. Hal ini terbukti dengan penemuan-penemuan ilmu pengetahuan yang baru yang mana sekaligus menunjukkan bahwa pendidikan selalu bersifat maju dan berorientasi ke depan (*future oriented*) dan sesuai kebutuhan masyarakat.

Humas dalam suatu lembaga pendidikan merupakan suatu rangkaian pengelolaan yang berkaitan dengan kegiatan hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat dengan tujuan menunjang proses belajar mengajar di lembaga pendidikan tersebut. Sehingga, hal ini dapat meningkatkan mutu pembelajaran. Selain itu hubungan masyarakat dan minat peserta didik baru menjadi kebutuhan bersama untuk meningkatkan kualitas sekolah dan meningkatkan terjalannya komunikasi antara sekolah, peserta didik baru, serta masyarakat. Program dan kegiatan sekolah yang saling berkaitan memerlukan dukungan dari peran orang tua siswa dan masyarakat untuk mencapai tujuan kegiatan sekolah tersebut (Kholiq & Khoiri, 2019).

Keberadaan peserta didik sangat diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan belajar dan pembelajaran di setiap sekolah. Karena peserta didik bersifat multifungsi sebagai subjek maupun objek dalam mentransformasikan keterampilan serta ilmu pengetahuan yang diperlukan oleh setiap peserta didik (Suhardan, 2017).

Pada setiap tahun ajaran baru tentu sekolah tidak akan lepas dari kegiatan perekrutan peserta didik baru. Kita juga sama-sama mengetahui bahwa setiap lembaga pendidikan baik negeri maupun swasta pada saat ini menerima peserta didik baru di setiap tahunnya dengan menawarkan berbagai bentuk pelayanan terbaik seputar pendidikan. Oleh karena itu, pada saat ini setiap satuan pendidikan diharapkan dapat membuat suatu terobosan terbaru mengenai cara menarik minat agar peserta didik dapat mendaftarkan diri kepada satuan pendidikan tersebut.

Seperti yang dilihat sekarang ini banyak persaingan antara sekolah umum dengan sekolah agama. Sekolah yang berbasis agama kurang diketahui dan kurang peminat oleh beberapa kalangan masyarakat sekitar sehingga banyak terjadi masyarakat beranggapan bahwa sekolah berbasis agama satu langkah di bawah sekolah umum dalam bersaing akan tetapi, sebagian masyarakat pun ada yang ingin memasukan anaknya ke madrasah tersebut (Sarifudin & Maya, 2019).

Oleh karena itu, pemasaran bagi lembaga pendidikan saat ini sangatlah penting. Seperti halnya kita melihat banyak sekolah bagus di negeri ini, akan tetapi mereka gagal membangun citranya sehingga tidak mendapat kepercayaan masyarakat. Sebaliknya sekolah yang saat ini berkibar, kebanyakan adalah sekolah yang mampu memberikan positioning bagi masyarakat. Walaupun tidak menjadi jaminan bahwa itu merupakan sekolah yang bermutu.

Dalam konteks ini, kegiatan kehumasan lembaga pendidikan menjadi bagian penting. Humas sekolah bertujuan membangun komunikasi dan relasi dengan para stakeholder-nya untuk membangun pengertian dan mengembangkan kemaslahatan bersama. Di samping itu kehumasan juga menunjang kegiatan utama lembaga pendidikan manapun yaitu pembelajaran.

Strategi humas dapat berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan humas yang diantaranya dapat dikenal oleh masyarakat, maka diperlukan strategi humas untuk mengelolanya. Tujuan dibentuknya humas di sekolah salah satunya dengan mempromosikan sekolah tersebut dan mempermudah kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah dalam rangka meningkatkan penerimaan peserta didik. Kegiatan ini dilakukan setiap awal tahun ajaran baru dengan sistem terbuka dan diketahui oleh publik atau masyarakat luas.

Penerimaan peserta didik baru bukan hal yang ringan untuk dilakukan. Sekolah harus menyiapkan strategi-strategi yang tepat dalam menjalankannya, supaya dapat menarik siswa-siswi yang berkualitas sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan maksimal dan kualitas sekolah juga meningkat (Imam Ardhi, 2017).

Untuk menarik simpati masyarakat kepada MTs Miftahussalam 1, strategi humas memperkenalkan kepada masyarakat luas dengan melibatkan program promosi publik internal dan eksternal sekolah tersebut dalam penerimaan peserta didik baru dan mengajak masyarakat untuk masuk ke MTs contohnya pada saat mengadakan acara-acara tertentu dan sejenisnya. Inisiatif lainnya adalah terus melakukan sosialisasi ke sejumlah SD di sekitar wilayah Wonosalam

Selain upaya tersebut, sosialisasi juga dilakukan kepada orang tua atau wali siswa yang saat ini masih duduk di kelas VII-IX untuk memperluas informasi tentang MTs di lingkungan siswa, serta pengadaan aksi kegiatan sekolah seperti turnamen futsal dan jalan sehat yang dikhususkan anak SD merupakan salah satu strategi untuk menarik perhatian peserta didik agar mempercayai pendidikan anaknya di MTs Miftahussalam 1. Namun belakangan ini seperti yang kita lihat persaingan juga semakin ketat antara lembaga pendidikan swasta dan lembaga pendidikan negeri.

Sebenarnya penelitian tentang manajemen hubungan masyarakat (Humas) ini sudah banyak dilakukan oleh orang lain, seperti yang dilakukan oleh Jafar dkk dengan judul “Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Meningkatkan Partisipasi Wali Murid di SMP Negeri 27 Kerinci”. Namun penelitian sebelumnya fokus pada partisipasi wali dalam pemantauan peserta didik dan kegiatan sekolah. (Jafar et al., 2023) Penelitian Khoirunnisa dkk dengan judul “Implementasi Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Hubungan Baik Antara Sekolah Dengan Wali Siswa di SD IT Harapan Bunda Semarang Jawa Tengah” menemukan bahwa banyaknya kegiatan-kegiatan bersama orang tua/ wali siswa dalam meningkatkan hubungan baik (Eka Khoirunnisa & Denas Hasman Nugraha, 2019).

Berdasarkan fenomena tersebut, penulis tertarik untuk mengkaji lebih jauh bagaimana strategi humas dalam penerimaan peserta didik baru sehingga bergerak dalam diri penulis untuk melakukan penelitian dengan judul “Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) di Madrasah Tsanawiyah Miftahussalam 1 Wonosalam Demak”

2. METODE

Metode penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang terkumpul sebagaimana adanya tanpa membuat kesimpulan atau generalisasi (Sugiyono, 2018)

Subjek penelitian atau yang menjadi sumber data *person* dalam penelitian ini adalah orang-orang atau personil-personil di sekolah yang bertanggung jawab dengan manajemen humas yaitu Kepala Sekolah, waka humas, tim publikasi, dan calon peserta didik atau orang tua peserta didik.

Adapun yang menjadi objek dari penelitian ini adalah kegiatan manajemen humas meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dalam meningkatkan peserta didik.

Penulis akan menggunakan beberapa metode untuk mengumpulkan data di lapangan yaitu observasi, wawancara, dokumentasi. Analisis data menggunakan pendekatan yang disampaikan oleh Miles and Huberman terdiri atas: data *reduction*, data *display*, dan *conclusion drawing/verification* yang dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas.

Sementara untuk dokumentasi dilakukan di Madrasah Tsanawiyah Miftahussalam 1 Wonosalam Demak.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Konsep Manajemen

a. Pengertian

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu, dalam organisasi terdapat dua sistem yaitu sistem organisasi dan sistem administrasi (Febrian *et al.*, 2022)

Pengertian lain dari Saefullah, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dengan menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen sebagai seni dan ilmu, dalam manajemen terdapat strategi memanfaatkan tenaga dan pikiran orang lain untuk melaksanakan aktivitas yang diarahkan pada pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya (Na'Im *et al.*, 2021)

Dari definisi-definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa di dalam manajemen selalu menyangkut adanya tiga hal yang merupakan unsur penting, yaitu: (a) usaha kerjasama; (b) oleh dua orang atau lebih; dan (c) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan menerapkan definisi tersebut pada usaha pendidikan yang terjadi dalam sebuah organisasi, maka manajemen pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien.

b. Fungsi manajemen

Menurut Nanang Fattah Fungsi manajemen dapat di jelaskan sebagai berikut: (Jaelani *et al.*, 2020)

1. Perencanaan (Planning)

Yang berperan penting dalam fungsi manajemen adalah bagian perencanaan. Hal ini dikarenakan perencanaan merupakan pedoman untuk menjalankan program-program manajemen untuk mencapai tujuan dari penerimaan peserta didik.

Dalam setiap perencanaan selalu terdapat tiga kegiatan yang meskipun dapat dibedakan, tetapi tidak dapat dipisahkan antara satu dengan yang lainnya dalam proses perencanaan. Ketiga kegiatan itu adalah:

- a) Perumusan tujuan yang ingin dicapai,
- b) Pemilihan program untuk mencapai tujuan itu,
- c) Identifikasi dan pengarahan sumber yang jumlahnya selalu terbatas.

Perencanaan yang baik akan dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang yang mana perencanaan dan kegiatan yang akan di putuskan akan dilaksanakan, serta periode sekarang pada saat rencana di buat. Perencanaan merupakan aspek penting dari manajemen. Keperluan merencanakan ini terletak pada kenyataan bahwa manusia dapat mengubah masa depan menurut kehendaknya. Manusia tidak boleh menyerah pada keadaan dan masa depan yang menentu tetapi menciptakan masa depan itu.

2. Organizing

Setelah para pimpinan menetapkan tujuan-tujuan dan menyusun rencana-rencana atau program-program untuk mencapainya, maka mereka perlu merancang dan mengembangkan suatu organisasi yang akan dapat melaksanakan berbagai program tersebut secara sukses.

Organisasi adalah sistem kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama. Dalam sistem kerjasama ini diadakan pembagian untuk menetapkan bidang-bidang atau fungsi-fungsi yang termasuk ruang lingkup kegiatan yang akan diselenggarakan.

Meskipun para ahli manajemen memberikan definisi-definisi berbeda-beda tentang organisasi namun intinya sama yaitu bahwa organisasi merupakan proses kerja sama dua atau lebih untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif termasuk organisasi pendidikan. Sedangkan unsur-unsur dasar yang membentuk suatu organisasi adalah:

- a) Adanya tujuan bersama yang telah ditetapkan
- b) Adanya dua orang atau lebih/perserikatan masyarakat
- c) Adanya pembagian tugas-tugas yang diatur dengan baik, kewajiban dan tanggung jawab.
- d) Adanya kehendak untuk berkerjasama dalam mencapai tujuan secara individu agar dapat tercapai (Zulkarnain, 2015).

3. Pelaksanaan (Actuating)

Pelaksanaan kerja sudah barang tentu yang paling penting dalam fungsi manajemen karena merupakan pengupayaan berbagai jenis tindakan itu sendiri, agar semua anggota kelompok mulai dari tingkat teratas sampai terbawah berusaha mencapai sasaran organisasi sesuai rencana yang telah ditetapkan semula, dengan cara terbaik dan benar.

Karena tindakan pelaksanaan sebagaimana tersebut di atas, maka proses ini juga memerlukan motivasi untuk memberikan penggerak dan kesadaran terhadap dasar dari pada pekerjaan yang mereka lakukan, yaitu menuju tujuan yang ingin dicapai, disertai memberikan bimbingan atau pengarahan, sehingga mereka bisa menyadari dan timbul kemauan untuk bekerja dengan tekun dan baik.

Menurut Nawawi bimbingan berarti memelihara, menjaga dan menunjukkan organisasi melalui setiap personal, baik secara struktural maupun fungsional, agar setiap kegiatan tidak terlepas dari usaha mencapai tujuan. Dalam realitasnya, kegiatan bimbingan dapat berbentuk sebagai berikut:

- a) Memberikan dan menjelaskan perintah
- b) Memberikan petunjuk melaksanakan kegiatan
- c) Memberikan kesempatan meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, kecakapan dan keahlian agar lebih efektif dalam melaksanakan berbagai kegiatan organisasi
- d) Memberikan kesempatan ikut serta menyumbangkan tenaga dan pikiran untuk memajukan organisasi berdasarkan inisiatif dan kreativitas masing-masing
- e) Memberikan koreksi agar setiap personal melakukan tugas-tugasnya secara efisien (Afriansyah, 2019).

4. Pengawasan (controlling)

Pengawasan sering juga disebut pengendalian. Pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud dan tujuan yang telah digariskan semula. Pengendalian bukan hanya untuk mencari kesalahan-kesalahan, tetapi berusaha untuk menghindari terjadinya kesalahan-kesalahan, tetapi berusaha untuk menghindari terjadinya kesalahankesalahan serta memperbaikinya jika terdapat kesalahan-kesalahan.

Perencanaan, pengorganisasian, dan penggerakan tidak menjamin kesuksesan jika tidak menggunakan fungsi pengendalian karena

Fungsi pengendalian tujuannya juga untuk memantau kinerja dan menerapkan perubahan-perubahan yang dilakukan. Dengan demikian, pengendalian dilakukan sebelum proses, saat proses, dan setelah proses, yakni hingga hasil akhir diketahui. Dengan demikian, pengendalian adalah untuk mengatur pekerjaan yang direncanakan dan memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut berlangsung sesuai rencana atau tidak. Kalau tidak sesuai dengan rencana maka perlu adanya perbaikan.

Pengawasan adalah salah satu fungsi dalam manajemen untuk menjamin agar pelaksanaan kerja berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan. Semua fungsi terdahulu tidak akan efektif tanpa fungsi pengawasan (*controlling*). Pengawasan (*controlling*) adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan. (Rahmatulloh, 2020)

c. Tujuan manajemen

Tujuan manajemen merupakan suatu yang direalisasikan, menggambarkan cakupan tertentu dan menyarankan pengarahan kepada usaha seorang manajer. Tujuan ialah yang ingin direalisasikan oleh seseorang. Tujuan manajemen yaitu produktifitas dan kepuasan Tanpa adanya manajemen suatu lembaga akan sia-sia dalam mencapai tujuan akan terasa sulit dicapai. Ada tiga alasan diperlukan tujuan manajemen yaitu:

- a) Untuk mencapai tujuan, manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi dan pribadi.
- b) Untuk menjaga keseimbangan antara tujuan yang saling bertentangan.
- c) Untuk mencapai efisiensi, efektifitas, dan produktifitas (Afriansyah, 2019).

2. Humas (Hubungan Masyarakat)

a. Pengertian

Scott & Allen dalam Agus menyatakan bahwa: "Public relations is the continuing by with management endeavours to obtain goodwill and understanding of its customer, its employees and the public large, in wardly thoughtself analysis and corrections. Out wardly thought all means of expression". Makna pernyataan tersebut adalah bahwa public relations merupakan proses berkesinambungan/kontinu dari usaha-usaha manajemen untuk memperoleh kerjasama dan saling pengertian kepada pelanggan, pegawai, public umumnya; ke dalam mengadakan analisa dan perbaikan terhadap diri sendiri, keluar dengan menyampaikan pernyataan-pernyataan (Sari & Soegiarto, 2019).

Humas atau public relation adalah sebuah seni berkomunikasi dengan masyarakat untuk membangun saling pengertian, menghindari kesalah pahaman dan mispersepsi, sekaligus membangun citra positif lembaga pendidikan. Sebagai sebuah profesi seorang humas bertanggung jawab untuk memberikan informasi, mendidik, meyakinkan, meraih simpati, dan membangkitkan ketertarikan masyarakat akan sesuatu atau membuat public mengerti dan menerima sebuah situasi (Mardiyah *et al.*, 2023).

Lain halnya dengan pengertian humas atau public relations yang disampaikan Howard Bonham dalam Jauhari, menurutnya public relations adalah suatu seni untuk menciptakan pengertian publik yang lebih baik, memperdalam pengertian publik yang lebih baik, memperdalam kepercayaan publik terhadap seseorang atau organisasi (Minan, 2021).

Dari pengertian-pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa humas adalah hubungan timbal balik antara individu dengan individu atau individu dengan kelompok dan kelompok dengan kelompok dalam sebuah organisasi yang saling menguntungkan (*simbiosis mutualisme*) atas dasar kepercayaan, penghargaan dan cita-cita bersama.

b. Tujuan Humas

Ditinjau dari kepentingan sekolah, pengembangan penyelenggaraan hubungan sekolah dan masyarakat bertujuan untuk:

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

c. Fungsi Humas

Menurut Minan Jauhari, fungsi humas atau public relations sebagai:

- 1) Kegiatan yang bertujuan memperoleh itikad baik, kepercayaan, saling adanya pengertian dan citra yang baik dari publik atau masyarakat pada umumnya.
- 2) Memiliki sasaran untuk menciptakan opini publik yang bisa diterima dan menguntungkan semua pihak
- 3) Unsur penting dalam manajemen guna mencapai tujuan yang spesifik, sesuai harapan publik, tetapi merupakan kekhasan organisasi atau perusahaan. Sangat penting bagaimana organisasi memiliki warna, budaya, citra, suasana, yang kondusif dan menyenangkan, kinerja meningkat, dan produktivitas bisa dicapai secara optimal.
- 4) Usaha menciptakan hubungan yang harmonis antara organisasi atau perusahaan dengan publiknya, sekaligus menciptakan opini publik sebagai efeknya, yang sangat berguna sebagai input bagi organisasi atau perusahaan yang bersangkutan (Minan, 2021).

Sementara itu. Canfield dalam Agus mengemukakan tiga fungsi humas, yaitu:

- 1) Mengabdikan kepada kepentingan umum (*it should serve the public's interest*). Hal ini ditekankan karena ada sebagian orang yang menganggap para kehumasan sebagai sewaan orang-orang kaya yang menginginkan orang-orang miskin tetap hidup melarat.
- 2) Memelihara komunikasi yang baik (*Maintain good communication*). Fungsi humas yang kedua adalah pemeliharaan komunikasi, yang dimaksud dengan komunikasi yang baik itu ialah hubungan komunikatif antara perhumas dengan public baik internal maupun eksternal dan dengan menejer beserta stafnya, dilakukan secara timbal balik yang dilandasi empati sehingga menimbulkan rasa simpati.
- 3) Menitik beratkan oral dan tingkah laku yang baik (*And stress good morals and manners*). Ditekankannya moral dan perilaku ini karena humas yang diwakili para kehumasan, yang sebagai wakil organisasi diwakilinya itu memiliki pandangan yang positif dari public, baik public internal maupun public eksternal (Sari & Soegiarto, 2019).

Dari beberapa pendapat dapat disimpulkan bahwa public relation lebih berorientasi kepada pihak perusahaan/organisasi/lembaga untuk membangun citra positifnya, dan hasil yang lebih baik dari sebelumnya karena mendapatkan opini dan kritik dari konsumen. Tetapi jika fungsi public relation yang dilaksanakan dengan baik benar-benar merupakan alat yang ampuh untuk memperbaiki, mengembangkan peraturan, budaya organisasi, atau perusahaan, dan suasana kerja yang kondusif, serta peka terhadap karyawan, maka diperlukan pendekatan khusus dan motivasi dalam meningkatkan kinerjanya.

d. Media Humas

Pada dasarnya media humas terdiri atas dua hal yaitu kata-kata tercetak dan kata-kata lisan. Kata-kata tercetak meliputi majalah, surat, surat kabar dan papan pengumuman, poster, reklame,

dan iklan, sedangkan kata-kata tidak tercetak seperti rapat, pertemuan, dan konferensi, film dan slide, televisi, pameran, open house, sandiwara dan wayang, dan radio. Di samping itu menurut Soehardiman Yuwono mengatakan bahwa media humas dapat digolongkan menjadi tiga jenis yaitu media audio, media visual, dan media audio visual (Hartani, 2011).

Menurut Suryo Subroto media dan alat kegiatan humas pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi beberapa bentuk diantaranya:

- 1) Media yang bersifat visual (indra penglihatan) seperti pameran sekolah; foto peristiwa penting; majalah dinding; bulletin; surat dan surat kabar; selebaran; pamflet, poster dan spanduk; lambing dan bendera; buku, paper, kliping, laporan; papan pengumuman; majalah sekolah; pekan olah raga; piagam dan vandal; kepramukaan dan pakaian seragam.
- 2) Media yang bersifat audio (indra pendengaran) seperti radio; tape recorder; telephone; pengeras suara; kesenian dan alat-alatnya; wawancara, tanya jawab, dan dengar pendapat.
- 3) Media yang bersifat audio visual (indra penglihatan dan pendengaran) seperti film dan televisi; sandiwara, wayang, ketoprak; tarian; ceramah; rapat; diskusi dan seminar; pertemuan, musyawarah; peringatan hari bersejarah, acara tutup tahun; kegiatan sosial masyarakat; kunjungan ke rumah; tamu undangan dan pawai serta karnafal (Afriansyah, 2019).

Berdasarkan paparan di atas dapat dipahami bahwa media dan alat humas pendidikan di sekolah dapat dilihat pada dua hal yaitu kata-kata tercetak dan kata-kata lisan. Selanjutnya media atau alat humas pendidikan di sekolah dapat dikelompokkan menjadi tiga bagian yaitu media yang bersifat audio, media yang bersifat visual, dan media yang sifat audio visual.

e. Peran Humas

Menurut Zulkarnain Nasution mengungkapkan bahwa peran Humas di lembaga pendidikan yaitu:

- 1) Membina hubungan harmonis kepada publik internal (dalam lingkungan lembaga pendidikan, seperti dosen/guru, tenaga administrasi dan siswa), dan hubungan kepada publik eksternal (di luar lembaga pendidikan, seperti orang tua siswa, dan diluar Lembaga pendidikan).
- 2) Membina komunikasi dua arah kepada publik internal dan public eksternal (lembaga luar/instansi, masyarakat dan media masa) dengan menyebarkan pesan, informasi dan publikasi hasil penelitian dan berbagai kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan pimpinan.
- 3) Mengidentifikasi dan menganalisis suatu opini atau berbagai persoalan, baik yang ada di lembaga pendidikan maupun yang ada di masyarakat.
- 4) Berkemampuan mendengar keinginan atau aspirasi-aspirasi yang terdapat di dalam masyarakat.
- 5) Bersikap terampil dalam menterjemahkan kebijakan-kebijakan pimpinan dengan baik (Zulkarnain, 2015).

f. Ruang Lingkup Humas

Adapun ruang lingkup tugas human dalam sebuah organisasi atau lembaga antara lain meliputi aktivitas sebagai berikut

1) Membina Hubungan Keluar (Publik Eksternal)

Publik eksternal adalah publik umum (masyarakat). Mengusahakan tumbuhnya sikap dan gambaran publik yang positif terhadap lembaga yang diwakilinya. Hubungan Masyarakat Keluar (Humas Eksternal) turut menentukan keberhasilan kegiatan hubungan masyarakat

suatu badan atau lembaga. Menurut Abdul Rahmat macam-macam khalayak ini dikenal sebagai:

- a) Press Relations. Mengatur dan memelihara hubungan dengan pers umumnya dengan mass media seperti pers, radio, film dan televisi yang utama adalah pers.
- b) Government Relations. Mengatur dan memelihara hubungan dengan pemerintah, baik pemerintah pusat maupun daerah. Lembaga atau instansi resmi yang berhubungan dengan kegiatan sekolah.
- c) Community Relations. Mengatur dan memelihara hubungan dengan masyarakat setempat.
- d) Supplier Relations. Mengatur dan memelihara hubungan dengan para kontraktor atau donatur agar segala kebutuhan instansi dapat diterima secara teratur
- e) Customer Relations. Mengatur dan memelihara hubungan dengan para langganan, sehingga hubungan itu selalu dalam situasi bahwa langgananlah yang sangat membutuhkan pendidikan, bukan sebaliknya (Mardiyah *et al.*, 2023).

2) Membina hubungan ke dalam (publik internal)

Menurut Ruslan yang dimaksud dengan publik internal adalah "publik yang menjadi bagian dari unit/badan/perusahaan atau organisasi itu sendiri" (Satira & Hidriani, 2021).

Tujuan hubungan masyarakat ke dalam ialah pada hakikatnya untuk meningkatkan kegairahan bekerja para, guru, tenaga akademik, karyawan lembaga atau instansi yang bersangkutan. sebagai garis besar dapat disimpulkan sebagai berikut, Internal public meliputi:

- a) Employee Relations, Memelihara hubungan khusus antara manajemen dengan guru dalam kepegawaian secara formal Misalnya mengenai penempatan, pemindahan, kenaikan pangkat, pemberhentian, pensiun dan sebagainya.
- b) Human Relations, Memelihara hubungan khusus antara sesama warga dalam sekolah secara informal, sebagai manusia (secara manusiawi). Pergaulan antara manusia, bukan sebagai hubungan manusia secara formal.
- c) Labour Relations, Memelihara hubungan antara kepala sekolah dengan komite serta turut menyelesaikan masalah-masalah yang timbul. Mengadakan tindakan-tindakan preventif mencegah kesulitan -kesulitan yang timbul, karenanya turut melancarkan hubungan yang harmonis antara kedua belah pihak.

3. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

a. Pengertian Peserta Didik

Peserta didik memiliki pengertian yang cukup beragam. Dari perspektif pedagogis, peserta didik diartikan sebagai sejenis makhluk "homo educandum", makhluk yang menghajatkan pendidikan. Dalam pengertian ini, peserta didik dipandang sebagai manusia yang memiliki potensi yang bersifat laten, sehingga di butuhkan binaan dan bimbingan untuk mengaktualisasikannya agar ia dapat menjadi manusia susila yang cakap (Desmita, 2014).

Dalam perspektif psikologis, peserta didik adalah individu yang sedang berada dalam proses pertumbuhan dan perkembangan, baik fisik maupun psikis menurut fitrahnya masing-masing. Sebagai individu yang tengah tumbuh dan berkembang, peserta didik memerlukan bimbingan dan pengarahan yang konsisten menuju kearah titik optimal (Desmita, 2014).

Dalam Dalam perspektif Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional nomor 20 tahun 2003 pasal 1 ayat 4 peserta didik diartikan sebagai anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

Eka Prihatin menjabarkan peserta didik merupakan suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Peserta didik adalah

sosok manusia sebagai individu atau pribadi (manusia seutuhnya). Individu diartikan orang seorang tidak tergantung dari orang lain, dalam arti benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat-sifat dan keinginan sendiri (Eka, 2013).

Jadi dapat diartikan bahwa peserta didik adalah orang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh gurunya.

b. Pengertian Penerimaan Peserta Didik

Penerimaan siswa baru merupakan prosedur administrasi yang dilakukan setiap tahun dan bertujuan untuk menyeleksi calon peserta didik berdasarkan kualifikasi akademik agar dapat melanjutkan di jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Calon siswa yang bersangkutan yaitu siswa pada jenjang SMP/MTs atau SMA/SMK/MA. Seperti diketahui bahwa penerimaan siswa baru pada dasarnya hanyalah mempercepat dan mempermudah dalam proses pendaftaran siswa/siswi baru, pendataan dan pembagian kelas untuk calon siswa baru, sehingga dapat terorganisir, cepat dan akurat dengan menerapkan beberapa persyaratan yang ada di sekolah (Ansar *et al.*, 2019)

Maka melalui proses pendaftaran atau penerimaan siswa baru dapat menjadi salah satu kewajiban pihak sekolah dan Kemendikbud setiap tahunnya. Oleh karena itu, saat penerimaan siswa baru perlu dukungan dari regulasi-regulasi sehingga menjadi panduan sekaligus untuk mengawal penyelenggaraan penerimaan siswa baru. Regulasi yang dimaksud seperti peraturan menteri, peraturan daerah maupun peraturan dari sekolah itu sendiri

Yusti Ferlina menjelaskan bahwa penerimaan peserta didik baru merupakan kegiatan suatu instansi pendidikan yaitu dimana sekolah melakukan penerimaan peserta didik baru. Peserta didik baru yang lolos harus memenuhi kriteria yang ditentukan oleh sekolah melalui tahapan pengumuman penerimaan peserta didik baru (Yusti & Jamal, 2017).

Dengan pengertian di atas, PPDB dilakukan untuk mengetahui dan mengukur input sekolah guna membantu perkembangan sekolah serta diharapkan dapat memberikan kontribusi yang tinggi dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran di masa yang akan datang.

c. Azas-Azas Penerimaan Peserta Didik

Penerimaan siswa baru, sekolah juga dituntut agar dapat memahami dan menjunjung azas-azas pada pelaksanaan siswa baru. Azas-azas yang perlu di pahami antara lain :

- 1) Objektif, yang dimaksud dengan objektif ialah penerimaan siswa baru, baik siswa baru atau siswa pindahan harus memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan
- 2) Transparan, penerimaan siswa baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat khususnya orang tua siswa, untuk menghindari kekeliruan yang mungkin terjadi
- 3) Akuntabel, peserta didik baru dapat dipertanggungjawabkan pada masyarakat baik tata cara maupun hasilnya
- 4) Tidak diskriminatif, yang mana dalam penerimaan siswa baru dilakukan tanpa membedakan suku, agama, ras, dan golongan
- 5) Kompetitif, penerimaan siswa baru dilaksanakan melalui seleksi berdasarkan nilai-nilai yang didapatkan oleh calon siswa disetiap menyeleksi sesuai dengan penilaian yang ditetapkan (UPI, 2010).

Berdasarkan azas-azas diatas dapat diketahui bahwa tujuan dari penerimaan siswa baru ialah memberikan kesempatan yang luas untuk seluruh siswa agar mendapatkan pelayanan

yang baik dalam pendidikan. Salah satu bagian terpenting untuk diterapkan dalam penerimaan siswa baru yaitu manajemen yang mengatur semua bagian untuk tercapainya tujuan penerimaan siswa baru tersebut.

d. Kriteria Penerimaan Peserta Didik

Menurut Astuti dalam penerimaan siswa baru ada karakteristik yang dapat menentukan bisa atau tidaknya seseorang diterima sebagai peserta didik. Karakteristik penerimaan siswa baru tersebut ada tiga macam diantaranya adalah :

- 1) Kriteria acuan patokan (*standard criterion referenced*) adalah suatu penerimaan siswa baru yang didasarkan atas prinsip-prinsip yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam kriteria ini sekolah mengacu pada prinsip yang sudah disepakati dalam pertemuan penerimaan siswa baru yang telah dilakukan sebelum tahun ajaran baru.
- 2) Kriteria acuan norma (*norm criterion referenced*) adalah penerimaan siswa baru dilandaskan atas keseluruhan prestasi calon siswa yang ikut seleksi. Kriteria ini berdasarkan pada seleksi penerimaan siswa baru untuk mendapatkan siswa yang memiliki prestasi akademik maupun nonakademik. Biasanya dipakai sekolah unggulan dalam proses penyeleksiannya sangat ketat untuk dapat menyaring siswa yang berkualitas.
- 3) Kriteria berdasarkan atas daya tampung sekolah, sebelum memulai pelaksanaan penerimaan siswa baru maka pihak sekolah terlebih dahulu menentukan berapa jumlah kapasitas daya tampung atau berapa calon siswa baru yang akan diterima (Astuti & Syahputra, 2020).

e. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi PPDB

Weni Kurnia Rahmawati, mengatakan bahwa minat merupakan suatu kecenderungan perilaku seseorang secara umum dalam hal ketertarikannya kepada sekelompok hal tertentu. Oleh karena itu, tingginya minat peserta didik dapat mengakibatkan dan menjadikan peserta didik menjadi lebih besar semangatnya dalam belajar dan mengembangkan keterampilannya, tentunya juga diimbangi dengan bimbingan dari guru maupun orang tua. Menurut Weni Kurnia Rahmawati, terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi minat anak pada sekolah, yaitu:

- 1) Pengaruh orang tua
- 2) Teman sebaya
- 3) Keberhasilan akademik
- 4) Pengalaman dini sekolah
- 5) Sikap terhadap pekerjaan
- 6) Hubungan guru dan murid
- 7) Suasana emosional peserta didik (Weni, 2019).

f. Hambatan Dalam Penerimaan Peserta Didik

Dalam kegiatan yang terlaksana pasti terdapat masalah yang dapat menghambat jalannya proses penerimaan. Ada beberapa yang menjadi hambatan yaitu:

- 1) Adanya peserta didik dengan hasil tesnya, berada pada batas bawah penerimaan.
- 2) Adanya calon siswa dari segi kemampuannya masih kalah dibandingkan dengan yang lainnya sementara yang bersangkutan mempunyai kekuasaan yang tinggi di daerah tersebut. ini menjurus pada sikap nepotisme karena kekuasaan orangtua, sekolah harus meluluskan siswa yang sebenarnya tidak memenuhi standar ditetapkan.
- 3) Terbatasnya daya tampung sarana dan prasarana sekolah. sarana dan prasarana sekolah merupakan salah satu hal yang harus dipertimbangkan. Karena dengan adanya pertimbangan sarpras maka sekolah bisa menerima sesuai kapasitas sekolah (Eka, 2013).

4) Manajemen humas dalam penerimaan peserta didik

Manajemen humas pada lembaga pendidikan difokuskan untuk meningkatkan komunikasi antara lembaga dengan sasaran humas, dengan harapan hasil-hasil yang dicapai oleh lembaga dapat dikenal oleh sasaran humas, sehingga sasaran humas akan ikut berpartisipasi aktif dalam mewujudkan tujuan lembaga. Supaya strategi humas dapat efektif dan tepat sasaran, maka dalam strategi humas ini perlu dibedakan pula strategi humas dengan publik intern dan strategi humas dengan public ekstern (Widjaja, 2014)

a. Humas dengan Publik Intern

Humas internal adalah hubungan yang dijalin diantara unsur-unsur yang ada di sekolah. Humas internal adalah hubungan yang dijalin diantara unsur-unsur yang ada di sekolah. Humas internal meliputi:

- 1) Humas antara kepala sekolah dengan guru-guru.
- 2) Humas antara kepala sekolah dengan murid.
- 3) Humas antara kepala sekolah dengan pegawai TU
- 4) Humas antara guru-guru dengan murid.
- 5) Humas antara guru-guru dengan pegawai TU.
- 6) Humas antara murid-murid dengan pegawai TU.(Zulkarnain, 2015)

b. Humas dengan Publik Ekstern

Strategi humas yang berfungsi untuk memperkenalkan lembaga kepada masyarakat dan menarik minat masyarakat. Strategi humas dalam media eksternal, sasarannya ditujukan untuk orang tua peserta didik, alumni, dunia industri atau usaha, instansi pemerintah atau swasta, serta masyarakat.(Zulkarnain, 2015) Strategi humas yang berfungsi untuk memperkenalkan lembaga kepada masyarakat dan menarik minat masyarakat juga dapat dilakukan dengan kegiatan langsung dan kegiatan tidak langsung atau melalui media.

1) Kegiatan langsung, antara lain dapat berupa:

a) Gambaran keadaan

Sekolah melalui murid Anak/murid merupakan mata rantai komunikasi yang paling efektif antara masyarakat dengan sekolah. (Wahyudin & Zohriah, 2023).

b) Rapat dengan orang tua

Mengadakan rapat secara rutin dengan orang tua, sehingga rapat dapat efektif dan orang tua dapat saling kenal.

c) Pameran sekolah atau pentas seni

Pameran ini bermaksud untuk mempertunjukkan hasil-hasil pekerjaan murid yang baik, baik berupa kecakapan khusus, karangan-karangan murid dan lain-lain.

d) Open house

Open house merupakan suatu teknik untuk mempersilahkan masyarakat yang berminat untuk meninjau dan mengobservasi sekolah, baik itu untuk meninjau sarana dan prasarana sekolah, maupun melihat hasil-hasil kegiatan dan pekerjaan murid di sekolah yang diadakan pada waktu-waktu tertentu, misalnya setahun sekali pada penutupan tahun pengajaran.

e) Kunjungan ke sekolah

Kunjungan ke sekolah oleh orang tua murid ini dilakukan pada waktu pelajaran dilakukan. Kepada orang tua itu diberi kesempatan untuk melihat anak-anak mereka yang sedang belajar di dalam kelas, juga untuk melihat sarana dan prasarana atau fasilitas sekolah, seperti laboratorium, perpustakaan, area olah raga dan sebagainya, berikut kegiatan-kegiatan yang dilakukan di dalamnya.

f) Kunjungan ke rumah murid

Kunjungan pihak sekolah ke rumah ini bertujuan agar pihak sekolah dapat mengetahui latar belakang hidup murid. Banyak masalah yang dapat di pecahkan dengan teknik ini,

antara lain masalah kesehatan murid, ketidakhadiran murid, pekerjaan rumah, masalah kurangnya pengertian orang tua tentang sekolah dan sebagainya. Selain kunjungan ke rumah-rumah orang tua, perlu diadakan juga kunjungan ke lembaga-lembaga di dalam masyarakat yang menaruh minat terhadap pendidikan anak-anak.

g) Kegiatan ekstrakurikuler

Apabila ada beberapa kegiatan ekstra kurikuler yang sudah dianggap matang untuk dipertunjukkan kepada orang tua murid dan masyarakat, seperti sepak bola, marching band, drama dan sebagainya, maka tepat sekali untuk ditampilkan di depan masyarakat, karena kegiatan itu akan menghasilkan public opinion yang baik sekali.

h) Sarana dan prasarana sekolah

Sarana dan prasarana pendidikan, gedung/bangunan sekolah termasuk ruang-ruang belajar, ruang praktikum, ruang kantor, lapangan olah raga dan sebagainya beserta perabot yang memadai dapat menjadi daya tarik tersendiri bagi popularitas sekolah.

Mengikutsertakan tokoh masyarakat

Tokoh-tokoh/pemuka/pakar-pakar masyarakat ini dapat diikutsertakan dalam kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler sekolah, seperti kesehatan, kesenian daerah dan sebagainya, baik secara langsung maupun tidak langsung, misalnya untuk muatan lokal (Itaria & Somantri, 2020).

2) Kegiatan tidak langsung, antara lain dapat berupa:

a) Laporan kepada orang tua siswa (raport)

Laporan tentang kemajuan anak yang merupakan hubungan antara sekolah dan rumah dalam bentuk tertulis, laporan tersebut diberikan kepada orang tua dalam setiap akhir semester

b) Pameran

Pada umumnya, pameran bertujuan untuk memperkenalkan suatu produk kepada masyarakat agar mereka tertarik untuk membelinya.

c) Seminar

Bentuk pertemuan berupa seminar, dapat digunakan sebagai media informasi kepada masyarakat eksternal. Tujuan kegiatan ini biasanya digunakan untuk menyampaikan presentasi ke orang-orang tertentu.

d) Media Cetak

Media cetak bisa berupa surat kabar, majalah, brosur, dan spanduk.

e) Media Elektronik

Media elektronik seperti stasiun radio atau televisi juga dapat digunakan sebagai sarana humas karena sebagian besar masyarakat melihat informasi dari radio atau televisi.

f) Media Internet

Pada zaman sekarang, internet sangat penting dalam lembaga pendidikan sebagai sarana informasi. Internet merupakan media yang cukup cepat penyebarannya.

g) Event Lomba

Event lomba yang diadakan sebuah sekolah juga merupakan sebuah bentuk media eksternal.

4. SIMPULAN

Berdasarkan pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwa:

- 1) Sarana prasarana di Madrasah memiliki peran esensial dalam mendukung proses belajar mengajar yang berkualitas. Pengembangan sarana prasarana di madrasah menjadi kebutuhan mendesak untuk mewujudkan beberapa tujuan penting, di antaranya adalah Meningkatkan Kualitas Pembelajaran, Meningkatkan Minat dan Semangat Belajar,

Meningkatkan Kenyamanan dan Keamanan Belajardan Meningkatkan Citra dan Daya Saing Madrasah

- 2) Indikator dalam pengembangan sarana prasarana harus dilakukan secara terstruktur dan terarah berdasarkan indikator-indikator yang jelas dan terukur. Indikator-indikator tersebut berfungsi sebagai tolok ukur keberhasilan pengembangan sarana prasarana dan memastikan bahwa pengembangan dilakukan secara efektif dan efisien. maka perlu adanya langkah-langkah yang harus diambil yaitu memberikan dukungan dalam ketersediannya ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, teknologi informasi yang canggih dan terawat serta kondisi sarana prasarana lainnya yang terawat dengan baik. Indikator inidikator ini memerlukan dukungan dan perhatian dari semua pihak.
- 3) Kepala madrasah memegang peran sentral dalam pengembangan sarana prasarana di madrasah. Kepemimpinan dan kemampuan manajerialnya menjadi kunci dalam memastikan kelancaran dan efektivitas proses pengembangan sarana prasarana, peran manajerial kepala sekolah meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan/ kontrol dan evaluasi.

5. DAFTAR PUSTAKA

- Afriansyah, H. (2019a). *Administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat*.
- Afriansyah, H. (2019b). *administrasi pendidikan*.
- Ansar, N. R., Ratmawati, & Andi, W. (2019). *Implementasi Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru Berbasis Online di SMK Negeri 6 Makassar*. *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan*, 4(1), 65. <https://doi.org/10.26740/jdmp.v4n1.p65-72>
- Astuti, M. P., & Syahputra, H. (2020). *Sistem Informasi Penerimaan Siswa Baru (Psb) "Online Pada Smk Negeri 1 Air Kumbang*. *Bina Darma Conference on Computer Science (BDCCS)*, 2(1), 22–29.
- Baharuddin, & Mohm, M. (2017). *Manajemen Pendidikan Islam: Transformasi Menuju Sekolah atau Madrasah Unggul*. UIN Maliki Press.
- Desmita. (2014). *Psikologi perkembangan peserta didik*. PT Remaja Rosdakarya.
- Eka Khoirunnisa, & Denas Hasman Nugraha. (2019). *Implementasi Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Hubungan Baik Antara Sekolah Dengan Wali Siswa di SD IT Harapan Bunda Semarang Jawa Tengah*. *AL-FAHIM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(1), 1–23. <https://doi.org/10.54396/alfahim.v1i1.47>
- Eka, P. (2013). *Manajemen peserta didik*. ALFABETA.
- Febrian, W. D., Ardista, R., Kutoyo, M. S., Suryana, Y., Febrina, W., Kusnadi, K., Suryawan, R. F., Purba, T. Y. B., Sudiarti, S., & Libriantono, B. (2022). *Manajemen sumber daya manusia*.
- Febriyanni, R., Sari, N. A., & Syarifah. (2022). *Manajemen Pengembangan Karir Guru Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MIN 1 Langkat*. *Jurnal Pusat Studi Pendidikan Rakyat*, 2(2), 121–131. <https://www.pusdikra-publishing.com/index.php/jies/article/view/589>
- Hakim, M. N. (2019). *Manajemen hubungan masyarakat dalam mengembangkan lembaga pendidikan (studi kasus di SMK Negeri 1 Dlanggu Mojokerto)*. *Nidhomul Haq: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 4(1), 121–139.
- Hamid, D. (2019). *Pengantar Pendidikan Era Globalisasi: Konsep Dasar, Teori, Strategi Dan Implementasi Dalam Pendidikan Globalisasi*. An1image.
- Hartani, A. L. (2011). *Manajemen Pendidikan*. Laksbang PRESSindo.
- Imam Ardhi, M. (2017). *Evaluasi Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru Sistem Real Time Online Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta*. *Jurnal Penelitian Ilmu Pendidikan*, 8(1), 80–94. <https://doi.org/10.21831/jpipfip.v8i1.4930>
- Itaria, M., & Somantri, M. (2020). *Pengelolaan Peserta Didik*. *Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 14(1), 12–16.

- Jaelani, A., Eq, N. A., & Suhartini, A. (2020). *Landasan teologis manajemen pendidikan islam*. LEADERIA: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 1(2), 63–75.
- Kholiq, I. N., & Khoiri, M. S. (2019). *Strategi Humas Dalam Mempromosikan SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2018/2019*. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Darussalam (JMPID), 1(1), 113–139.
- Lestari, I. P., Sobri, A. Y., & Kusumaningrum, D. E. (2019). *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Peserta Didik Dalam Pemilihan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (Slta)*. Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan, 2(3), 167–171. <https://doi.org/10.17977/um027v2i32019p167>
- Mardiyah, M., Fauzi, M. I. F., Hasriyah, F., Humaira, N., & Kisman, A. (2023). *Peran Manajemen Humas Dalam Upaya Pencitraan Lembaga Pendidikan*. An-Nadzir: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 1(02), 135–144.
- Maskur. (2018). *Manajemen Humas Pendidikan Islam: Teori Dan Aplikasi*. Deepublish.
- Minan, J. (2021). *Cyber Public Relations Membangun Kepercayaan Publik Melalui Media Syber*. LP3DI Press.
- Na'Im, Z., Yulistiyono, A., Arifudin, O., Irwanto, I., Latifah, E., Indra, I., Lestari, A. S., Arifin, F., Nirmalasari, D., & Ahmad, S. (2021). *Manajemen Pendidikan Islam*.
- Sari, W. P., & Soegiarto, A. (2019). *Fungsi dan Peran Humas di Lembaga Pendidikan*. Communicology: Jurnal Ilmu Komunikasi, 7(1), 47–64.
- Sarifudin, S., & Maya, R. (2019). *Implementasi Manajemen Pemasaran Jasa Pendidikan Dalam Meningkatkan Kepuasan Pelanggan Di Madrasah Aliyah Terpadu (Mat) Darul Fallah Bogor*. Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 2(02), 133. <https://doi.org/10.30868/im.v2i02.513>
- Satira, A. U., & Hidriani, R. (2021). *Peran Penting Public Relations Di Era Digital*. Sadida, 1(2), 179–202.
- Suwardan. (2017). *Manajemen Pendidikan*. ALFABETA.
- UPI, T. dosen. (2010). *Manajemen pendidikan*. Alfabeta.
- Wahyudin, A., & Zohriah, A. (2023). *Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan*. Journal on Education, 6(1), 3822–3835.
- Weni, K. R. (2019). *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Minat Siswa Memilih Sekolah Di SMA Nuris Jember*. Jurnal Bimbingan Dan Konseling Terapan, 3, 40.
- Widjaja. (2014). *Komunikasi – Komunikasi & Hubungan Masyarakat*. Bumi aksara.
- Yusti, F., & Jamal, M. H. (2017). *Kajian Kepuasan Pengguna Informasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Online*. Indonesian Journal on Computer and Information Technology, 2(2), 48.
- Zulkarnain, N. (2015). *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*. UMM Press.