

BAB II

MANAJEMEN HUMAS PADA LEMBAGA PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK

A. Pengertian dan Tujuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak

1. Pengertian Taman Kanak-Kanak

Anak usia prasekolah secara etimologi berasal dari kata “anak”, “usia”, prasekolah”. Dalam kamus besar bahasa Indonesia “anak” adalah manusia yang masih kecil.¹ Sedangkan “usia” artinya umur. Sedangkan “prasekolah” artinya jenjang tingkat sekolah sebelum sekolah dasar.² Dalam Undang-undang Sisdiknas tahun 2003 pasal I ayat 14 dinyatakan bahwa:

Pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.³

Sedangkan menurut Slamet Suyanto, bahwa PAUD atau prasekolah didefinisikan sebagai pendidikan anak usia 0-8 tahun.⁴ Sementara itu Biechler dan Snowman berpendapat bahwa pendidikan prasekolah adalah mereka yang berusia antara 3-6 tahun. Mereka biasanya mengikuti program prasekolah dan kindergarten. Sedangkan di Indonesia, umumnya mereka mengikuti program tempat penitipan anak (3-5 tahun) dan kelompok bermain (usia 3 tahun) sedangkan usia 4-6 tahun biasanya mereka mengikuti program taman kanak-kanak.⁵

¹ Suharso dan Ana Retnoningsih, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Semarang: CV. Widya Karya, 2005), hlm. 37.

² *Ibid.*, hlm. 390.

³ Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Bandung: Citra Umbara, 2003), hlm. 4-5.

⁴ Slamet Suyanto, *Dasar-dasar Pendidikan Anak Usia Dini*, (Yogyakarta: Hikayat, 2005), hlm. 33.

⁵ Soemarti Patmono Dewo, *Pendidikan Anak Prasekolah*, (Jakarta, Rineka Cipta, 2002), hlm. 19. lihat juga Mursid, *Manajemen Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Teori dan Praktik*, (Semarang: Aksi Media, 2009), hlm. 2-3.

Sejalan dengan pendapat di atas, Mansur menjelaskan bahwa taman kanak-kanak adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia empat tahun sampai enam tahun.⁶

Walaupun ada beberapa perbedaan dalam memberi batasan umur anak prasekolah, kiranya tidak perlu diperdebatkan, asal konsep pendidikan anak prasekolah di setting dengan belajar melalui bermain.

Berangkat dari rumusan pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa taman kanak-kanak adalah jenjang pendidikan untuk anak usia dini atau prasekolah yang berusia antara empat tahun sampai enam tahun sebelum masuk Sekolah Dasar atau Madrasah Ibtidaiyah.

2. Tujuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak

Adapun tujuan pendidikan, taman kanak-kanak adalah sebagai berikut:

- a. Membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
- b. Mengembangkan kepribadian dan potensi diri sesuai dengan tahap perkembangan peserta didik.
- c. Membantu meletakkan dasar ke arah perkembangan sikap, pengetahuan, ketrampilan dan daya cipta yang diperlukan oleh anak didik dalam menyesuaikan diri dengan lingkungannya dan untuk pertumbuhan serta perkembangan selanjutnya.⁷

Lembaga taman kanak-kanak, meskipun sebagai lembaga formal, sangat berbeda dengan lembaga pendidikan SD, SMP, dan seterusnya. Dari nama lembaganya, yakni “Taman” bukan “sekolah”. Sebutan “taman” pada taman kanak-kanak mengandung makna “tempat yang aman dan nyaman (*safe and comfortable*) untuk bermain” sehingga pelaksanaan

⁶ Mansur, *Pendidikan Anak Usia Dini dalam Islam*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009), cet. III, hlm. 127.

⁷<http://tunas63.wordpress.com/2009/06/12/artikel-tujuan-da-prinsip-pendidikan-tk-2/11.48wib>

pendidikan di TK harus mampu menciptakan lingkungan bermain yang aman dan nyaman sebagai wahana tumbuh kembang anak.

B. Manajemen Hubungan Masyarakat Taman Kanak-kanak

1. Pengertian, Fungsi, Tujuan dan Prinsip Manajemen Hubungan Masyarakat Taman Kanak-Kanak

a. Pengertian Manajemen Humas

Pembahasan tentang manajemen tentu tidak bisa lepas dari pembahasan mengenai hakikat administrasi. Oleh karena itu sebelum membahas istilah manajemen secara mendalam sebaiknya dikemukakan terlebih dahulu konsep administrasi.

Istilah administrasi berasal dari bahasa Latin, yaitu *administrare* yang berarti membantu atau melayani, kata sifatnya adalah *aministrativus* dan menjadi *administratio*, sebagai kata bendanya. Kemudian istilah itu masuk ke dalam bahasa Inggris menjadi *administration*. Istilah tersebut kemudian diterjemahkan dalam bahasa Indonesia menjadi administrasi.⁸ Administrasi dapat diartikan sebagai suatu kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan atau mengatur semua kegiatan di dalam mencapai tujuan.⁹

Sama halnya dengan administrasi, kata manajemen juga berasal dari bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *managere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda *management*, dan *manager* untuk orang yang melakukan

⁸ Ibrahim Bafadal, *Dasar-dasar Manajemen dan Supervisi Taman Kanak-Kanak*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2004), hlm. 3.

⁹ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 1995), hlm. 1

kegiatan manajemen. Akhirnya *management* diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.¹⁰

Secara terminologis, banyak batasan yang diberikan oleh banyak ahli. Menurut Brench sebagaimana dikutip Samuel Eilon dalam bukunya yang berjudul *Management Control* mendefinisikan manajemen adalah sebagai berikut: “*management is a sosial process entailing responsibility for the effective (or efficient) planning or regulation of the operations of the institution in fulfillment of a given purpose or task.*”¹¹

George Terry berpendapat bahwa manajemen adalah sebagai berikut: “*management is the accomplishing of are determining objective the effort of other people*”. Menurut pengertian ini manajemen berarti usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui usaha orang lain.¹²

Sejalan dengan batasan di atas, empat pakar administrasi pendidikan yaitu Sergiovanni, Burlingame, Coombs, dan Thurston mendefinisikan manajemen sebagai berikut: “*Process of working with and through others to accomplish organizational foals efficiently*”. Secara sederhana pernyataan tersebut dapat diterjemahkan sebagai proses kerja dengan dan melalui (mendayagunakan) orang lain untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.¹³

Dalam pandangan Islam Rasulullah memberikan arahan terhadap sesuatu kegiatan yang memiliki bagian unsur manajemen adalah menempatkan orang pada posisinya yang tepat. Sebagaimana sabda Nabi Muhammad SAW. yang berbunyi:

¹⁰ Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 3

¹¹ Samuel Eilon, *Management Control*, (New York: Pergamon Press, 1980), 2nd Ed., p.10.

¹² H.S. Kosworo dan Ade Yati Nuryanti, *Manajemen Lembaga Pendidikan*, (Bandung: Patragading, 2002), hlm. 1-2.

¹³ Ibrahim Bafadal, *op.cit.*, hlm. 4.

عن أبي هريرة رضي الله عنه قال: قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: إذا
وسد الأمر إلى غير أهله فانتظر الساعة. (رواه البخاري)¹⁴

*“Dari Abu Hurairah r.a. ia berkata, Rasulullah saw bersabda:
“Apabila suatu urusan diserahkan pada seseorang yang bukan
ahlinya, maka tunggulah saat kehancuran.” (H.R. Bukhori).*

Berangkat dari rumusan pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen pada hakikatnya merupakan kajian administrasi ditinjau dari sudut prosesnya.

Untuk dapat memahami pengertian manajemen humas lebih luas dan dalam, kita dapat menelaah pendapat para ahli. Untuk kemudian kita simpulkan, sehingga kita dapat mencerna inti hakikatnya.

Menurut Sondang P. Siagian, dalam “Filsafat Administrasi”, memberi pengertian humas sebagai “Keseluruhan kegiatan yang dijalankan suatu organisasi terhadap pihak-pihak lain dalam rangka pembinaan pengertian dan memperoleh dukungan pihak lain itu demi tercapainya tujuan organisasi dengan sebaik-baiknya.”¹⁵

Sedangkan menurut B. Suryosubroto, mengartikan humas atau public relation sebagai rangkaian kegiatan organisasi atau instansi untuk menciptakan hubungan yang harmonis dengan masyarakat atau pihak-pihak tertentu di luar organisasi tersebut, agar mendapatkan dukungan terhadap efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kerja secara sadar dan sukarela.¹⁶

¹⁴ Imam Bukhari, *Sahih Bukhari*, Juz I, (Beirut: Daar al Kutub, 1992), hlm. 26.

¹⁵ Bambang Siswanto, *Hubungan Masyarakat Teori dan Praktik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), hlm. 6.

¹⁶ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), hlm.157. Lihat juga Frida Kusumastuti, *Dasar-Dasar Humas*, (Jakarta: Ghalia, 2002), hlm.15-16.

Sementara itu menurut Mc Elreath dalam bukunya berjudul *Managing Systematic and Ethical Public Relations*, yang dikutip oleh, Rosady Ruslan menyatakan bahwa:

“Managing public relations means researching, planning, implementing and evaluating an array of communication activities sponsored by the organization; from small group meetings to international satellite linked press conference, from simple brochures to multimedia national campaigns, from open house to grassroots political campaigns, from public services announcement to crisis management”

Manajemen Humas berarti penelitian, perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian suatu kegiatan komunikasi yang disponsori oleh organisasi; mulai dari pertemuan kelompok kecil hingga berkaitan dengan konferensi pers internasional via satelit, dari pembuatan brosur hingga kampanye nasional melalui multimedia, dari menyelenggarakan acara open house hingga kampanye politik, dari pengumuman pelayanan public hingga menangani kasus manajemen krisis.¹⁷

Berangkat dari rumusan pengertian tersebut di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen humas dapat diartikan sebagai suatu kegiatan komunikasi yang dimaksudkan untuk menciptakan hubungan yang harmonis, memperoleh kepercayaan, pengertian, dan dukung publik hingga meningkatkan citra.

Hubungan yang harmonis sebagai hasil kerja humas tampak sebagai berikut:

- a. Adanya saling pengertian antara organisasi atau instansi dengan pihak luar.
- b. Adanya kegiatan saling membantu karena mengetahui manfaat, arti dan pentingnya peranan masing-masing.

¹⁷ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi, Konsep dan Aplikasi*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2006), cet. VII, hlm. 31

- c. Adanya kerjasama yang erat dengan masing-masing pihak dan merasa ikut bertanggung jawab atas suksesnya usaha pihak yang lain.

b. Fungsi Manajemen Humas

Berbicara mengenai fungsi berarti berbicara masalah kegunaan manajemen humas dalam mencapai tujuan, untuk mencapai tujuan tersebut perlu adanya langkah-langkah yang harus ditempuh. George R. Terry mengemukakan empat fungsi manajemen¹⁸ yang secara garis besar meliputi:

1) Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan.¹⁹ Selain itu, perencanaan juga merupakan salah satu syarat mutlak bagi setiap kegiatan manajemen. Tanpa adanya perencanaan atau *planning*, pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami kesulitan dan bahkan kegagalan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.²⁰ Hal ini sebagaimana konsep perencanaan yang dikemukakan oleh Adolph Matz and Milton. F “*planning is basic to the management process, a process of sensitizing an organization to external opportunities and threats, of determining desirable and possible objectives, and of deploying resources to match the objectives .*”²¹

Ada empat langkah atau tahapan dasar perencanaan, yaitu:

- a) Tahap menetapkan tujuan atau serangkaian tujuan. Perencanaan dimulai dengan keputusan-keputusan. Tanpa rumusan tujuan

¹⁸ Sondang P. Siagaan, *Fungsi-Fungsi Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), hlm. 33-34.

¹⁹ Husaini Usman, *op.cit.*, hlm. 48.

²⁰ M. Ngalim Purwanto, *op.cit.*, hlm. 15.

²¹ Adolph Matz and Milton. F, *Cost Accounting Planning and Control*, (Ohio: South-Western Publishing , 1976), 6th Ed.,p.2.

yang jelas, sebuah lembaga akan menggunakan sumber daya-sumber daya yang secara tidak efektif.

- b) Merumuskan keadaan saat ini, pemahaman akan kondisi sekarang dari tujuan yang hendak dicapai sangat penting karena tujuan dan rencana menyangkut waktu yang akan datang.
- c) Mengidentifikasi segala kemudahan, kekuatan, kelemahan serta hambatan perlu diidentifikasi untuk mengukur kemampuan dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu perlu dipahami faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang dapat membantu mencapai tujuan atau mungkin menimbulkan masalah.
- d) Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan tahap akhir dalam proses perencanaan meliputi pengembangan berbagai alternatif kegiatan untuk mencapai tujuan.²²

Rumusan perencanaan yang matang akan membuahkan suatu program humas efektif, perencanaan program harus didasarkan kepada fakta dan landasan berfikir yang sehat serta memiliki kejelasan arah dan tujuan yang ingin dicapai. Tanpa adanya suatu program yang terencana, seorang praktisi humas akan terpaksa beroperasi secara instingtif sehingga ia mudah kehilangan arah.²³

2) Pengorganisasian (*organizing*)

Setelah menyusun rencana atau perencanaan, maka langkah selanjutnya adalah mengadakan pengorganisasian. Pengorganisasian dimaksudkan mengelompokkan kegiatan yang diperlukan yakni penetapan susunan organisasi, serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi, pengorganisasian dapat pula

²² Soetjipto dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), hlm. 195.

²³ M. Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2000), hlm. 76.

dirumuskan sebagai keseluruhan aktifitas manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan terciptanya aktifitas yang berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.

Menurut B Suryosubroto, pengorganisasian di sekolah dapat diartikan sebagai keseluruhan proses untuk memilih dan memilah orang-orang serta mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang tugas orang-orang itu dalam rangka mencapai tujuan sekolah. Termasuk di dalam kegiatan pengorganisasian adalah penetapan tugas, tanggung jawab dan wewenang orang-orang tersebut serta mekanisme kerjanya sehingga dapat menjamin tercapainya tujuan sekolah itu.²⁴

Adapun prinsip-prinsip pengorganisasian meliputi:

- a) Memiliki tujuan yang jelas.
- b) Adanya kesatuan arah sehingga dapat terwujud kesatuan tindakan dan pikiran.
- c) Adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab.
- d) Adanya pembagian tugas atau pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan, keahlian dan bakat masing-masing, sehingga dapat menimbulkan kerjasama yang harmonis dan kooperatif.
- e) Bersifat relatif permanen,²⁵ dan terstruktur sesederhana mungkin, sesuai kebutuhan, koordinasi pengawasan dan pengendalian.
- f) Adanya jaminan keamanan pada anggota.

²⁴ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), hlm. 24.

²⁵ Setiap organisasi perlu memiliki pola dasar struktur yang relatif permanen, meskipun demikian yang perkembangannya. Semakin kompleksnya masalah yang dihadapi bergantinya pimpinan, berubahnya tugas-tugas yang harus dilaksanakan dan sebagainya, menuntut adanya perubahan dalam struktur organisasi. Dalam hal demikian pola dasar organisasi itu tidak perlu selalu harus ikut diubah. Pola dasar organisasi perlu dibuat atas landasan yang kuat dan pemikiran yang matang. Lihat Ahmad Rohani HM dan Abu Ahmadi, *Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1991), hlm. 17.

g) Adanya tanggung jawab serta tata kerja yang jelas dalam struktur organisasi.²⁶

Disamping itu perlu adanya struktur organisasi yang merupakan cerminan semua pekerjaan yang dapat terbagi sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan dapat dikerjakan sesuai dengan keahlian masing-masing. Sebagaimana firman Allah SWT.

Dalam al-Qur'an surat al-An'am ayat 132

وَلِكُلِّ ۖ دَرَجَاتٍ مِّمَّا عَمِلُوا وَمَا رُبُّكَ بَغَافِلٍ عَمَّا يَعْمَلُونَ (الأنعام:132)

Dan masing-masing orang memperoleh derajat-derajat (seimbang) dengan apa yang dikerjakannya. dan Tuhanmu tidak lengah dari apa yang mereka kerjakan. (QS. Al-An'am: 132)²⁷

Semua komponen sekolah pada dasarnya merupakan pelaksana hubungan sekolah dengan masyarakat. Oleh karena itu, tugas-tugas mereka perlu dipahami dan ditata, sehingga penyelenggaraan hubungan sekolah dengan masyarakat di lembaga pendidikan taman kanak-kanak dapat berjalan efektif dan efisien.

3) Penggerakan (*actuating*)

Menurut Terry sebagaimana dikutip Syaiful Sagala, mendefinisikan penggerakan (*actuating*) berarti merangsang anggota-anggota kelompok melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemauan yang baik. Tugas menggerakkan dilakukan oleh pemimpin, oleh karena itu kepemimpinan kepala sekolah peran yang sangat penting menggerakkan personelnnya melaksanakan program kerja sekolah, Kemudian menurut Keith Davis menggerakkan adalah kemampuan pemimpin membujuk orang-orang mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan

²⁶ Ngalim Purwanto, *op.cit.*, hlm. 17.

²⁷ Departemen Agama RI, *Qur'an dan Terjemahan artinya*, (Yogyakarta: UII Press, 2006), cet. V, hlm. 255.

penuh semangat. Jadi, pemimpin menggerakkan dengan penuh semangat dan pengikut juga bekerja dengan penuh semangat.²⁸

Adapun dalam pelaksanaan penggerakan hubungan sekolah dengan masyarakat perlu diperhatikan koordinasi antara berbagai bagian dan kegiatan, dan di dalam penggunaan waktu perlu adanya sinkronisasi.²⁹

Bertolak dari pemahaman yang demikian itu, maka *actuating* yang dimaksud disini dapat diartikan sebagai keseluruhan proses pemberian motivasi dari pimpinan (kepala sekolah) kepada bawahan agar mereka mau bekerja dengan baik dan benar demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

4) Evaluasi (*Evaluating*)

Humas dapat dievaluasi atas dua kriteria: *pertama efektivitasnya*, yaitu sampai seberapa jauh tujuan telah tercapai, misalnya apakah memang masyarakat sudah merasa terlibat dalam masalah yang dihadapi sekolah, apakah ada perhatian terhadap kemajuan anaknya di sekolah, apakah mereka sudah menunjukkan perhatian terhadap keberhasilan sekolah, apakah mereka telah mau memberikan masukan untuk perbaikan sekolah, dan sebagainya. *Kedua efisiensinya*, yaitu sampai seberapa jauh sumber yang ada atau yang potensial yang telah digunakan secara baik untuk kepentingan kegiatan hubungan masyarakat.

Evaluasi ini dapat dilakukan pada waktu proses kegiatan sedang berlangsung atau pada akhir suatu program itu untuk melihat sampai seberapa jauh keberhasilannya.³⁰

²⁸ Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: Alfabeta, 2000), hlm. 52. Lihat juga M Ngalim Purwanto dan Sutadji Djojopranoto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Mutiara Sumber Widya, 1992), hlm. 43.

²⁹ Soetjipto dan Raflis Kosasi, *loc.cit.*

³⁰ *Ibid.* hlm. 196.

Sedangkan fungsi humas sendiri menurut Bertrand R. Canfield yang dalam bukunya *Public Relations: Principles and Problems*, sebagaimana dikutip oleh Onong Uchjana Effendy, mengemukakan fungsi humas sebagai berikut:

- 1) *It should serve the public's interest* (mengabdikan kepada kepentingan umum)
- 2) *Maintain good communication* (memelihara komunikasi yang baik)
- 3) *Stress good morals and manners* (menitikberatkan moral dan perilaku yang baik)³¹

Sementara Cutlip and Center sebagaimana dikutip oleh Frida Kusumastuti mengatakan bahwa fungsi humas atau *public relation* meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Menunjang kegiatan manajemen dan mencapai tujuan organisasi.
- 2) Menciptakan komunikasi dua arah secara timbal balik dengan menyebarkan informasi dari lembaga pendidikan kepada publik dan menyalurkan opini publik pada lembaga pendidikan atau perusahaan.
- 3) Melayani publik dan memberikan nasehat kepada pimpinan organisasi untuk kepentingan umum.
- 4) Membina hubungan secara harmonis antara organisasi dan publik, baik internal maupun eksternal.³²

Sedangkan menurut Rosady Ruslan fungsi humas adalah sebagai berikut:

- 1) Sebagai *communicator* atau penghubung antara organisasi atau lembaga yang diwakili dengan publiknya.
- 2) Peranan *back up management* yaitu sebagai pendukung dalam fungsi manajemen organisasi.
- 3) Membentuk *corporate image*, artinya peranan public relations berupaya menciptakan citra bagi organisasi atau lembaganya.³³

³¹Onong Uchjana Effendy, *Human Relations dan Public Relations*, (Bandung: CV. Madar Maju, 1993), cet. VIII, hlm. 35

³²Frida Kusumastuti, *op.cit.*, hlm. 23-24.

Dari fungsi-fungsi yang telah dirumuskan oleh para ahli di atas, pada hakekatnya fungsi humas adalah sebagai penghubung antara organisasi dengan public, mengabdikan kepada kepentingan umum, serta memelihara komunikasi (secara timbal balik) agar terjalin hubungan yang harmonis antara organisasi dengan publik, baik internal maupun eksternal.

c. Tujuan Manajemen Hubungan Taman Kanak-kanak dan Masyarakat

Hubungan sekolah dengan masyarakat dibangun dengan tujuan popularitas sekolah. Di mata masyarakat popularitas sekolah akan tinggi jika mampu menciptakan program-program sekolah yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan dan cita-cita bersama dari program tersebut, mampu melahirkan sosok individu yang mapan secara intelektual dan spiritual. Dengan popularitas ini sekolah eksis dan semakin maju.

Tujuan hubungan sekolah dengan masyarakat di antaranya sebagai berikut:

- 1) Memberi penjelasan tentang kebijaksanaan penyelenggaraan sekolah, situasi dan perkembangannya.
- 2) Menampung sarana-sarana dan pendapat-pendapat dari warga sekolah dalam hubungannya dengan pembinaan dan pengembangan sekolah.
- 3) Dapat memelihara hubungan yang harmonis dan terciptanya kerja sama antara warga sekolah sendiri.³⁴

Sedangkan menurut E. Mulyasa, hubungan sekolah dengan masyarakat bertujuan antara lain untuk:

- 1) Memajukan kualitas pembelajaran, dan pertumbuhan anak.
- 2) Memperkokoh tujuan serta meningkatkan kualitas hidup dan penghidupan masyarakat.

³³ Rosady Ruslan, *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1997), hlm. 9-10.

³⁴ Mursid, *op.cit.*, hlm. 103.

- 3) Mengarahkan kepada masyarakat untuk menjalin hubungan dengan sekolah.³⁵

Tidak hanya itu, ada lagi tujuan lain manajemen hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat yang esensial yaitu, sebagai berikut:

- 1) Untuk mendapatkan umpan balik (*feedback*) dari masyarakat atas kebijakan-kebijakan yang ditempuh lembaga.
- 2) Untuk menunjukkan transparansi pengelolaan lembaga pendidikan sehingga memiliki akuntabilitas publik yang tinggi.
- 3) Untuk mendapatkan dukungan riil dari masyarakat terhadap kelangsungan lembaga pendidikan.³⁶

Untuk merealisasikan tujuan tersebut ada beberapa syarat dan cara yang dapat ditempuh antara lain dengan bekerjasama. Menurut Emery Stoop sebagaimana dikutip Mujamil Qomar dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Pendidikan Islam* menyatakan dalam bekerjasama dibutuhkan komprehensif, sensitif terhadap masyarakat dan dapat dipahami oleh pihak lain. Cara yang dapat ditempuh adalah dengan melakukan sosialisasi secara realistis argumentatif kepada masyarakat tentang program-program ideal yang telah dilaksanakan.³⁷

Pada dasarnya tujuan umum dari program kerja dan berbagai aktivitas Public Relations atau Humas di lapangan adalah cara menciptakan hubungan harmonis antara organisasi yang diwakilinya dengan public atau sasaran khalayak yang terkait. Hasil yang diharapkan adalah terciptanya citra positif (*good image*), kemauan baik (*good will*), saling menghargai (*mutual appreciation*), saling timbul

³⁵ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004), cet. VII, hlm. 50.

³⁶ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam, Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam*, (Malang: PT. Gelora Aksara Pratama, 2007), hlm. 185. Lihat, M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), cet. II, hlm. 75. Lihat juga Yosai Iriantara, *Community Relations*, (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2004), hlm. 17. Serta lihat M. Ngalim Purwanto, *op.cit.*, hlm. 189-190.

³⁷ Mujamil Qomar, *loc. cit.*

pengertian (*mutual understanding*), toleransi (*tolerance*) antara kedua belah pihak.³⁸

d. Prinsip Manajemen Hubungan Taman Kanak-kanak dan Masyarakat

Pentingnya prinsip-prinsip dasar pada praktik manajemen antara lain menentukan metode kerja, pemilihan pekerjaan dan pengembangan keahlian, pemilihan prosedur kerja, menentukan batas-batas tugas, mempersiapkan dan membuat spesifikasi tugas melakukan pendidikan, latihan. Melakukan sistem dan besarnya imbalan itu dimaksudkan untuk meningkatkan efektivitas, efisien dan produktivitas kerja.³⁹

Kaitannya dengan prinsip dasar manajemen Humas, menurut Fayol sebagaimana dikutip oleh Kadarmansi dan Jusuf Udaya adalah sebagai berikut :

- 1) Pembagian kerja
Semakin seseorang menjadi spesialis, maka pekerjaannya juga semakin efisien.
- 2) Otoritas
Manajer memberi perintah/tugas supaya bawahan dapat bekerja.
- 3) Disiplin
Setiap anggota organisasi harus menghormati peraturan-peraturan dalam organisasi.
- 4) Kesatuan arah
Pengarahan pencapaian organisasi harus diberikan oleh satu orang berdasarkan satu rencana.
- 5) Pengutamaan kepentingan umum/organisasi dari pada kepentingan pribadi.
- 6) Pemberian kontra prestasi
- 7) Sentralisasi/pemusatan
Manajer adalah penanggung jawab terakhir dari keputusan yang diambil.
- 8) Hierarki
Otoritas wewenang dalam organisasi bergerak dari atas ke bawah.
- 9) Teratur
Material dan manusia harus diletakkan pada waktu dan tempat yang serasi.

³⁸ Rosady Ruslan., *op.cit.*, hlm. 147

³⁹ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001), hlm. 12.

10) Keadilan

Manajer harus adil dan akrab dengan bawahannya.

11) Kestabilan staf

Perputaran karyawan yang terlalu tinggi menunjukkan tidak efisiennya fungsi organisasi.

12) Inisiatif

Anggota harus diberi kebebasan untuk membuat dan menjalankan rencana.

13) Semangat kelompok

Peningkatan semangat kelompok akan menimbulkan rasa kesatuan.⁴⁰

Dengan adanya prinsip-prinsip manajemen tersebut di atas, diharapkan dalam menjalankan roda kehumasan di lembaga pendidikan taman kanak-kanak dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang di harapkan, yaitu meningkatkan pencitraan publik.

C. Pencitraan Publik Melalui Manajemen Humas

Manajemen kehumasan dalam era keterbukaan dan otonomi daerah telah mengalami perkembangan yang cukup pesat. Masyarakat semakin kritis, media massa semakin bebas arus informasi semakin deras dari segala penjuru, kehumasan sekolah perlu direposisi sehingga bisa tampil kredibel dan profesional sebagai critical sukses pembentukan citra.⁴¹ Mereka yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan

⁴⁰ Kadamansi dan Jusuf Udaya, *Pengantar Ilmu Manajemen*, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1992), hlm. 32.

⁴¹ Citra adalah tujuan utama, dan sekaligus merupakan reputasi dan prestasi yang hendak dicapai bagi dunia hubungan masyarakat (kehumasan) atau PR. Pengertian citra itu sendiri abstrak (intangible) dan tidak dapat diukur secara matematis, tetapi wujudnya bisa dirasakan dari hasil penilaian baik atau buruk, seperti penerimaan atau tanggapan baik positif maupun negatif yang khususnya datang dari publik (khalayak sasaran) dan masyarakat luas pada umumnya. Penilaian atau tanggapan masyarakat tersebut dapat berkaitan dengan timbulnya rasa hormat (respek). Kesan-kesan yang baik dan menguntungkan terhadap citra lembaga atau organisasi dan jasa pelayanan yang diwakili oleh pihak humas atau public relations. Biasanya landasan citra itu berakar dari nilai-nilai kepercayaan yang konkritnya diberikan secara individual dan merupakan pandangan atau persepsi. Proses akumulasi dari amanah kepercayaan yang telah diberikan oleh individu-individu tersebut akan mengalami suatu proses luas, yaitu sering dinamakan citra (*image*). Lihat Rosady Ruslan, *op.*, hlm. 75-76.

kehumasan harus memiliki kemampuan dan ketrampilan melaksanakan pengelolaan kehumasan.⁴²

Adapun manajemen hubungan Taman kanak-kanak mencakup kegiatan-kegiatan analisis kebutuhan, pengembangan program dan pengaturan pelaksanaan hubungan taman kanak-kanak dengan masyarakat.

1. Analisis Kebutuhan

Kegiatan pertama dalam manajemen hubungan Taman kanak-kanak adalah analisis kebutuhan hubungan taman kanak-kanak dengan masyarakat. Ada tiga kegiatan yang perlu dilakukan dalam menganalisisnya, yaitu:

- a. Mengidentifikasi program-program taman kanak-kanak yang perlu mendapatkan dukungan dari masyarakat.
- b. Mengidentifikasi masyarakat yang dapat dijadikan sasaran hubungan.
- c. Menetapkan masyarakat yang akan dijadikan sasaran hubungan.

2. Pengembangan Program

Kegiatan kedua dalam manajemen hubungan taman kanak-kanak dengan masyarakat adalah pengembangan program berdasarkan hasil analisis kebutuhan (kegiatan pertama). Ada tiga kegiatan yang perlu dilakukan dalam mengembangkan program hubungan taman kanak-kanak dengan masyarakat, yaitu:

- a. Merumuskan tujuan hubungan taman kanak-kanak dengan masyarakat.
- b. Menetapkan masyarakat yang akan dijadikan sasaran hubungan antara taman kanak-kanak dan masyarakat.
- c. Menerapkan pendekatan yang akan digunakan
- d. Menyusun rencana operasional, seperti sarana yang akan digunakan, waktu pelaksanaan dan penanggung jawabannya.

3. Pengaturan pelaksanaan program hubungan

Pelaksanaan ketiga dalam manajemen hubungan taman kanak-kanak dengan masyarakat adalah mengatur pelaksanaan program

⁴² HM. Nurdin Matry, *Implementasi Dasar-dasar Manajemen Sekolah*, (Makasar: Aksaramadani, 2008), hlm. 185.

hubungan taman kanak-kanak dengan masyarakat. Ada tiga kegiatan yang perlu dilakukan yaitu:

- a. Membagi tugas pelaksanaan hubungan taman kanak-kanak dengan masyarakat pada personel sekolah berdasarkan rencana program yang telah dikembangkan.
- b. Mengkoordinasikan semua pelaksanaan hubungan taman kanak-kanak dengan masyarakat.
- c. Mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan hubungan taman kanak-kanak dengan masyarakat.⁴³

D. Strategi Meningkatkan Pencitraan Publik Melalui Manajemen Humas

Strategi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia memiliki arti ilmu siasat perang; siasat perang, akal atau tipu muslihat untuk mencapai sesuatu maksud dan tujuan yang telah direncanakan.⁴⁴ Henry Mintzberg and friends berpendapat bahwa “*strategies is the pattern or plan that integrates an organization’s major goals, policies and action sequences into a cohesive whole*”.⁴⁵

Sedang menurut Ahmad S. Adnan Putra sebagaimana dikutip Rosady Ruslan batasan tentang strategi humas (*public relations*) adalah alternatif optimal yang dipilih untuk ditempuh guna mencapai tujuan humas dalam kerangka suatu rencana humas.⁴⁶

Strategi banyak dikaitkan dengan istilah taktik, teknik, dan metode. Ketiga istilah ini sebenarnya hanya masih dalam lingkungan strategi, hanya mempunyai garapan yang lebih praktis, sempit dan rinci. Selain itu strategi tidak hanya berfungsi sebagai peta jalan yang hanya menunjukkan arah saja, melainkan harus mampu menunjukkan bagaimana taktik operasionalnya.

Bentuk strategi dalam meningkatkan pencitraan publik sendiri diantaranya berupa laporan orang tua murid, bulletin bulanan, surat kabar,

⁴³ Ibrahim Bafadal, *op.cit.*, hlm. 67-68

⁴⁴ Suharso dan Ana Retnoningsih, *op.cit.*, hlm. 500.

⁴⁵ Henry Mitzberg and Friends. *The Strategy Process*.(New Jersey: Parentice Hall, 1995),

⁴⁶ Rosady Ruslan, *op.cit.*, hlm. 110.

pameran sekolah, kunjungan ke rumah wali murid, penjelasan oleh staf sekolah, radio serta laporan tahunan.⁴⁷ Adapun strategi dalam menjalin hubungan dengan masyarakat, guna meningkatkan pencitra publik, meliputi:

1. Strategi sekolah dalam menjalin hubungan antar warga sendiri (*internal public*).

a. Kegiatan ekstra kurikuler

Kegiatan ekstra kurikuler ini bertujuan untuk mendapatkan opini masyarakat (*public opini*) dengan melihat beberapa program sekolah yang mendukung kegiatan siswa, baik program yang menunjang pelajaran sekolah, juga program yang berkonsentrasi untuk ketrampilan siswa. Misalkan menari, drum band, melukis, bahasa inggris dan sempoa.

b. Karya wisata

Karya wisata atau *field trip* dalam pengertian pendidikan adalah kunjungan siswa keluar sekolah untuk mempelajari obyek tertentu sebagai bagian integral dari kegiatan kurikulum di sekolah.⁴⁸ Atau dengan kata lain karya wisata adalah suatu kunjungan ke suatu tempat di luar kelas yang dilaksanakan sebagai bagian integral dari seluruh kegiatan akademis dan terutama dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Karya wisata merupakan kegiatan pendidikan yang realistis dan bermanfaat untuk memperoleh pengalaman langsung. Sedangkan manfaat yang dapat dipetik adalah mendorong belajar dengan pengamatan sendiri terhadap benda, memberikan pemahaman (*insight*) terhadap lingkungan terdekat, mengadakan integrasi pelajaran di kelas dengan realitas di masyarakat, mengajarkan kebersamaan, memupuk dan menanamkan cinta pada alam sekitarnya.⁴⁹

⁴⁷ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Op. Cit.* hlm. 51.

⁴⁸ Nana sudjana dan Ahmad Rifdi, *Media Pengajaran*, (Bandung: Sinar Baru, 1990), hlm. 210.

⁴⁹ Fatah Syukur, *Teknologi Pendidikan*, (Semarang: RaSAIL, 2005), hlm. 114-115.

c. Musyawarah dengan para guru dan karyawan

Face to face communication adalah komunikasi untuk membina hubungan yang harmonis, memelihara pengertian bersama dan meningkatkan kepercayaan. Ini bisa dilakukan dengan obrolan biasa melainkan bisa seluruh guru dan karyawan untuk membahas satu permasalahan yang berhubungan dengan pendidikan.⁵⁰

d. Proyek pelayanan terhadap masyarakat

Service project berarti memberikan pelayanan atau pengabdian kepada masyarakat melalui berbagai kegiatan sekolah. Masyarakat dapat merasakan manfaat, keuntungan tertentu, masyarakat bukan hanya memperbaiki dan membantu program sekolah tetapi diperbaiki dan dibantu oleh sekolah.⁵¹

2. Strategi sekolah dalam menjalin hubungan masyarakat luar (*external public*).

a. Hubungan masyarakat sekolah dengan orang tua

1) Laporan kepada orang tua siswa

Laporan tentang kemajuan anak yang merupakan hubungan antara sekolah dengan orang tua murid (masyarakat) secara tertulis, laporan tersebut diberikan kepada orang tua dalam setiap akhir semester. Laporan itu hendaknya menjelaskan tentang hasil pekerjaan anak dengan jelas kepada orang tuanya. Tidak hanya sekedar angka-angka, tetapi laporan itu harus berfungsi sebagai diagnosa, memperlihatkan kekuatan-kekuatan anak, memberi saran-saran tentang prosedur memperbaiki kelemahan-kelemahan anak dan mungkin termasuk kesan umum tentang anak tersebut.

2) Majalah sekolah

Majalah sekolah ini diusahakan oleh orang tua dan guru-guru di sekolah yang diterbitkan setiap bulan sekali, seharusnya tidak hanya mengenai petunjuk-petunjuk pemeliharaan anak dan

⁵⁰ Bambang Siswanto, *Humas*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), cet.1. hlm.19.

⁵¹ Fatah Syukur, *Op. Cit.* hlm. 117.

pendidikan, tetapi juga didalamnya tercantum penjelasan-penjelasan tentang kebijakan-kebijakan baru serta segala kegiatan dan keadaan sekolah.

3) Pameran sekolah

Pameran⁵² sekolah dapat dilakukan pada akhir tahun ajaran, sekolah dapat memprogramkannya secara kontinyu untuk memamerkan hasil-hasil karya peserta didik termasuk pementasan karya tulis, seni, ketrampilan dan sebagainya. Pameran ini dapat digunakan sebagai arena untuk menciptakan hubungan sekolah dengan masyarakat sekitar, sekaligus mencari dana untuk kepentingan perkembangan dan kelancaran pendidikan di sekolah.⁵³

4) *Open house*

Dengan *open house* ini diharapkan dapat memberi kesempatan kepada masyarakat luas untuk mengetahui program dan kegiatan sekolah. Tentu saja dalam kesempatan semacam itu sekolah perlu menonjolkan program-program yang menarik masyarakat.⁵⁴

5) Kunjungan Sekolah

Kunjungan ke sekolah oleh orang tua murid yang dilakukan pada waktu pelajaran diberikan. Kepada orang itu diberikan kesempatan kepada anaknya untuk melihat anak mereka pada waktu belajar di kelas, juga melihat laboratorium dan beberapa perlengkapan yang ada di sekolah. Sehingga mereka memperoleh

⁵² Menurut Jack Dove, pakar Audio Visual Aids (AVA) dalam Rosady Ruslan mengemukakan "*Knowledge is absorbed through the five senses assessed in the following proportion*", pengetahuan tersebut dapat diserap melalui panca indra manusia, yaitu penilaian menurut urutan proporsi indra sebagai: 1) menggunakan mata (sight) 70%; 2) pendengaran (hearing) 13 %; 3) sentuhan (touch) 6%; 4) penciuman (smell) 3%; 5) cita rasa (taste) 3%. Artinya hampir semua pengetahuan tersebut atau 90% dapat diserap melalui panca indra manusia ketika yang bersangkutan hadir, menyaksikan dan memperhatikan pada suatu pameran berlangsung. Lihat Rosady Ruslan, *op.cit.*, hlm. 238-239.

⁵³ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2004). Cet. Ke-4. hlm. 176.

⁵⁴ *Ibid.* hlm.175.

gambaran yang jelas tentang segala kehidupan dan aktifitas anak mereka di sekolah tersebut.⁵⁵

6) Radio dan Televisi

Pada umumnya masyarakat sekarang sudah sangat terbiasa dengan radio dan televisi. Kebiasaan ini dapat digunakan untuk menjalin kerja sama antara masyarakat dan sekolah, artinya sekolah dapat menyampaikan masalah-masalah yang dihadapi di sekolah melalui program radio dan televisi masyarakat dapat memberi tanggapan atau bantuan langsung ke sekolah yang bersangkutan atau melalui lembaga lain yang ditunjuk.

7) Melalui surat dan telepon

Dengan melalui surat dan telepon ini, pihak sekolah dapat menanyakan cara penanganan peserta didik yang nakal atau sering melakukan pelanggaran disiplin di sekolah kepada ahli ilmu jiwa atau konsultan pendidikan yang ada di masyarakat (seperti di media massa). Hasil konsultasi tersebut dapat digunakan sebagai pedoman dalam membina peserta didik di sekolah.⁵⁶

b. Hubungan masyarakat sekolah dengan pihak luar

1) Case Conference

Case Conference adalah rapat tentang suatu kasus, biasanya digunakan dalam bimbingan dan penyuluhan orang tua, dan guru.

2) Badan pembantu sekolah

Badan pembantu ini berfungsi untuk membantu dan memelihara sekolah supaya sekolah itu hidup subur dan lebih sanggup memenuhi tugasnya sebagai tempat membentuk manusia yang bersusila, yang cakap. Misalnya POMG (Perkumpulan Orang Tua Murid dan Guru).⁵⁷

⁵⁵ Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Malang. hlm. 237-240

⁵⁶ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Op. Cit. hlm. 176.

⁵⁷ Zahara Idris, *Dasar-dasar Kependidikan I*, (Padang: Angkasa Raya, 1992), hlm 99-101.

3) Laporan tahunan

Laporan tahunan ini disusun oleh kepala sekolah, dan laporan ini diberikan kepada aparat yang lebih atas. Laporan ini berisi masalah-masalah kegiatan yang dilakukan sekolah termasuk kurikulum, personalia, anggaran biaya dan sebagainya. Ini sebagai pembinaan hubungan yang harmonis serta sebagai usaha menanamkan kepercayaan masyarakat luar terhadap lembaga pendidikan.⁵⁸

Untuk mendapatkan kesan atau citra yang baik dari masyarakat hendaknya syarat pesan yang diemban adalah sebagai berikut :

1. Pesan yang di sebarkan haruslah disusun secara jelas, mantap dan singkat agar mudah di tangkap. Perlu dipahami bahwa setiap orang mempunyai daya tangkap yang berbeda, sehingga pesan yang disampaikan hendaknya bisa ditangkap oleh banyak orang atau sebagian terbesar orang yang berkepentingan.
2. Ketika harus menggunakan lambang hendaknya yang mudah dipahami, dapat dimengerti oleh mereka yang menjadi sasaran, artinya kalau anda menggunakan bahasa gunakanlah bahasa yang mudah dipahami;
3. Pesan-pesan yang disebarkan hendaknya dapat menimbulkan minat, perhatian, dan keinginan pada masyarakat untuk melakukan sesuatu kepada lembaga;
4. Pesan-pesan yang disebarkan hendaknya dapat menimbulkan rangsangan untuk menerima pengaruh yang positif.⁵⁹

Kegiatan humas bisa dilihat jika antara masyarakat dan sekolah menjadi kesatuan yang saling memberi masukan dan saling mempengaruhi, diantaranya selalu berkoordinasi dalam setiap permasalahan, segala kebijakan yang diambil sekolah bermuara pada kepentingan sekolah dan masyarakat.⁶⁰

⁵⁸ Bambang, *Op.cit*, hlm.20.

⁵⁹ Santoso Sastro Poetro, *Partisipasi, Komunikasi, Persuasi dan Disiplin dalam Pembangunan Nasional*, (Bandung : Alumni, 1998) hlm.214

⁶⁰ Abu Ahmadi, *Sosiologi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1991), hlm.134.