

LEADERSHIP, 2(1), Desember 2020, ISSN (online) : 2715-0399 I

ISSN (Print out) : 2721-7108

Homepage : <http://e-journal.staima-alhikam.ac.id/index.php/mpi>

DOI : 10.32478/leadership.v2i1. 582

Article type : Review Article

**STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DALAM MENINGKATKAN CITRA
MADRASAH DI MTs AL MAARIF 01 SINGOSARI MALANG**

(Studikasuk di MTs Al Maarif 01 Singosari Malang)

Choirotul Maulidiyah

Sekolah Tinggi Agama Islam “Ma’had Aly Al-Hikam” Malang, Indonesia

Abstract

This study originated from the author's observations on the phenomenon of change in MTs Al Maarif 01, which was originally founded in 1923 AD, the Madrasah which was named Misbachul Wathon which continued to develop with demands for rules and regulations, so on July 1 1959 AD it changed to Madrasah Stanawiyah. Nahdlotul Ulama and continues to grow until now to become MTs Al Maarif 01 Singosari Malang. Based on this phenomenon, the writer intends to reveal the public relations strategy in enhancing the image of Madrasah Tsanawiyah Al Maarif Singosari Malang with sub focus: Public Relations Management Strategies in improving the image of Madrasah Tsanawiyah Al Maarif 01 Singosari, supporting and inhibiting factors in improving the image of MTs Al Maarif 01 Singosari.

This research uses qualitative research with the type of case study research. Data collection techniques using interviews, observation, and documentation. While the data analysis technique, researchers used three interconnected components, namely data reduction, data presentation, and drawing conclusions. To obtain objective data, it is done checking the validity of the data by making continuous observations, triggering data sources, methods and theories, checking members, checking the adequacy of references.

*The results of the research that have been carried out show that:
1) public relations strategies in improving the image of Madrasah*

Email Adres: diyamaulidiya96@gmail.com

LEADERSHIP: Jurnal Mahasiswa Manajemen Pendidikan is licensed under

The CC BY License (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>)

Tsanawiyah Al Maarif 01 Singosari, namely public relations working with all members in madrasas such as the principal, Deputy Curriculum, Student Assistant and other teachers and staff, and also have a work program. 2) supporting and inhibiting factors in improving Madrasah Image: supporting factors a. Big names of foundations and madrasah founders (the NU scholars in 1957) b. Fulfillment of facilities and infrastructure c. trusted by related agencies and trusted by the community d. good cooperation from all Madrasah, Pesantren and student guardians e. Assignment of assignments by the foundation in accordance with the experts. Inhibiting factors, namely: a. There are activities that coincide with the pesantren b. Home visit is not smooth because the guardian is far away (outside the city, outside the island) and limited time c. There are limited funds.

Keywords: Public Relations Strategy, Enhancing Image

Abstrak

Studi ini berawal dari pengamatan penulis terhadap fenomena perubahan MTs Al Maarif 01, yang mula didirikannya pada tahun 1923 M Madrasah yang di beri nama Misbachul Wathon yang terus berkembang dengan adanya tuntutan aturan dan perundang-undangan maka pada tanggal 1 juli 1959 M berubahlah menjadi Madrasah Stanawiyah Nahdlotul Ulama' dan terus berkembang sampai sekarang menjadi MTs Al Maarif 01 Singosari Malang. Berdasarkan fenomena tersebut penulis bermaksud mengungkap tentang strategi humas dalam meningkatkan Citra Madrasah Tsanawiyah Al Maarif Singosari Malang dengan sub fokus : Strategi Manajemen Humas dalam meningkatkan Citra Madrasah Tsanawiyah Al Maarif 01 Singosari, faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan Citra MTs Al Maarif 01 Singosari.

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Teknik pengumpulan datanya menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis datanya peneliti menggunakan tiga komponen yang saling berhubungan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Untuk memperoleh data yang objektif dilakukan Pengecekan keabsahan data

dengan melakukan observasi secara terus menerus, Trigulasi sumber data, metode dan teori, pengecekan anggota, pengecekan kecukupan refrensi.

Hasil penelitian yang telah di lakukan menunjukkan bahwa :1) strategi humas dalam meningkatkan Citra Madrasah Tsanawiyah Al Maarif 01 Singosari yaitu humas bekerja sama dengan semua anggota di madrasah seperti kepala Sekolah, Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan serta para guru dan staf yang lain, dan juga memiliki program kerja. 2) faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan Citra Madrasah: faktor pendukung a. Nama besar yayasan dan pendiri madrasah (para ulama NU tahun 1957) b. Terpenuhinya sarana dan prasarana c. dipercaya instansi terkait dan di percaya masyarakat d. kerja sama yang baik dari semua pengasuh Madrasah, Pesantren dan Wali murid e. Pemberian tugas tugas oleh 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.

Kata Kunci : Strategi Humas, Meningkatkan Citra

A. PENDAHULUAN

Citra merupakan reputasi yang akan di capai oleh dunia hubun gan masyarakat, sehingga citra harus di jaga agar tetap baik di mata public internal maupun eksternal. Secara garis besar citra adalah seperangkat keyakinan, ide, dan kesan seseorang terhadap suatu objek tertentu, sikap dan tindakan seseorang terhadap suatu objek akan di tentukan oleh citra, objek tersebut yang menampilkan kondisi terbaiknya.¹

Dari pengertian diatas untuk memperoleh citra yang baik dalam suatu madrasah mutlak harus adanya humas karena dengan adanya humas dapat membantu meningkatkan citra madrasah dengan melalui beberapa komponen-komponen pendukung seperti reputasi akademis atau mutu akademik.

¹ Rosady Ruslan, 2008, public Relation dan komunikasi, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, hlm.80

Hubungan masyarakat atau *public relations* adalah suatu usaha yang sengaja di lakukan, direncanakan secara berkesinambungan untuk menciptakan saling pengertian antara sebuah lembaga dengan masyarakat.² Humas juga mempunyai beberapa aspek yang hakiki yaitu sasaran *public internal* dan *public external* yang mana kedua aspek tersebut bisa mengantarkan untuk tercapainya suatu tujuan organisasi dengan cara berhubung timbal balik antara satu sama lain.

Humas disebut sebagai orang yang menyampaikan informasi, di dalam Al-Qur'an terdapat pada surah Al-Maidah ayat 67:

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

Artinya: Hai rasul, sampaikanlah apa yang diturunkan kepadamu dari Tuhanmu. dan jika tidak kamu kerjakan (apa yang diperintahkan itu, berarti) kamu tidak menyampaikan amanat-Nya. Allah memelihara kamu dari (gangguan) manusia. Sesungguhnya Allah tidak memberi petunjuk kepada orang-orang yang kafir.³

Mengenai hal tersebut adanya humas sangat di butuhkan oleh suatu organisasi untuk menyatukan masyarakat dalam menciptakan kerjasama dalam menghadapi persaingan yang ketat di dunia pendidikan. Dalam hal tersebut di butuhkan adanya strategi yang dilakukan oleh manajemen humas yang mana manajer humas merupakan kombinasi atau perpaduan serasi antara empat karakteristik utama yang terdiri dari tujuan yang muda di pahami oleh setiap pribadi yang terlibat dalam organisasi, penilaian dan analisis secara cermat atas lingkungan internal atau eksternal, penilaian dan alokasi sumberdaya yang tepat serta kemampuan melakukan improvisasi sesuai dengan perkembangan keadaan.⁴

Terkait dengan konteks tersebut peneliti memilih MTs Almaarif 01 Singosari yang berada di jl. Masjid No 33 Singosari, Malang Jawa Timur, Indonesia. Untuk mengkaji lebih dalam dengan fokus penelitian bagaimana

² Ara Hidayat Dan imam machali, pengelolaan pendidikan”konsep,prinsip,dan aplikasi dalam mengelola sekolah dan madrasah”,(bandung pustaka educa 2010).

³ Departemen Agama RI, 1989, *Al- Qur'an dan terjemahan*, Semarang: Toha Putra, h. 6

⁴ Dr.Fitri Lukiastutik, SE., MM & Muliawan Hamdani, SE., Msi.*Manajemen Strategik dalam organisasi* (Jakarta: PT. Buku seru, 2011), hlm.7-8

Strategi Manajemen Humas dalam meningkatkan Citra Madrasah Tsanawiyah Almaarif 01 Singosari Malang. Yang mana tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui strategi yang di gunakan dalam meningkatkan cintra Madrasah Tsanawiya AL-MAARIF 01 Singosari.
2. Untuk mengetahui yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan citra Madrasah Tsanawiyah AL-MAARIF 01 Singosari.

B. METODE PENELITIAN

1. Pendekatan dan jenis Penelitian

Dalam penelitian pendekatan yang digunakan adalah pendekatan deskriptif kualitatif, dengan jenis penelitian studi kasus. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian secara holistik dan berbentuk deskripsi.⁵ penelitian ini akan mendeskripsikan permasalahan sesuai dengan fokus penelitian yaitu Strategi Manajemen Humas dalam meningkatkan Citra Madrasah Tsanawiyah Alamaarif 01 Singosari Malang.

Jenis penelitian yang di lakukan merupakan studi kasus yang mana kasus dalam penlitian tersebut merupakan kasus tunggal yang hanya di lakukan di MTs Al Maarif 01 Singosari Malang. Dengan pendekatan dan jenis penelitian tersebut peneliti akan mengungkap mengenai Strategi apa yang di gunakan oleh Manejemen humas dalam meningkatkan Citra Madrasah.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian terletak di MTs Al Maarif 01 Singosari yang berada di jl. Masjid No 33 Singosari, Malang. Adapun beberapa alasan dilakukannya penelitian di sekolah tersebut karena lokasinya yang strategis serta melihat keadaan sekolah yang menjadi favorit masyarakat karena banyak prestasi yang di raih serta memiliki cirikhas yang berbeda dengan sekolah yang lain sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di tempat tersebut dengan menarik judul sekripsi strategi manajemen humas dalam meningkatkan citra madrasah.

3. Sumber data dan instrumen penelitian

⁵ Lexy J. Moleo ng. *Metodologi penelitian kualitatif* (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2011),

a. Sumber data penelitian

Sumber data adalah sesuatu yang menghasilkan data-data dalam penelitian. Data tersebut berupa data primer dan data skunder. Primer adalah data yang utama yang didapatkan secara langsung di lokasi seperti narasumber. Sedangkan data sekunder merupakan data pendukung seperti dokumen milik sekola.⁶ Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data dalam penelitian tersebut adalah semu elemen yang berhubungan dengan kehumasan di madrasah tersebut seperti kepala sekolah, waka kehumasan, kesiswaan dan staf-staf yang ada di madrasah.

b. Intrumen penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi subjek adalah manusia sehingga keterlibatan peneliti dalam pelaksanaan penelitian ini sangat penting karena untuk memahami keadaan di lapangan tidak dapat menggunakan alat lain.

Terdapat beberapa keuntungan yang akan di peroleh peneliti sebagai instrumen kunci yaitu :⁷

1. Dapat menekan kebutuhan
2. Kesegaran memproses
3. Dapat mengembangkan dasar pengetahuan
4. Mempunyai kesempatan klasifikasi dan memberi ringkasan
5. Dapat menyelidiki yang istimewa dan yang khas

4. Teknik pengumpulan data

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang di gunakan adalah sebagai berikut:

a. Interview (wawancara)

⁶ Farida Nugrahani , *Metode penelitian kualitatif dalam penelitian pendidikan bahasa* , (e-book.), 2014, hlm 112.

⁷ Y Vonna S Lincoln and Egon G. Guba, *Naturalistic inquiry*, hlm.193-194

Wawancara merupakan teknik utama dalam metodologi kualitatif juga merupakan cara yang di gunakan untuk mengungkap makna secara mendasar dalam interaksi yang spesifik.

Yang mana dalam penelitian ini teknik wawancara yang di gunakan adalah:1. wawancara tidak terstruktur (*ustandaruzed interview*) yaitu tanpa adanya susunan pertanyaan yang ketat. Selain itu dalam teknik pengumpulan data ada beberapa teknik wawancara yang di gunakan diantaranya yaitu wawancara tidak terstruktur. Teknik tersebut di gunakan untuk mendapatkan data *emik*.⁸

2. Wawancara agak terstruktur (*same what structured interview or active interview*) yang mana dengan teknik wawancara ini peneliti dapat memperoleh data *etic*.

3. Yang terakhir adalah tehnik wawancara sambil lalu (*casual interview*).dengan teknik tersebut peneliti memilih narasumber yang berhubungan dengan kehumasan di MTs Al Maarif Singosari Malang.

b. Observasi

Observasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk mendapatkan data dengan cara mengamati dan mencatat hal-hal yang ada kaitanny dengan apa yang akan di teliti yang nantinya dapat di simpulkan.⁹ Observasi merupakan teknik pengamatan yang dilakukan oleh peneliti di lokasi penelitian yang mana nantinya pengamatan tersebut dibatasi sesuai dengan objek penelitian.

Dari pengertian diatas observasi di lakukan guna mengamati fenomena yang ada di MTs Al Maarif Singosari yang terkait dengan strategi manajemen humas. Serta observasi bertujuan untuk memudahkan peneliti dalam melaksanakan penelitian tersebut.

c. Dokumentasi

Dalam penelitian kualitatif data yang di peroleh kebanyakan dari sumber manusia dengan melalui observasi dan wawancara, akan tetapi data yang non manusia seperti dokumen dan foto dan bahan

⁸ Informasi “etic” adalah informasi dari responden yang di inginkan oleh peneliti, walaupun informasi etik tidak dapat di pisahkan dari informasi emic, informasi emik yang di sampaikan oleh responden

⁹ Haris Herdiansyah, Metode Penelitian..... hlm. 130

statistik serta dokumen-dokumen yang lain yang bisa menjadi narasumber bagi peneliti juga perlu di perhatikan.¹⁰

Dalam penelitian ini peneliti mendapatkan dokumen dari sekolah yaitu berupa profil Sekolah, arsip dan data-data yang ada kaitannya dengan kehumasan, serta peneliti menggali informasi dari narasumber seperti kepala sekolah, kesiswaan, kehumasan, kurikulum serta staf-staf yang lain. Adapun data yang di butuhkan dalam penelitian ini adalah :

	JENIS DATA YANG DI BUTUHKAN
1	Data sarana dan prasarana <ol style="list-style-type: none"> a. Keterangan gedung b. Jumlah gedung c. Kondisi gedung
2	Sumberdaya manusia dan fasilitas pendukung <ol style="list-style-type: none"> a. Jabatan atau tugas SDM b. Kualifikasi pendidik c. Jumlah sumberdaya manusi dan fasilitas pendukung
3	Data guru <ol style="list-style-type: none"> a. Jumlah tim manajemen madrasah b. Jumlah tenaga kependidikan
4	Data siswa <ol style="list-style-type: none"> a. Keadaan siswa pertahun

¹⁰ Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik*, hlm.89

	b. Jumlah siswa yang mendaftar pertahun
5	Kegiatan ekstrakurikuler a. Kegiatan ekstrakurikuler b. Jumlah ekstrakurikuler
6	Organisasi a. Struktur sekolah b. Profil sekolah, visi, misi dan tujuan sekolah
5	Data wawancara
	a. Kepala Sekolah b. Waka kurikulum c. Waka kehumasan d. Waka kesiswaan

5. Teknis analisis data

Penelitian ini menggunakan teknis analisis data secara sistematis yaitu dengan alur tahapan: (1) Reduksi data atau Kondensasi data , (2) Penyajian data, (3) Penarikan kesimpulan atau Verivikasi, (4) Pengekan keabsahan data.

Analisis data merupakan proses mencari dan mengatur secara sistematis hasil wawancara dan catatan yang di peroleh di lapangan serta data-data lain yang di peroleh peneliti di lapangan. Yang nantinya kegiatan analisis data tersebut dilakukan dengan cara menelaah data, menata, memilih dan memilah data sehingga menjadi satuan data yang dapat di kelolah dengan cara menelaah data, menata, memilih dan memilah data sehingga menjadi satuan data yang dapat di kelolah dengan cara menelaah data, menata, memilih dan memilah data

sehingga menjadi satuan data yang dapat di kelolah sehingga dapat dilaporkan secara sistematis. Adapun pengertian tahapan dalam teknis analisis data secara sistematis adalah :

a. Reduksi Data atau Kondensasi data

Reduksi data merupakan bentuk analisis yang dilakukan dengan cara menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak diperlukan, serta mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga mendapatkan kesimpulan dari data yang dikumpulkan.

b. Penyajian data

Penyajian data dilakukan dengan tujuan untuk menemukan makna dari pola-pola yang ditemukan, menarik kesimpulan, dan pengambilan tindakan. Penyajian data tersebut juga bertujuan menemukan makna dari data yang telah di peroleh.

c. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi

Menyimpulkan data adalah kegiatan yang dilakukan setelah analisis data yang dilakukan selama proses pengumpulan data dan sesudah pengumpulan data dengan tujuan untuk menemukan peristiwa-peristiwa yang terjadi. Kesimpulan tersebut masih bersifat umum dan terbuka sehingga memerlukan kesimpulan final pada akhir penelitian.

d. Pengecekan keabsahan data

Menurut Lincoln dan Guba pelaksanaan pengecekan keabsahan data berdasarkan empat kriteria yaitu derajat kepercayaan, keteralihan, ketergantungan, dan kepastian. Maka dari itu dalam penelitian kualitatif pengecekan data sangat penting untuk dilakukan oleh peneliti.¹¹ Pada penelitian kualitatif pengecekan keabsahan data harus dipertanggung jawabkan kebenarannya maka dari itu untuk mempertanggung jawabkan peneliti melakukan verifikasi data dengan melalui beberapa langkah diantaranya yaitu :

a) Mengoreksi metode yang di gunakan untuk memperoleh data, dengan melakukan pengecekan ulang terhadap metode yang di gunakan yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

¹¹ Yvonna S Lincoln and Egon G. Guba, *Naturalistic Inquiry*, hlm.289-331

b) Mengecek kembali hasil laporan penelitian yang berupa data serta hasil interpretasi peneliti. Lalu peneliti mengulang hasil penelitian tersebut lalu di teruskan dengan cross check terhadap subjek penelitian.

c) Triangulasi untuk menjamin objektivitas pemahaman dan penerimaan informasi, yang nantinya dengan melakukan cross check bisa mendapatkan hasil yang objektif dan hasil penelitian tersebut benar-benar dapat di pertanggung jawabkan.

d) Transferabilitas

Transferabilitas atau keteralihan dapat di capai dengan cara uraian rinci, yang mana dengan hal tersebut peneliti dapat melaporkan hasil penelitiannya secara rinci. Uraian laporan harus mencakup segala sesuatu dari hasil temuan tersebut yang di perlukan oleh pembaca. Penemuan tersebut bukan merupakan uraian rinci melainkan penafsiran yang di uraikan secara rinci serta dapat di pertanggung jawabkan.

e) Ketergantungan

Ketergantungan ini dilakukan untuk mengatasi kesalahan-kesalahan dalam pembuatan konsep penelitian, pengumpulan data, pemahaman terhadap penemuan, serta hasil laporan penelitian. Maka dari itu dalam penelitian ini sangat di perlukan adanya seseorang yang ahli dalam bidang pekok penelitian ini.

f) Kepastian / konfirmasiabilitas

Konfirmasiabilitas diperlukan guna untuk memastikan apakah data yang di peroleh objektif atau tidak. Hal ini tergantung pada kesepakatan beberapa orang terhadap pandangan, serta pendapat dan temuan seseorang. Data yang objektif jika sudah di sepakati beberapa orang atau banyak orang namun penekanannya harus tetap ada datanya .untuk mendapatkan kepastian hasil temuan di lapangan di perlukan konfirmasi data dengan para ahli di bidang tersebut, kepastian ini dilakukan guna untuk menjamin keterkaitan antara data, informasi, dan interpretasi yang di oleh dalam laporan penelitian.

C . LITERATURE REVIEW

1) STRATEGI MANAJEMEN HUMAS

a. Pengertian strategi

Istilah strategi berasal dari kata Yunani *strategia* (*stratos artinya militer, dan ag artinya memimpin*). Yang berarti seni atau ilmu untuk menjadi seorang jenderal, pada awalnya strategi merupakan suatu istilah yang di gunakan dalam bidang militer atau peperangan, namun dengan perkembangan zaman saat ini istilah strategi memiliki pengertian yang lebih luas dan umum di gunakan.¹²

Sedangkan strategi menurut Anwar Arifin adalah keseluruhan kepuasan kondisional tentang tindakan yang akan dilaksanakan guna untuk mencapai tujuan.¹³ Strategi juga merupakan tindakan yang di tetapkan dan di rencanakan oleh organisasi.¹⁴ Maka dari itu dalam suatu organisasi strategi harus di perhatikan karena strategi yang baik akan menghasilkan tujuan yang telah di rencanakan.

Dapat di tarik kesimpulan bahwa strategi adalah sebuah rencana yang di satukan serta memiliki jangkauan masa depan yang luas yang menyatu dengan keunggulan organisasi dalam menghadapi persaingan untuk mencapai tujuan yang telah di rencanakan oleh lembaga yang mana pencapaian tujuan tersebut melalui kegiatan-kegiatan yang efektif dan efisien.

b. Manajemen

Manajemen secara etimologi adalah (*etimos* = asal usul kata *logos* = ilmu atau kajian). Menurut istilah manajemen berasal dari bahasa Prancis kuno "*management*" yang berarti "seni " melaksanakan dan mengatur. Menurut Griffin manajemen adalah satu proses perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengoordinasian (*coordinating*), dan pengontrolan (*controlling*) sumberdaya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien.

Efektif berarti pencapaian tujuan yang telah di tetapkan, sedangkan efisien berarti pelaksanaan tugas-tugas yang ada dan

¹² Hermawati, "strategi manajemen humas dalam membangun citra Madrasah di Madrasah Stanawiyah Negri Lubuk Pakam Kab.Deliserdang (2017), hlm.11.

¹³ Anwar Arifin. *Strategi Komunikasi*.(Bandung: Armilo. 1984) hlm.59

¹⁴ Salusu, J, 1996, *pengambilan keputusan untuk organisasi profit dan non profit*, Jakarta: Grafindo Persada, h.132

di laksanakan secara terorganisasi, benar serta sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.¹⁵

Dari pengertian diatas manajemen merupakan suatu pengorganisasian yang mengatur prosedur dalam membentuk dan menentukan visi misi serta tujuan suatu organisasi dengan cara yang efektif dan efisien.

c. Fungsi-fungsi Manajemen

Suatu organisasi dalam melaksanakan kegiatan memerlukan manajemen yang bagus untuk proses pelaksanaan program-program yang di rencanakan, yang mana dalam melaksanakan program-program tersebut manajemen membutuhkan fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang pemimpin diantaranya yaitu : perencanaan (*plening*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*).¹⁶

1) Planning (perencanaan)

Perencanaan menjadi langkah pertama dalam pengorganisasian yang dilakukan oleh aktivitas manajerial setiap organisasi, karena keberhasilan suatu organisasi akan tampak dari bagaimana perencanaannya dalam memilih atau menetapkan tujuan suatu organisasi serta menentukan strategi untuk mecapai standard.¹⁷

Yang mana fungsi dari perencanaan tersebut adalah menentukan titik tolak dan tujuan usaha, memberikan pedoman, pegangan dan arah, mencegah terbuangnya waktu tenaga dan material, memudahkan pengawasan, menjadikan evaluasi yang teratur, serta sebagai alat koordinasi. Fungsi tersebut mempunyai

¹⁵ Suparlan. 2013. *Manajemen berbasis sekolah dari teori sampai dengan praktik*. Jakarta PT Bumi Aksara. Hlm. 41

¹⁶ Sondang P. Siagian, 1983, *Filsafat Administrasi*, Jakarta : Gunung Agung, hlm. 73

¹⁷ Setyabudi indartono “Pengantar Manajemen” (Yogyakarta: Yukaprin). Hlm.2

tujuan untuk menentukan tindakan yang akan di lakukan dalam pencapaian tujuan suatu organisasi.¹⁸

2) Organizing (Pengorganisasian)

Menurut Fayol (1925) pengorganisasian (*Organizing*) dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Pengeorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan siapa yang mampu untuk melakukan program dalam pencapaian tujuan suatu organisasi tersebut.¹⁹

Pengorganisasian ini menjadi fungsi ke dua dalam manajemen serta didefinisikan dalam penyusunan program yang telah disusun dalam pencapaian tujuan suatu organisasi.

3) Actuating (Pelaksanaan)

pelaksanaan (*Actuating*) merupakan bentuk usaha yang dilakukan oleh semua anggota organisasi dalam menjalankan rencana untuk menggapai tujuan yang telah di rencanakan.²⁰ Dapat di simpulkan bahwa *actuating* merupakan upaya merencanakan dan mewujudkan perencanaan yang berbentuk tujuan suatu organisasi dengan melalui berbagai pengarahan dan aturan yang telah di tetapkan agar kegiatan tersebut bisa maksimal tidak, dan mengerjakannya sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawab.

4) Evaluating (Mengevaluasi)

evaluasi merupakan tahapan terakhir dari fungsi manajemen evaluasi juga menjadi penilaian atau pengukuran terhadap sebuah perencanaan yang telah dilakukan pada pertengahan dan akhir bulan atau tahun.²¹ Selain menjadi penilaian

¹⁸ Sarinah, S. Ag., M. Pd. I “ Pengantar Manajemen” (Yogyakarta: CV Budi Utama. 2017). hlm.30

¹⁹ Setyabudi Indartono, “Pengantar Manajemen”, (Yogyakarta: Yukaprint), hlm.3

²⁰ Nasrul Syakur Chaniago, 2011, *Manajemen Organisasi*, Bandung: Citapustaka Media Perintis, hlm. 61

²¹ Manshur, M. A. *Manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan partisipasi sekitar sekolah di Madrasah Mu'allimin Mu'allimat Rembang*. (Rembang: Skripsi, 2011) hlm.10-14

dan pengukuran evaluasi menjadi proses pengawasan serta pengendalian situasi suatu organisasi dalam melihat apakah program yang telah di rencanakan berjalan lancar atau tidak.²²

Dari pengertian diatas dapat di simpulkan bahwa evaluasi fungsi ahir dalam manajemen yang berperan sebagai tolak ukur dalam melihat sejauh mana pelaksanaan program yang telah di rencanakan oleh lembaga. Yang mana tanpa adanya avaluasi dalam manajemen suatu lembaga tidak akan tau tolak ukur dalam pelaksanaan program yang telah di rencanakan.

d. Pengertian humas

Hubungan masyarakat atau *public relations* adalah suatu usaha yang sengaja di lakukan, di rencanakan secara berkesinambungan untuk menciptakan saling pengertian antara sebuah lembaga atau instansi dengan masyarakat.²³ Hubungan masyarakat juga merupakan seni berkomunikasi dengan publik dalam membangun kerjasama dengan masyarakat luas. Seorang humas harus bertanggung jawab untuk memberikan informasi, mendidik, meyakinkan, meraih simpati, dan membangkitkan ketertarikan masyarakat akan sesuatu atau membuat masyarakat mengerti dan menerima sebuah situasi.²⁴

e. Strategi humas

Strategi humas adalah rencana jangka panjang untuk menyusun berbagai rencana teknis dan langkah yang akan di ambil sehari-hari dalam kegiatan kehumasan dengan memperhatikan langkah-langkah yang harus dilakukan oleh praktisi humas seperti menyampaikan fakta dan opini, menelusuri dokumen resmi, serta melakukan analisis SWOT.²⁵

²² Nasrul Syakur Chaniago, 2011, *Manajemen Organisasi*, Bandung: Citapustaka Media Perintis, hlm. 62

²³ Ara hidayat dan imam machali, peneglora pendidikan”konsep, prinsip dan aplikasi dalam mengelola sekolah dan madrasah”, (Bandung:pustaka educa,2010).

²⁴ Dr. Abdul Rahmad,M.Pd, *Manajemen humas sekolah*, (Yogyakarta: Media akademi,2016), hlm.12

²⁵ Dr. Abdul Rahmad,M.Pd, *Manajemen humas sekolah*, (Yogyakarta: Media akademi,2016), hlm.35

Strategi yang dilakukan oleh humas mengacu pada visi misi organisasi serta harus selaras dengan strategi madrasah yang nantinya setrategi tersebut harus berhubungan dengan rencana yang di susun oleh madrasah sebelumnya hal ini dapat membantu terwujudnya tujuan organisasi.²⁶ strategi selain harus selaras dengan strategi madrasah juga harus selaras dengan lingkungan maka dari itu untuk menyelaraskan manajemen strategi melakukan bebera langka diantaranya :

- 1) Menetapkan misi organisasi
- 2) Memformulasikan falsafah organisasi
- 3) Menetapkan kebijakan
- 4) Menetapkan tujuan
- 5) Mengembangkan startegi
- 6) Merancang struktur organisasi
- 7) Menyediakan SDM
- 8) Menetapkan prosedur kerja
- 9) Menyediakan fasilitas
- 10) Menyediakan modal kerja
- 11) Menetapkan standar
- 12) Menentukan rencana dan program oprasional
- 13) Menyediakan informasi untuk keperluan pengendalian
- 14) Mengaktifkan SDM.

Dengan demikian dalam manajemen strategi humas akan memunculkan upaya untuk memahami lingkungan atau situasi strategi organisasi serta melakukan analisis terhadap strategi tersebut, yang nantinya dengan analisis tersebut akan mengimplementasikan dengan rencana dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan.

e. Tugas humas

Dalam meningkatkan citra madrasah manajemen humas mempunyai beberapa tugas diantaranya adalah :

²⁶ Muhammad afyfy Mashuda “Strategi Humas Dalam Meningkatkan Citra Madrasah di MTs Negeri kota Batu.(2019), hlm.17-18

- 1) Melaksanakan dan bertanggung jawab atas penyampaian informasi baik yang di sampaikan secara lisan, tertulis maupun melalui gambar kepada masyarakat, sehingga masyarakat benar-benar mengetahui tentang kebenaran tujuan sekolah serta kegiatan-kegiatan yang dilakukan.
- 2) Memperhatikan serta mengevaluasi tanggapan dan pendapat yang di ajukan oleh masyarakat.
- 3) Menganalisis reaksi publik terhadap kebijakan dan pendapat masyarakat mengenai lembaga.
- 4) Menjalin hubungan baik dengan masyarakat dan media massa untuk memperoleh bantuan dan dukungan dari masyarakat serta dapat merubah sikap lembaga²⁷.

Merut permendiknas No. 24 tahun 2008 tentang standar tenaga administrasi sekolah, Tugas administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat yaitu:

- a) Mengatur hubungan sekolah denga orang tua.
- b) Menjaga hubungan baik dan memfasilitasi kegiatan dengan komite sekolah agar kegiatan berjalan lancar.
- c) Membantu merencanakan program keterlibatan stake holders.
- d) Mengadakan kerja sama dengan pemerintah dan lembaga masyarakat.
- e) Mempromosikan sekolah/madrasah.
- f) Mengkoordinasi semua lulusan (alumni).
- g) Melayani tamu sekolah/madrasah.
- h) Membuat layanan sistem informasi dan pelaporan hubungan sekolah dengan masyarakat.
- i) Memanfaatka TIK untuk program administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat.
- j) Memberi pengertian kepada masyarakat tentang fungsi sekolah melalui bermacam-macam teknik komunikasi seperti menggunakan majalah, surat kabar, dan mendatangkan sumber.²⁸

²⁷Rosady Ruslan, 2008, public relation dan komunikasi, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, hlm.26

²⁸Uraian tugas pokok tenaga administrasi (berdasarkan permendiknas RI Np.24 Tahun 2008 tentang standar administrasi sekolah)

Dari paparan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa tugas manajemen humas adalah mengenalkan produk sekolah kepada masyarakat dengan tujuan agar masyarakat dapat mengetahui visi misi serta tujuan yang ada di madrasah.

f. Fungsi public Relation

Fungsi humas dalam suatu lembaga yaitu untuk membantu manajemen dalam melaksanakan kebijakan serta menciptakan hubungan baik dengan masyarakat.²⁹ Serta humas juga membantu menciptakan dan mengembangkan hubungan baik antara lembaga dengan masyarakat, yang nantinya dapat memberikan citra yang baik pada lembaga atau organisasi.

Dalam Al-Qur'an telah di jelaskan pada surah an-nahl ayat 125 tentang fungsi humas dalam menyampaikan informasi atau bersosialisasi dengan masyarakat:

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ ۚ وَجَا دِ لَهُمْ بِلَيِّ ۖ إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ وَهُوَ أَعْلَمُ بِمُهْتَدِي ۖ إِنَّ رَبَّكَ

Artinya: *serulah (manusia) kepada jalan tuhanmu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya tuhanmu dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalannya dan dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk.*³⁰

Dari ayat di atas dapat di ketahui bahwa menjadi seorang kholifah di muka bumi ini tidaklah mudah harus dengan hikmah serta memberi pelajaran yang baik, begitu pula dengan humas yang mempunyai wewenang sebagai unit yang bertugas menciptakan hubungan baik dengan masyarakat atau publik serta untuk meyakinkan publik terhadap kualitas suatu madrasah.

C. Citra Madrasah

1. Pengertian Citra

Citra adalah suatu pandangan mengenai suatu lembaga, instansi atau lembaga, yang bersifat penilaian obyektif masyarakat atas tindakan dan perilaku, etika lembaga tersebut yang hubungan dengan

²⁹ Deddy Djamaluddin Malik, 2005, Humas Membangun Citra dengan Komunikasi, cet. Kedua, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, hlm 13

³⁰ Departemen Agama RI, 1989, Al-qur'an dan terjemahnya, Semarang: Toha Putra, hlm 54

eksistensinya dalam masyarakat. Citra merupakan kesan, prasaan, gambaran diri publik terhadap instansi, kesan yang dengan sengaja di ciptakan dari suatu obyek, orang atau organisasi.³¹

Citra merupakan reputasi dan prestasi yang akan di capai oleh kehumasan, serta citra juga merupakan nilai-nilai yang di berikan kepada suatu instansi oleh masyarakat.³²

Dapat di simpulkan bahwa citra adalah suatu kesan yang diberikan oleh salahsatu unit pada suatu lembaga yang di berikan tugas sebagai penjemabatan antara lembaga dan public dalam memahami publik terhadap budaya serta kegiatan” yang ada di lembaga tersebut sehingga public atau masyarakat memperoleh kesan yang tepat tentang kenyataan yang ada di organisasi tersebut.

D. Faktor pendukung dan penghambat manajer humas dalam meningkatkan citra madrasatu or

Faktor pendukung merupakan hal terpenting dalam suatu lembaga pendidikan yang mana faktor pendukung tersebut di peroleh dari kekuata dan peluang yang di miliki oleh lembaga baik internal atau eksternal. Beberapa faktor yang menjadi pendukung dalam pencapaian tujuan suatu organisasi diantaranya yaitu :

1) adanya program dan perencanaan yang sistematis. 2) tersedia basis dokumentasi yang lengkap. 3) tersedia tenaga ahli, terampil dan sarana prasarana yang memadai serta dana yang memadai. 4) kondisi organisasi sekolah yang memungkinkan untuk meningkatkan kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat.³³

Sedangkan faktor penghambat merupakan kegiatan yang bertentanga dengan kegiatan yang ada di madrasah sehingga menghambat terjadinya pelaksanaan peningkatan citra madrasah.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

³¹ Soleh Sormiat & Elvinaro Ardianto, *Dasar-dasar public relations*,(Bandung : PT Rosda Karya,2005), 112.

³² Rosady Ruslan, 2008,*Manajemen Public Relation dan Media Komunikasi*, Jakarta: Rajawali Press, hlm.76

³³ Eferi, “*Manajemen bidang hubungan masyarakat untuk meningkatkan citra SMA*” Manajer pendidikan, Volume 9, Nomor 6, November 2015, hlm. 786-793

1. Hasil penelitian pada penelitian Strategi Manajemen Humas dalam meningkatkan Citra Madrasah Tsanawiyah Al Maarif 01 Singosasi Malang

Dari hasil temuan penelitian di lapangan, manajemen humas di MTs Almaarif 01 Singosari dalam meningkatkan Citra Madrasah dimulai sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen yaitu: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengevaluasian. Serta adanya faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan citra madrasah.

Berikut gambaran strategi Manajemen humas dalam menjalankan wewenangnya dengan melakukan fungsi manajemen yaitu:

Perencanaan yang di lakukan untuk meningkatkan citra madrasah yaitu berawal dari penyusunan program-program yang akan dilaksanakan di madrasah. Setelah itu *Pengorganisasian* dengan melakukan pembentukan program-program akademik yang ada di madrasah, setelah adanya perencanaan dan pengorganisasian barulah dilakukannya *actuating/* pelaksanaan yaitu melaksanakan program-program yang telah di rencanakan dan di organisasikan dengan dilakukan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing, setelah tiga tahap tersebut dilakukan tahap yang terakhir yaitu *evaluating*, tahap tersebut dilakukan guna mengevaluasi kegiatan atau program yang telah dilakukan untuk mengetahui hasil dan kekurangan dari kegiatan tersebut.

2. Faktor-faktor pendukung dan penghambat manajer humas dalam mengembangkan citra madrasah di MTs Al Maarif Singosari

Dalam penelitian ini peneliti mendapati beberapa faktor pendukung dan penghambat dalam pengembangan citra madrasah di MTs Almaarif 01 Singosari. Yang mana faktor pendukung tersebut adanya nama besar yayasan dan pendiri madrasah, terpenuhinya sarana dan prasarana, di percaya instansi terkait dan di percaya masyarakat, kerja sama yang baik dari semua pengasuh madrasah, pesantren dan wali murid, pemberian tугan oleh yayasan sesuai dengan ahlinya, dengan adanya faktor pendukung tersebut dapat membantu kelancaran dalam melaksanakan program-program yang ada di madrasah.

Sedangkan faktor penghambat dalam masalah tersebut yaitu adanya kegiatan yang bersamaan dengan pesantren, adanya home visit yang kurang lancar, serta terbatasnya dana yang ada, faktor-faktor tersebut menjadi penghambat manajer humas dalam melaksanakan

wewenangnya. Sehingga dengan adanya faktor penghambat menjadikan tidak terlaksananya program-program yang telah di susun oleh manajemen humas.

E. KESIMPULAN DAN SARAN

a.KESIMPULAN

Berdasarkan data yang telah di kumpulkan dan di lakukan analisis pembahasan tentang Strategi manajemen humas dalam meningkatkan citra madrasah Tsanawiyah Almaarif 01 Singosasi maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen humas di MTs Almaarif 01 Singosari dalam meningkatkan citra madrasah memiliki program kehumasan yang mendukung berlangsungnya kegiatan-kegiatan yang telah di rencanakan, yang mana pelaksanaan program tersebut tidak terlepas dari peran kepala sekolah sebagai leader, divisi-divisi yang menyusun program kerja serta para staf dan dewan guru yang ikut serta dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan di Madrasah.

b.SARAN

Saran yang di berikan oleh peneliti adalah kepala sekolah untuk menambah dukungan dan motivasi untuk bawahan. Untuk waka kehumasan lebih meningkatkan semangat kerja untu mencapai program-program yang telah direncanakan. Dan bagi semua staf di madrasah tetap bekerja sama dalam melakukan kegiatan dan program-program yang ada di madrasah.

F. REFERENSI

- Abdul Rahmad. *Manajemen humas sekolah*, (Yogyakarta: Media akademi,2016),
- Ara Hidayat Dan imam machali, *pengelolaan pendidikan"konsep,prinsip,dan aplikasi dalam mengelola sekolah dan madrasah"*,(bandung pustaka educa 2010).
- Departemen Agama RI, 1989, *Al- Qur'an dan terjemahan*, Semarang: Toha Putra
- Deddy Djamaluddin Malik, 2005,*Humas Membangun Citra dengan Komunikasi*, cet. Kedua, Bandung: PT Remaja Rosdakarya,

LEADERSHIP, 2(1), Desember 2020, ISSN (online) : 2715-0399 I

ISSN (Print out) : 2721-7108

Homepage : <http://e-journal.staima-alhikam.ac.id/index.php/mpi>

DOI : 10.32478/leadership.v2i1. 582

Article type : Review Article

Eferi, "*Manajemen bidang hubungan masyarakat untuk meningkatkan citra SMA*" Manajer pendidikan, Volume 9, Nomor 6, November 2015,

Fitri Lukiastutik & Muliawan Hamdani. *Manajemen Strategik dalam organisasi* (Jakarta: PT. Buku seru, 2011),

Haris Herdiansyah, Metode Penelitian.....

Hermawati, "strategi manajemen humas dalam membangun citra Madrasah di Madrasah Stanawiyah Negeri Lubuk Pakam Kab. Deliserdang (2017)

Lexy J. Moleo ng. *Metodologi penelitian kualitatif* (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2011),

Manshur, M. A. *Manajemen hubungan masyarakat dalam meningkatkan partisipasi sekitar sekolah di Madrasah Mu'allimin Mu'allimat Rembang*. (Rembang: Skripsi, 2011)

Muhammad afyfy Mashuda "Strategi Humas Dalam Meningkatkan Citra Madrasah di MTs Negeri kota Batu. (2019),

Nasrul Syukur Chaniago, 2011, *Manajemen Organisasi*, Bandung: Citapustaka Media Perintis

Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik*,

Rosady Ruslan, 2008, *Manajemen Public Relation dan Media Komunikasi*, Jakarta: Rajawali Press,

Rosady Ruslan, 2008, *public Relation dan komunikasi*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada,

Salusu, J, 1996, *pengambilan keputusan untuk organisasi profit dan non profit*, Jakarta: Grafindo Persada,

Sarinah, S. Ag, M. Pd. I " Pengantar Manajemen" (Yogyakarta: CV Budu Utama. 2017).

Setyabudi indartono "Pengantar Manajemen" (Yogyakarta: Yukaprin). Hlm.2

Setyabudi Indartono, "Pengantar Manajemen", (Yogyakarta: Yukaprint), hlm.3

Suparlan. 2013. *Manajemen berbasis sekolah dari teori sampai dengan praktik*. Jakarta PT Bumi Aksara.

Sondang P. Siagian, 1983, *Filsafat Administrasi*, Jakarta : Gunung Agung,

LEADERSHIP, 2(1), Desember 2020, ISSN (online) : 2715-0399 I

ISSN (Print out) : 2721-7108

Homepage : <http://e-journal.staima-alhikam.ac.id/index.php/mpi>

DOI : 10.32478/leadership.v2i1. 582

Article type : Review Article

Soleh Sormiat & Elvinaro Ardianto, *Dasar-dasar public relations*, (Bandung :
PT Rosda Karya, 2005),

Y. Vonna S Lincoln and Egon G. Guba, *Naturalistic inquiry*,