

Daftar Pustaka

- Alwasilah, a.Chaedar.** *pokoknya kualitatif dasar-dasar merancang dann melakukan penelitian kualitatif.* bandung : pt dunia pustaka jaya, 2012.
- BALERI, DIO.** *STRATEGI PEMENANGAN HERMAN HN-YUSUF KOHAR DALAM PEMILIHAN WALIKOTA-WAKIL WALIKOTA BANDAR LAMPUNG.* BANDAR LAMPUNG : UNIVERSITAS LAMPUNG, 2017.
- Effendy, Onong Uchjana.** *Ilmu Komunikasi.* Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2004.
- Firmanzah, Prof.** *Marketing Politik Antara Pemahaman Dan Realitas.* Jakarta : Yayasan Pustaka Obor Indonesia, 2018.
- Gunawan, imam.** *metode penelitian kualitatif teori dan praktek.* jakarta : pt bumi aksara, 2015.
- Idrus, Muhammad.** *Metode Penelitian Sosial.* Yogyakarta : Erlangga, 2009.
- Jefkins, Frank.** *Public relation.* Jakarta : Penerbit Erlangga, 1992.
- Kampanye Kader Perempuan Partai Golongan Karya Dalam Pemilu Legislatif Tahun 2009 Di Kudus.* **Rahma Ferdiana, dkk.** 2013, Unnes Civic Education Journal Vol. 2 No. 1, hal. 16-24.
- Moleong, lexy j.** *metedologi penelitian kualitatif.* bandung : pt remaja rosdakarya, 2014.
- Morrison, M.A..** *Manajemen Public Relations.* Jakarta : Prenadamedia Group, 2014.
- Onong Uchjana Effendy, MA.** *Masyarakat, Hubungan.* Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 1998.
- Peranan Komunikasi Dalam Membangun Citra Polisi Republik Indonesia (POLRI) Pada Masyarakat(Studi Pada Masyarakat Kelurahan Kleak, Kecamatan Malalayang, Kota Manado).* **Christina Aleida Tolan, Elfie Mingkid, Edmon Royan Kalesaran.** 2017, Acta Diurna, hal. 1-12.
- Rachmat Kriyantono, Ph.D.** *Teknik Praktis Riset Komunikasi.* Jakarta : Kencana Prenada Media Group, 2014.
- *.Teori-teori Public Relations Perspektif Barat & Lokal.* Jakarta : KENCANA, 2017.
- sarwono, jonathan.** *metode penelitian kuantitatif dan kaulitatif.* yogyakarta : graha ilmu, 2006.
- Spradley, James P.** *The Etnograpihic Interview (Edisi Terjemahan Misbah Zulfa Elizabeth).* Yogyakarta : Tiara Wacana, 1997.

Suwandi, Basrowi . *memahami penelitian kualitatif.* Jakarta : PT Rineka Cipta, 2008.

ppwalisongo.id





Lampiran – Lampiran

Lampiran 1. Daftar Pedoman Wawancara

DAFTAR PEDOMAN WAWANCARA

1. Apakah pimpinan tertinggi melibatkan aktifitas PR dalam fungsi strategis manajemen instansi?
 - Apakah setiap pengabilan keputusan instansi mempertimbangkan prespektif PR?
 - Apakah pimpinan tertinggi melihat pendapat publik melalui tim anda ?
 - Apakah saudara hanya fokus sebagai teknisi komunikasi yang banyak melakukan pekerjaan teknis menyampaikan pesan ? (misalnya menulis, mengedit, memfoto, membuat majalah, membuat produk audio visual, mengelola event, mengadakan konferensi pers dll)
2. Apakah PR mendapat akses langsung kedalam berbagai kelompok yang mendominasi instansi dan dapat berkomunikasi langsung dengan manajer seniornya? Apakah PR memiliki pengaruh dalam koalisi dominan tersebut?
3. Apakah kelompok lain tersebut dalam organisasinya juga memiliki PR nya sendiri diluar PR sekretariat Pondok ? jika punya, apakah terintegasi dalam satu wilayah intruksi dengan tim anda ?
4. Apakah menurut saudara struktur organisasi pembagian tim kerja dalam PR pondok telah dikatakan berjalan tanpa tumpang tindih?, adakah yang perlu diperbaiki?

Adakah pembagian kerja antara fungsi *public relations* sebagai manajer, *marketing*, *CSR*, dan keuangan?

5. Apakah dalam tim PR pondok ada pembagian tugas sebagai teknisi dan manajerial? Menurut saudara, bagian teknisi ataukah manajerial yang lebih urgent sebagai seorang PR?
6. Bagaimana proses dan alur komunikasi antara *public relations* dengan publiknya?
 - Bagaimana proses dan alur komunikasi pimpinan dengan bawahannya?
7. Bagaimana sifat proses komunikasi antar bagian dalam organisasi PR pondok pesantren wali songo ngabar? Apakah anggota PR berpeluang terlibat dalam mekanisme pengambilan keputusan?
8. Adakah kegiatan yang menunjang anggota untuk lebih memahami ilmu ke-PR-an, atau ilmu menejerial organisasi?
 - Adakah kegiatan penunjang untuk memahami tentang penelitian sebagai penunjang fungsi public relations?
 - Apakah tim saudara melakukan penelitian dan atau pengamatan terhadap kondisi publik sasaran?
 - Apakah saudara juga di tuntut melaksanakan peran manajer, yaitu peran yang lebih fokus pada perencanaan strategi mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah?
9. Apakah dalam proses komunikasi dengan publik juga mempertimbangkan dan mengusahakan harmonisasi multikultural dan menghindarkan dari diskriminasi gender, ras dan etnis? Adakah pembahasan dalam organisasi terkait masalah tersebut?

10. Dalam menjalankan fungsinya, apakah tim PR memiliki kode etik dan pengukuran kualitas integritas sendiri dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diembakannya?



Lampiran 2. Transkrip Wawancara

TRANSKIP WAWANCARA

Tempat : Kantor Sekertariat penerimaan tamu Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar

Informan : Saudara Madi

Status : Pengurus Lembaga Sekertariat Bidang Humas dan Panitia Penerimaan Santri Baru

Tanggal : 23 Juni 2020

Waktu : 19.36 – 20.26

Pewawancara : terkait aktifitas PR, didalam Sekertariat Pondok ini adakah fungsi dan strategi Humas dalam hal manajemen ?

Terwawancara : berbicara manajemen berarti berbicara pengelolaan, berarti dalam sistem kerja kita ada aturan seperti halnya standar operasionalnya. Misalnya seperti pimpinan menerima tamu, orang datang dengan suatu keperluan, bahkan dalam menerima tamu pun semuanya terdapat manajemen yang mengaturnya. Itu berlaku untuk seluruh jajaran dan staff yang ada di organisasi pondok, khususnya lembaga sekertariat ini.

Pewawancara : dalam menjalankan standar operasionalnya, sebagai staff di sekertariat pondok dengan berbagai manajemen standar operasional tersebut. Adakah suatu pelatihan khusus atau

semisal workshop, seminar ataupun sejenisnya yang mana itu berfungsi sebagai penunjang sertifikasi idealnya seorang praktisi humas atau public relations.

Terwawancara : kalau untuk pelatihan khusus sebenarnya tidak ada, hanya saja semua sudah ada panduan tertulisnya. Mulai bagaimana komunikasinya, apa saja alat yang disiapkan ketika pimpinan berkunjung keluar kota misalnya, itu semua sudah ada protokolnya masing-masing yang harus kita kerjakan. Jadi memang tidak ada pelatihan khususnya dan itulah uniknya pesantren, isilah protokoler ini sudah ada seperti itu sejak dulu sehingga menjadi kebiasaan dan secara tidak langsung melembaga seperti halnya budayanya seperti itu sejak dulu, kita tinggal menjalaninya dan terkadang mengeksplor diri sendiri dan lingkungan organisasi begitu.

Pewawancara : menurut anda, dalam menjalankan peran humas dalam sekretariat di pondok pesantren ini lebih cenderung bergerak dalam manajemen atau teknisnya ?

Terwawancara : kalau kami masuk kedua-duanya, sebagai pengelola manajemen iya, sebagai teknis juga iya. Jadi kita yang terjun langsung, kita juga yang mengkonsepnya dan menjalankan teknisnya. Walaupun kita mengikuti protokoler lama namun bukan berarti kita kaku dan formal harus seperti yang terbayangkan. Kita santai dan tidak kaku tentunya seperti

itulah ciri khas organisasi di pondok saat ini, terus mencoba untuk membuka diri dan menyesuaikan dengan keadaan yang terus berkembang seperti itu.

Pewawancara : dalam menjalankan starteginya dan aktifitasnya, sekertariat ini tentunya memiliki target sasarnya dalam ranah usaha meningkatkan jumlah santri, benarkan seperti itu?

Terwawancara : iya benar sekali.

Pewawancara : apakah dalam melihat target sasarnya, apakah ada semacam penelitian ilmiah terkait kondisi target tersebut seperti apa, sehingga akan memudahkan dalam menyusun strategi yang tepat mencapai tujuan yang diinginkan seperti itu?

Terwawancara : kalau kita untuk meneliti belum ada, hanya saja kita mengambil pengamatan saja dari analisis data yang dikelola oleh tim Penerimaan Santri Baru, jadi kita tidak pernah melakukan survei langsung seperti itu. Namun kita melakukan pengamatan dan survei langsung kepada para santri dan wali santri yang telah mendaftar dan hadir di pondok. misalkannya saja wali santri setelah mendaftarkan anaknya kita tanyai terkait beberapa informasi seperti tahu pondok Ngabar dari siapa dan dari mana seperti itu. Dan tiga tahun terakhir ini rata-rata informasi yang dapat kita himpun adalah kebanyakan mereka yang daftar kepondok ialah mereka yang dari lokal ponorogo maupun jawa timur.

Pewawancara : selain dari tim Penerimaan Santri Baru, adakah sumber informasi lagi terkait kenapa santri mendaftar di pondok Ngabar?

Terwawancara : ada. selain dari Penerimaan Santri Baru, kita juga menghimpun data dari para alumni. Dan dua tahun ini kebanyakan yang ngisi santri baru ini adalah dari anak-anaknya alumni. Terkadang juga dari sosialisasi yang dilakukan oleh alumni-alumni tersebut.

Pewawancara : apakah lembaga sekertariat ini memiliki target sendiri dalam menjalankan perannya, artinya pimpinan atau pondok secara garis besar memiliki grand strategy namun lembaga sekertariat ini tanpa keluar jalur dari susunan grand strategy memiliki strateginya tersendiri dalam beberapa hal?

Terwawancara : kalau dilembaga sekertariat sendiri, visi misi tersebut tidak ada. artinya kita mengikut kepada grand strategi dari pimpinan pondok. Apa yang menjadi kesepakatan bersama maka kita selaku humas akan menjalankan sesuai dengan arahan dan perintah dari pimpinan, oleh karena itu visi misi pondok adalah visi misi kita semua.

Pewawancara : dalam struktur organisasi pondok, lembaga sekertariat ini dimana posisinya? Dan mengambil peran apa saja dan seberapa luas cangkupannya?

Terwawancara : Karena secara struktural sekertariat Pondok ini berada tepat

di bawah pimpinan Pondok, baru di bawah sekretariat ada lembaga-lembaga lainnya. Bisa diistilahkan sekretariat adalah tangan kanan pimpinan. Artinya jalur seluruh kegiatan dan komunikasi lembaga di pondok secara administratif harus melawai sekretariat terlebih dahulu sebelum kepada pimpinan.

Pewawancara : dalam merancang dan menentukan strategi ataupun menjalankan aktifitasnya, apakah lembaga sekretariat harus melaporkan dahulu setiap rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan kepada pimpinan ataukah memiliki kewenangan sendiri untuk melaksanakannya?

Terwawancara : kalau itu kita tidak berhak menentukan gerak kita sendiri. Artinya kita harus melaporkan terlebih dahulu apa yang menjadi evaluasi dan rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan kepada pimpinan, apakah akan disepakati atau tidak hal tersebut kita ngikut apa yang diperintah oleh pimpinan. Karena secara struktural kita berada di bawah pimpinan pondok. Maka mau nggak mau setiap kegiatan dan rancangan agenda kita harus diketahui oleh pimpinan pondok.

Pewawancara : terkait alur komunikasi vertikal, dari pimpinan kepada sekretariat. Apakah alur komunikasinya formal atau non formal?

Terwawancara : non formal, hampir semuanya bersifat non formal. Karena

beliau menganggap kita-kita semua tim yang berada di lembaga sekretariat tersebut layaknya sebagai keluarga sendiri, karena saat pimpinan kemana-mana selalu kita dampingi. Bahkan mohon maaf terkadang dalam kehidupan sehari-hari beliau pun kami juga terkadang terlibat seperti itu.

Pewawancara : jika posisi struktural lembaga sekretariat ini berada tepat dibawah pimpinan pondok, artinya membawahi seluruh lembaga lain yang ada di pondok. Apakah sekretariat memiliki akses penuh untuk kepada lembaga-lembaga dibawahnya?

Terwawancara : betul, kita ada akses kepada seluruh lembaga di pondok. Karena posisi itu memang tepat dibawah pimpinan pondok, secara otomatis kita memiliki akses kepada seluruh lembaga dipondok, baik itu kepada madrasah, tarbiyah, perguruan tinggi, lembaga yayasan dan seluruhnya.

Pewawancara : apakah masing-masing lembaga tersebut memiliki praktisi PRnya masing-masing?

Terwawancara : ada. masing-masing lembaga ada PRnya sendiri-sendiri, ada sekretariatnya sendiri-sendiri.

Pewawancara : dan apakah itu terintegrasi langsung kepada lembaga sekretariat ini?

Terwawancara : betul, semua terkoneksi dengan kita. dan sekretariat ini pun setiap sebulan sekali melaporkan laporan dari seluruh

sekertariat di masing-masing lembaga di pondok kepada pimpinan. Artinya kita mengetahui langsung seluruh kegiatan dan rancangan dari masing-masing lembaga yang ada dipondok. Bahkan masing-masing lembaga harus melaporkan setiap kegiatannya beserta laporan rancangan kegiatan yang akan dilaksanakannya.

Pewawancara : dalam pengambilan keputusan, misalkan dalam rapat. Apakah setiap personal staff di sekertariat ini memiliki banyak pengaruh untuk setiap keputusan hasil rapatnya, atau kewenangan dan kebijakannya didominasi para pimpinan ?

Terwawancara : keputusan-keputusan yang banyak disepakati muncul dari pengaruh dan usulan dari para staffnya. Karena beliau para pimpinan menaruh kepercayaan besar kepada kami terkait teknis kerjanya karena kamilah yang lebih banyak terjun turun lapangan dan mengetahui kondisi lapangan. Jadi pimpinan justru jarang mengambil keputusan atas hasil pemikirannya sendiri. Pasti beliau menanyakan dan mempertimbangkan keputusan-keputusan kepada kami para staff yang banyak menjalankan teknisnya.



Gambar 5. Wawancara informan 1

TRANSKIP WAWANCARA DENGAN INFORMAN

Tempat : Pendopo penerimaan tamu Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar

Informan : Saudara Amir Dardiri

Status : Pengurus Lembaga Sekertariat Bidang Konsultan & Publikasi Media

Tanggal : 30 Juni 2020

Waktu : 19.28-20.47

Pewawancara : Apakah lembaga sekertariat pondok pesantren Wali Songo Ngabar boleh kami simpulkan sebagai praktisi *public relations* dalam organisasi pondok?

Terwawancara : Iya benar, kerja kami tak jauh beda dari *public relations*, walaupun ada beberapa perbedaan yang tidak bisa disamakan antara budaya organisasi pondok pesantren dengan budaya organisasi diluar.

Pewawancara : Sudah berapa lama anda berkecimpung didalam lembaga sekertariat pondok pesantren Wali Songo Ngabar?

Terwawancara : Sejak periode 2014/2015. Waktu itu sih kalau ditanya terkait SK pengangkatan sih tidak ada ya.

Pewawancara : Waktu itu berarti diminta langsung oleh pimpinan seperti itukah?

Terwawancara : Iya seperti itu, tapi lebih tepatnya ketua lembaga sekretariat yang meminta saya, bukan pimpinan pondoknya.

Pewawancara : Kalau posisi struktual dalam organisasi lembaga sekretariat pondok sendiri, dimanakah saat ini posisi anda saat ini?

Terwawancara : kemarin itu waktu raker, ustadz ketua kordinator lembaga sekretariat saat membagi kerja tersebut membagi kami ke beberapa titik fokus, yakni ada yang fokus menangani surat-menyurat, ada bendahara yang menangani keuangan tentunya, ada kerumah tanggan dan satu lagi ada bagian dokumentasi dan humas kira-kira kami menyebutnya seperti itu lah ya. Mah saya diletakkan dibidang tersebut, bidang humas lebih tepaynya.

Secara umum kita bekerja bareng-bareng seperti itu, hanya saja pembagian itu merupakan mebagian titik fokus saja supaya tidak terjadi kebingungan dalam mengingat dan menyelesaikan titik fokus tanggung jawab masing-masing.

Pewawancara : Dalam pembagian bidang, atau sebut saja pembagian kerja didalam lembaga sekretariat pondok ini, kira-kira menurut anda, adakah pembagian garis beras atau tidak antara tim konseptor dan tim eksekutor atau teknisi.

Terwawancara : Ada, jadi dalam pondok itu ada *culture* yang secara tidak sadar sudah lama membudaya seperti itu ya, jadi ada *culture* senior dan junior seperti itu. Jadi misalnya gini, dulu aku mengerjakan apa yang dilakukan oleh tim teknis sekarang. Misalnya mengedite video, mengup-load, terus kemudian memotret dan sebagainya. Tapi begitu muncul junior-junior baru, katakanlah ustadz baru dibawah saya seperti itu, maka secara *culture* posisiku saat itu masih teknis digantikan oleh mereka-mereka yang baru. Nah saat ini aku lebih fokus pada tataran konsep bagaimana lembaga saat ini supaya berjalan lebih baik seperti itu pada intinya.

Jadi ketika mereka para teknis mengerjakan sesuatu dan sebelum di *up-load* kita seleksi dan koreksi terlebih dahulu, mana yang layak untuk di *up-load* dan mana yang perlu diperbaiki seperti itu misalnya.

Pewawancara : Apakah dalam proses seleksi dan koreksi tersebut, tim konseptor memiliki panduan khusus yang telah disepakati seperti itu misalnya?

Terwawancara : Tidak ada sih, secara tertulis tidak ada. hanya saja kami kawan-kawan yang telah lama berkecimpung di sekretariat menggunakan hasil pengalaman-pengalaman kami tersebut sebagai indikator-indikator penyeleksian.

Memang dalam tataran progress biasa skala menengah kebawah, penyeleksian tersebut cukup sampai di saya ataupun naik paling mentok sampai ketua lembaga sekretariat dan jarang sekali sampai ke pimpinan. namun berbeda ketika sudah masuk pada progres berskala besar, semua yang akan di eksekusi ke publik harus diketahui oleh pimpinan dahulu, misalnya maklumat pondok terhadap menyikapi covid-19, kedatangan tamu besar misalnya dari jajaran pemerintah pusat, dan hal-hal besar lainnya.

Diluar struktural kerja kami memiliki supervisi, katakanlah para ustadz senior yang faham dan pernah belajar dalam bidang ini, beliau-beliau inilah yang menyeleksi dan mengoreksi progres-progres besar pondok yang dikerjakan oleh tim sekretariat pondok.

Pewawancara : Bagaimanakah kira-kira alur kerja komunikasi antara konseptor dan teknisi saat membuat suatu progres? Misalnya apakah tim teknisi dibebaskan untuk berkreasi kemudian baru dikonsultasikan kepada tim konseptornya seperti itu, ataukah tim teknisi hanya bekerja ketika ada intruksi dari tim konseptor seperti itu?

Terwawancara : tidak, justru ide-ide bagus itu muncul dari bawah, artinya dari teman-teman teknisi itu sendiri. Walaupun ada banyak

pula progress yang kami intruksikan kepada teknisi, namun itu fleksible saja ketika kawan-kawan teknisi memiliki ide ya mereka mengerjakan itu dan justru banyak ide-ide sebenarnya yang di inisiai dari teman-teman teknisi. Jadi tidak selalu *top-down* tapi justru kadang-kadang *bottom-up* gitu modelnya.

Pewawancara : Menurut anda, apakah pembagian bidang atau tim kerja lembaga sekretariat pondok sudah ideal? Adakah tumpang tindah pekerjaan disitu?

Terwawancara : Jadi itu sejenis job-job sektoral misalnya bendahara, udah itu cukup diurus oleh bendahara. Job-job foto, video, design, dan *up-load* itu jelas bagian humas, terus kemudian soal surat-surat itu sudah jelas bagian administrasi surat-menyurat, soal kerumah tanggaan juga sudah jelas kerumah tanggan. Tapi, pada tataran event-event yang sifatnya itu kerja bareng dan memang tupoksinya lembaga sekretariat pondok yang harus mengerjakan, maka itu kami kerjakan secara bersama-sama. Artinya kita kerja memang selalu berama, saling melengkapi satu sama lain, hanya saja ada pos-pos tertentu itu membutuhkan orang khusus yang fokus ke masing-masing pos tersebut seperti itu.

Pewawancara : Perihal pemilihan konten, bagaimanakah kreator tim

sekertariat dalam mengelola medianya sebagai salah satu alat promosi untuk mengenalkan pondok kepada para pengguna media?

Terwawancara : Jadi yang pertama saat ini kita mencoba menggunakan media tersebut atas hasil rekomendasi dan saran dari para wali santri yang kadang meng-inbox kami melalui media sosial, kadang juga melalui kolom komentar seperti itu. jadi kita sangat memperhatikan itu sebagai masukan-masukan untuk kami. Dan saat ini misalnya, konten media sosial kita lebih banyak dihiasi oleh kegiatan-kegiatan santri baru. Ini menjadi prioritas sebagai jawaban atas hasil beberapa masukan dan saran para wali santri di media sosial tadi seperti itu. dan pada akhirnya dengan sendirinya *follower* media sosial kita kian nambah seperti itu. bisa jadi akibat konten kita di *re-post* ulang, dan akhirnya yang belum mengetahui media sosial kita menjadi tahu akibat daripada *re-post* tersebut.

Pewawancara : Lembaga sekertariat sebagai humas yang akan banyak berinteraksi dengan publik semisal terdapat pertanyaan-pertanyaan dan komplan dari publik. Lalu apakah dalam kinerja anggota tim sekertariat ini dibekali materi-materi terkait lembaga-lembaga lain dibawah kordainasi pimpinan pondok? Mungkin sebagai bekal anggota

sekertariat saat ditanyai sesuatu diluar jangkauan tim kerja sekertariat. Ataukah ketika ada komplain dan pertanyaan yang tidak menjerumus ke lembaga sekertariat, maka tim sekertariat akan melemparkan problem tersebut kepada lembaga yang bersangkutan?

Terwawancara : tidak, jadi setiap person daripada tim sekertariat pondok ini telah dibekali pengetahuan terkait beberapa lembaga di pondok. Sehingga bebarapa pertanyaan ataupun hal-hal terkait informasi itu bisa kita atasi dan kita jawab langsung. Namun berbeda ketika terdapat problem teknis atau problem lain yang mengharuskan pengambilan keputusan tertentu oleh lembaga yang berkaitan, jadi kita akan menghubungkan langsung costumer yang berkaitan dengan lembaga yang berkaitan tersebut. sebenarnya kita luwes saja begitu, tidak terdapat saling kecurigaan dan pengawasan berlebih antar lembaga di pondok, baik lembaga yang tinggi maupun lembaga-lembaga dibawah.

Pewawancara : Struktur organisasi dalam pondok ini, dapat diketahui bahwasannya lembaga sekertariat ini posisinya tepat dibawah pimpinan, nah setelah itu baru bawahnya ada lembaga-lembaga lainnya seperti itu. lalu dalam alur komunikasi dan administrasi formalnya. Apakah ketika suatu lembaga di pondok Wali Songo Ngabar menjalin

komunikasi dengan pimpinan harus melewati administrasi sekretariat terlebih dahulu atau bagaimana kah teknisnya?

Terwawancara : Nggak juga, nggak harus. Kalau saya gambarka, sekretariat itu gampangannya salah satu tugasnya ialah menyinkronkan lembaga-lembaga yang ada di pondok pesantren Wali Songo. Jadi misalnya lembaga A punya kegiatan dan itu kok sifatnya sektoral, artinya kegiatan itu internal lembaga itu sendiri, yaudah berarti itu urusan lembaga itu sendiri dengan pimpinan pondok. Namun dalam kegiatan tersebut sekretariat hanya sebatas mengetahui, sekretariat mendokumentasikan kegiatan dan juga ikut sebagai peninjau seperti itu bahasa sederhananya. Nah ini adalah permissalan jika acara tersebut adalah acara lokal lembaga saja.

Namun jika suatu lembaga mempunyai acara dan itu melibatkan pihak diluar stockholder pondok, misalnya pembicara seminar dari luar, atau mengundang tamu dari luar seperti itu, maka chanelnya melalui satu pintu ya dari lembaga sekretariat seperti itu. jadi kita selaku tim sekretariat dalam hal ini menjadi lebih dalam untuk masuk dan mengawal acara suatu lembaga tersebut.

Pewawancara : Terkait profesionalisme dan peningkatan skill ke-PR-an dari personal tim sekretariat pondok pesantren. Adakah

kegiatan-kegiatan yang menunjang kompetensi anggota sekertairat dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai *public relations* pondok pesantren ini?

Terwawancara : Owh itu jelas ada. namun itu berjenjang dan bertahap. Jadi yang pertama kita disekolahkan oleh pondok, walaupun tidak semuanya ya karena masing-masing dari kita juga mempunyai kesibukan dan tanggung jawab lainnya, misal kemarin dua anggota kami itu disekolahkan di wearnes, yang satu difokuskan ambil jurusan informasika dan yang satunya jurusannya disegn grafis. Dan tahun ini juga ada dua orang lagi dari anggota kami yang sedang menempuh sekolah tersebut.

Yang kedua untuk meningkatkan kualitas skill ke-PR-an anggota sekertariat. Kami biasanya diikuti lomba-lomba terkait bidang kesekretariatan, misalnya tahun kemarin beberapa anggota kami diikuti lomba videografi dan film pendek, lomba design grafis, dan lain-lain sebagainya. Selain itu ada pula usaha peningkatan skill secara non formal, misalnya kami sekedar meng share tutorial-tutorial, ataupun tulisan-tulisan seperti itu kepada sesama anggota seketariat. Dan juga terkadang sebagian dari kami secara mandiri mengikuti kelas pelatihan sendiri diluar, lalu ilmunya di share kepada kita-kita seperti itu. ya

itu seperti mengadakan forum diskusi sendiri sesama tim sekretariat, yang lebih tahu mengajari yang kurang tahu, kita fleksibel saja saling melengkapi ya karena memang kami semua ini di sekretariat ini dalam rangka mengabdikan, bukan sama sekali orientasinya bekerja apalagi mengharap gaji dan materi, kita sama sekali tidak berfikir ke situ, jadi ini justru yang memudahkan kita untuk dengan cepat berkembang dan tanpa terselipkan kepentingan-kepentingan pribadi. Kami rasa seperti itulah uniknya tata kerja di organisasi pondok pesantren, tentunya mungkin berbeda dengan yang diluar-luar seperti itu.

jadi memang ada pelatihan yang kami ikuti itu atas dasar keinginan kita sendiri, dan ada juga yang memang diintruksikan dan dikawal oleh pihak pondok seperti itu.

Pewawancara : Adakah ketentuan protokoler sendiri, atau sejenis kode etik tertulis yang itu menjadi pedoman tim sekretariat dalam berkomunikasi dengan publiknya ataupun dengan sesama lembaga di sekretariat pondok sendiri. Ataukah itu hanya improfisasi dari pengembangan diri skill individu?

Terwawancara : Owh itu kalau secara tertulis sepertinya tidak ada ya selama saya berkecimpung di sekretariat ini. Jadi benar itu lebih seperti improfisasi skill pribadi saja, seperti halnya dulu ketika saya mengelola instagram pondok, saya hanya

menggunkan kamera HP dan itu pun tidak pakai water mark, jadi masih sangat biasa seperti itu. tetapi sekarang itu semua sudah diperbaiki dan ditingkatnya standartnya, seperi bisa kita lihat di instagram ngabar excellent itu sudah ada water mark nya dan juga futernya sudah runtut dan konsisten sehingga bisa seragam dan rapi, seperti quote nya dan setiap foto yang akan di upload itu pasti kami seleksi dan kami teliti dahulu.

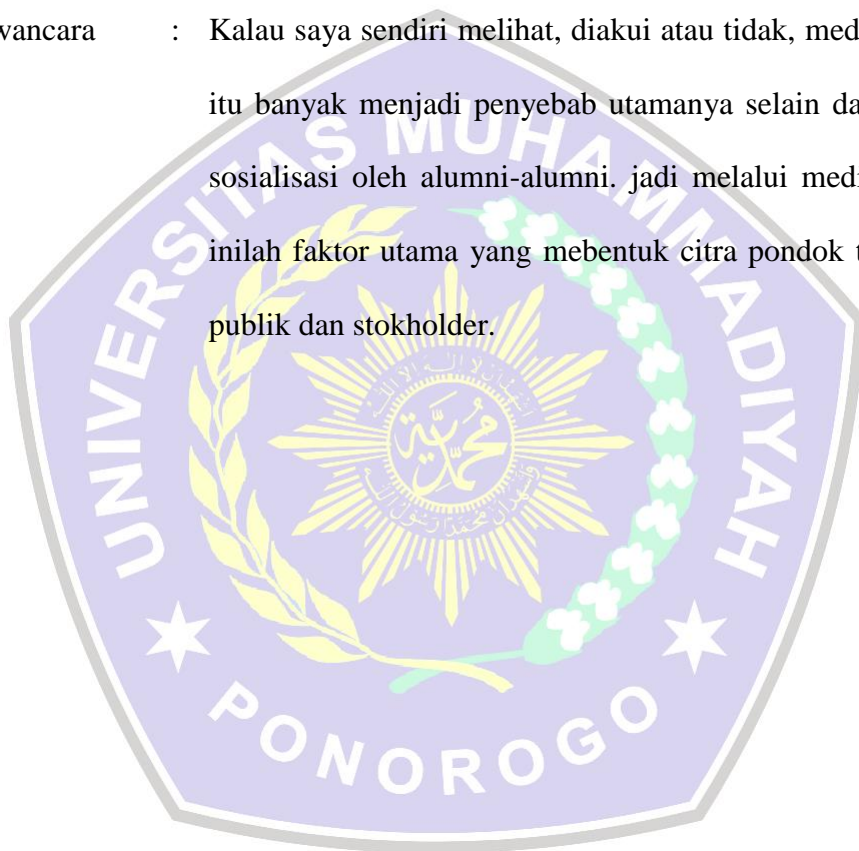
Pewawancara : Adakah penelitian ilmiah terhadap objek sasaran sebelum menyusun dan menjalankan strategi yang akan dijalankan oleh sekertariat?

Terwawancara : Sejauh ini sih belum ada ya kalau wujud penelitian secara ilmiahnya, Cuma terkada kita menelitinya pakai informan-informan saja kita tanyai dan ngobrol-ngobrol, kadang kita juga menyebarkan angket melalui google form dan mengamati komentar-komentar dan masukan di media sosial kita. dan hasil pengamatan-pengamatan itulah yang menjadi evaluasi dan bahan untuk menyusun strategi-strategi yang akan kita jalannya. Misalnya saja akhir-akhir ini postingan kami di media sosial berkaitan dengan “ngabar farm”, karena kita membaca ini momentum untuk mengenalkan lembaga perternakan pondok sekaligus momentum idul adha ini. Dan itu kami jalankan atas hasil sharing-sharing

dan diskusi di dari beberapa pihak yang menjadi informan sekaligus memberi masukan kepada kami.

Pewawancara : Menurut anda, terkait kasus kenaikan jumlah santri di beberapa periode belakangan ini, kira-kira apa latar belakang dan penyebabnya kok bisa santri ngabar memebeludak secara seketika seperti saat ini?

Terwawancara : Kalau saya sendiri melihat, diakui atau tidak, media sosial itu banyak menjadi penyebab utamanya selain dari peran sosialisasi oleh alumni-alumni. jadi melalui media sosial inilah faktor utama yang mebuat citra pondok terhadap publik dan stokholder.





Gambar 6. Wawancara Informan 2

TRANSKIP WAWANCARA DENGAN INFORMAN

Tempat : Kantor Sekertariat Pondok

Informan : Mohammad Romdhoni

Status : Pengurus Lembaga Sekertariat Bidang Teknisi

Tanggal : 07 Juli 2020

Waktu : 20:11 – 20:52

Pewawancara : Sudah berapa lama anda mengabdikan di lembaga sekertariat pondok pesantren Wali Songo Ngabar?

Terwawancara : Sudah tiga tahun ini

Pewawancara : Apakah lembaga sekertariat melibatkan teknisi dalam menyusun rancangan strategi-strateginya?

Terwawancara : Iya, semua anggota pasti terlibat dalam setiap musyawarahnya, dari konseptor sampai teknisinya termasuk saya ini.

Pewawancara : Adakah intervensi ataupun perintah khusus dari pimpinan pondok dalam memutuskan setiap keputusan-keputusan strategi lembaga sekertariat?

Terwawancara : Tidak ada, semua murni pembahasan dari anggota sekertariat sendiri.

Pewawancara : Dalam pengambilan keputusan disetiap rapatnya, apakah lembaga sekertariat juga mempertimbangkan masukan

dan pertimbangan dari tim teknisnya?

Terwawancara : Dalam pengambilan keputusan, kita selaku teknisi sering memberi masukan ataupun saran, dan itu sering dipertimbangkan oleh para pimpinan lembaga sekretariat. Artinya lebih sering ide itu muncul dari kami, tinggal bagaimana kami menguatkan ide dan masukan tersebut. Ketika mampu kita jelaskan dengan baik pasti usulan kami diterima.

Pewawancara : Selaku yang menangani teknisi di lembaga sekretariat, apakah anda dilibatkan juga dalam penyusunan strategi atau hanya menerima intruksi dari pimpinan lembaga sekretariat?

Terwawancara : Kalau saya fokus ke teknisi, walaupun juga sering memberikan masukan namun saya memang di amanahkan fokus di teknisi saja.

Pewawancara : Apakah anda pernah diikutkan dalam suatu pelatihan khusus terkait ke PR-an ataupun kehumasan?

Terwawancara : Kalau pelatihan itu tidak ada, hanya kita disuruh langsung praktik, dan selama dalam kinerjanya kita selalu dibimbing oleh yang sudah berpengalaman.

Pewawancara : Dalam mengerjakan teknisnya, adakah standart operasional tertulisnya yang harus anda taati dan menjadi pedoman dalam setiap mengerjakan pekerjaan teknis?

- Terwawancara : Ada sih, tapi tidak tertulis dan bersifat fleksibel. Hanya berupa perintah-perintah saja.
- Pewawancara : Menurut anda, apakah bidang-bidang yang ada dilembaga sekretariat tersebut dalam mengerjakan tugasnya saling tumpang tindah?
- Terwawancara : Kalau menurut saya, kita kan sudah dibagi perbidang sendiri seperti itu, jadi misalnya satu kerja kita juga ikut kerja membantu.
- Pewawancara : Dalam lembaga-lembaga yang dibawah oleh lembaga sekretariat pondok, adakah sekretariat sendiri dimasing-masing lembaga tersebut?
- Terwawancara : Ada. jadi dalam menjalankan tugasnya itu sekretariat lembaga yang ada dibawah kita selalu berkomunikasi kepada kita terlebih dahulu sebelum berkomunikasi kepada pimpinan pondok.
- Pewawancara : Jadi harus ada laporan yang harus dilaporkan kepada lembaga sekretariat pondok sebelum dilaporkan kepada pimpinan seperti itu ya?
- Terwawancara : Iya benar sekali, kita tampung laporan-laporan dari lembaga-lembaga tersebut, lalu setelah tersusun baru kita laporkan ke pimpinan.
- Pewawancara : Dalam komunikasi vertikal antara lembaga sekretariat dengan pimpinan pondok, apakah komunikasi bersifat atau

non formal?

Terwawancara : Non formal, pimpinan selalu bersifat luwes dan terbuka kepada kita.

Pewawancara : Adalah penelitian khusus kepada publik sasaran sebelum memutuskan strategi yang akan dijalankan oleh lembaga sekretariat?

Terwawancara : Kalau penelitian itu tidak ada, semua orang bisa masuk pondok tapi tidak semua bisa kita terima, kita hanya mengamatinya langsung atau terkadang juga melalui informan-informan masyarakat. Dan juga panitia penerimaan santri baru misalnya selalu menjadi informan kita.

Pewawancara : Selaku teknisi di lembaga sekretariat pondok, hal seperti apakah yang menjadi pekerjaan rutin anda?

Terwawancara : Saya fokus di IT nya, mengurus media sosialnya itu.

Pewawancara : Ada apa sajakah media sosial pondok yang anda garap?

Terwawancara : Ada instagram you tube dan facebook.

Pewawancara : Apakah promosi melalui media ini menjadi titik fokus lembaga sekretariat pondok dalam meningkatkan jumlah santrinya?

Terwawancara : Saya memang disuruh fokus ke situ saja mengurus media sosial, tapi terkadang juga membantu pekerjaan lain karena memang kita saling membantu dalam mengerjakan

setiap tugasnya. Terkadang saya pun juga dibantu dalam mengerjakan media sosial pondok.

Pewawancara : Dalam setiap membuat konten yang akan anda publish di media sosial pondok, adakah kewenangan anda sendiri atau anda hanya menunggu intruksi dari atasan baru anda akan mengerjakan tugasnya?

Terwawancara : kalau konten itu ide-ide kita juga yakni tim-tim bawah seperti teknisi saya ini. Sering kita buat konten terlebih dahulu lalu kita *tahsih* terlebih dahulu kepada pimpinan sekertariat setelah di teliiti dan telah di acc oleh pimpinan sekertariat, baru kita publish ke media.

Pewawancara : Selama anda berkecimpung di lembaga sekertariat, apakah santri yang masuk ini dari tahun pertahunnya meningkat, menurun atau stagnan dengan jumlah yang sama?

Terwawancara : Kalau menurut sepengetahuan saya selama disekertariat, selalu naik jumlah santri yang masuk di pondok.

Pewawancara : Menurut anda, apa sebab kenaikan jumlah santri tersebut dari startegi-strategi yang dijalankan sekertariat?

Terwawancara : Menurut saya sih kalau peran sekertariat sendiri yang paling banyak ialah efek dari media sosial. Walaupun juga banyak dari peran alumni dan masyarakat yang mempromosikan pondok juga melalui media seperti itu.



Gambar 7. Wawancara Informan 3



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO
 UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
 Jalan Budi Utomo 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia
 Telp (0352) 481124, 487662 Fax (0352) 461796, Website: library.umpo.ac.id
 TERAKREDITASI A
 (SK Nomor 00012/LAP.PT/I.2017)

**SURAT KETERANGAN
 HASIL PEMERIKSAAN PLAGIASI SKRIPSI MAHASISWA
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO**

Dengan ini kami nyatakan bahwa skripsi dengan rincian sebagai berikut:

Nama : Khabib Fajar Pratama

NIM : 16240477

Prodi : Ilmu Komunikasi

Judul : **Trategi Lembaga Sekertariat Dalam Meningkatkan Jumlah Santri Di Pondok Pesantren Wali Songo Ngabar Kabupaten Ponorogo Jawa Timur. (Study Excellence Service)**

Dosen pembimbing :

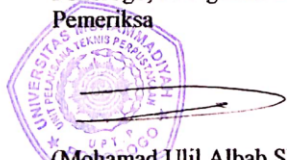
1. Dra. Hj Niken Lestari, M.Si email : lestarini.niken@gmail.com
2. email :

Telah dilakukan check plagiasi di UPT. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Ponorogo dengan prosentase plagiasi sebesar 15 %

Demikian keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ponorogo, 14 Agustus 2020

Pemeriksa



(Mohamad Ulil Albab, SIP)

NIK.1989092720150322

Nb: Dosen pembimbing dimohon untuk mengecek kembali keaslian soft file karya ilmiah yang telah dicek di perpustakaan.