

MANAJEMEN DAN ADMINISTRASI HUBUNGAN MASYARAKAT MAN 2 BANJARMASIN

Suhaimi¹, Emelia², Intan Nuraini Choiriyah³, Noor Salsabila⁴

Universitas Lambung Mangkurat, Banjarmasin, Kalimantan Selatan

Suhaimi@ulm.ac.id¹, 2410112220036@mhs.ulm.ac.id², 2410112220007@mhs.ulm.ac.id³,
2410112220031@mhs.ulm.ac.id⁴

Abstract

Public Relations (PR) plays a crucial role in forming, maintaining, and promoting a positive image of an educational institution. The importance of PR in managing communication and interaction between Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 2 Banjarmasin and its external and internal publics forms the basis of this research. The main objective of this study is to analyze the PR management and administration practices at MAN 2 Banjarmasin. This study employed a qualitative approach with a descriptive case study design. Data collection was performed through source triangulation, namely: direct observation of PR activities, in-depth interviews with relevant parties (PR staff and management), and documentation analysis related to PR programs and activity reports. The collected data were then analyzed descriptively to obtain a comprehensive overview. The findings indicate that PR management at MAN 2 Banjarmasin has implemented managerial functions in a structured manner (planning, organizing, actuating/implementation, and controlling), supported by an adequate team. PR administration focuses on publication, promotion, and information services, utilizing social media as the main communication channel. Although PR performance is generally effective, several challenges were identified, particularly regarding the insufficient availability of technological infrastructure to support continuous communication innovation. The management and administration of public relations at MAN 2 Banjarmasin are generally running well and effectively in maintaining the institutional image. However, to ensure sustainability and quality improvement, it is recommended to strengthen technological and communication facilities, and to conduct routine evaluations to ensure the PR strategy remains relevant to technological developments and societal needs.

Keywords : PR Management, PR Administration, Public Relations, MAN 2 Banjarmasin.

Abstrak

Hubungan masyarakat (Humas) memegang peran krusial dalam membentuk, menjaga, dan mempromosikan citra positif sebuah lembaga pendidikan. Pentingnya Humas dalam mengelola komunikasi dan interaksi antara Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 2 Banjarmasin dengan publik eksternal dan internal menjadi dasar penelitian ini. Tujuan utama penelitian ini adalah untuk menganalisis praktik manajemen dan administrasi Humas di MAN 2 Banjarmasin. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain studi kasus deskriptif. Pengumpulan data dilakukan melalui triangulasi sumber, yaitu: observasi langsung terhadap kegiatan Humas,

wawancara mendalam dengan pihak-pihak terkait (staf Humas dan manajemen), serta analisis dokumentasi terkait program kerja dan laporan kegiatan Humas. Data yang terkumpul kemudian dianalisis secara deskriptif untuk mendapatkan gambaran komprehensif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen Humas di MAN 2 Banjarmasin telah menerapkan fungsi-fungsi manajemen secara terstruktur (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan), didukung oleh tim yang memadai. Administrasi Humas berfokus pada kegiatan publikasi, promosi, dan layanan informasi, dengan pemanfaatan media sosial sebagai kanal komunikasi utama. Meskipun kinerja Humas berjalan efektif, ditemukan beberapa tantangan, terutama terkait ketersediaan sarana prasarana teknologi yang kurang memadai untuk mendukung inovasi komunikasi yang berkelanjutan. Manajemen dan administrasi hubungan masyarakat di MAN 2 Banjarmasin secara umum telah berjalan dengan baik dan efektif dalam menjaga citra lembaga. Namun, untuk memastikan keberlanjutan dan peningkatan kualitas, disarankan adanya penguatan pada fasilitas teknologi dan komunikasi, serta pelaksanaan evaluasi rutin untuk memastikan strategi Humas tetap relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat.

Kata Kunci: Manajemen Humas, Administrasi Humas, Hubungan Masyarakat, Citra Lembaga, MAN 2 Banjarmasin

PENDAHULUAN

Manajemen dan administrasi humas (hubungan masyarakat) merupakan komponen vital dalam sebuah organisasi, termasuk institusi pendidikan seperti MAN 2 Banjarmasin. Dalam konteks pendidikan, humas berfungsi sebagai penghubung komunikasi antara sekolah dengan berbagai pihak eksternal seperti orang tua siswa, masyarakat, pemerintah, dan media. Peran humas yang strategis ini bertujuan untuk membangun dan mempertahankan citra positif sekolah, serta meningkatkan kepercayaan dan dukungan dari masyarakat luas. Seiring dengan perkembangan teknologi komunikasi dan informasi yang semakin pesat, tuntutan terhadap pengelolaan manajemen dan administrasi humas menjadi semakin kompleks dan dinamis. MAN 2 Banjarmasin sebagai institusi pendidikan harus mampu mengelola hubungan masyarakat secara profesional dan efektif agar dapat bersaing dan beradaptasi dengan perubahan zaman. Pengelolaan manajemen humas mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan komunikasi eksternal yang dilakukan oleh sekolah. Sementara itu, administrasi humas meliputi pengelolaan dokumen, pencatatan aktivitas, dan pelaporan hasil kegiatan yang mendukung keberlangsungan proses manajemen humas tersebut.

Menurut Cutlip, Center, dan Broom (2013), manajemen humas yang efektif dapat menciptakan hubungan yang harmonis antara organisasi dengan publiknya sehingga meminimalisir konflik dan memperkuat reputasi. Hal ini sangat penting bagi institusi pendidikan yang harus membangun citra positif di tengah persaingan yang ketat dalam dunia

pendidikan saat ini. Selain itu, administrasi humas yang tertata rapi dan sistematis menjadi fondasi yang mendukung kelancaran aktivitas manajemen humas. Hasibuan (2017) menegaskan bahwa administrasi adalah kegiatan penting yang berkaitan dengan pengumpulan, pengelolaan, dan penyimpanan data serta dokumen agar proses manajemen dapat berjalan dengan baik.

Namun, dalam praktiknya, MAN 2 Banjarmasin menghadapi sejumlah tantangan dalam mengelola manajemen dan administrasi humas. Keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi khusus dalam bidang humas, kurang optimalnya pemanfaatan teknologi informasi untuk administrasi, serta kurangnya sistem yang terintegrasi menjadi hambatan utama. Oleh sebab itu, penelitian ini penting dilakukan untuk mengidentifikasi bagaimana pelaksanaan manajemen dan administrasi humas di MAN 2 Banjarmasin serta mencari solusi agar proses tersebut dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Rancangan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan rancangan deskriptif, yang bertujuan untuk memahami dan menggambarkan secara mendalam bagaimana manajemen administrasi bidang Hubungan Masyarakat (HUMAS) dilaksanakan di MAN 2 Banjarmasin. Pendekatan kualitatif dipilih karena sesuai untuk mengkaji fenomena sosial dan organisasi yang kompleks, khususnya dalam konteks pengelolaan administrasi dan komunikasi di lingkungan lembaga pendidikan. Melalui pendekatan ini, peneliti berusaha memperoleh data yang bersifat mendalam dan holistik mengenai kegiatan, strategi, kendala, serta praktik manajemen administrasi yang dilakukan oleh bagian Humas, baik dalam hal dokumentasi, publikasi, komunikasi internal maupun eksternal di MAN 2 Banjarmasin.

B. Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah para pihak yang terlibat secara langsung dalam kegiatan kehumasan di MAN 2 Banjarmasin. Mereka terdiri dari:

1. Kepala Madrasah
2. Kepala Urusan Humas
3. Staf administrasi Humas
4. Guru yang terlibat dalam kegiatan kehumasan

5. Siswa yang berpartisipasi dalam kegiatan publikasi atau komunikasi sekolah.

C. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 2 Banjarmasin, yang berlokasi di Jl. Pramuka No. 25, Banjarmasin, Kalimantan Selatan. Lokasi ini dipilih karena MAN 2 Banjarmasin merupakan salah satu madrasah unggulan di kota Banjarmasin yang aktif dalam kegiatan kehumasan, baik melalui media sosial, publikasi kegiatan, maupun kerja sama dengan pihak eksternal.

D. Sumber Data Penelitian

Sumber data dalam penelitian ini terdiri atas:

1. Data primer, yang diperoleh langsung dari hasil wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi terhadap aktivitas kehumasan.
2. Data sekunder, berupa dokumen-dokumen tertulis seperti arsip surat menyurat, laporan kegiatan Humas, publikasi di media sosial resmi madrasah, serta regulasi atau pedoman kerja yang berlaku di lingkungan MAN 2 Banjarmasin.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini meliputi:

- 1) Wawancara mendalam, dilakukan terhadap kepala madrasah, kepala urusan Humas, dan staf terkait untuk menggali informasi mengenai sistem, strategi, dan kendala dalam manajemen administrasi Humas.
- 2) Observasi, dilakukan untuk mengamati langsung aktivitas administrasi dan komunikasi di lingkungan Humas MAN 2 Banjarmasin.
- 3) Studi dokumentasi, berupa penelaahan terhadap dokumen-dokumen resmi yang berkaitan dengan kegiatan Humas.

F. Analisis Data

Data yang diperoleh dianalisis menggunakan teknik analisis interaktif model Miles dan Huberman yang terdiri dari tiga tahap, yaitu:

- 1) Reduksi data, yaitu proses pemilihan, pemfokusan, penyederhanaan, dan transformasi data kasar ke dalam bentuk yang lebih terorganisir.
- 2) Penyajian data, berupa penyusunan data ke dalam bentuk naratif, tabel, atau matriks untuk mempermudah interpretasi.

- 3) Penarikan kesimpulan dan verifikasi, yaitu proses merumuskan makna dari data yang telah dianalisis untuk mendapatkan gambaran utuh mengenai manajemen administrasi Humas di MAN 2 Banjarmasin.

G. Pengujian Keabsahan Data

- 1) Untuk menjamin keabsahan data, digunakan teknik triangulasi sumber dan teknik, yaitu: 1. Triangulasi sumber, dengan membandingkan informasi dari berbagai informan.
- 2) Triangulasi teknik, dengan menggunakan lebih dari satu metode pengumpulan data (wawancara, observasi, dan dokumentasi).
- 3) Kecukupan Referensi, memastikan bahwa data yang dikumpulkan cukup dan beragam untuk membuat Kesimpulan atau laporan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Paparan Data dan Dokumentasi

Penelitian ini membahas tentang cara MAN 2 Banjarmasin mengelola dan mengurus hubungan masyarakat. Awalnya, peneliti melakukan wawancara untuk mengetahui bagaimana struktur organisasi Humas di sekolah tersebut dibentuk serta siapa saja yang terlibat dalam pengurusannya. Hasil wawancara menunjukkan bahwa struktur organisasi Humas dibentuk dengan cara yang teratur, dengan pembagian tugas jelas antara pemimpin, anggota, dan koordinator bidang kegiatan. Wawancara juga menyebutkan bahwa kepemimpinan dalam organisasi Humas berperan aktif dalam mengatur tugas dan menjaga kekompakan dengan rutin mengadakan rapat serta menjaga komunikasi yang terbuka antaranggota. Dalam membuat rencana kerja tahunan, Humas membuat program yang diatur bersama seluruh anggota organisasi dan disesuaikan dengan kebutuhan serta prioritas sekolah. Tugas utama petugas Humas adalah menghubungkan sekolah dengan masyarakat serta melaksanakan kegiatan promosi dan publikasi sekolah. Hubungan Humas dengan orang tua siswa terjalin melalui kegiatan sosialisasi, pertemuan wali murid, serta penyampaian informasi mengenai kegiatan sekolah. Selain itu, Humas juga bekerja sama dengan berbagai instansi dan lembaga luar untuk memperluas jaringan dan mendukung pelaksanaan program sekolah. Dalam memberikan informasi publik, Humas memberikan pelayanan yang cepat, akurat, dan transparan serta memastikan bahwa informasi yang diberikan dapat dipercaya. Humas juga menjaga hubungan baik dengan masyarakat sekitar sekolah melalui kegiatan sosial dan partisipasi dalam

lingkungan, sehingga menciptakan hubungan yang harmonis. Upaya menjaga citra dan reputasi sekolah dilakukan dengan memberikan pelayanan yang maksimal, menjawab kritik dengan positif, serta meningkatkan kualitas komunikasi publik. Secara keseluruhan, kegiatan Humas berdampak positif pada peningkatan kepercayaan dan partisipasi masyarakat terhadap MAN 2 Banjarmasin.

B. Dokumentasi dengan wakamad bidang HUMAS MAN 2 Banjarmasin



C. Temuan penelitian

1. Struktur Organisasi Humas, bagian Humas berada di bawah pengawasan langsung Kepala Madrasah. Di bawah Kepala Madrasah terdapat empat bidang wakil, yaitu:

1. Bidang Kurikulum
2. Bidang Kesiswaan
3. Bidang Sarana dan Prasarana
4. Bidang Humas

Struktur organisasi bagian Humas di MAN 2 Banjarmasin dipimpin langsung oleh Kepala Madrasah. Di bawah Kepala Madrasah, terdapat empat bidang yaitu Bidang Kurikulum, Bidang Kesiswaan, Bidang Sarana dan Prasarana, serta Bidang Humas. Dalam Bidang Humas, ada satu orang Wakil Kepala Madrasah yang memimpin dua orang staf. Tugas masing-masing staf dibagi dengan jelas, di mana satu staf mengurus kerja sama dengan instansi dan publikasi kegiatan, sedangkan staf lainnya fokus pada hubungan dengan masyarakat, termasuk orang tua siswa dan lembaga di luar madrasah.

2. Dalam menjalankan kegiatan, pimpinan Humas memiliki peran penting untuk mengatur tugas para anggota. Setiap kali akan melakukan kegiatan besar, baik yang internal maupun eksternal, dilakukan pertemuan internal untuk membahas tugas masing-masing anggota agar kegiatan berjalan dengan baik. Selain itu, komunikasi secara teratur dijaga agar terjalin kerja sama dan

rasa kebersamaan yang baik antar anggota. Dengan gaya kepemimpinan yang terbuka dan melibatkan semua anggota, setiap orang dapat saling bantu dan berkontribusi sesuai dengan tugas yang diberikan. Perencanaan program kerja dilakukan setiap awal tahun ajaran dengan mengadakan rapat koordinasi bersama seluruh bidang di madrasah. Dalam rapat tersebut, tim Humas menentukan beberapa program yang menjadi prioritas, seperti mempromosikan kegiatan sekolah, menjalin kerja sama dengan lembaga pemerintah, serta memperkuat hubungan dengan masyarakat sekitar. Penyusunan program ini juga memperhatikan arahan dari Kepala Madrasah dan kebutuhan madrasah dalam setahun. Dengan cara ini, semua kegiatan yang dilakukan oleh tim Humas terarah dan selaras dengan visi serta misi madrasah.

3. Humas juga berperan penting dalam membangun komunikasi dengan orang tua siswa. Komunikasi dilakukan melalui berbagai kegiatan madrasah, seperti pertemuan wali murid, acara keagamaan, dan kegiatan sosial. Orang tua turut berpartisipasi dalam kegiatan tertentu sebagai bentuk dukungan dan keterlibatan aktif mereka terhadap madrasah. Dengan adanya kerja sama yang baik, hubungan antara sekolah dan orang tua akan menjadi lebih harmonis.
4. Dalam menjalankan tugasnya, Humas bekerja sama dengan berbagai instansi pemerintah, lembaga pendidikan, dan organisasi masyarakat. Kerja sama tersebut dilakukan melalui berbagai kegiatan seperti sosial, seminar, dan pelatihan bersama. Manfaat yang didapatkan oleh sekolah dari kerja sama ini antara lain meningkatkan citra madrasah, mendukung kegiatan pembelajaran, serta memperluas hubungan komunikasi antar lembaga. Humas memastikan setiap kegiatan yang dilakukan madrasah didokumentasikan dengan baik. Dokumentasi dilakukan melalui foto, video, serta pembuatan laporan. Hasilnya tidak hanya disimpan sebagai arsip sekolah, tetapi juga digunakan sebagai bahan untuk publikasi dan laporan resmi kepada pihak yang berwenang.
5. Bagian Humas bertugas mempromosikan semua kegiatan madrasah melalui berbagai media seperti media sosial, situs web resmi sekolah, dan media lokal. Cara yang digunakan adalah dengan menampilkan kegiatan positif, prestasi siswa, serta inovasi yang dilakukan madrasah agar masyarakat lebih mengenal profil MAN 2 Banjarmasin. Dengan melakukan publikasi yang baik, sekolah bisa meningkatkan citra dan kesan positif di mata masyarakat.
6. Humas juga melayani berbagai permintaan informasi dari masyarakat, orang tua siswa, atau lembaga lain. Mekanisme pelayanan dilakukan dengan cara yang ramah dan cepat, serta memastikan setiap informasi yang diberikan benar dan bisa dipercaya. Dalam hal ini, Humas

berperan sebagai pusat informasi madrasah yang bertugas menjaga transparansi dan kesanpercayaan dari masyarakat.

7. Selain berkomunikasi dengan instansi dan orang tua murid, Humas juga berupaya membangun hubungan yang baik dengan warga sekitar madrasah. Hal ini dilakukan melalui berbagai kegiatan sosial seperti gotong royong, kebersihan lingkungan, serta ikut serta dalam acara yang diadakan oleh masyarakat setempat. Dengan cara ini, madrasah bisa memperkuat hubungan dan keakraban dengan lingkungan sekitarnya.
8. Humas memiliki peran strategis dalam menjaga citra positif madrasah. Langkahlangkah yang dilakukan antara lain dengan mempublikasikan kegiatan positif dan prestasi siswa, serta menjaga hubungan harmonis dengan masyarakat dan media. Jika muncul kritik dari pihak luar, Humas menanggapi secara terbuka dan solutif agar tidak menimbulkan kesalahpahaman.
9. Untuk mendukung tugasnya, Humas memiliki sarana seperti komputer, kamera, jaringan internet, dan perangkat dokumentasi lainnya. Fasilitas yang ada sudah cukup memadai, meskipun masih perlu ditingkatkan agar publikasi dan kegiatan digital dapat berjalan lebih optimal.
10. Kegiatan Humas di MAN 2 Banjarmasin membawa dampak positif terhadap meningkatnya kepercayaan dan partisipasi masyarakat. Melalui publikasi yang aktif dan kegiatan yang terbuka, masyarakat semakin mengenal madrasah dan banyak yang terlibat dalam program-program sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa keberadaan Humas berkontribusi besar terhadap citra positif madrasah di mata publik.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Taufikurrakhman, S.Pd.I, yang bertugas sebagai Wakil Kepala Madrasah Bidang Hubungan Masyarakat di MAN 2 Banjarmasin, kami memperoleh informasi mengenai pelaksanaan kegiatan kehumasan di madrasah tersebut. Struktur bagian Humas di MAN 2 Banjarmasin berada di bawah pengawasan langsung Kepala Madrasah dan bekerja sama dengan empat bidang wakil kepala, yaitu bidang kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana, serta bidang Humas. Setiap wakil kepala memiliki staf yang membantu dalam tugasnya. Di bidang Humas terdapat dua orang staf yang memiliki tugas yang telah diatur dengan jelas.

Dalam mengatur kegiatan dan menyusun program kerja, bagian Humas selalu berkoordinasi menggunakan rapat atau media komunikasi daring seperti grup WhatsApp. Setiap anggota tim memahami tugas dan perannya masing-masing, mulai dari tugas

dokumentasi, fotografi, hingga pengaturan acara. Keterlibatan alumni juga banyak terjadi, terutama mereka yang berminat di bidang jurnalistik dan fotografi. Untuk komunikasi, bagian Humas menjalin hubungan yang baik dengan orang tua siswa melalui berbagai saluran, baik secara langsung di madrasah maupun melalui media sosial resmi. Selain itu, Humas juga memiliki peran dalam membangun hubungan dengan instansi pemerintah, lembaga pendidikan, organisasi masyarakat, sponsor, dan donatur. Kerja sama ini mendukung berbagai kegiatan madrasah dan memperluas jaringan kemitraan.

Untuk promosi, madrasah aktif menggunakan berbagai media sosial seperti Instagram, YouTube, serta media televisi lokal seperti Banjartv dan TVRI Kalsel. Tim media Humas terdiri dari kru yang bertugas di bidang dokumentasi, fotografi, videografi, dan content creator yang mengelola naskah serta siaran langsung. Tujuan strategi ini adalah membentuk citra positif madrasah di mata masyarakat. Keberhasilan promosi terlihat dari meningkatnya jumlah pendaftar setiap tahun. Dalam menangani permintaan informasi dari masyarakat, bagian Humas menerapkan mekanisme pelayanan yang ramah, cepat, dan transparan. Setiap permintaan informasi diproses secara resmi melalui sistem satu pintu, dikonfirmasi kepada pimpinan, dan disesuaikan dengan peraturan madrasah. Hal ini membantu menjaga akurasi serta kepercayaan publik terhadap lembaga. Selain itu, bagian Humas juga aktif menjaga hubungan baik dengan warga sekitar melalui partisipasi dalam kegiatan sosial seperti gotong royong, kebersihan lingkungan, dan acara keagamaan masyarakat. Pendekatan ini memperkuat citra madrasah sebagai lembaga yang terbuka, peduli, dan berkontribusi positif terhadap lingkungan sekitar. Dalam upaya menjaga citra positif madrasah, bagian Humas juga berperan penting dalam menangkal isu atau asumsi negatif yang bisa merugikan nama baik lembaga. Melalui pengelolaan media sosial dan komunikasi yang terbuka, Humas memastikan informasi yang disampaikan tetap jujur dan sesuai dengan kondisi sebenarnya di MAN 2 Banjarmasin.

Sarana dan fasilitas yang dimiliki oleh Humas cukup memadai, yaitu mencakup berbagai platform media sosial, alat dokumentasi, serta dukungan dari mitra media dan alumni yang turut serta membantu dalam mempromosikan berbagai kegiatan sekolah. Secara umum, dampak dari kerja Humas terlihat dalam meningkatnya kepercayaan dan partisipasi masyarakat terhadap MAN 2 Banjarmasin. Citra positif madrasah semakin berkembang di mata publik, sehingga masyarakat semakin percaya pada kualitas pendidikan yang diberikan. Hal ini juga mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam berbagai kegiatan sekolah, baik secara

langsung maupun melalui dukungan moral dan promosi di media sosial. Keterlibatan aktif para alumni juga menjadi bukti nyata bahwa Humas berhasil memperkuat hubungan antara madrasah, masyarakat, dan lulusan.

D. Analisis Data

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Taufikurrahman, S.Pd.I, yang merupakan Wakil Kepala Madrasah Bidang Humas di MAN 2 Banjarmasin, dapat diketahui bahwa kegiatan Humas memiliki peran penting dalam membentuk citra positif madrasah, memperkuat hubungan dengan masyarakat, serta meningkatkan kepercayaan publik terhadap MAN 2 Banjarmasin.

Secara struktur, bidang Humas di MAN 2 Banjarmasin berada di bawah pengawasan langsung dari Kepala Madrasah bersama empat bidang wakil kepala lainnya, yaitu bidang kurikulum, bidang kesiswaan, bidang sarana dan prasarana, serta bidang Humas.

Setiap bidang didukung oleh staf yang memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, termasuk bidang Humas yang memiliki dua orang staf dengan pembagian tugas yang jelas dan terarah. Dalam menjalankan programnya, kegiatan Humas dilakukan dengan koordinasi melalui rapat rutin maupun komunikasi secara daring melalui grup WhatsApp.

Setiap anggota tim sudah memahami tugas dan perannya masing-masing, terutama dalam pelaksanaan kegiatan seperti mengambil dokumen, membuat publikasi, dan mengatur acara. Alumni juga turut berperan sebagai bentuk kepedulian dan dukungan mereka terhadap perkembangan madrasah. Bidang Humas memiliki peran yang sangat penting dalam menjalin komunikasi baik dari dalam maupun luar madrasah. Secara internal, Humas mengkoordinasikan berbagai kegiatan di lingkungan madrasah, sementara secara eksternal, mereka menjalin hubungan dengan pihak-pihak seperti instansi pemerintah, lembaga pendidikan, media, sponsor, dan donatur. Hubungan kerja sama ini membantu memperluas jaringan madrasah dan memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap lembaga tersebut. Dalam mengiklankan madrasah, tim humas secara aktif memanfaatkan berbagai platform media sosial seperti Instagram, YouTube, situs web resmi, serta bekerja sama dengan media televisi seperti Banjartv dan TVRI Kalsel. Melalui media tersebut, tim humas memperlihatkan berbagai acara dan pencapaian madrasah, yang secara tidak langsung membentuk citra yang baik di mata masyarakat. Anggota tim media humas terdiri dari kru dokumentasi, fotografer, videografer, serta content creator yang bertugas mengurus naskah dan siaran langsung. Selain

itu, tim humas juga menyediakan layanan informasi yang terbuka dan transparan. Masyarakat atau orang tua siswa bisa mengajukan pertanyaan atau permintaan informasi langsung, melalui telepon, atau lewat akun media sosial resmi madrasah. Semua informasi yang diberikan disampaikan secara resmi dan telah dikonfirmasi terlebih dahulu kepada pimpinan agar tetap akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Di sisi lain, tim humas juga berperan dalam membangun hubungan yang harmonis dengan warga sekitar melalui kegiatan sosial seperti gotong royong, membersihkan lingkungan, dan kegiatan keagamaan. Pendekatan sosial ini membuat madrasah dikenal sebagai institusi pendidikan yang terbuka, peduli, dan aktif berkontribusi bagi masyarakat. Dalam menjaga nama baik lembaga, Humas juga bertugas mengatasi isu negatif yang bisa mengurangi kepercayaan masyarakat. Dengan mengelola media secara bijak dan berkomunikasi secara terbuka, Humas memastikan setiap informasi yang disampaikan mencerminkan kondisi nyata di madrasah. Dampak dari tugas Humas terhadap kepercayaan masyarakat dan partisipasinya dalam berbagai kegiatan MAN 2 Banjarmasin terlihat dari meningkatnya citra madrasah yang positif di mata masyarakat.

Kepercayaan orang banyak terhadap kualitas pendidikan semakin besar, dan hal ini mendorong masyarakat untuk lebih aktif dalam berpartisipasi pada berbagai acara madrasah, baik berupa dukungan moral, keterlibatan langsung dalam kegiatan, maupun promosi positif di media sosial. Keterlibatan aktif para alumni juga menjadi bukti bahwa Humas berhasil memperkuat hubungan antara madrasah, masyarakat, dan lulusannya.

Secara keseluruhan, dari hasil wawancara terdapat 7 poin penting tentang peran dan fungsi Humas di MAN 2 Banjarmasin yang dapat disimpulkan, yaitu:

1. Struktur organisasi Humas di MAN 2 Banjarmasin sudah teratur dan berjalan dengan baik, di bawah pengawasan Kepala Madrasah, dengan staf yang memiliki tugas masing-masing secara jelas.
2. Peran pemimpin Humas terlihat lewat koordinasi yang baik dan komunikasi yang rutin dalam merencanakan serta melaksanakan program kerja.
3. Humas aktif dalam berkomunikasi dengan orang tua siswa dan masyarakat, sehingga terjalin hubungan yang baik dan saling mendukung terhadap berbagai kegiatan madrasah.
4. Humas menjalin kerja sama dengan pihak luar seperti lembaga pemerintah dan media untuk memperluas jaringan dan meningkatkan kepercayaan publik terhadap madrasah.

5. Media sosial dan media massa digunakan dengan baik sebagai alat promosi dan pengumuman prestasi madrasah, sehingga membantu dalam membentuk citra positif.
6. Sistem pelayanan informasi yang terbuka dan transparan membantu Humas dalam menjalankan perannya sebagai pusat informasi madrasah bagi masyarakat.
7. Kegiatan yang dilakukan oleh Humas memberikan dampak yang nyata, yaitu meningkatkan kepercayaan masyarakat, partisipasi mereka, serta keterlibatan alumni yang aktif dalam mendukung kegiatan madrasah.

Adapun paparan aspek atau fokus dari 10 pertanyaan itu ialah sebagai berikut:

1. Pemahaman tentang Struktur dan Peran Humas di Madrasah
 - Bagaimana struktur organisasi bagian Humas di MAN 2 Banjarmasin serta pembagian tugasnya?
 - Di MAN 2 Banjarmasin terdapat empat wakil kepala madrasah: bidang kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana, serta humas. Humas memiliki dua staf dengan tugas masing-masing dalam dokumentasi, publikasi, dan komunikasi.
2. Koordinasi dan Pelaksanaan Program Humas
 - Bagaimana cara tim Humas berkoordinasi dan menjalankan kegiatan?
 - Kegiatan Humas dikoordinasikan melalui grup WhatsApp dan rapat rutin. Setiap anggota sudah memahami perannya, seperti dokumentasi, fotografi, dan pengaturan acara, serta melibatkan alumni yang turut berkontribusi.
3. Hubungan Internal dan Eksternal
 - Bagaimana Humas menjalin hubungan dengan pihak internal dan eksternal madrasah?
 - Humas menjalin hubungan dengan komunikasi langsung, media sosial, dan kerja sama dengan instansi, donatur, serta orang tua siswa guna menjaga keharmonisan dan meningkatkan kepercayaan publik.
4. Kerja Sama dan Kemitraan
 - Dengan pihak mana saja Humas bekerja sama dalam menjalankan tugasnya?
 - Humas bekerja sama dengan instansi pemerintah, lembaga pendidikan, sponsor, donatur, dan media seperti Banjartv serta TVRI Kalsel untuk publikasi kegiatan dan memperluas jaringan kerja sama.
5. Strategi Publikasi dan Promosi

- Bagaimana strategi Humas dalam mempromosikan madrasah ke publik?
 - Promosi dilakukan melalui Instagram, YouTube, dan website resmi madrasah. Tim media terdiri dari fotografer, videografer, dan content creator yang menampilkan prestasi madrasah serta membangun citra positif.
6. Pelayanan Informasi dan Komunikasi
- Bagaimana Humas memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat?
 - Humas melayani setiap permintaan informasi dengan cepat dan ramah melalui pelayanan terpadu satu pintu. Semua informasi dikonfirmasi kepada pimpinan agar akurat dan dapat dipertanggungjawabkan
7. Keterlibatan dalam Kegiatan Sosial dan Lingkungan
- Apa bentuk partisipasi Humas dalam kegiatan masyarakat sekitar?
 - Humas aktif dalam kegiatan sosial, gotong royong, kebersihan lingkungan, dan acara keagamaan masyarakat untuk mempererat hubungan madrasah dengan lingkungan sekitar.
8. Upaya Menjaga Citra Positif Madrasah
- Bagaimana Humas menjaga citra positif madrasah di mata masyarakat?
 - Humas menjaga citra positif melalui publikasi kegiatan positif di media sosial dan website, serta melakukan klarifikasi dan komunikasi terbuka untuk menangkal isu negatif.
9. Sarana dan Prasarana Humas
- Apa saja fasilitas yang dimiliki Humas untuk mendukung tugasnya?
 - Humas memiliki sarana seperti kamera, komputer, media sosial (Instagram, YouTube), serta dukungan dari media televisi untuk menunjang publikasi dan penyebaran informasi.
10. Evaluasi dan Pengembangan
- Bagaimana upaya Humas dalam meningkatkan efektivitas kerja dan publikasi?
 - Humas terus mengembangkan sistem publikasi digital agar lebih efektif dalam menyebarkan informasi dan memperkuat citra positif MAN 2 Banjarmasin di masyarakat.

SIMPULAN

Pelaksanaan manajemen dan administrasi Hubungan Masyarakat (Humas) di MAN 2 Banjarmasin memiliki posisi yang sangat penting dalam membina hubungan baik antara madrasah dengan masyarakat, pemerintah, orang tua peserta didik, serta media massa. Peran Humas tidak hanya terbatas pada penyampaian informasi, tetapi juga berfungsi sebagai motor

penggerak dalam membangun citra positif lembaga. Melalui kegiatan publikasi, dokumentasi, dan koordinasi antarbagian, Humas berupaya menumbuhkan kepercayaan masyarakat serta memperkuat reputasi madrasah sebagai lembaga pendidikan yang profesional, terbuka, dan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman.

Namun demikian, pelaksanaan fungsi Humas masih menghadapi sejumlah hambatan yang berdampak pada efektivitas kinerjanya. Kendala utama terletak pada keterbatasan tenaga yang memiliki keahlian khusus di bidang kehumasan, pemanfaatan teknologi informasi yang belum maksimal, serta sistem administrasi yang belum sepenuhnya terintegrasi. Penggunaan media sosial dan situs web sekolah juga belum berjalan optimal dalam menjangkau masyarakat secara luas. Selain itu, keterbatasan anggaran, fasilitas pendukung, serta koordinasi internal yang belum efisien turut menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan Humas.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, MAN 2 Banjarmasin berupaya melakukan sejumlah langkah perbaikan. Pihak madrasah meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan di bidang komunikasi, penulisan berita, desain grafis, dan pengelolaan media digital. Selain itu, sistem administrasi berbasis teknologi mulai diterapkan guna meningkatkan efisiensi, ketepatan, dan kerapian kerja. Koordinasi antarunit juga diperkuat melalui rapat rutin dan evaluasi berkala, disertai dengan penyediaan sarana pendukung seperti komputer, jaringan internet, serta alat dokumentasi yang memadai. Secara umum, penerapan manajemen dan administrasi Humas di MAN 2 Banjarmasin telah menunjukkan hasil yang positif dalam membangun citra baik madrasah. Hal ini tercermin dari meningkatnya partisipasi masyarakat, perluasan publikasi prestasi siswa, serta tumbuhnya kepercayaan publik. Dengan upaya perbaikan yang berkelanjutan, Humas berpotensi menjadi garda terdepan dalam memperkuat identitas dan reputasi MAN 2 Banjarmasin di masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

- Broom, G. M., & Sha, B-L. (2013). *Cutlip and Center's Effective Public Relations* (11th ed.). Pearson.
- Erlin, E., Andriani, L., Andriani, D., Nurmaya, N., Wahyuningsih, A., Febrianti, I., & Burhan, M. R. (2024). Peran manajemen humas dalam membangun citra di lembaga pendidikan. *Journal of Governance and Public Administration (JoGaPA)*, 2(1)
- Hasibuan, M. S. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Revisi). Jakarta: Bumi Aksara.

- Nugroho, A., Handayani, M., & Damayanti, N. (2023). Pemanfaatan media sosial Instagram untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang peran dan fungsi DPD RI. *Jurnal Dinamika Ilmu Komunikasi*, 9(1), 1–21.
- Oktafia, M. N., & Halwati, U. (2023). Ruang lingkup manajemen humas di lembaga pendidikan. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 5(2), 1279–1287.
<https://edukatif.org/index.php/edukatif/index>