

**MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS) PADA MASA
PANDEMI COVID-19 DI MIN 1 KOTAWARINGIN TIMUR**

TESIS

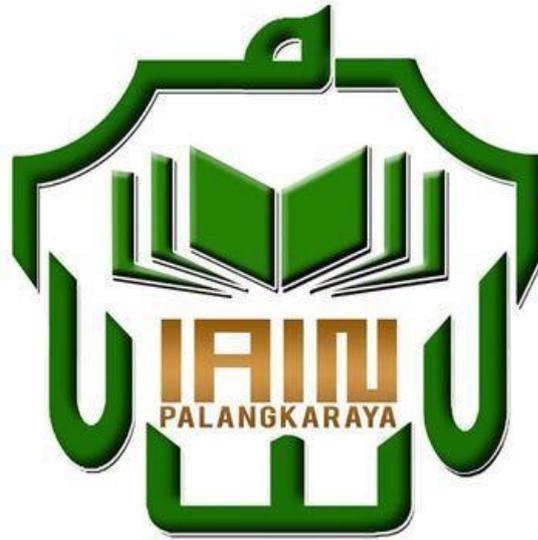
Diajukan Untuk Melengkapi dan Memenuhi Sebagian
Syarat Memperoleh Gelar Magister Pendidikan (M.Pd.)



Oleh :

**KUSWATUN
NIM 18013238**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALANGKA RAYA
PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
TAHUN 1442 H/ 2021 M**





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
PASCASARJANA IAIN PALANGKA RAYA**

Jl. G. Obos Komplek Islamic Centre Palangka Raya, Kalimantan Tengah, 73111
Telp. 0536-3226356 Fax. 3222105 Email : pasca@iain-palangkaraya.ac.id
Website : <http://pasca.iain-palangkaraya.ac.id>

NOTA DINAS

Judul : Manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) Pada Masa
Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur

Nama : Kuswatun

NIM : 18013238

Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan Islam (MMPI)

Jenjang : Strata Dua (S2)

Dapat diajukan di depan penguji Pascasarjana IAIN Palangka Raya pada Program
Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam (MMPI).

Palangka Raya, Mei 2021

Direktur Pascasarjana

Dr. H. Normuslim, M.Ag
NIP. 19650429 199103 1 002

PERSETUJUAN UJIAN TESIS

Judul : Manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) Pada Masa
Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
Nama : Kuswatun
NIM : 18013238
Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan Islam (MMPI)
Jenjang : Strata Dua (S2)

Setelah membaca, mencermati, mengarahkan dan melakukan koreksi terhadap tema dan isi tesis di atas, kami menyatakan setuju untuk menempuh ujian tesis.

Palangka Raya, Mei 2021

Menyetujui :

Pembimbing I



Dr. Tutut Sholihah, M.Pd
NIP. 19581121 198503 1 001

Pembimbing II



Dr. Jasmapi, M.Ag
NIP. 19620815 199102 1 001

Mengetahui :

Direktur Pascasarjana IAIN Palangka Raya



Dr. H. Normuslim, M.Ag
NIP. 19650429 199103 1 002

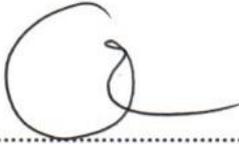
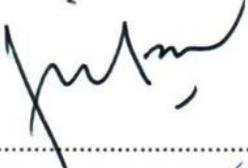
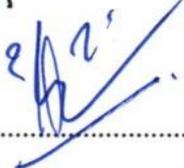
PENGESAHAN

Tesis yang berjudul “**Manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur**”, oleh Kuswatun, NIM: 18013238 telah dimunaqasyahkan oleh Tim Munaqasyah Tesis Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palangka Raya pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 22 Syawal 1442 H/ 03 Juni 2021 M
Pukul : 13.00 – 14.30 WIB
Tempat : Aula Pascasarjana IAIN Palangka Raya

Palangka Raya, 05 Juni 2021

Tim Penguji:

1. **Dr. M. Ali Sibram Malisi, M. Ag** (.....)
Ketua Sidang 
2. **Dr. Dakir, MA** (.....)
Penguji Utama 
3. **Dr. Tutut Sholihah, M.Pd** (.....)
Penguji 
4. **Dr. Jasmani, M.Ag** (.....)
Penguji/ Sekretaris 

Mengetahui:

Direktur Pascasarjana



Dr. H. Normuslim, M.Ag
NIP. 19650429 199103 1 002

ABSTRAK

Kuswatun, 2021, Manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.

Masa pandemi Covid-19 membawa dampak besar bagi dunia pendidikan, sehingga tak jarang sekolah-sekolah yang memiliki manajemen humas kurang baik mengalami penurunan jumlah peserta didik baru, akan tetapi hal ini tidak berlaku bagi MIN 1 Kotawaringin Timur meskipun pada masa pandemi jumlah peserta didik yang masuk MIN 1 Kotawaringin Timur sangat banyak bahkan tidak dapat tertampung oleh jumlah kelas yang dimiliki MIN 1 Kotawaringin Timur, hal ini tentunya menjadi sebuah pencapaian yang sangat baik oleh pihak MIN 1 Kotawaringin Timur terutama di bidang humas, berdasarkan hal tersebut penulis tertarik untuk meneliti mengenai bagaimana manajemen humas MIN 1 Kotawaringin Timur pada masa pandemi dengan harapan nantinya hasil penelitian ini dapat di manfaatkan sebagai acuan humas di sekolah lain. Maka berdasarkan hal tersebut tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan humas pada masa pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.

Penelitian ini merupakan sebuah penelitian lapangan atau *field research* dengan pendekatan kualitatif, yang dilakukan di MIN 1 Kotawaringin Timur, dengan subyek penelitian adalah Kepala Madrasah dan Koordinator Humas, informan penelitian Koordinator Kesiswaan, Kurikulum, Bendahara dan Komite Madrasah Teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi, kemudian teknik analisis data dilakukan dengan empat tahap yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data sedangkan teknik pengabsahan data dilakukan dengan Teknik triangulasi sumber dan metode.

Hasil penelitian ini adalah: 1) Perencanaan hubungan masyarakat pada masa pandemi covid-19 dilaksanakan melalui rapat perencanaan program saat menjelang awal tahun ajaran yang melibatkan semua stekholder madrasah, komite dan tokoh masyarakat. Perencanaan yang dilakukan mempertimbangkan kondisi pandemi covid-19, hasil dari evaluasi program atau berdasarkan analisis SWOT. Rapat membahas seluruh perencanaan kegiatan Humas dalam satu tahun kedepan, termasuk pembagian tugas, langkah-langkah pelaksanaan, penyusunan jadwal, dan penyusunan rencana alternatif serta penentuan skala prioritas terkait pandemi Covid-19, 2) Pelaksanaan hubungan masyarakat pada masa pandemi covid-19 dilakukan sesuai jadwal dan skala prioritas, pelaksanaan kegiatan menggunakan proses ketat 5 M, situs web resmi sekolah, media sosial dan aplikasi *Zoom*, apabila kegiatan melibatkan orang atau siswa dalam jumlah besar kegiatan tidak dilaksanakan. Dalam pelaksanaan kepala madrasah memastikan keterlaksanaan program sesuai perencanaan dengan terus melakukan koordinasi pada berbagai pihak, memberikan motivasi dan arahan pada para bawahan, 3) Pengawasan hubungan masyarakat pada masa pandemi covid-19 dilakukan dalam 2 (dua) kegiatan yaitu monitoring yang dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dan evaluasi yang dilaksanakan setelah kegiatan berlangsung, pengawasan dilakukan dengan tujuan memastikan semua program terlaksana dengan baik dan sesuai proses masa pandemi Covid-19, pengawasan dilaksanakan oleh Kepala madrasah sebagai pengawas interen dan komite serta pengawas Madrasah dari Kementerian Agama sebagai pengawas eksteren, pengawasan yang dilakukan belum menggunakan instrument pengawasan.

Kata Kunci: Manajemen Humas, Masa Pandemi

ABSTRACT

Kuswatun, 2021, Public Relation (HUMAS) Management during Covid 19 Pandemic at MIN 1 Kotawaringin Timur.

Covid 19 pandemic bring big impact for education world and make school that has not good public relation management occur reduction total of new students, but this thing not occur for MIN 1 Kotawaringin Timur even when Pandemic the total of new students that enter MIN 1 Kotawaringin Timur very huge moreover cannot be accommodated by the total class that MIN 1 Kotawaringin Timur has, this thing become a really good achievement for MIN 1 Kotawaringin Timur especially in Public relation, based on that thing the researcher interested to do a research about how the public relation management at MIN 1 Kotawaringin Timur during pandemic and this research result expected can be used as public relation reference for other school. The research objectives were to know the planning, implementation and monitoring of public relation during Covid-19 pandemic at MIN 1 Kotawaringin Timur.

This research was field research with qualitative approach, which done at MIN 1 Kotawaringin Timur, with research subjects were Principal and Public Relation Coordinator, while research informants were students, curriculum coordinator, treasurer, and School Committee. Data collection technique used observation, interview and documentation, then data analysis technique did through four phases, they were data collection, data reduction, data display and data verification, while data validation technique used source and method triangulation technique.

The result showed that :1) Planning on Public Relation during Covid-19 Pandemic at MIN 1 Kotawaringin Timur implemented through program planning in early academic year which involved all *madrasah* stakeholder, committee and public figures. Planning that implemented consider condition on covid-19 pandemic, the result from program evaluation or based on SWOT analysis. The meeting discussed all planning of public relation activity in one year ahead, include task division, steps of implementation, schedule arrangement and alternative plan arrangement and also priority scale determination related with covid-19 pandemic, 2) Implementation of public relation during covid-19 pandemic done according the schedule and priority scale, activity implementation used health protocol 5M, official school website, social media, and Zoom application, if involved parents or students in great number the activity not implemented. In implementation, the *madrasah* principal make sure the program implementation appropriated with planning and still did coordination with various parties, gave motivation and direction to subordinate. 3) The monitoring of public relation during covid-19 pandemic did in two activities, they were monitoring that implemented when activity happen and evaluation that implemented after activity happen, monitoring did with purpose to make sure all program implemented well and according with health protocol during covid-19 pandemic, monitoring done by principal as internal supervisor and committee and *madrasah* supervisor from Religious Affairs as external supervisor, monitoring which did not used monitoring instrument yet.

Key Words : Public Relation Management, Pandemic Period.

KATA PENGANTAR

Pertama-tama, penulis mengucapkan hamdalah kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan kepada penulis untuk menyusun dan menyelesaikan penelitian ini. Penelitian ini tidak akan berhasil tanpa bantuan dari pihak-pihak yang benar-benar konsen dengan dunia penelitian. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rektor IAIN Palangka Raya, Bapak Dr. H. Khairil Anwar, M.Ag, yang telah memberikan motivasi dan kesempatan kepada penulis untuk melanjutkan pendidikan di Pascasarjana IAIN Palangka Raya.
2. Direktur Program Pascasarjana IAIN Palangka Raya, Bapak Dr. H. Normuslim, M.Ag, yang telah memberikan izin, sarana dan fasilitas dalam penyelesaian tesis ini.
3. Ketua Program Studi, Bapak Dr. Jasmani, M.Ag, yang telah banyak memberikan petunjuk, saran dan semangat sehingga perkuliahan pada program ini dapat diselesaikan.
4. Pembimbing utama, Dr. Tutut Sholihah, M.Pd, yang telah banyak bersedia meluangkan waktu untuk memberikan arahan dan bimbingan dalam penulisan tesis ini hingga selesai.
5. Pembimbing pendamping, Dr. Jasmani, M.Ag., yang telah banyak bersedia meluangkan waktu untuk mengarahkan dan membimbing dalam penulisan tesis ini hingga selesai.

6. Bapak Rudiansyah, S.Pd.I selaku Kepala MIN 1 Kotawaringin Timur yang telah memberikan waktu luangnya kepada peneliti dalam menyelesaikan penulisan tesis ini.
7. Suami dan anak tersayang yang selalu memberikan dukungan serta doa yang menjadi penyemangat penulis dalam menyelesaikan tesis ini.
8. Kepada sahabat sahabat mahasiswa MMPI yang telah berjuang secara bersama-sama selama dua tahun, keceriaan canda tawa, motivasi dan pelajaran dari kalian tak akan pernah penulis lupakan.
9. Seluruh pendidik dan tenaga Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kotawaringin Timur, yang telah banyak meluangkan waktu, memberikan kesempatan dan memfasilitasi kegiatan penelitian ini hingga selesai.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada teman-teman yang telah ikut membantu dalam menyusun dan mengumpulkan data dalam penelitian ini. Tanpa bantuan teman-teman semua tidak mungkin penelitian bisa selesai.

Terakhir, penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh keluarga yang telah bersabar dalam memberikan do'a dan perhatiannya.

Palangka Raya, 03 Juni 2021

Penulis,

Kuswatun
NIM. 18013238

PERNYATAAN ORISINALITAS

Bismillahirrahmanirrahim

Dengan ini penulis menyatakan bahwa tesis dengan Judul Manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur, adalah benar karya saya sendiri dan bukan hasil penjiplakan dari karya orang lain dengan cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan.

Jika dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran maka penulis siap menanggung resiko atau sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Palangka Raya, Mei 2021

Yang Membuat Pernyataan



Kusyatun
NIM. 18013238

MOTTO

يَا أَيُّهَا النَّاسُ إِنَّا خَلَقْنَاكُمْ مِنْ ذَكَرٍ وَأُنْثَىٰ وَجَعَلْنَاكُمْ شُعُوبًا وَقَبَائِلَ لِتَعَارَفُوا إِنَّ أَكْرَمَكُمْ عِنْدَ اللَّهِ أَتَقَىٰكُمْ إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ خَبِيرٌ ﴿١٣﴾

Hai manusia, sesungguhnya Kami menciptakan kamu dari seorang laki-laki dan seorang perempuan dan menjadikan kamu berbangsa-bangsa dan bersuku-suku supaya kamu saling kenal-mengenal. Sesungguhnya orang yang paling mulia diantara kamu disisi Allah ialah orang yang paling takwa diantara kamu.

Sesungguhnya Allah Maha Mengetahui lagi Maha Mengenal.

(Al-Hujarat [49] :13)

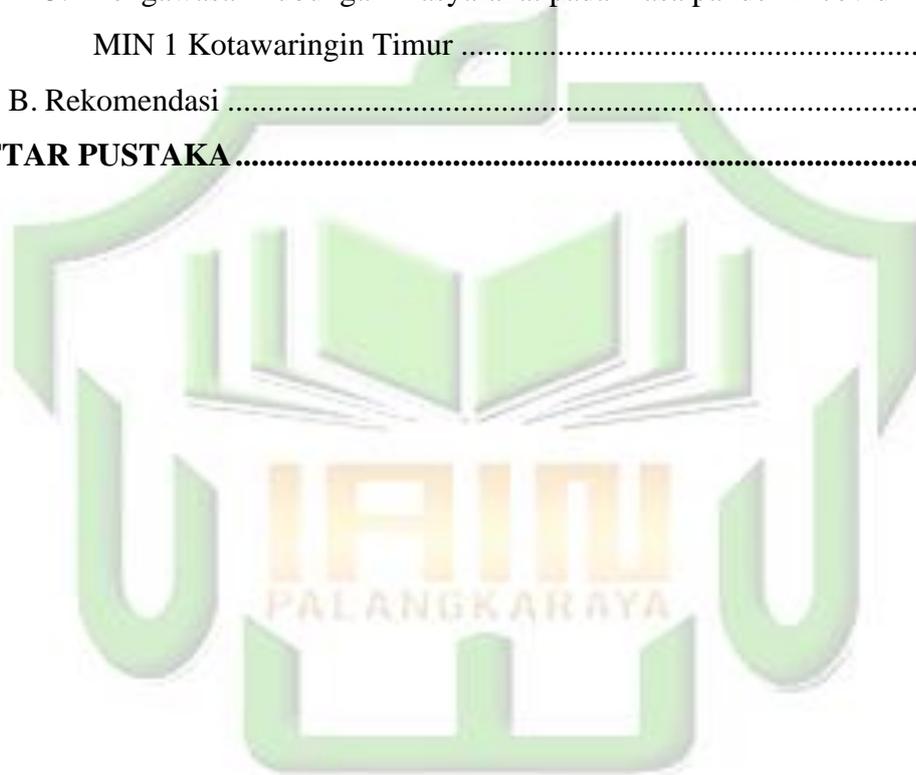


DAFTAR ISI

COVER	i
HALAMAN LAMBANG	ii
NOTA DINAS	iii
PERSETUJUAN UJIAN TESIS	iv
PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
PERNYATAAN ORISINALITAS	x
MOTTO	xi
DAFTAR ISI	xiii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Kegunaan Penelitian	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	9
A. Kajian Teori	9
1. Manajemen Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi.....	9
2. Manajemen Hubungan Masyarakat	30
3. Hubungan Masyarakat dan Sekolah	32
4. Pandemi Covid-19	43
5. Strategi Humas Masa Pandemi	45
B. Penelitian Terdahulu	47
C. Kerangka Pikir	55
BAB III METODE PENELITIAN	58
A. Jenis, Tempat dan Waktu Penelitian.....	58
1. Jenis Penelitian	58
2. Tempat Penelitian	58

3. Waktu Penelitian.....	59
B. Prosedur Penelitian	60
C. Data dan Sumber Data	62
1. Data.....	62
2. Sumber data	65
D. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data	66
1. Teknik Pengumpulan Data	66
2. Prosedur Pengumpulan Data	71
E. Analisis Data.....	71
F. Pemeriksaan Keabsahan Data.....	73
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	76
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	76
1. Profil MIN 1 Kotawaringin Timur	76
2. Sejarah MIN 1 Kotawaringin Timur	76
3. Visi dan Misi	78
4. Keadaan Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kotawaringin Timur	79
5. Program Kerja MIN 1 Kotawaringin Timur.....	81
6. Struktur Organisasi MIN 1 Kotawaringin Timur	82
B. Penyajian Data.....	83
1. Perencanaan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur	83
2. Pelaksanaan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.	95
3. Pengawasan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur	105
C. Pembahasan	109
1. Perencanaan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur	109
2. Pelaksanaan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.	124

3. Pengawasan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur	132
BAB V PENUTUP.....	140
A. Kesimpulan.....	140
1. Perencanaan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.....	141
2. Pelaksanaan Hubungan Masyarakat pada masa pandemi covid 19 di MIN 1 Kotawaringin Timur	141
3. Pengawasan hubungan masyarakat pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur	141
B. Rekomendasi	141
DAFTAR PUSTAKA	143



PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Berdasarkan Surat Keputusan Bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 158/1987 dan 0543/b/U/1987, tanggal 22 Januari 1988.

A. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Bā'	b	be
ت	Tā'	t	te
ث	Šā'	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jīm	j	je
ح	Hā'	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Khā'	kh	ka dan ha
د	Dāl	d	de
ذ	Žāl	ž	zet (dengan titik di atas)
ر	Rā'	r	er
ز	zai	z	zet
س	sīn	s	es
ش	syīn	sy	es dan ye
ص	šād		es (dengan titik di bawah)

ذ	dād	ṣ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭā'	ḍ	te (dengan titik di bawah)
ظ	ẓā'	ṭ	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	ẓ	koma terbalik di atas
غ	gāin	‘	ge
ف	fā'	g	ef
ق	qāf	f	qi
ك	kāf	q	ka
ل	lām	k	el
م	mīm	l	em
ن	nūn	m	en
و	wāw	n	w
هـ	hā'	w	ha
ء	hamzah	h	apostrof
ي	yā'	‘	Ye
		Y	

B. Konsonan Rangkap karena *Syaddah* Ditulis Rangkap

متعددة	ditulis	<i>Muta'addidah</i>
عدة	ditulis	<i>'iddah</i>

C. *Tā' marbūṭah*

Semua *tā' marbūṭah* ditulis dengan *h*, baik berada pada akhir kata tunggal ataupun berada di tengah penggabungan kata (kata yang diikuti oleh kata sandang “al”). Ketentuan ini tidak diperlukan bagi kata-kata Arab yang sudah terserap dalam bahasa Indonesia, seperti shalat, zakat, dan sebagainya kecuali dikehendaki kata aslinya.

حكمة	ditulis	<i>ḥikmah</i>
عنة	ditulis	<i>'illah</i>
كرامة الأولياء	ditulis	<i>karāmah al-auliya'</i>

D. Vokal Pendek dan Penerapannya

-----◌-----	Fathah	ditulis	<i>A</i>
-----◌-----	Kasrah	ditulis	<i>i</i>
-----◌-----	Ḍammah	ditulis	<i>u</i>

فَعَلَ	Fathah	ditulis	<i>fa'ala</i>
ذُكِرَ	Kasrah	ditulis	<i>ḏukira</i>
يَذْهَبُ	Ḍammah	ditulis	<i>yazhabu</i>

E. Vokal Panjang

1. fathah + alif	ditulis	<i>ā</i>
جاهلية	ditulis	<i>jāhiliyyah</i>

2. fathah + ya' mati	ditulis	<i>ā</i>
تَنَسَّى	ditulis	<i>tansā</i>
3. Kasrah + ya' mati	ditulis	<i>ī</i>
كَرِيم	ditulis	<i>karīm</i>
4. Dammah + wawu mati	ditulis	<i>ū</i>
فُرُوض	ditulis	<i>furūḍ</i>

F. Vokal Rangkap

1. fathah + ya' mati	ditulis	<i>ai</i>
بَيْنَكُمْ	ditulis	<i>bainakum</i>
2. fathah + wawu mati	ditulis	<i>au</i>
قَوْل	ditulis	<i>qaul</i>

G. Vokal Pendek yang Berurutan dalam Satu Kata Dipisahkan dengan Apostrof

أَنْتُمْ	ditulis	<i>A'antum</i>
أَعْدَات	ditulis	<i>U'iddat</i>
لَنْشُكْرْتُمْ	ditulis	<i>La'in syakartum</i>

H. Kata Sandang Alif + Lam

1. Bila diikuti huruf *Qamariyyah* maka ditulis dengan menggunakan huruf awal “al”

القرآن	ditulis	<i>Al-Qur'ān</i>
القياس	ditulis	<i>Al-Qiyās</i>

2. Bila diikuti huruf *Syamsiyyah* ditulis sesuai dengan huruf pertama *Syamsiyyah* tersebut

السَّمَاء	ditulis	<i>As-Samā'</i>
الشَّمْس	ditulis	<i>Asy-Syams</i>

I. Penulisan Kata-kata dalam Rangkaian Kalimat

Ditulis menurut penulisannya

ذوالفروض	ditulis	<i>Żawi al-furūd</i>
أهل السنّة	ditulis	<i>Ahl as-sunnah</i>

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan pendidikan nasional merupakan usaha yang bertujuan untuk mewujudkan masyarakat Indonesia yang berkualitas, maju, mandiri dan modern. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional mengamanatkan bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi antangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal nasional dan global sehingga perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan.¹

Untuk mencapai hal tersebut maka salah satu langkah yang perlu dilakukan adalah dengan cara membina hubungan baik secara internal maupun eksternal sekolah, dalam hal ini humas di lingkup pendidikan atau lembaga madrasah khususnya memegang peranan yang sangat penting karena hubungan masyarakat adalah kegiatan untuk menanamkan dan memperoleh pengertian, dukungan, kepercayaan, serta penghargaan dari publik atau suatu badan pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.²

¹ Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas)

² Suryosubroto, *Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat (School Public Relation)*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta. 2012), h.13.

Sejalan dengan hal tersebut PMA No. 42 tahun 2016 psal 128 menyatakan bahwa Bagian Hubungan Masyarakat terdiri subbagian hubungan antarlembaga, subbagian layanan informasi publik dan subbagian tata usaha dengan demikian Selanjutnya pada pasal 130 menyatakan bahwa (1) Subbagian Hubungan Antarlembaga Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan dan penyediaan informasi pimpinan serta koordinasi hubungan antarlembaga pemerintah/non pemerintah serta bina kehumasan. (2) Subbagian Layanan Informasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pengelolaan, pelayanan informasi publik dan media massa. (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan persuratan, perencanaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, kearsipan, data dan dokumentasi biro.³

Dengan tugas humas tersebut tentunya humas memegang peranan yang sangat penting dalam keberhasilan setiap lembaga tidak terlepas Lembaga Pendidikan. Sejalan dengan hal tersebut Frida mengungkapkan definisi humas di dalam bukunya yaitu adalah aktivitas komunikasi dua arah dengan publik (perusahaan/organisasi), yang bertujuan untuk menumbuhkan saling pengertian, saling percaya dan saling membantu atau kerja sama.⁴

Hubungan sekolah dan masyarakat dilakukan untuk menjembatani kebutuhan yang dibutuhkan oleh sekolah dan masyarakat, sekolah melakukan komunikasi dengan masyarakat agar memahami kebutuhan pendidikan dan

³ Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Agama, h. 45

⁴ Frida Kusumastuti, *Dasar-Dasar Humas*, (Bogor:Ghalia Indonesia, 2004), h.10.

pembangunan masyarakat. Hubungan sekolah dan masyarakat dapat dikatakan untuk menjaga dan mengembangkan saluran informasi dua arah yang efisien serta saling pengertian antara sekolah, personil sekolah, dan anggota masyarakat.⁵ Dari pendapat tersebut hubungan sekolah dan masyarakat akan tercipta dengan baik apabila terdapat komunikasi dua arah dan saling pengertian antara pihak sekolah dengan masyarakat.

Dengan adanya humas dalam pendidikan, maka akan terjalin kerjasama antar semua pihak, baik warga sendiri (*internal public*), dan masyarakat umum (*eksternal public*). Sehingga hubungan yang harmonis ini akan membentuk, (1) saling pengertian antar sekolah, orang tua, masyarakat dan lembaga-lembaga lain yang ada di masyarakat, termasuk dunia kerja, (2) saling membantu antar sekolah dan masyarakat karena mengetahui manfaat, arti dan pentingnya peran masing-masing, (3) kerja sama yang erat antara sekolah dengan berbagai pihak yang ada di masyarakat dan mereka merasa bangga dan bertanggung jawab atas suksesnya pendidikan di sekolah.⁶ Menjalin hubungan dengan masyarakat juga sesuai dengan ayat Al-Qur'an yaitu:

يَا أَيُّهَا النَّاسُ اتَّقُوا رَبَّكُمُ الَّذِي خَلَقَكُمْ مِنْ نَفْسٍ وَاحِدَةٍ وَخَلَقَ مِنْهَا
 زَوْجَهَا وَبَثَّ مِنْهُمَا رِجَالًا كَثِيرًا وَنِسَاءً وَاتَّقُوا اللَّهَ الَّذِي تَسَاءَلُونَ بِهِ
 وَالْأَرْحَامَ إِنَّ اللَّهَ كَانَ عَلَيْكُمْ رَقِيبًا ﴿١﴾

Artinya:

Hai sekalian manusia, bertakwalah kepada Tuhan-mu yang telah menciptakan kamu dari seorang diri, dan dari padanya Allah menciptakan isterinya; dan dari

⁵ Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*, (Bandung: Refika Aditama, 2010), h.28.

⁶ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional cet.3*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya,2004), h.166.

pada keduanya Allah memperkembang biakkan laki-laki dan perempuan yang banyak. dan bertakwalah kepada Allah yang dengan (mempergunakan) nama-Nya kamu saling meminta satu sama lain dan (peliharalah) hubungan silaturahmi. Sesungguhnya Allah selalu menjaga dan mengawasi kamu. (An-Nisa': 1).⁷

Berdasarkan ayat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa menjalin dan memelihara silaturahmi itu dianjurkan oleh Islam. Kaitanya dengan lembaga pendidikan yaitu lembaga pendidikan harus bisa menjaga hubungan baik atau silaturahmi dengan masyarakat pengguna pendidikan Islam.

Pada masa pandemi ini tentunya tidak mudah untuk menjalin hubungan antara pihak sekolah sendiri dengan masyarakat ataupun dari pihak humas dengan humas lain dari institusi lain, kearen pandemi covid-19 yang sedang melanda seperti saat ini yang mengharuskan seluruh komponen masyarakat untuk mematuhi protokol kesehatan. Hal ini tentunya menjadi permasalahan dan tantangan tersendiri bagi hums itu sendri, di mana meskipun keadaan sedang dalam masa pandemi akan tetapi hubungan baik antara pihak sekolah dengan internal sekolah maupun hubungan sekolah dengan eksternal sekolah harus tetap terjaga, agar citra baik sekolah dan program-program sekolah dapat tersampaikan dengan baik kepada para warga sekolah maupun warga masyarakat, dengan demikian pihak sekolah di haruskan untuk menerapkan dan merancang suatu program hubungan masyarakat yang sesuaidangan kondisi saat ini.

⁷Depag RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, (Bandung: Cv-Art, 2005), h.77.

Permasalahan tersebut tentunya di hadapi seluruh sekolah sehingga tak jarang sekolah-sekolah yang memiliki manajemen humas kurang baik mengalami penurunan jumlah peserta didik baru, akan tetapi hal ini tidak berlaku bagi MIN 1 Kotawaringin Timur yang selama ini di ketahui selalu memiliki hubungan baik antara internal dan eksternal sekolah. Meskipun pada masa pandemi jumlah peserta didik yang masuk MIN 1 Kotawaringin Timur sangat banyak bahkan tidak dapat tertampung oleh jumlah kelas yang dimiliki MIN 1 Kotawaringin Timur, hal ini tentunya menjadi sebuah pencapaian yang sangat baik oleh pihak MIN 1 Kotawaringin Timur terutama di bidang humas, di mana saat sekolah-sekolah lain mengalami permasalahan terkait hal tersebut akan tetapi MIN 1 Kotawaringin timur dapat mengatasinya dengan baik. Berdasarkan keterangan humas madrasah, meskipun dalam masa pandemi pihaknya selalu berusaha menjalin hubungan baik antara internal madrasah dan eksternal madrasah dengan berbagai fasilitas yang dimiliki.⁸

Berdasarkan hal tersebut penulis tertarik untuk meneliti mengenai bagaimana manajemen humas MIN 1 Kotawaringin Timur pada masa pademi dengan harapan nantinya hasil penelitian ini dapat di manfaatkan sebagai acuan humas di sekolah lain dalam membina hubungan internal dan eksternal sekolah pada masa pandemi. Maka berdasarkan hal tersebut

⁸ Observasi awal 24 Februari 2020

penelitian ini berjudul “Manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana perencanaan hubungan masyarakat pada masa pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur?
2. Bagaimana pelaksanaan hubungan masyarakat pada masa pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur?
3. Bagaimana pengawasan hubungan masyarakat pada masa pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan serta menganalisis perencanaan hubungan masyarakat pada masa pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur?
2. Untuk mendeskripsikan serta menganalisis pelaksanaan hubungan masyarakat pada masa pandemi di MIN 1 Kotawaringin Timur?
3. Untuk mendeskripsikan serta menganalisis proses pengawasan hubungan masyarakat pada masa pandemi di MIN 1 Kotawaringin Timur?

D. Kegunaan Penelitian

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan untuk pengembangan khazanah keilmuan, dan juga sebagai bahan masukan, tambahan pustaka, dalam bidang manajemen pendidikan khususnya lembaga pendidikan Islam pada masa pandemi. Manajemen humas dapat membantu humas untuk meningkatkan hubungan yang positif antara lembaga pendidikan dengan masyarakat supaya bisa terjalin hubungan yang baik antara humas dengan masyarakat internal maupun eksternal lembaga. Dengan program, aksi serta evaluasi yang baik antara masyarakat internal dan eksternal lembaga maka diharapkan akan terjalin hubungan baik antara masyarakat dan madrasah.

2. Secara Praktis

a. Bagi Kepala Madrasah

Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu kepala madrasah untuk menemukan manajemen humas yang sesuai dengan visi dan misi madrasah yang meliputi program, aksi, serta evaluasi humas sehingga diharapkan akan terjalin hubungan yang baik antara masyarakat internal dan eksternal lembaga.

b. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi pijakan atau dasar, program atau rancangan untuk melakukan penelitian lainnya yang lebih mendalam berkenaan dengan manajemen humas

khususnya lembaga pendidikan Islam ditingkat Madrasah Ibtidaiyah pada masa pandemi covid-19.

c. Bagi masyarakat,

Sebagai inspirasi untuk turut serta memberikan kontribusi baik berupa kritik dan saran terkait manajemen humas dalam menjalin hubungan dengan masyarakat internal maupun eksternal Lembaga pada masa pandemi covid-19



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Manajemen Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi

Kata manajemen dalam bahasa Inggris berasal dari kata “*to manage*” yang berarti mengurus, mengatur, mengemudikan, mengendalikan, menangani, mengelola, menyelenggarakan, menjalankan, melaksanakan, memimpin⁹

Menurut R.T. Livingstone dalam buku *The Engeneering of Organization and management*, menyatakan bahwa, *The Function of management is to reash the goal by the best use of exsisting facilities*, yang artinya manajemen ialah mencapai tujuan dengan cara-cara yang terbaik yaitu dengan pengeluaran waktu dan uang yang paling sedikit, biasanya dengan penggunaan fasilitas yang ada sebaik-baiknya.¹⁰

Menurut menurut Fremont E. kast dan James E. Rosenzwing dalam bukunya oeganisasi dan manajemen yang di terjemahkan oleh A. Hasyami Ali menyatakan bahwa manajemen adalah sebuah pekerjaan mental (pikiran, intuisi, perasaan) yang dilaksanakan oleh orang-orang dalam konteks organisasai.¹¹

⁹Leni Marlina, *Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Dalam Pendidikan*, istimbath/ No.15/Th. XIV/Juni/2015/123-139, h. 124

¹⁰ Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, Bandung: mandar Maju, 2011, h. 2

¹¹ Kast, Fremont E. Kast dan James E. Rosenzweig, *Organisasi dan Manajemen*, Jakarta, Bumi Aksara, 2002, h. 7

Menurut Mulyasa adalah suatu proses pengembangan kegiatan kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Proses pengendalian kegiatan kelompok tersebut mencakup perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*) sebagai suatu proses untuk menjadikan visi menjadi aksi.¹²

Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *al-tabdir* (pengaturan). Kata ini berasal dari kata *dabbara* (mengatur)¹³ yang salah satunya terdapat dalam ayat Al-Quran surah As-Sajadah [32] : 5

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ
أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ

Artinya :

Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.¹⁴

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ (Dia mengatur urusan dari langit

ke bumi) Yakni Allah mengatur urusan dengan ketetapan dan takdirnya dari langit ke bumi. Pendapat lain mengatakan maknanya adalah Allah mengatur urusan bumi dengan perantara langit, berupa para malaikat dan lainnya yang menurunkan ketetapan-ketetapannya ke bumi. *ثُمَّ يَعْرُجُ*

¹²E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009, h.7.

¹³Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Kalam Mulia, 2008, h. 362

¹⁴Departemen Agama RI, *Al Qur'an dan terjemahnya*...., h. 586

إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ (kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu) Yakni kemudian urusan itu naik kembali kepada Allah dalam satu hari yang masanya sama dengan seribu tahun. Pendapat lain mengatakan yakni Allah mengatur kejadian yang terjadi setiap harinya dengan mencantumkanannya di Lauhul Mahfudh, kemudian para malaikat menurunkan ketetapan itu dan kembali kepada-Nya dalam masa yang setara dengan seribu tahun dalam hitungan dunia.¹⁵

Berdasarkan paparan dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan seni dalam usaha mengatur dan mengelola pekerjaan atau organisasi melalui orang lain yang mencakup perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*) untuk mencapai tujuan.

Henry Fayol mengemukakan fungsi-fungsi manajemen yang sistematis yaitu terdiri dari 5 fungsi yaitu: Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), Memerintah (*commanding*), Pengkoordinasian (*coordinating*), Pengendalian (*controlling*). Dikenal dengan singkatan POCCC¹⁶

¹⁵ Tafsir Al-Madinah Al-Munawwarah / Markaz Ta'dzhim al-Qur'an di bawah pengawasan Syaikh Prof. Dr. Imad Zuhair Hafidz, professor fakultas al-Qur'an Universitas Islam Madinah, <https://tafsirweb.com>

¹⁶ Isnaeni Rokhayati, *Perkembangan Teori Manajemen dari Pemikiran Scientific Management Hingga Era Modern Suatu Tinjauan Pustaka*, Jurnal Ekonomi dan Bisnis, Volume 15. Nomor 02 September 2014

Menurut Terry dalam bukunya *Principles of Manajemen* menyatakan bahwa fungsi dari manajemen yang dijalankan oleh manajer atau coordinator meliputi fungsi *planning, organizing, actuating* dan *controlling*.¹⁷

Dalam pembahasan penulisan pada penelitian ini, manajemen yang akan diteliti sesuai dengan rumusan masalah adalah (a) perencanaan, (b) pelaksanaan dan (c) pengawasan manajemen humas, adapun penjelasannya sebagai berikut:

a. Perencanaan (*Planning*) Humas Pada Masa Pandemi Covid-19

Perencanaan merupakan sebuah dasar pemikiran dari tujuan dan penyusunan langkah-langkah yang akan dipakai untuk mencapai tujuan. Merencanakan berarti mempersiapkan segala kebutuhan, memperhitungkan matang-matang apa saja yang menjadi kendala dan merumuskan bentuk pelaksanaan kegiatan yang bermaksud untuk mencapai tujuan.¹⁸

Pada umumnya perencanaan yang baik menurut Manulang berisikan atau memuat enam unsur, yaitu : *the what, the why, the where, the when, the who, and the how*. Jadi perencanaan yang baik harus memberikan jawaban kepada enam pertanyaan berikut, yaitu :

- a) Tindakan apa yang harus dikerjakan ?
- b) Apa sebabnya tindakan itu harus dikerjakan ?
- c) Dimanakah tindakan itu harus dilaksanakan ?
- d) Kapankah tindakan itu harus dilaksanakan ?
- e) Siapakah yang akan mengerjakan tindakan itu ?

¹⁷ Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen.....* h. 7

¹⁸ M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2012, h.7

f) Bagaimana caranya melakukan tindakan itu? ¹⁹

Begitu juga dengan perencanaan pada manajemen humas pada masa pandemi juga harus menekankan pada tindakan apa yang harus dikerjakan pada manajemen humas untuk kedepannya, kenapa tindakan tersebut harus dilakukan, dimana tindakan tersebut dilakukan, kapan tindakan tersebut harus dilakukan, siapa yang melakukan dan bagaimana cara melakukan tindakan tersebut, dengan memperhatikan hal tersebut maka langkah perencanaan pada manajemen humas pada masa pandemi ini akan tersusun dengan baik dan sistematis.

Dari Jawaban-jawaban pertanyaan di atas, suatu rencana harus memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Penjelasan dari perincian kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan humas pada masa pandemi.
- 2) Penjelasan mengapa kegiatan humas harus dikerjakan dan mengapa tujuan yang ditentukan itu harus dicapai humas pada masa pandemi.
- 3) Penjelasan tentang lokasi fisik setiap kegiatan humas pada masa pandemi
- 4) Penjelasan mengenai waktu pelaksanaan program humas pada masa pandemi baik waktu di mulai maupun berakhirnya kegiatan humas pada masa pandemi.
- 5) Penjelasan tentang para petugas yang akan melaksanakan kegiatan humas pada masa pandemi.

¹⁹ Endin Nasrudin, *Psikologi Manajemen*, Bandung: CV pustaka Setia, h. 31

6) Penjelasan mengenai teknik atau langkah-langkah pelaksanaan humas pada masa pandemi.

Dalam hal perencanaan humas pada masa pandemi ini tentunya seluruh kegiatan yang di lakukan harus memperhatikan situasi dan kondisi covid-19 yang mana para unsur pelaksana harus benar-benar menerapkan prokes ketat dari pemerintah. Untuk kasus humas pada masa pandemi ini tentunya program yang direncanakan harus benar-benar mempertimbangkan langkah pelaksanaan yang akan di lakukan, dengan kata lain harus mempertimbangkan apakah program yang dilaksanakan sesuai dengan keadaan pandemi ataukah tidak.

Covid-19 ini sendiri merupakan penyakit infeksi saluran pernapasan yang disebabkan oleh *severe acute respiratory syndrome virus corona 2* (SARS-CoV-2), atau yang sering disebut virus Corona. Virus ini memiliki tingkat mutasi yang tinggi dan merupakan patogen zoonotik yang dapat menetap pada manusia dan binatang dengan presentasi klinis yang sangat beragam, mulai dari asimtomatik, gejala ringan sampai berat, bahkan sampai kematian.²⁰

Dengan kecepatan mutasi dan bahaya yang dapat ditimbulkan maka seluruh program yang direncanakan humas sekolah harus benar-benar memperhatikan prokes dan sebisa mungkin tidak bersinggungan dengan hal-hal yang dapat menimbulkan resiko penularan Covid-19.

²⁰Audric Albertus, Pendahuluan Coronavirus Disease 2019 (Covid-19), www.alomedika.com, diakses Minggu, 13 September 2020

Pada humas sendiri ada beberapa langkah yang dapat dilakukan dalam rangka mengantisipasi bahaya Covid-19, diantaranya menghindari tatap muka yaitu menggunakan berbagai media elektronik berbasis internet seperti situs web resmi sekolah maupun media social. Sehingga penentuan skala prioritas sebuah program yang akan dilaksanakan dalam humas masa pandemi adalah hal yang sangat penting, agar kedepannya program yang di rencanakan tidak terhambat atau bahkan menimbulkan masalah bagi para pelaksananya.

Sekolah sebagai suatu lembaga atau institusi mempunyai satu tujuan atau lebih. Dalam rangka untuk mencapai tujuan tersebut, perlu disusun rencana strategis dan bagaimana cara mencapai tujuan tersebut. Cara pencapaiannya dilakukan melalui berbagai perencanaan dan program kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekolah.²¹ Rencana Kerja Sekolah adalah salah satu komponen dari perencanaan program sekolah. Rencana Kerja Sekolah menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu sebagai dasar pengelolaan sekolah dalam mendukung peningkatan mutu lulusan.²² Jadi program yang telah dirancang dan disesuaikan dengan masa pandemi Covid-19 melalui skala prioritas tersebut nantinya akan dituangkan kedalam rencana kerja sekolah yang mana sesuai uraian di atas RKS adalah suatu dokumen yang memuat rencana program pengembangan sekolah empat

²¹ Muhaimin dkk, Manajemen Pendidikan: Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah (Jakarta: Kencana, 2010), h. 199.

²² Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 bagian A 4

tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumberdaya yang dimiliki menuju sekolah yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan yang disusun oleh kepala sekolah bersama Tim kerja yang bertugas untuk menyusun rencana kerja sekolah tersebut.

Rencana kerja sekolah harus disusun secara komprehensif dan menggambarkan upaya sekolah dalam mencapai Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan potensi sekolah dan dukungan lingkungan setempat. Oleh karena itu program kerja sekolah disusun berdasarkan hasil analisis yang mencakup:

- a) Analisis 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan (Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses, Standar Penilaian, Standar Pengelolaan, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana Prasarana dan Standar Pembiayaan).
- b) Analisis kondisi yang ada di satuan pendidikan yang meliputi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, biaya, dan program-program.
- c) Analisis peluang dan tantangan yang ada di masyarakat dan lingkungan sekitar misalnya komite sekolah, dewan pendidikan, asosiasi, profesi, dunia industri dan dunia kerja, sumber daya alam dan sosial budaya.²³

23 Prim Masrokan Mutohar, Manajemen Mutu Sekolah: Strategi Peningkatan Mutu dan Daya Saing Lembaga Pendidikan Islam (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2013), h. 13

Berdasarkan uraian di atas dalam melakukan penyusunan harus melakukan beberapa analisis terlebih dahulu termasuk di antaranya adalah analisis terhadap ketersediaan dana, sarana dan analisis terhadap tantangan tentunya hal ini adalah unsur yang sangat penting dalam sebuah perencanaan terutama dalam perencanaan humas pada masa pandemi Covid-19 yang mana perencanaan harus benar-benar memperhitungkan ketersediaan sumberdaya yang ada baik itu sarana pendukung maupun pendanaan karena tantangan yang di hadapi adalah hal yang sangat berbahaya bagi kesehatan yakni pandemi Covid-19 sehingga semuanya harus diperhitungkan dengan tepat.

Perencanaan merupakan salah satu proses penting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan fungsi-fungsi yang lainnya tidak dapat berjalan. Oleh karena itu, perubahan yang hendak dilakukan agar efektif dan efisien harus direncanakan terlebih dahulu, langkah-langkah harus tersusun rapi beserta langkah alternative yang disediakan.

Ada beberapa ayat Al Quran yang menjelaskan tentang perencanaan. salah satunya Surat al-Anfal ayat 60, yaitu:

وَأَعِدُّوا لَهُمْ مَا اسْتَطَعْتُمْ مِنْ قُوَّةٍ وَمِنْ رِبَاطِ الْخَيْلِ تُرْهَبُونَ بِهِ
 عَدُوَّ اللَّهِ وَعَدُوَّكُمْ وَعَآخِرِينَ مِنْ دُونِهِمْ لَا تَعْلَمُونَهُمُ اللَّهُ
 يَعْلَمُهُمْ وَمَا تُنْفِقُوا مِنْ شَيْءٍ فِي سَبِيلِ اللَّهِ يُوَفَّ إِلَيْكُمْ وَأَنْتُمْ لَا
 تُظْلَمُونَ

Artinya: Dan siapkanlah untuk menghadapi mereka kekuatan apa saja yang kamu sanggupi dan dari kuda-kuda yang ditambat untuk berperang (yang dengan persiapan itu) kamu menggentarkan musuh Allah dan musuhmu dan orang-orang selain mereka yang kamu tidak mengetahuinya; sedang Allah mengetahuinya. Apa saja yang kamu nafkahkan pada jalan Allah niscaya akan dibalasi dengan cukup kepadamu dan kamu tidak akan dianiaya (dirugikan).²⁴

Pada Surat al-Anfal ayat 60, Allah SAW berfirman kepada kaum Muslimin agar mempersiapkan pasukan mereka sebaik-baiknya. Pasukan militer Muslim harus kuat agar musuh merasa getar dan tidak jadi melakukan penyerangan terhadap kaum Muslim. Dalam rangka memperkuat pasukan ini, kaum Muslimin harus menyumbangkan apa saja yang mereka mampu, demi terbentuknya pasukan Islam yang tangguh. Sumbangan itu bisa berupa senjata, fasilitas perang, atau kuda dan hewan tunggangan lain. Atas sumbangan dan peran serta kaum Muslimin dalam pembentukan pasukan Muslim, Allah SWT akan memberi pahala yang setimpal. Selain itu, kaum Muslim tidak boleh bersikap pasif dan menunggu-nunggu. Sebaliknya, mereka wajib merencanakan serta mempersiapkan diri dengan sempurna untuk menghadapi musuh, baik berupa kekuatan mental/ iman, fisik, dan pendanaan. dalam surat tersebut menjelaskan bahwa Allah memerintahkan. Meski ayat tersebut secara khusus membicarakan tentang perencanaan militer, namun perintah tersebut juga mencakup berbagai perencanaan dalam segala aspek kehidupan.

²⁴ Q.S Al-Anfal [8]: 60

Penyusunan atau pembuatan perencanaan dalam suatu lembaga pendidikan bertujuan untuk mengetahui standar pengawasan yang tepat baik mengenai waktu dan siapa yang melaksanakannya. Perencanaan juga bertujuan untuk menentukan siapa yang tepat dalam melakukan pelaksanaan, pengawasan serta evaluasi, dengan tujuan mendapatkan kegiatan yang sistematis, produktif dan menghemat biaya. Hal ini sesuai dengan yang di kemukakan oleh Husaini Umar yang menyatakan tujuan suatu perencanaan adalah:

- a) Standar pengawasan, yaitu mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaannya
- b) Mengetahui kapan pelaksanaan dan selesainya suatu kegiatan
- c) Mengetahui siapa saja yang terlibat (struktur organisasinya), baik kualifikasinya dan kuantitasnya
- d) Mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan
- e) Meminimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif dan menghemat biaya, tenaga, dan waktu
- f) Memberikan gambaran yang menyeluruh mengenai kegiatan pekerjaan
- g) Menyerasikan dan memadukan beberapa subkegiatan
- h) Mendekteksi hambatan kesulitan yang bakal ditemui
- i) Mengarahkan pencapaian tujuan.²⁵

²⁵ Husaini Usman, *Manajemen; Teori....*, h. 76.

Keberadaan suatu perencanaan dalam suatu lembaga pendidikan memberikan banyak sekali manfaat, dimana dengan adanya suatu perencanaan maka akan dapat memberikan standar pelaksanaan dan pengawasan yang baik. Selain itu dengan adanya suatu perencanaan sebuah organisasi Pendidikan juga dapat menentukan skala prioritas, yang berimbang pada pemanfaatan sumberdaya yang baik dan meningkatkan kinerja sebuah organisasi Pendidikan tersebut. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Husaini Umar yang menyatakan bahwa manfaat sebuah perencanaan adalah sebagai berikut:

- a) Standar pelaksanaan dan pengawasan (memfasilitasi monitoring dan evaluasi)
- b) Pemilihan berbagai alternatif terbaik (pedoman pengambilan keputusan)
- c) Penyusunan skala prioritas, baik sasaran maupun kegiatan
- d) Menghemat pemanfaatan sumber daya organisasi
- e) Membantu manajer menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan
- f) Alat memudahkan dalam koordinasi dengan pihak terkait
- g) Alat meminimalkan pekerjaan yang tidak pasti (untuk mengatasi masalah yang muncul)
- h) Meningkatkan kinerja (keberhasilan organisasi tergantung keberhasilan perencanaannya).²⁶

²⁶ *Ibid*, h. 76-77.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah suatu proses penyusunan rencana yang digunakan sebagai panduan pelaksanaan yang memuat semua hal yang berkaitan dengan proses pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang harus dilakukan, sehingga terlaksana suatu kegiatan manajemen yang efektif dan efisien. Dengan demikian proses perencanaan humas pada masa pandemi tentunya adalah proses penyusunan perencanaan atau panduan humas pada masa pandemi yang nantinya di gunakan pada pelaksanaan program humas yang memuat semua hal yang berkaitan dengan proses pelaksanaan program humas pada masa pandemi, dan pengawasan program humas pada masa pandemi, yang tentunya disesuaikan dengan kondisi pandemi sehingga semua program yang dirancang atau di susun harus memperhatikan pada langkah pelaksanaan yang akan dilakukan dimana dalam masa pandemi semua kegiatan yang di lakukan dan melibatkan orang banyak harus memperhatikan prokes ketat dari pemerintah. Disamping memperhatikan prokes tentunya dalam perencanaan juga harus mempertimbangkan apakah sebuah program yang dirancang benar-benar dapat dilaksanakan berdasarkan sarana yang dimiliki dalam menunjang pelaksanaan program humas pada masa pandemi, sehingga dapat di tentukan alternatif pilihan program yang disesuaikan dengan sarana prasarana yang ada dan tentunya kondisi pandemi Covid-19.

b. Penggerakan (*Actuating*) Pada Masa Pandemi Covid-19

Fungsi penggerakan merupakan usaha untuk menciptakan iklim kerja sama di antara staf pelaksana program sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.²⁷ Fungsi penggerakan tidak terlepas dari fungsi manajemen lainnya. Fungsi penggerak dan pelaksanaan dalam istilah lainnya yaitu *motivating* (membangkitkan motivasi), *directing* (memberikan arah), *influencing* (mempengaruhi) dan *commanding* (memberikan komando atau perintah):²⁸

1) Tujuan fungsi Penggerakan (*actuating*)

Fungsi Penggerakan (*actuating*) haruslah dimulai pada pimpinan organisasi. Seorang pemimpin harus mampu bersikap yaitu objektif dalam menghadapi berbagai persoalan organisasi melalui pengamatan, objektif dalam menghadapi perbedaan dan persamaan karakter stafnya baik sebagai individu maupun kelompok manusia. Pemimpin mempunyai tekad untuk mencapai kemajuan, peka terhadap lingkungan dan adanya kemampuan bekerja sama dengan orang lain secara harmonis.

Dengan kata lain, pemimpin harus peka dengan kodrat manusia yaitu mempunyai kekuatan dan kelemahan, tidak mungkin

²⁷ Ibnu Syamsi, *Pokok-Pokok Organisasi dan Manajemen*, Jakarta: Bina Aksara, 1998, h. 96.

²⁸ Siagan Sondang, *Fungsi-fungsi manajemen*, Jakarta: bumi aksara 2012, h. 36.

akan mampu bekerja sendiri dan pasti akan memerlukan bantuan orang lain, manusia mempunyai kebutuhan yang bersifat pribadi dan sosial, dan pada diri manusia kadang-kadang muncul juga sifat-sifat emosional. berikut ini adalah tujuan dari fungsi Penggerakan (*actuating*).

- a) Menciptakan kerja sama yang lebih efisien.
- b) Mengembangkan kemampuan dan ketrampilan staf.
- c) Menumbuhkan rasa memiliki dan menyukai pekerjaan.
- d) Mengusahakan suasana lingkungan kerja yang meningkatkan motivasi dan prestasi kerja staf.
- e) Membuat organisasi berkembang secara dinamis.²⁹

2) Tahapan Penggerakan (*actuating*)

Tindakan Penggerakan dibagi dalam tiga tahap, yaitu:

- a) Memberikan semangat, motivasi, inspirasi atau dorongan sehingga timbul kesadaran dan kemauan para petugas untuk bekerja dengan baik. Tindakan ini juga disebut *motivating*.
- b) Pemberian bimbingan melalui contoh-contoh tindakan atau teladan. Tindakan ini juga disebut *directing* yang meliputi beberapa tindakan, seperti: pengambilan keputusan, mengadakan komunikasi antara pimpinan dan staf, memilih orang-orang yang menjadi anggota kelompok dan memperbaiki sikap, pengetahuan maupun ketrampilan staf.
- c) Pengarahan (*directing* atau *commanding*) yang dilakukan dengan memberikan petunjuk-petunjuk yang benar, jelas dan tegas. Segala saran-saran atau instruksi kepada staf dalam pelaksanaan tugas harus diberikan dengan jelas agar terlaksana dengan baik terarah kepada tujuan yang telah ditetapkan.³⁰

Dari uraian tersebut dapat di pahami bahwa tindakan yang harus dilakukan dalam pelaksanaan program humas pada masa

²⁹ *Ibid.*, h. 37

³⁰ *Ibid.*,h. 38

pandemi juga dibagi dalam tiga tahap, yaitu:

- (1) Kepala sekolah memberikan semangat, motivasi, inspirasi atau dorongan sehingga timbul kesadaran dan kemauan para petugas untuk bekerja dengan baik. Hal ini dilakukan agar program humas pada masa pandemi yang telah di rancang dapat terlaksana dengan baik terlebih dalam pelaksanaan program tersebut harus memperhatikan banyak hal termasuk harus memperhatikan prokes ketat 5 M dari pemerintah.
- (2) Kepala sekolah atau pihak terkait memberikan bimbingan melalui contoh-contoh tindakan atau teladan. Tindakan ini juga disebut *directing* yang meliputi beberapa tindakan, seperti: pengambilan keputusan, mengadakan komunikasi antara pimpinan dan staf, memilih orang-orang yang menjadi anggota kelompok dan memperbaiki sikap, pengetahuan maupun ketrampilan staf.
- (3) Kepala sekolah memberikan petunjuk-petunjuk yang benar, jelas dan tegas terkait segala saran-saran atau instruksi kepada staf dalam pelaksanaan tugas harus diberikan dengan jelas agar kegiatan pelaksanaan program humas ada masa pandemi dapat terlaksana dengan baik dan terarah kepada tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan uraian diatas dapat kita simpulkan bahwa pelaksanaan adalah suatu tahapan dari proses manajemen atau

pengelolaan yang dilakukan oleh manajer dengan tujuan menciptakan kerja sama yang lebih efisien, mengembangkan kemampuan dan ketrampilan staf, menumbuhkan rasa memiliki dan menyukai pekerjaan dan mengusahakan suasana lingkungan kerja yang meningkatkan motivasi dan prestasi kerja staf serta membuat organisasi berkembang secara dinamis. Dengan demikian pelaksanaan pada manajemen humas masa pandemi adalah suatu tahapan dari proses manajemen yang dilakukan oleh manajer dengan tujuan menciptakan kerja sama yang lebih efisien antara anggota humas, mengembangkan kemampuan dan ketrampilan para anggota humas, menumbuhkan rasa memiliki dan menyukai pekerjaan dan mengusahakan suasana lingkungan kerja yang meningkatkan motivasi dan prestasi kerja staf serta membuat organisasi berkembang secara dinamis.

c. Pengawasan (*Controlling*) Masa Pandemi Covid-19

Pengawasan diciptakan karena terlalu banyak kasus di suatu organisasi yang tidak dapat terselesaikan seluruhnya karena tidak ditepatinya waktu penyelesaian (*deadline*), anggaran yang berlebihan, dan kegiatan lain yang menyimpang dari rencana semula. Pengawasan merupakan suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan tujuan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan

dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan.³¹

Langkah awal suatu pengawasan dalam humas masa pandemi sebenarnya adalah perencanaan dan penetapan tujuan berdasarkan pada standar atau sasaran Pengawasan humas pada masa pandemi bisa didefinisikan sebagai suatu usaha sistematis oleh sebuah Lembaga Pendidikan untuk membandingkan kinerja standar, rencana, atau tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu untuk menentukan apakah kinerja sejalan dengan standar tersebut dan untuk mengambil sebuah tindakan yang perlu dilakukan apabila terjadi permasalahan serta untuk melihat apakah sebuah mutu pendidik digunakan dengan seefektif dan seefisien mungkin di dalam mencapai tujuan. Terlebih pada masa pandemi covid-19 ini fungsi pengawasan ini harus benar-benar di laksanakan dengan baik karena dalam setiap pelaksanaan program yang dilakukan oleh humas harus memperhatikan unsur keselamatan dari para pelaksana itu sendiri ataupun masyarakat sekitar. Pengawasan terkadang juga disebut sebagai *evaluating appraising* atau *correcting*. Pengertian pengawasan yaitu proses penjamin pencapaian tujuan organisasi. Jadi di sini ada kaitan yang erat antara pengawasan dan perencanaan. Pengawasan adalah proses pengamatan daripada pelaksanaan

³¹ Mutakallim, *Pengawasan, Evaluasi Dan Umpan Balik Stratejik*, Jurnal Pendidikan volume V, Nomor 2, Juli - Desember 2016. h. 352

seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.³²

Pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah sesuai atau tidak dengan yang semestinya. Kesimpulannya, pengawasan merupakan suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan tujuan dengan tujuan-tujuan perencanaan sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan.

1) Sasaran Pengawasan

Adapun yang menjadi sasaran dalam pengawasan adalah sebagai berikut:

- a) Bahwa melalui pengawasan pelaksanaan tugas-tugas yang telah ditentukan sungguh-sungguh sesuai dengan pola yang telah digariskan dalam rencana,
- b) Bahwa struktur serta hirarki organisasi sesuai dengan pola yang telah ditentukan dalam rencana.
- c) Bahwa seseorang sungguh-sungguh ditempatkan sesuai dengan bakat, keahlian dan pendidikan serta pengalamannya dan bahwa usaha pengembangan keterampilan bawahan dilaksanakan secara berencana, kontinu dan sistematis.
- d) Bahwa penggunaan alat-alat diusahakan agar sehemat mungkin.
- e) Bahwa sistem dan prosedur kerja tidak menyimpang dari garis-garis kebijakan yang telah tercermin dalam rencana,

³² *Ibid.*, h. 353

- f) Bahwa pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang objektif dan rasional, dan tidak atas dasar personal *likes* and *dislike*,
 - g) Bahwa tidak terdapat penyimpangan dan atau penyelewengan dalam penggunaan kekuasaan, kedudukan, maupun dan terutama keuangan.³³
- 2) Tahap-Tahap Pengawasan

Adapun yang menjadi tahapan dalam pengawasan adalah sebagai berikut:

- a) Tahap Penetapan Standar Tujuannya adalah sebagai sasaran, kuota, dan target pelaksanaan kegiatan yang digunakan sebagai patokan dalam pengambilan keputusan. Bentuk standar yang umum yaitu:
 - (a) Standar fisik
 - (b) Standar moneter
 - (c) Standar waktu
 - b) Tahap Penentuan Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan Digunakan sebagai dasar atas pelaksanaan kegiatan yang dilakukan secara tepat.
 - c) Tahap Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan Beberapa proses yang berulang-ulang dan kontiyu, yang berupa atas, pengamatan, laporan, metode, pengujian, dan sampel.
 - d) Tahap Perbandingan Pelaksanaan dengan Standar dan Analisa Penyimpangan Digunakan untuk mengetahui penyebab terjadinya penyimpangan dan menganalisisnya mengapa bisa terjadi demikian, juga digunakan sebagai alat pengambilan keputusan bagi manajer.
 - e) Tahap Pengambilan Tindakan Koreksi Bila diketahui dalam pelaksanaannya terjadi penyimpangan, dimana perlu ada perbaikan dalam pelaksanaan.³⁴
- 3) Jenis Pengawasan

Jenis Pengawasan Pada dasarnya ada beberapa jenis pengawasan yang dapat dilakukan, yaitu:

- a) Pengawasan Intern dan Ekstern Pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh orang atau badan yang ada di dalam lingkungan unit organisasi yang bersangkutan.” Pengawasan dalam bentuk ini

³³ *Ibid.*,h. 355

³⁴ *Ibid.*,h. 356

dapat dilakukan dengan cara pengawasan atasan langsung atau pengawasan melekat (*built in control*) atau pengawasan yang dilakukan secara rutin oleh inspektorat jenderal pada setiap kementerian dan inspektorat wilayah untuk setiap daerah yang ada di Indonesia, dengan menempatkannya di bawah pengawasan Kementerian Dalam Negeri.

- b) Pengawasan ekstern adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh unit pengawasan yang berada di luar unit organisasi yang diawasi. Dalam hal ini di Indonesia adalah Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), yang merupakan lembaga tinggi negara yang terlepas dari pengaruh kekuasaan manapun. Dalam menjalankan tugasnya, BPK tidak mengabaikan hasil laporan pemeriksaan aparat pengawasan intern pemerintah, sehingga sudah sepatutnya di antara keduanya perlu terwujud harmonisasi dalam proses³⁵

Berdasarkan pemaparan di atas mengenai pengawasan dapat disimpulkan bahwa pengawasan adalah usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai hasil dari proses yang telah di rencanakan, apakah sudah sesuai atau masih memerlukan perbaikan dan memastikan semua kegiatan berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan, kegiatan ini dilakukan dengan cara membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan. Dengan demikian pengawasan pada humas masa pandemi covid-19 adalah proses yang dilakukan untuk memastikan apa yang telah direncanakan pada humas masa pandemi covid-19 berjalan dengan semestinya, seperti tidak ada pelanggaran prokes dan kegiatan yang

³⁵ *Ibid.*, h. 357

membahayakan kesehatan, sehingga dapat dilakukan penilaian sejauh mana keberhasilan humas masa pandemi covid-19 tersebut dengan tujuan untuk perbaikan dan untuk perencanaan langkah selanjutnya.

2. Manajemen Hubungan Masyarakat

a. Pengertian Manajemen Hubungan Masyarakat

Manajemen humas menurut Mc Elreath dalam Ruslan adalah:

*Managing public relations means researching, planing, 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 service announcement to crisis management.*³⁶

Berdasarkan pendapat di atas mengelola hubungan masyarakat berarti meneliti, merencanakan, meneraokan dan mengevaluasi macam-macam aktifitas komunikasi yang dipelopori oleh organisasi terkait. Aktifitas tersebut dilakukan sesuai kebutuhan organisasi. Kegiatan akan dilakukan dengan skala yang besar jika pengaruh organisasi tersebut juga besar atau minimal memiliki visi dan tujuan dalam skala nasional atau international.³⁷

Rosady Ruslan mengemukakan bahwa manajemen hubungan masyarakat merupakan komunikasi dua arah antara organisasi dengan publik (masyarakat) secara timbal balik dalam rangka mendukung

³⁶Juhji, dkk, *Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan*, (Bandung: Widina Bakti Persada), 2020, h. 20-21

³⁷ *Ibid*

fungsi dan tujuan manajemen dengan meningkatkan pembinaan kerja sama serta pemenuhan kepentingan bersama.³⁸

Menurut Wahjosumidjo, manajemen humas adalah suatu proses pengembangan hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat yang bertujuan memungkinkan orangtua dan warga wilayah berpartisipasi aktif dan penuh arti di dalam kegiatan pendidikan di sekolah.³⁹

Dari beberapa definisi di atas dapat dipahami bahwa manajemen humas difungsikan untuk mendukung dan memelihara jalur bersama bagi komunikasi, pengertian, penerimaan, dan kerjasama antara organisasi dengan publiknya. Jadi hubungan masyarakat pada prinsipnya merupakan kegiatan komunikasi antara organisasi dengan masyarakat dalam arti luas.

b. Fungsi Manajemen Humas

Berkaitan dengan fungsi manajemen humas, Nasution Zulkarnain merumuskan fungsi-fungsi manajemen humas dalam lembaga pendidikan sebagai berikut:

- 1) Sebagai mediator dalam menyampaikan komunikasi secara langsung (melalui media) kepada pemimpin lembaga dan publik intern (guru, karyawan, siswa).
- 2) Mendukung dan menunjang kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan mempublikasikan lembaga pendidikan.

³⁸ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2005), h. 119

³⁹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya* (Jakarta: Rajawali Pers), 2007, h. 334.

- 3) Menciptakan suatu citra yang positif terhadap lembaga pendidikannya.⁴⁰

Dari rumusan di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen humas difungsikan sebagai media dalam menjembatani antara sekolah dan masyarakat yang nantinya sekolah sebagai lembaga sosial yang diselenggarakan dan dimiliki oleh masyarakat harus memenuhi kebutuhan masyarakatnya.

3. Hubungan Masyarakat dan Sekolah

a. Pengertian Hubungan Masyarakat dan Sekolah

Hubungan masyarakat merupakan terjemahan dari “*public relation*”. Relation adalah hubungan dan public adalah masyarakat (bukan *society*). Dalam hal ini masyarakat dikaitkan dengan factor-faktor kepentingan bersama. Jadi kegiatannya ditujukan kepada public intern (karyawan) dan public ekstern (orang diluar organisasi).⁴¹

Humas adalah keseluruhan upaya yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayak. Jadi, humas adalah suatu rangkaian kegiatan yang diorganisasi sedemikian rupa sebagai rangkaian kampanye atau

⁴⁰ Nasution, Zulkarnain, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*, (Malang: UMM Press) 2010, h. 23

⁴¹ Munifah, *Manajemen Pendidikan dan Implementasinya* (Kediri: STAIN Kediri Press, 2009) h. 157.

program terpadu. Semuanya itu berlangsung secara berkesinambungan dan teratur.⁴²

Menurut Oemi Abdurrachman hubungan masyarakat adalah menumbuhkan hubungan baik antara segenap komponen pada suatu lembaga dalam rangka memberikan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi. Semua ini bertujuan untuk menumbuhkan dan mengembangkan pengertian dan kemauan baik (*good will*) publiknya serta memperoleh opini publik yang menguntungkan (atau untuk menciptakan kerjasama berdasarkan hubungan yang baik dengan publik)⁴³

Dari beberapa pengertian di atas maka dapat dipahami bahwa hubungan masyarakat dan sekolah dilakukan untuk menjembatani kebutuhan yang dibutuhkan oleh sekolah dan masyarakat itu sendiri. Sekolah melakukan komunikasi dengan masyarakat agar memahami kebutuhan pendidikan dan pembangun masyarakat. Hubungan sekolah dan masyarakat dapat dikatakan sebagai usaha kooperatif untuk menjaga dan mengembangkan saluran informasi dua arah yang efisien serta saling pengertian antara sekolah, personil sekolah, dan anggota masyarakat.

b. Tujuan Hubungan Masyarakat dan Sekolah

Secara umum hubungan sekolah dan masyarakat memiliki tujuan yang hendak dicapai yakni berupa peningkatan mutu pendidikan,

⁴² M. Linggar Anggoro, *Teori dan Profesi Kehumasan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), h. 2

⁴³ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam* (Surabaya: eLKAF, 2006), h. 109

sehingga pada gilirannya masyarakat akan merasakan dampak langsung dari kemajuan tersebut. Adapun tujuan yang lebih kongkrit hubungan antara sekolah dan masyarakat antara lain:

- 1) Meningkatkan kualitas pembelajaran dan pertumbuhan peserta didik.
- 2) Memahami kebutuhan-kebutuhan masyarakat yang sekaligus menjadi desakan yang dirasakan saat ini.
- 3) Mengembangkan program-program sekolah kearah yang lebih maju dan lebih membumi agar dapat dirasakan langsung oleh masyarakat sebagai pengguna jasa pendidikan.⁴⁴

Menurut Oteng dalam buku administrasi dan supervisi pendidikan mengungkapkan bahwa hubungan sekolah dan masyarakat memiliki tujuan dalam:

- 1) Mengembangkan pemahman tentang maksud dan saran-saran dari sekolah.
- 2) Menilai program sekolah dengan kata-kata kebutuhan-kebutuhan terpenuhi.
- 3) Mempersatukan orang tua, murid serta guru-guru dalam memenuhi Kebutuhan perkembangan peserta didik.
- 4) Mengembangkan kesadaran akan pentingnya pendidikan sekloah dalam era pembangunan.
- 5) Membangun dan memelihara kepercayaan terhadap sekolah.
- 6) Memberitahu masyarakat tentang pekerjaan sekolah
- 7) Mengerahkan bantuan dan dukungan bagi pemeliharaan dan peningkatan program sekolah.⁴⁵

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

- 1) Memelihara kelangsungan hidup sekolah.
- 2) Meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang bersangkutan.
- 3) Memperlancar proses belajar-mengajar.

⁴⁴ Riduwan, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 280.

⁴⁵ *Ibid*

- 4) Memperoleh dukungan dan bantuan dari masyarakat yang diperlukan dalam pengembangan dan pelaksanaan program sekolah.⁴⁶

Sedangkan jika ditinjau dari kebutuhan masyarakat itu sendiri, tujuan hubungannya dengan sekolah antara lain untuk:

- 1) Memajukan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, terutama dalam bidang mental-spiritual.
- 2) Memeroleh bantuan sekolah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh masyarakat.
- 3) Menjamin relevansi program sekolah dengan kebutuhan masyarakat.
- 4) Memperoleh kembali anggota-anggota masyarakat yang makin meningkat kemampuannya.⁴⁷

Dengan adanya hubungan masyarakat diharapkan terjadi saling pengertian, akibatnya memunculkan sikap kerjasama yang baik antara masyarakat dengan pihak sekolah untuk menaggulangi masalah-masalah pendidikan yang dihadapi oleh kedua belah pihak. Sehingga secara lebih kongkret lagi, tujuan diselenggarakannya hubungan sekolah dengan masyarakat adalah:

- 1) Mencegah kesalahpahaman (*to prevent misunderstanding*)
- 2) Mendapatkan hubungan dan bantuan moral maupun finansial yang diperlukan bagi pengembangan sekolah (*to secure financial support*)
- 3) Menjalin kerjasama dalam pembuatan-pembuatan kebijaksanaan-kebijaksanaan baru (*to secure copparation in policy making*)⁴⁸

⁴⁶ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya), 1995, h. 189

⁴⁷ *Ibid*, h. 190

⁴⁸ M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta) 2001, h. 75.

c. Bentuk-bentuk Hubungan Masyarakat dalam Sekolah

Humas memiliki berbagai macam tugas untuk membantu perusahaan atau organisasi dalam mencapai sebuah tujuan serta menjalin hubungan yang harmonis kepada pihak yang terkait. Dua lingkup humas dalam menjalankan fungsinya adalah:

1) *Internal public relations*

Hubungan yang dijalin oleh humas yang menyangkut hubungan antara stakeholder dengan pemilik perusahaan atau pemegang saham. hubungan yang dijalin ini ditujukan untuk menciptakan sebuah kenyamanan kerja yang kondusif. menjalin kedekatan dapat membangun sebuah keakraban antara stakeholder dengan stakeholder maupun stakeholder dengan pemilik perusahaan. hal ini dimaksudkan untuk menumbuhkan kekompakan dan menjalin kerjasama di lingkungan perusahaan. lingkungan kerja yang nyaman dan kompak akan membuat suasana kerja menjadi menyenangkan dan semangat. dengan adanya kekompakan dalam tim, dapat mempengaruhi hasil kerja dan kemajuan sebuah perusahaan dan memunculkan ide-ide baru yang segar.⁴⁹

2) *Eksternal public relations*

Hubungan yang dijalin menyangkut hubungan antar pelanggan, masyarakat, komunitas, pemerintah hingga media massa dan pihak yang

⁴⁹ Wiiwitwijayantii, *Internal dan Eksternal Public Relations*, <https://.wordpress.com>, di akses pada Sabtu 24 Oktober 2020 pukul 20.00 WIB

terlibat dengan perusahaan. dalam menjalin sebuah hubungan dengan pihak eksternal, dapat lebih memperkenalkan perusahaan dengan pihak terkait, menjaga keharmonisan serta kerja sama dan menciptakan opini public yang positif.

Suharsimi Arikunto menjeaskan bahwa didalam sekolah humas juga terdapat dua macam yaitu sebgai berikut:

- 1) Humas Internal, adalah unsur-unsur yang ada di dalam sekolah, di antaranya:
 - a) Humas antara kepala sekolah dengan guru.
 - b) Humas antara kepala sekolah dengan murid.
 - c) Humas antara kepala sekolah dengan TU.
 - d) Humas antara guru dengan murid.
 - e) Humas antara guru dengan TU.
 - f) Humas antara murid dengan TU.
- 2) Humas Eksternal, adalah unsur-unsur yang ada di luar sekolah yaitu:
 - a) Departemen pendidikan dan kebudayaan.
 - b) Masyarakat umum.
 - c) Organisasi kemasyarakatan.⁵⁰

d. Program Humas di Sekolah

Soekarto Indrafachrudi mengungkapkan beberpa teknik atau cara untuk memperkenalkan keadaan sekolah kepada masyarakat, tehnik-tehnik tersebut antara lain:

- 1) Laporan Kepada Orang tua Murid

Laporan yang diberikan oleh sekolah kepada masyarakat berisi laporan tentang kemajuan anak, aktivitas anak di sekolah, kegiatan sekolah sendiri dan segala sesuatu yang terjadi di sekolah sehubungan

⁵⁰ Arikunto, Suharsimi, *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media F. Ilmu Pendidikan UNY, 2008, h. 98

dengan pendidikan anak. Laporan ini dapat dilakukan sekali dalam tiga atau empat bulan, semesteran atau tahunan. Laporan tersebut tidak hanya berupa data angka-angka akan tetapi menyangkut informasi yang bersifat diagnostik. Artinya dalam laporan tersebut dicantumkan juga kelebihan dan kelemahan anak, disertai dengan jalan pemecahan yang kiranya dapat dilakukan oleh orang tua dalam ikut membantu kesuksesan belajar anak.⁵¹

2) Kegiatan Bulanan

Bulletin bulanan dapat diusahakan oleh guru, staf sekolah yang dapat ditertibkan satu bulan sekali. Bahkan juga dapat melibatkan murid, sambil memberikan latihan dan membentuk kader dari pihak murid. Isi bulletin bulanan ini adalah tentang kegiatan sekolah, artikel-artikel guru dan murid (bisa juga artikel dari orang tua murid), pengumuman-pengumuman sekolah, berita-berita sekolah dan berita-berita masyarakat yang perlu diketahui sekolah dan lain sebagainya.⁵²

3) Penerbitan Surat Kabar Apabila dimungkinkan, sekolah dapat menerbitkan surat kabar sekolah. Isinya menyangkut segala aspek yang menunjang kesuksesan program pendidikan. Arti artikel yang dimuat pun harus yang berkaitan dengan dunia pendidikan sesuai dengan bidang yang dipelajari anak didik. Berita-berita yang dimuat hendaknya juga berita-berita yang memiliki nilai didik seperti halnya:

⁵¹ Hendyat Soetopo dan Wasty Sumanto, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional, 2002, h. 246

⁵² *Ibid*

- a) Kemajuan dan kesejahteraan murid.
- b) Program pengajaran sekolah.
- c) Pelayanan bimbingan dan penyuluhan
- d) Tata-tertib dan kehadiran di sekolah.
- e) Tenaga yang bekerja di sekolah.
- f) Anggota staf sekolah dan alumni.
- g) Program pengadaan dan pemeliharaan rumah sekolah.
- h) Biaya dan sistem administrasi sekolah.
- i) Perkumpulan orang tua murid dan guru.
- j) Aktivitas murid.⁵³

4) Pameran Sekolah

Pameran sekolah merupakan metode yang sangat efektif untuk memberikan gambaran tentang keadaan sekolah dengan berbagai hasil aktivitasnya. Masyarakat dapat melihat secara langsung keadaan sekolah dengan mengunjungi pameran tersebut. Tempat penyelenggaraan pameran dapat didalam kelas atau diluar kelas, yaitu di halaman sekolah. Tentu saja yang terakhir ini memerlukan pengelolaan yang lebih rumit. Barang-barang yang di pameran dapat berupa hasil karya siswa dan guru, alat-alat peraga dan hasil panen kebun atau sawah (bila ada). Termasuk juga hasil karya guru perlu dipamerkan.⁵⁴

5) *Open House*

Open house merupakan suatu metode mempersilahkan masyarakat yang berminat untuk meninjau sekolah serta mengobservasi kegiatan dan hasil kerja murid dan guru yang diadakan pada waktu yang

⁵³ *Ibid* h. 247

⁵⁴ *Ibid* h. 248

telah terjadwal. Pada saat itulah masyarakat dapat melihat secara langsung proses belajar mengajar yang berlangsung di sekolah. Dari gambaran tersebut masyarakat dapat memberikan penilaian atas pelaksanaan pendidikan di sekolah tersebut. Masyarakat juga berarti dapat mengontrol sekolah dengan memberikan bantuan kepada sekolah baik yang berupa material maupun berupa spirit, karena mereka merasa ikut bertanggung jawab atas pendidikan anak-anaknya di sekolah, walaupun tanggung jawab masyarakat ini tidak terumuskan secara formal.⁵⁵

6) Kunjungan ke Rumah Murid (Home Visitation)

Kunjungan ke rumah murid dilakukan untuk melihat latarbelakang kehidupan murid di rumah. Penerapan metode ini akan mempererat hubungan antara sekolah dengan orang tua murid, disamping dapat menjalin silaturahmi antara guru dengan orang tua murid. Masalah-masalah yang dihadapi murid di sekolah dan dibicarakan secara kekeluargaan dan persahabatan intim.⁵⁶

7) Kunjungan ke Sekolah (School Visitation)

Kunjungan orangtua murid ke sekolah pada saat pelajaran berlangsung yang dimaksudkan para orang tua murid berkesempatan melihat anak-anaknya pada waktu mengikuti pelajaran. Bagus kiranya apabila setelah orang tua mengadakan kunjungan ini kemudian

⁵⁵ *Ibid*

⁵⁶ *Ibid* h. 249

diadakan diskusi untuk memecahkan masalah yang timbul menurut pengamatan para orang tua.⁵⁷

8) Melalui Penjelasan Oleh Staf sekolah

Kepala sekolah hendaknya berusaha agar semua personal sekolah turut aktif dalam menyukseskan program hubungan sekolah dengan masyarakat. Para personal sekolah dapat memberikan penjelasan kepada masyarakat tentang policy sekolah, organisasi sekolah dan semua kegiatan sekolah. Kepala sekolah dapat menanamkan loyalitas para staf dengan mengikut sertakan mereka dalam setiap kegiatan dan dihargai prestasi yang telah dicapai. Mereka harus berpegang teguh kepada etika jabatan. Hendaklah kepala sekolah juga mendorong para staf sekolah untuk menyebarkan kebaikan tentang sekolah dan mendudukan positif yang sebenarnya apabila sekolah mendapatkan kritik dari pihak luar. Inilah yang dinamakan citra almamater.⁵⁸

9) Gambaran Keadaan Sekolah Melalui Murid

Murid dapat juga didorong untuk memberikan informasi kepada masyarakat tentang keadaan sekolah. Jangan sampai murid-murid menyebarkan isu-isu yang tidak baik mengenai sekolah kepada masyarakat,⁵⁹

⁵⁷ *Ibid*

⁵⁸ *Ibid* h. 250

⁵⁹ *Ibid*

10) Melalui Radio dan Televisi Radio dan televisi memiliki daya yang kuat untuk menyebarkan pengaruh melalui informasi yang disiarkan. Radio dan televisi cepat sekali membentuk “Public opinion” yang sangat dibutuhkan dalam program hubungan sekolah dengan masyarakat. Melalui radio dan televisi, masyarakat akan lebih mengenal situasi dan perkembangan sekolah. Melalui radio dan televisi sekolah dapat menyampaikan berita-berita yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan, termasuk apabila ada permohonan sumbangan dari pihak sekolah. Hal ini untuk menghindari tipuan yang sering dilakukan oleh anak kepada orang tua, bahwa anak minta uang iuran yang sebenarnya tidak ditarik oleh sekolah.⁶⁰

11) Laporan Tahunan

Laporan tahunan disusun oleh kepala sekolah untuk diberikan kepada penilik sekolah atau Kepala Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan kecamatan yang membawahnya atau kepala atasan langsungnya. Kepala sekolah dapat menugaskan kepada stafnya atau langsung dia sendiri memberikan informasi ini kepada masyarakat. Isi informasi tersebut yang berkenaan dengan isi laporan tahunannya. Isi laporan tahunan tersebut antara lain mencakup kegiatan yang telah dilakukan, kurikulum, personalia, anggaran dan situasi murid.⁶¹

⁶⁰ *Ibid* h. 251

⁶¹ *Ibid* h. 252

4. Pandemi Covid-19

Pandemi Covid-19 (*corona virus disease 2019*) pertama muncul di akhir tahun 2019 tepatnya di Wuhan, China. Covid-19 merupakan sebuah virus yang penularannya sangat cepat dan sulit untuk mengetahui ciri-ciri orang yang sudah terjangkit virus ini karena masa inkubasinya kurang lebih selama 14 hari. Hampir seluruh negara mengalami dampak pandemi ini, hingga banyak negara-negara yang menetapkan status lockdown dan antisipasi lainnya guna memutuskan mata rantai penyebaran Covid-19. Akibat dari kebijakan tersebut banyak sektor yang lumpuh, misalnya sektor ekonomi yang paling utama lumpuh akibat pandemi ini. Selain sektor ekonomi yang mengalami dampak, pendidikan juga merupakan salah satu sektor yang juga mengalami langsung dampak pandemi ini.⁶²

Perserikatan Bangsa Bangsa atau PBB menyatakan bahwa salah satu sektor yang terdampak adanya wabah ini adalah dunia Pendidikan. Hal tersebut membuat beberapa negara memutuskan untuk menutup sekolah maupun perguruan tinggi. Sebagai upaya untuk mencegah penyebaran Covid 19, *World Health Organization (WHO)* merekomendasikan untuk menghentikan sementara kegiatan-kegiatan yang akan berpotensi menimbulkan kerumunan massa. Bahkan selama merebaknya, Covid 19 di Indonesia, banyak cara yang dilakukan pemerintah untuk mencegah penyebarannya dengan *social distancing*, salah satunya dengan adanya

⁶² Hilna Putria, dkk, Dengan Judul Analisis Proses Pembelajaran Dalam Jaringan (DARING) Masa Pandemi COVID-19 pada Guru Sekolah Dasar, *Jurnal Basicedu Vol 4 No 4* Tahun 2020, h. 863

Surat Edaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) Direktorat Pendidikan Tinggi No. 1 Tahun 2020 mengenai pencegahan penyebaran Covid-19 di dunia Pendidikan. Dalam surat edaran tersebut Kemendikbud menginstruksikan untuk menyelenggarakan pembelajaran jarak jauh dan menyarankan para peserta didik untuk belajar dari rumah masing-masing. Terhitung semenjak bulan Maret lalu dampak yang diberikan covid 19 pada kegiatan belajar mengajar cukup terasa, hal tersebut terlihat dari pembelajaran yang semestinya dilakukan secara langsung dan bermakna sekarang hanya dapat dilakukan secara mandiri. Dengan begitu peserta didik melakukan pembelajaran tidak langsung dengan memanfaatkan pembelajaran dalam jaringan atau daring yang dirasa cukup tepat guna di situasi seperti saat ini.⁶³

Coronavirus disease 2019 (Covid-19) sendiri merupakan penyakit infeksi saluran pernapasan yang disebabkan oleh *severe acute respiratory syndrome virus corona 2* (SARS-CoV-2), atau yang sering disebut virus Corona. Virus ini memiliki tingkat mutasi yang tinggi dan merupakan patogen zoonotik yang dapat menetap pada manusia dan binatang dengan presentasi klinis yang sangat beragam, mulai dari asimtomatik, gejala ringan sampai berat, bahkan sampai kematian.⁶⁴

⁶³ Oktafia Ika Handarini, Pembelajaran Daring Sebagai Upaya *Study From Home* (SFH) Selama Pandemi Covid 19, *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP) Volume 8, Nomor 3, 2020*, h. 497

⁶⁴ Audric Albertus, Pendahuluan *Coronavirus Disease 2019 (Covid-19)*, www.alomedika.com, diakses Minggu, 13 September 2020

5. Strategi Humas Masa Pandemi

Dengan keadaan pandemi ini tentunya dalam membina hubungan dalam internal dan eksternal sekolah diperlukan metode penyampaian informasi yang tepat dan tetap memperhatikan bahaya *Coronavirus disease 2019* (Covid-19). Dalam penyampaian informasi ada dua metode yang dapat digunakan yaitu metode luring dan media daring, luring merupakan singkatan dari luar jaringan yakni penyampaian informasi tanpa menggunakan jaringan. Media luring menjadi alat yang digunakan untuk menyampaikan informasi melalui alat-alat komunikasi seperti surat kabar, radio, dan televisi. Sedangkan media daring menyediakan konten interaktif antara penyalur pesan dan penerima pesan, kehadiran media daring mengalihkan perhatian penerima pesan sebagai konsumen menjadi produsen konten secara digital. Komunikasi dalam bentuk daring membantu masyarakat dalam mencari, membaca, dan berbagi melalui berbagai media daring, hal tersebut sesuai dengan sifat komunikasi daring antar pengguna (warganet) untuk bertukar informasi secara daring. Para pengguna media daring melakukan interaksi dan berbagi melalui media komunikasi dalam bentuk aplikasi seluler, blog, dan situs web, hal tersebut memicu para pengguna dalam menjadikan media daring sebagai rumah kedua. Peran media daring dalam membantu penyampaian komunikasi dapat memberikan citra organisasi.⁶⁵

⁶⁵ Evi Novianti, Strategi Komunikasi Humas Jawa Barat Pada Masa Pandemi Covid19, *Open Journal Systems*. Vol.15 No.3 Oktober 2020, h. 4196

Mulawarman mengatakan bahwa “saat ini masyarakat lebih banyak beraktivitas daring dengan banyak motif dan tujuan yang mendasari salah satunya dengan mencari informasi”. Dengan aktivitas daring tersebut penggunaan media sosial saat ini sangat penting dalam semua proses. Sekolah dapat menggunakan peluang media sosial tersebut dalam meningkatkan citra sekolah di era pandemic Covid 19 ini. Media sosial menurut Mulawarman merupakan alat komunikasi yang digunakan oleh seseorang untuk proses sosial. Dampak yang bisa diberikan dari media sosial itu sendiri adalah mampu mempermudah komunikasi jarak jauh dengan smartphone yang dimana didalamnya terdapat banyak aplikasi yang digunakan. Salah satu strategi yang bisa dilakukan pihak humas sekolah dengan memanfaatkan media sosial tersebut dengan berbagai aplikasi yang saat ini sedang tren atau baru dikalangan masyarakat meliputi aplikasi (whatsapp, facebook, twitter, website dan tiktok) namun tidak lupa tetap menggunakan strategi lama dengan adanya brosur dan pamflet sebagai gambaran sekolah bagi masyarakat sekitar. Namun tidak hanya menggunakan media sosial untuk strateginya diperlukan, dukungan kepala sekolah sebagai pemimpin dalam mengambil keputusan yang tepat dan juga SDM guru yang memadai untuk proses promosi dimasyarakat serta guru yang mampu menggunakan media teknologi yang bisa mengelola website dan aplikasi terbaru dalam smartphone.⁶⁶

⁶⁶ Dinda Septiana Elyus & Muhamad Sholeh. Strategi Humas Dalam Meningkatkan Citra Sekolah di Era Pandemi Covid 19. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* Volume 09 Nomor 02 Tahun 2021, h. 286-289

Penelitian terdahulu telah membuktikan bahwa peran media daring berhasil membangun citra organisasi, diantaranya membangun citra Kota Bandung melalui interaksi walikota dengan warganya; Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat berhasil membangun citra pariwisatanya sebagai destinasi pariwisata pintar, pembangunan situs web pemerintah daerah di Provinsi Jawa Tengah sebagai upaya hubungan masyarakat memudahkan masyarakatnya mengakses informasi melalui berbagai media; dan media daring membantu pembangunan Pemerintah Daerah Provinsi Banten melalui dukungan dan citra positif para pemangku kepentingan terkait. Citra positif ditunjukkan melalui pengembangan identitas organisasi kepada pihak external. Pengembangan suatu daerah harus mampu memimpin pangsa pasar yang telah ditentukan sehingga memicu untuk berinvestasi dalam pembangunan daerah.

B. Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian yang relevan dicantumkan untuk mengetahui perbedaan penelitian yang terdahulu sehingga tidak terjadi plagiasi (penjiplakan) karya dan untuk mempermudah fokus apa yang dikaji dalam penelitian ini. Tujuan disebutkan hasil penelitian yang relevan juga sebagai perbandingan dan pandangan dari penelitian selanjutnya agar tidak terjadi kekaburan dalam penelitian, sehingga dapat diketahui sinkronitas dari penelitian yang sebelumnya dilakukan. Adapun beberapa hasil penelitian yang relevan antara lain:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Siti Faridah dengan judul Strategi Hubungan Masyarakat (HUMAS) Dalam Meningkatkan Citra Publik Lembaga Pendidikan Pada Masa Pandemic Covid-19 pada tahun 2020. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi HUMAS dalam meningkatkan citra publik lembaga pendidikan pada masa pandemi covid-19. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan studi kepustakaan yang merupakan teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaahan terhadap studi literature, buku dan laporan-laporan yang berkaitan dengan masalah yang akan dipecahkan. Berdasarkan hasil penelitain, didapatkan bahwa HUMAS dapat menggunakan beberapa strategi dalam meningkatkan citra publik lembaga pendidikan pada masa pandemi covid-19 yaitu dengan melaksanakan 1) pameran lembaga pendidikan 2) Layanan konten website dan sosial media 3) Program virtual kehumasan (internal) dan Bimbingan konseling online. Sehingga dapat disimpulkan, Dengan adanya strategi tersebut, HUMAS diharapkan mampu meningkatkan citra publik lembaga pendidikan pada masa pandemi covid-19.⁶⁷
2. Penelitian yang dilakuan oleh Evi Novianti dengan judul Strategi Komunikasi Humas Jawa Barat Pada Masa Pandemi Covid19 pada tahun 2020. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi strategi Humas Jawa Barat pada masa Covid-19. Selain itu diidentifikasi juga peran Ridwan

⁶⁷ Siti Faridah. Strategi Hubungan Masyarakat (HUMAS) Dalam Meningkatkan Citra Publik Lembaga Pendidikan Pada Masa Pandemic Covid-19 pada tahun 2020. *Edusiana: Jurnal Manajemen dan Pendidikan Islam*; Volume 7, No. 02, Bulan September, Tahun 2020. H. 129

Kamil sebagai Gubernur Jawa Barat dalam menciptakan citra pemerintahan Provinsi Jawa Barat melalui aktivitas humas. Pendekatan penelitian yang digunakan yaitu metode deskriptif kualitatif. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Data sekunder didapatkan melalui deskripsi pada penelitian terdahulu, dokumen kebijakan, situs web, dan media sosial. Sementara data primer dilakukan melalui wawancara dengan petugas Humas Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat. Metode analisis yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis deskriptif dan analisis isi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi komunikasi yang dilakukan Humas Jabar yaitu fokus pada konten dan media distribusinya. Selain itu, peran Ridwan Kamil sebagai Gubernur sangat penting dalam membantu penyampaian informasi sehingga dapat membantu menciptakan persepsi dan citra positif Provinsi Jawa Barat.⁶⁸

3. Penelitian yang dilakukan oleh Firsty Puspa Kiraina dan Mohammad Syahidul Haq dengan judul Peran Humas dalam Pemanfaatan Website Sekolah di Masa Pandemi Covid19 pada tahun 2020. Penelitian ini bertujuan mengetahui pihak humas sekolah dalam memanfaatkan website di saat masa pandemic covid-19. Metode yang dilakukan dalam penelitian ini yakni studi literatur atau studi kepustakaan. Hasil dari penelitian ini menyebutkan bahwa website sekolah memiliki peran penting untuk menjadi media dalam menyampaikan informasi, menjalin komunikasi dan promosi

⁶⁸ Evi Novianti, Strategi Komunikasi Humas Jawa Barat Pada Masa Pandemi Covid19, *Open Journal Systems*. Vol.15 No.3 Oktober 2020, h. 4195

sekolah dengan para stakeholder. Website sekolah merupakan bagian dari sistem informasi manajemen (SIM) yang dapat dimanfaatkan sebagai media penghubung antara sekolah dengan masyarakat. Informasi yang diberikan harus berdasarkan data yang akurat, tepat pada waktunya dan relevan. Website sekolah yang informatif dan kreatif dapat meningkatkan hubungan dengan masyarakat. Selain itu, website sekolah harus bersifat interaktif dan dinamis untuk menambah wawasan sekaligus eksistensi sekolah. Terciptanya hubungan yang harmonis dengan masyarakat akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah.⁶⁹

4. Penelitian yang dilakukan oleh Depi Indriani Dkk dengan judul Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat Berbasis Islam tahun 2018, Tujuan dalam penelitian ini yaitu untuk mendiskripsikan program humas, teknik humas, kerjasama humas, tahapan program humas, evaluasi humas, pola manajemen humas, dan kendala dalam mengelola humas. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan menggunakan teknik wawancara, pengamatan, dan dokumentasi. Temuan penelitian ini mengidentifikasi bahwa suatu lembaga untuk mempertahankan eksistensinya tidak terlepas dari partisipasi masyarakat. Dibutuhkan suatu mitra kerjasama dengan berbagai kalangan masyarakat seperti dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), perkumpulan alumni, komite sekolah, yayasan serta majelis madrasah. Proses manajemen humas di sekolah menengah kejuruan berbasis islam

⁶⁹ Firsty Puspa Kiraina dan Mohammad Syahidul Haq, Peran Humas dalam Pemanfaatan Website Sekolah di Masa Pandemi Covid19, *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan Volume 09 Nomor 01* Tahun 2020, h. 75

selain memperhatikan mitra kerjasama, juga memperhatikan perencanaan program, teknik, pola, tahapan, evaluasi, serta kemungkinan terjadinya kendala dalam proses pelaksanaannya.⁷⁰

5. Penelitian yang dilakukan Muhammad Noor, Manajemen hubungan sekolah dan masyarakat (humas) di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Sahabat Alam Palangka Raya, pada tahun 2017. Tujuan penelitian ini adalah, 1) Untuk mengetahui perencanaan program humas di SDIT Sahabat Alam Palangka Raya; 2) Untuk mengetahui pelaksanaan program humas di SDIT Sahabat Alam Palangka Raya, dan 3) Untuk mengetahui evaluasi program humas di SDIT Sahabat Alam Palangka Raya. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, yang dilakukan di SDIT Sahabat Alam Palangka Raya, teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik pengabsahan data menggunakan triangulasi, Penelitian ini menggunakan 3 tahapan analisis, yaitu : data reduction, data display, dan data conclusion drawing/verification. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 1) Manajemen perencanaan Humas di SDIT Sahabat Alam belum berjalan maksimal yaitu a) belum mencantumkan tujuan atau pencapaian setiap program kegiatan Humas; b) program kegiatan humas tidak ada klasifikasi; c) timeline kegiatan Humas sudah diatur; d) sumberdaya masih banyak kendala; e) prosedur pelaksanaan sudah diatur sistematis, dan f) perangkat evaluasi belum dibuat. 2) Manajemen

⁷⁰ Depi Indriani Dkk dengan judul Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat Berbasis Islam, *JAMP : Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, Volume 1, Nomor 2 Juni 2018, 179

pelaksanaan kegiatan Humas di SDIT Sahabat Alam mencoba untuk mengikutsertakan personel sekolah dalam semua tahap kegiatan Humas dan juga melibatkan kepala sekolah dan koordinator dalam memonitoring dan mengontrol pelaksanaan, agar pelaksanaan tersebut bisa berjalan sesuai rencana program kerja, dengan mencatat kendala yang dihadapi di lapangan selanjutnya dijadikan sebagai agenda perbaikan (refleksi) di tahun mendatang. 3) Manajemen evaluasi Humas di SDIT Sahabat Alam diketahui bahwa evaluasi dilakukan secara bertahap, yaitu pada proses pelaksanaan Humas melaporkan secara berkala perkembangan kegiatan kepada kepala sekolah setiap bulan secara lisan dan mencatat kendala-kendala atau hambatan dalam pelaksanaan program kerja untuk menjadi bahan evaluasi pada tahap rapat kerja akhir tahun dan merumuskan langkah-langkah perbaikan.⁷¹

Untuk mempermudah memahami mengenai persamaan dan perbedaan penelitian penulis dengan penelitian terdahulu diatas, penulis merincikan persamaan dan perbesaan penelitian tersebut di bawah ini:

⁷¹ Muhammad Noor, Manajemen hubungan sekolah dan masyarakat (humas) di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Sahabat Alam Palangka Ray, *Tesis Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya Prodi Manajemen Pendidikan Islam Tahun 1439 H / 2017 M*, h. v

Tabel 2.1
Persamaan dan Perbedaan Penelitian dengan penelitian terdahulu

No.	Nama, Judul Penelitian, Tahun	Objek yang dibedakan	Persamaan	Perbedaan
1.	Siti Faridah dengan judul Strategi Hubungan Masyarakat (HUMAS) Dalam Meningkatkan Citra Publik Lembaga Pendidikan Pada Masa Pandemic Covid-19 pada tahun 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rumusan masalah 2. Lokasi penelitian 3. Variabel penelitian 4. Subjek dan objek penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Humas pada masa pandemi Covid-19 2. Metode penelitian yang digunakan 3. Teknik pengumpulan data. 4. Teknik analisis data. 	Fokus penelitian terdahulu pada Strategi Hubungan Masyarakat (HUMAS) Dalam Meningkatkan Citra Publik Lembaga Pendidikan Pada Masa Pandemic Covid-19. Sedangkan penelitian penulis terfokus manajemen humas sekolah pada masa pandemi covid-19 yang membahas mengenai proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan humas pada masa pandemi covid-19.
2.	Evi Novianti dengan judul Strategi Komunikasi Humas Jawa Barat Pada Masa Pandemi Covid19 pada tahun 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rumusan masalah 2. Lokasi penelitian 3. Variabel penelitian 4. Subjek dan objek penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Humas pada masa pandemi Covid-19 2. Metode penelitian yang digunakan 3. Teknik pengumpulan data. 4. Teknik analisis data. 	Fokus penelitian terdahulu pada strategi Humas Jawa Barat pada masa Covid-19, yang membahas mengenai strategi Gubernur Jawa Barat dalam menciptakan citra pemerintahan Provinsi Jawa Barat melalui aktivitas humas. Sedangkan penelitian penulis terfokus manajemen humas sekolah pada masa pandemi covid-19 yang membahas mengenai proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan humas pada masa pandemi covid-19

3.	Firsty Puspa Kiraina dan Mohammad Syahidul Haq dengan judul Peran Humas dalam Pemanfaatan Website Sekolah di Masa Pandemi Covid19 pada tahun 2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rumusan masalah 2. Lokasi penelitian 3. Variabel penelitian 4. Subjek dan objek penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Humas pada masa pandemi Covid-19 2. Metode penelitian yang digunakan 3. Teknik pengumpulan data. 4. Teknik analisis data. 	Fokus penelitian terdahulu pada pemanfaatan website sekolah yang dilakukan oleh humas sekolah di saat masa pandemic covid-19. Sedangkan penelitian penulis terfokus manajemen humas sekolah pada masa pandemi covid-19 yang membahas mengenai proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan humas pada masa pandemi covid-19
4.	Depi Indriani Dkk dengan judul Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat Berbasis Islam tahun 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rumusan masalah 2. Lokasi penelitian 3. Variabel penelitian 4. Subjek dan objek penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat 2. Metode penelitian yang digunakan 3. Teknik pengumpulan data. 4. Teknik analisis data. 	Fokus penelitian terdahulu pada program humas, teknik humas, kerjasama humas, tahapan program humas, evaluasi humas, pola manajemen humas, dan kendala dalam mengelola humas. Sedangkan penelitian penulis terfokus manajemen humas sekolah pada masa pandemi covid-19 yang membahas mengenai proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan humas pada masa pandemi covid-19
5.	Muhammad Noor, Manajemen hubungan sekolah dan masyarakat (humas) di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Sahabat Alam Palangka Ray,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rumusan masalah 2. Lokasi penelitian 3. Variabel penelitian 4. Subjek dan objek penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat 2. Metode penelitian yang digunakan 3. Teknik pengumpulan data. 4. Teknik analisis data. 	Penelitian terdahulu terfokus pada 1) Untuk mengetahui perencanaan program humas di SDIT Sahabat Alam Palangka Raya; 2) Untuk mengetahui pelaksanaan program humas di SDIT Sahabat Alam Palangka Raya, dan 3) Untuk mengetahui evaluasi program humas di SDIT Sahabat Alam Palangka

	pada tahun 2017.			Raya, Sedangkan penelitian penulis terfokus manajemen humas sekolah pada masa pandemi covid-19 yang membahas mengenai proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan humas pada masa pandemi covid-19
--	------------------	--	--	---

C. Kerangka Pikir

Manajemen humas di lingkup pendidikan atau lembaga madrasah khususnya, merupakan salah satu usaha yang di maksudkan untuk mendekatkan serta menjalin hubungan yang baik antara madrasah dan masyarakat. Hubungan yang baik yang terjalin di antara madrasah dan masyarakat diharapkan dapat membentuk citra positif madrasah serta dukungan dari masyarakat.

Menjalin hubungan antara masyarakat dan lembaga pendidikan terutama pendidikan Islam memang bukan merupakan hal yang mudah. Untuk itu humas harus di manajemen dengan baik agar suatu madrasah mendapat opini yang baik serta citra positif dari masyarakat salah satunya dengan menjalin hubungan baik dengan masyarakat baik internal maupun eksternal dan lembaga harus mampu mengenali potensi yang dimiliki serta mengkaitkannya dengan kebutuhan atau tuntutan masyarakat. Selain itu madrasah harus mampu merencanakan dengan baik pengelolaan hubungan dengan masyarakat internal maupun eksternal madrasah. Keberhasilan mengkaitkan kedua hal tersebut akan melahirkan program-program

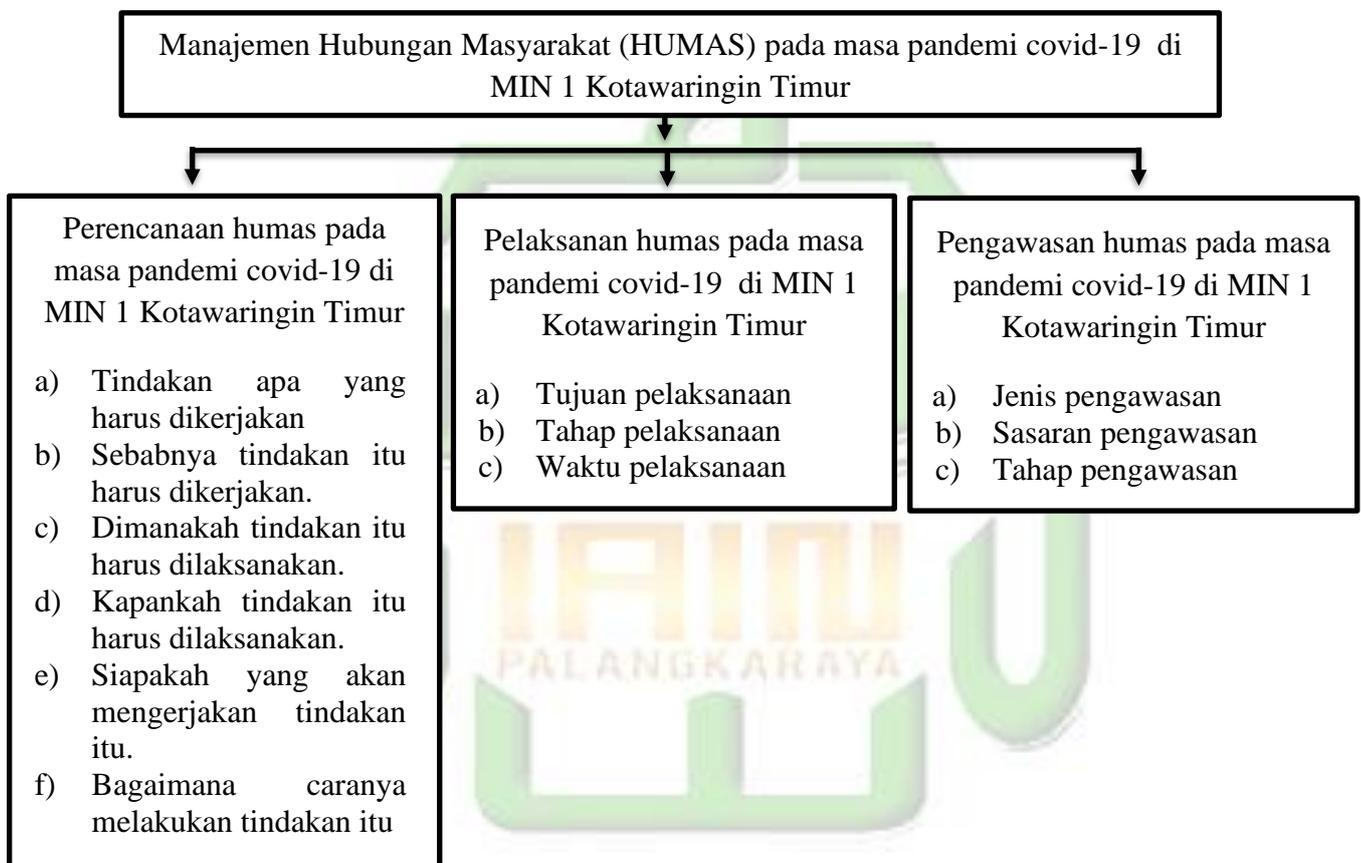
unggulan, yang pada akhirnya akan mampu menarik masyarakat dan terjalinnya hubungan baik antara madrasah dan masyarakat. Pada masa pandemi seperti saat ini tentu untuk melakukan hal tersebut bukan lah hal mudah karena ruang gerak masyarakat dan institusi dibatasi dengan aturan pemerintah yang mewajibkan masyarakat untuk menjaga jarak aman penularan covid-19 yang mengakibatkan ruang gerak menjadi terbatas, sehingga untuk menjalin hubungan baik antara interen dan eksteren sekolah diperlukan suatu program khusus yang nantinya akan mampu membina hubungan baik antara interen dan eksteren sekolah meskipun tanpa tatap muka secara langsung, sehingga apa yang menjadi program sekolah dapat tersampai kan dengan baik.

Maka penelitian dengan judul manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur inti bertujuan untuk mengetahui perencanaan program humas pada masa pandemi covid-19 dalam menjalin hubungan dengan masyarakat internal dan eksternal madrasah di MIN 1 Kotawaringin Timur, untuk mendiskripsikan pelaksanaa program humas pada masa pandemi covid-19 dalam menjalin hubungan dengan masyarakat internal dan eksternal madrasah di MIN 1 Kotawaringin Timur dan untuk mendiskripsikan pengawasan program pada masa pandemi covid-19 humas dalam menjalin hubungan dengan masyarakat internal dan eksternal madrasah di MIN 1 Kotawaringin Timur. Dengan tercapainya manajemen humas yang baik maka di harapkan humas antara interen dan eksteren sekolah pun semakin

baik dan pada akhirnya meningkatkan mutu Pendidikan yang ada di instansi Pendidikan tersebut.

Untuk lebih jelasnya peneliti menggambarkannya dalam bagan kerangka berfikir sebagai berikut:

Gambar 2.1
Bagan Kerangka Pikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis, Tempat dan Waktu Penelitian

1. Jenis Penelitian

Berdasarkan pada latar belakang dan perumusan yang telah diuraikan, maka jenis penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan atau *field research* dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Istilah deskriptif menurut Riduan menyatakan sebagai permasalahan yang tidak membandingkan dan tidak menghubungkan dengan variabel lain hanya menggambarkan variabel semata.⁷² Pendekatan kualitatif deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai suatu gejala yang ada yaitu keadaan gejala menurut apa adanya saat penelitian dilakukan.⁷³

Penelitian yang dilakukan ini bertujuan mendeskripsikan dan menganalisis apa yang terjadi di lapangan dengan lebih jelas secara detail sehingga dapat dikumpulkan data akurat mengenai manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.

2. Tempat Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di MIN 1 Kotawaringin Timur yang beralamat di jalan JL Gatot Subroto No 40 Sampit Kotawaringin

⁷²Riduan, *Metode & Teknik Menyusun Proposal Penelitian*, Bandung : Alfabeta, 2010, h. 8.

⁷³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek edisi revisi v*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2002, h. 309.

Timur Kalimantan Tengah. MIN 1 Kotawaringin Timur dipilih sebagai lokasi penelitian dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a. Madrasah tersebut merupakan salah satu sekolah yang menerapkan MBM yang tentunya harus menekankan hubungan baik antara sekolah dan masyarakat sehingga manajemen humas di sekolah tersebut harus benar-benar berperan dengan baik.
- b. Tema dan permasalahan tersebut sejauh pengetahuan penulis belum diteliti secara khusus pada sekolah tersebut sehingga memungkinkan untuk dilakukan sebuah penelitian mengenai hal tersebut.
- c. Data yang diperlukan terkait penelitian dapat di temukan dan memungkinkan untuk digali secara lengkap dan mendetail, mengingat sekolah tersebut merupakan madrasah yang memiliki kemajuan yang sangat pesat serta memiliki keadaan yang baik interen maupun eksteren madrasah.

3. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dalam penelitian ini dimulai dari pembuatan proposal hingga menjadi tesis yang dilaksanakan selama lima bulan dengan rincian sebagaimana terdapat pada tabel dibawah ini.

Tabel 1
Rencana Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan (Bulan)

		I	II	III	IV	V	VI
1	Menyusun proposal	√					
2	Seminar proposal tesis dan Menyusun instrument penelitian		√				
3	Menggali dan menganalisa data penelitian			√			
4	Menyusun laporan hasil penelitian				√	√	
5	Ujian Tesis						√

B. Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian dalam penelitian ini menyajikan tahapan-tahapan penelitian, dalam hal ini penulis menggunakan pendapat Sudarwan Danim yaitu sebagai berikut:

Pertama, dimulai dengan identifikasi masalah yang menjadi sasaran dalam penelitian. Identifikasi masalah menyangkut spesifikasi isu atau gejala yang hendak dipelajari. Bagian ini juga memuat penegasan bahwa isu tersebut layak diteliti.⁷⁴ Dalam hal ini peneliti mencari isu-isu atau masalah-masalah yang muncul mengenai manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.

Kedua, kelanjutan dari tahap sebelumnya, yaitu pembahasan atau penelusuran kepustakaan (*literature review*). Pada bagian ini peneliti mencari bahan bacaan, jurnal yang memuat bahasan dan teori tentang topik yang akan diteliti. Peneliti mencari tahu tentang penelitian yang akan dilakukan, apakah sudah terdapat penelitian sebelumnya, apakah ada penelitian yang terkait

⁷⁴Sudarwan Danim, *Menjadi Peneliti Kualitatif*, Bandung, Pustaka Setia, 2002, h.85.

dengan penelitian yang akan peneliti lakukan dan apakah ada penelitian yang serupa tapi berbeda fokus penelitian dengan penelitian yang akan peneliti lakukan. Kemudian menyusun dan merumuskan perbedaan dan persamaan dengan penelitian yang ada.⁷⁵

Ketiga, menentukan tujuan dari penelitian. Pada bagian ini peneliti mengidentifikasi maksud utama dari penelitiannya, hal-hal apa saja yang ingin digali dari penelitian ini dan apa saja yang ingin peneliti capai dari hasil penelitian ini.⁷⁶

Keempat, pengumpulan data. Pengumpulan data menyangkut pula pemilihan dan penentuan calon partisipan yang potensial. Termasuk dalam bagian ini adalah penentuan jumlah partisipan yang akan terlibat. Hal penting lainnya yaitu mempertimbangkan keterjangkauan dan kemampuan para partisipan untuk terlibat secara aktif dalam penelitian ini, dalam hal ini peneliti memilah dan menentukan informan mana saja yang berpengaruh terhadap terlaksananya penelitian ini. Informan yang peneliti pilih ini harus sesuai dengan subjek yang ingin peneliti teliti.⁷⁷

Kelima, analisis dan penafsiran data. Data yang diperoleh, yang biasanya dalam bentuk teks, dianalisis. Bagian analisis yang dilakukan peneliti ini menyangkut klasifikasi dan pengkodean data. Data yang begitu banyak diringkas, diklasifikasi dan dikategorisasikan sesuai keperluan. Ide-ide yang memiliki pengertian yang sama disatukan. Setelah itu dilakukan penafsiran

⁷⁵*Ibid.*

⁷⁶*Ibid.*

⁷⁷*Ibid.*

atau diinterpretasi oleh peneliti sehingga menghasilkan gagasan guna menjawab permasalahan yang muncul pada tahap satu.⁷⁸

Keenam, tahap terakhir dari tahapan penelitian ini adalah pelaporan. Tahap pelaporan pada penelitian ini dilakukan dengan cara menuangkan data dan gagasan yang sudah didapat dan dianalisis pada langkah sebelumnya, kedalam bentuk tulisan yang berguna untuk pelaporan hasil penelitian.⁷⁹

C. Data dan Sumber Data

1. Data

Data adalah hasil pencatatan peneliti, baik yang berupa fakta atau angka, atau segala fakta dan angka yang dapat dijadikan bahan untuk menyusun suatu informasi, sedangkan informasi adalah hasil pengolahan data yang dipakai untuk suatu keperluan⁸⁰

Data dalam penelitian kualitatif merupakan informasi kenyataan yang terjadi di lapangan yang dapat diperoleh melalui *setting* sumber dan dengan berbagai metode.⁸¹ Sumber data dalam penelitian kualitatif terdiri dari dua macam yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder, sumber data primer sebagai sumber data yang memberikan data kepada pengamatan dan wawancara sedangkan sumber data sekunder sebagai

⁷⁸*Ibid.*

⁷⁹*Ibid.*

⁸⁰Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka cipta, t.th, h. 114.

⁸¹Andi Prastowo, *Menguasai Teknik-teknik Koleksi Data Penelitian Kualitatif*, Jogjakarta: DIVA Preass, 2010, h. 13

sumber data yang memberikan data kepada pengumpul secara tidak langsung dapat berupa dokumen atau informasi melalui orang lain.⁸²

Data yang diambil dari penelitian ini adalah data yang relevan dengan obyek penelitian penelitian yakni mengenai manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.

Seperti yang telah di uraikan di atas maka data yang digunakan penulis dalam penelitian ini terdiri atas dua macam yaitu data primer dan data sekunder.

a. Data primer

Data primer diperoleh dari bentuk kata-kata atau ucapan lisan dan perilaku dari subjek dan informan penelitian yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur, dalam penelitian ini subjek penelitian yang dimaksud adalah kepala sekolah dan koordinator humas sedangkan informan penelitian adalah bendahara, guru dan komite sekolah. Adapun data primer dalam penelitian ini adalah:

- 1) Perencanaan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
- 2) Pelaksanaan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.

⁸² *Ibid.*, h. 20

- 3) Pengawasan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.

b. Data Sekunder

Data sekunder pada penelitian ini merupakan data-data yang diperoleh berupa dokumen-dokumen ataupun foto-foto ataupun benda-benda yang dapat dijadikan pendukung dalam informasi penelitian bagi peneliti.

- 1) Perencanaan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
 - a) Notulen Rapat
 - b) Rencana strategi (Renstra) Madrasah
 - c) RAKM (Rencana Anggaran Kerja Madrasah) dalam
- 2) Pelaksanaan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
 - a) Jenis kegiatan/ program manajemen humas
 - b) Jadwal pelaksanaan
- 3) Pengawasan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
 - a) Instrument pengawasan
 - b) Jadwal pengawasan
 - c) Data hasil pengawasan

2. Sumber data

Sumber data pada penelitian ini adalah informasi dari subjek dan informan penelitian serta dokumen-dokumen terkait tentang penelitian. Adapun sumberdata pada penelitian ini adalah:

a. Kepala Madrasah

Kepala madrasah dipilih sebagai sumber data karena kepala madrasah dianggap mengetahui pasti mengenai manajemen humas yang ada di madrasah tersebut, karena kepala madrasah bertindak sebagai kepala manajemen dan sekaligus pemegang kendali terhadap organisasi madrasah.

b. Koordinator Humas

Koordinator humas dipilih sebagai sumber data karena merupakan orang yang ditugaskan melakukan pelaksanaan dan sekaligus yang paling bertanggung jawab atas keberhasilan maupun kegagalan manajemen humas tersebut sehingga dianggap mampu memberikan tanggapan atau informasi terhadap manajemen humas yang ada di sekolah..

c. Bendahara Madrasah

Bendahara madrasah dipilih sebagai sumber data, karena bendahara madrasah mengetahui pasti mengenai keuangan madrasah dan anggaran kerja madrasah yang berkaitan dengan manajemen humas di sekolah.

d. Komite

Komite dipilih sebagai sumber data karena komite adalah mitra kerja sekolah dan mengetahui pasti mengenai keuangan yang dikelola dari orang tua siswa serta komite merupakan perwakilan dari masyarakat yang merupakan salah satu sasaran dari manajemen humas itu sendiri.

Sedangkan dokumen-dokumen adalah dokumen-dokumen terkait manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur diantaranya adalah:

- a. Foto-foto terkait manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
- b. Dokumen-dokumen rapat Kepala Madrasah, kordinator humas dan komite.
- c. Foto-foto rapat yang melibatkan orang tua/ komite.

D. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data

1. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data di lapangan peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu, observasi, wawancara, dan dokumentasi.

a. Observasi

Observasi adalah metode pengamatan yang didukung dengan pengumpulan dan pencatatan data secara sistimatis terhadap obyek

yang diteliti dalam observasi peneliti mengamati secara langsung di lapangan”.⁸³

Berkaitan dengan manajemen manajemen manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur maka kegiatan observasi dilakukan beberapa tahap, dengan perolehan data sebagai berikut :

- 1) Observasi awal dilakukan sebanyak 2 (dua) kali untuk memperoleh data mengenai gambaran umum lokasi penelitian dan gambaran umum manajemen humas dalam menjalin hubungan dengan masyarakat internal dan eksternal pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur
- 2) Observasi proses dilakukan sebanyak 4 (empat) kali untuk memperoleh data mengenai proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan meliputi monitoring dan evaluasi manajemen humas dalam menjalin hubungan dengan masyarakat internal dan eksternal pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
- 3) Observasi akhir dilakukan sebanyak 1 (satu) kali mengecek manajemen humas secara keseluruhan dan kesesuaian data yang diperoleh.

⁸³Burhan Bungin, *Analisis data Penelitian Kualitatif*, Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada, 2005, h. 70-71.

b. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua belah pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut⁸⁴.

Dalam wawancara ini, data yang ingin diperoleh adalah berupa:

- 1) Perencanaan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
- 2) Pelaksanaan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
- 3) Pengawasan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.

Dengan rincian data yang di gali dari masing-masing subjek penelitian sebagai berikut:

- 1) Kepala Madrasah

Data yang di gali dari kepala sekolah meliputi proses perencanaan manajemen humas, pelaksanaan program kegiatan manajemen humas, metode pengawasan atau monitoring kegiatan manajemen humas yang di lakukan oleh kepala sekolah.

⁸⁴ Suharsimi., hlm. 204.

2) Koordinator Humas

Data yang di gali dari Kordinator Humas yaitu mengenai proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pada manajemen humas dan program manajemen humas yang ada di madrasah serta tanggapan koordinator humas mengenai manajemen humas yang di terapkan kepala sekolah, selama kepemimpinan kepala sekolah.

3) Koordinator Kurikulum

Data yang di gali dari Kordinator Kurikulum berupa tanggapan koordinator kurikulum mengenai manajemen humas yang ada di madrasah terkait mengenai proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan

4) Bendahara

Data yang di gali dari Bendahara berupa tanggapan bendahara mengenai manajemen humas yang ada di madrasah terkait proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan serta mengenai anggaran dana yang digunakan dalam manajemen humas tersebut.

5) Komite Sekolah

Data yang di gali dari Komite sekolah berupa tanggapan komite terhadap manajerial kepala madrasah terhadap manajemen humas yang di lakukan, keterlibatan komite dalam

perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan dalam manajemen humas.

c. Dokumentasi

Penggunaan teknik dokumentasi bertujuan untuk melengkapi data yang diperoleh dari teknik observasi dan wawancara. Dokumen adalah catatan kejadian yang sudah lampau yang dinyatakan dalam bentuk lisan, tulisan, dan karya bentuk.⁸⁵

Dokumentasi bisa berbentuk arsip-arsip, akta, ijazah, rapor, peraturan perundang-undangan, buku harian, surat-surat pribadi, catatan biografi, dan lain-lain yang memiliki keterkaitan dengan masalah yang diteliti.⁸⁶

Dari teknik dokumentasi ini data yang ingin diperoleh berupa data:

- 1) Perencanaan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
 - d) Notulen Rapat
 - e) Rencana strategi (Renstra) Madrasah
 - f) RAKM (Rencana Anggaran Kerja Madrasah) dalam
- 2) Pelaksanaan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
 - c) Jenis kegiatan/ program manajemen humas

⁸⁵Djam'an Satori dan Aan Komariyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif* , Bandung: Alfabeta, 2010, h. 108.

⁸⁶Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*, Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2012, h. 226.

- d) Jadwal pelaksanaan
- 3) Pengawasan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
 - d) System pengawasan
 - e) Instrument pengawasan
 - f) Jadwal pengawasan
 - g) Data hasil pengawasan

2. Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data atau tahapan-tahapan penelitian kualitatif menurut Moleong terdiri dari tahap pralapangan, tahap pekerjaan lapangan, tahap analisa data, dan tahap pelaporan hasil penelitian.⁸⁷

Dalam tahap pralapangan, peneliti melakukan persiapan yang terkait dengan kegiatan penelitian, misalnya mengirim surat ijin ke tempat penelitian. Apabila tahap pralapangan sudah berhasil dilaksanakan, peneliti melanjutkan ke tahap berikutnya, yaitu tahap dilapangan sampai pada tahap pelaporan penelitian tentang manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.

E. Analisis Data

Data yang terkumpul akan di analisis menggunakan beberapa tahap, persiapan, analisis, penyajian hasil analisis. Analisis data adalah proses

⁸⁷ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kuantitati*,h. 109

mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sistesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁸⁸

Sugiyono yang dikutip dari Miles dan Huberman menyatakan bahwa teknik analisis data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan melalui beberapa tahapan yakni *data Collection* data *reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/ verification*.⁸⁹

Berikut tahapan analisis data, yaitu:

1. *Data Collection* ialah peneliti mengumpulkan data dari sumber sebanyak mungkin mengenai manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.
2. *Data Reduction* (Reduksi Data) pengurangan data ialah data yang didapat dari penelitian tentang manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur, setelah dipaparkan apa adanya, maka dianggap tidak pantas atau kurang valid datanya akan dihilangkan atau tidak dimasukkan ke dalam pembahasan, *data Reduction* juga mempunyai arti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan

⁸⁸Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2016, 247.

⁸⁹*Ibid.* 218.

polanya. Sehingga data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas.⁹⁰

3. Data *Display* atau penyajian data ialah data yang didapat dari penelitian tentang manajemen Hubungan Masyarakat (HUMAS) pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur, yang dipaparkan secara Ilmiah oleh peneliti dengan tidak menutup-nutupi kekurangannya, sedangkan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data adalah dengan teks yang bersifat naratif. Penyajian data ini akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.⁹¹
4. *Conclusions Drawing/ Verifying* atau penarikan kesimpulan dan verifikasi ialah melakukan dengan melihat kembali pada reduksi data (pengurangan data) dan *display* (penyajian data) sehingga kesimpulan sebagai jawaban rumusan masalah dengan melihat kembali pada temuan yang ingin dicapai dari hasil penelitian.⁹²

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data dilakukan untuk menjamin bahwa semua data yang diamati dan diteliti oleh peneliti relevan dengan sesungguhnya yang ada dalam kenyataan sebenarnya dan memang terjadi, hal ini peneliti lakukan untuk memelihara dan menjamin bahwa data maupun informasi yang berhasil dihimpun dan dikumpulkan itu benar, baik bagi pembaca maupun subjek

⁹⁰*Ibid.*, h. 95.

⁹¹*Ibid.*,

⁹²*Ibid.*,

penelitian yang diteliti sehingga tidak perlu diragukan lagi. Pengecekan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data sehingga peneliti dapat *me-recheck* temuannya dengan jalan mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan, mengeceknya dengan berbagai sumber data, dan memanfaatkan berbagai metode agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan.⁹³

Teknik triangulasi yang di gunakan adalah sebagaiberikut:

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber digunakan untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang diperoleh dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan.⁹⁴

2. Triangulasi Metode

Triangulasi metode dilakukan dengan cara membandingkan informasi atau data dengan cara yang berdeda. Sebagaimana dikenal, dalam penelitian kualitatif peneliti menggunakan metode wawancara, observasi, dan survei. Untuk memperoleh kebenaran informasi yang handal dan gambaran yang utuh mengenai informasi tertentu, peneliti bisa menggunakan metode wawancara bebas dan wawancara terstruktur. Atau, peneliti menggunakan wawancara dan observasi atau pengamatan untuk mengecek kebenarannya. Selain itu, peneliti juga bisa menggunakan

⁹³Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung; CV. Remaja Rosdakarya, 2004, h.332.

⁹⁴*Ibid* Sugiono, *Metode Penelitian.....*h. 274

informan yang berbeda untuk mengecek kebenaran informasi tersebut. Melalui berbagai perspektif atau pandangan diharapkan diperoleh hasil yang mendekati kebenaran. Karena itu, triangulasi tahap ini dilakukan jika data atau informasi yang diperoleh dari subjek atau informan penelitian diragukan kebenarannya. Dengan demikian, jika data itu sudah jelas, misalnya berupa teks atau naskah/ transkrip film, novel dan sejenisnya, triangulasi tidak perlu dilakukan.⁹⁵



⁹⁵ *Ibid*

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil MIN 1 Kotawaringin Timur

- a. Nama Madrasah : MIN 1 Kotawaringin Timur
- b. Alamat : Jln. Gatot Subroto No. 40 Sampit
- c. Kode Pos : 74321
- d. Kelurahan : Sawahan
- e. Kecamatan : Mentawa Baru Ketapang
- f. Kabupaten : Kotawaringin Timur
- g. Provinsi : Kalimantan Tengah
- h. Tahun Pendirian : 15 Juni 1992
- i. Status : Akreditasi “ A “
- j. Tahun Akreditasi : 2016
- k. Kepemilikan Tanah : Milik Negara
- l. Luas Tanah : 2.950 M2
- m. Luas Bangunan : 2.005 M2
- n. Status Bangunan : Milik Negara
- o. Email : min_mbh_kalteng@kemenag.g.id
- p. Website resmi : min1kotim.sch.id

2. Sejarah MIN 1 Kotawaringin Timur

Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kotawaringin Timur adalah Sekolah Umum yang berciri khas agama Islam dengan mengembangkan pendidikan

terpadu antara pendidikan Agama dan pendidikan umum. MIN 1 Kotawaringin Timur adalah Sekolah Dasar bernafaskan Islam yang berada di bawah naungan Kementerian Agama Republik Indonesia . Awalnya MIN 1 Kotawaringin Timur ini merupakan Madrasah Ibtidaiyah Swasta Ihya'ul Ulum.

Pada tanggal 15 Juni 1992 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Madrasah Ibtidaiyah Swasta Ihya'ul Ulum ditetapkan sebagai Madrasah Ibtidaiyah Negeri Mentawa Baru Hulu Utara. Dan Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor : 672 Tahun 2016 bahwa MIN Mentawa Baru Hulu Utara mengalami perubahan nama menjadi MIN 1 Kotawaringin Timur.

Pada tahun 1992 dengan kondisi bangunan yang belum representative seperti layaknya Madrasah pada umumnya. dimana kondisi fisik bangunan masih katagori sederhana belum bertingkat. Pertama Madrasah ini dipimpin oleh Bapak Hasanuddin BBA, dilanjutkan oleh Bapak Safwan BA, H. Rusdi S.Pd.I dan Bapak H. Darmansyah , S.Pd.I, selanjutnya pada tanggal 24 April 2012 Madrasah ini dipimpin oleh Bapak Rudiansyah S.Pd.I dan pada bulan Juni 2017 dilanjutkan oleh Ibu Dra. Sri Agustini dan baru saja pada tanggal 10 Juni 2020 MIN 1 Kotawaringin Timur kembali dipimpin oleh Bapak Rudiansyah, S.Pd.I.

Secara ringkas perjalanan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut; Tahun 1992 pada masa kepemimpinan bapak Hasanuddin BBA., Madrasah ini masih sederhana baik dari segi fisik bangunan, maupun dari

jumlah murid yang belum banyak. Dan yang memprihatinkan Madrasah ini seolah-olah dicap oleh masyarakat umum bahwa yang bersekolah hanya etnis tertentu yaitu etnis Madura. Sehingga pada tahun 2001 yang mana di Kota Sampit terjadi tragedi kerusuhan etnis antara suku Dayak dan suku Madura, maka sangat berdampak terhadap keberadaan Madrasah ini.

Seiring dengan berjalannya waktu perkembangan di Madrasah ini semakin meningkat pesat setelah tahun 2001, bangunan mulai berupa bangunan bertingkat. Bukan hanya bangunannya, tetapi pada sumber daya manusianya yang semakin maju untuk meningkatkan prestasi-prestasi peserta didik di bidang akademik maupun non akademik.

MIN 1 Kotawaringin Timur memiliki gedung Perpustakaan, lab computer, Musholla, Kantin, UKS, Bank Sampah dan koperasi, untuk melengkapi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dengan sarana penunjang pembelajaran yang memadai. Demikian sekilas sejarah berdirinya MIN 1 Kotawaringin Timur.

3. Visi dan Misi

a. Visi

Terwujudnya generasi yang islami, bermutu dan unggul dalam persaingan dan berwawasan lingkungan.

b. Misi

- 1) Menanamkan penghayatan dan pengamalan agama dan budaya dalam kehidupan sejak dini.

- 2) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sehingga siswa berkembang secara optimal sesuai potensi yang dimiliki.
- 3) Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga yang ada di madrasah.
- 4) Meningkatkan partisipasi dan tanggung jawab masyarakat dan stekholder dalam penyelenggaraan pendidikan pada MIN 1 kotawaringin Timur.
- 5) Menumbuh kembangkan kesadaran warga madrasah terhadap lingkungan hidup.

c. Motto

“Madrasah Hebat Bermartabat”

4. Keadaan Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kotawaringin Timur

Pada keadaan pandemi covid-19 seperti ini dalam rangka melaksanakan tugas humas juga dapat didukung dengan kelengkapan sarana dan prasarana yang ada di MIN 1 Kotawaringin Timur berikut adalah daftar sarana-prasaran yang ada di MIN 1 Kotawaringin Timur:

Tabel 2.1
keadaan Sarana dan Prasarana MIN 1 Kotawaringin Timur

No	Ruang Kelas	Ruang Pendidik dan Kependidikan	Sarana Penunjang
1	Kelas I A	Ruang Kepala Sekolah	Lab Komputer
2	Kelas 1 B	Ruang Tata Usaha	Perpustakaan
3	Kelas 1 C	Ruang Lobi	Musholla
4	Kelas 2 A	Ruang Guru	Green House

5	Kelas 2 B	Ruang Pramuka	Parkir
6	Kelas 2 C	Ruang Piket	Wc Guru
7	Kelas 3 A	Ruang Gudang	Wc Laki-Laki
8	Kelas 3 B	Ruang Satpam	Wc Perempuan
9	Kelas 3 C	Ruang UKS	Koperasi
10	Kelas 4 A	Ruang Seni	Kantin
11	Kelas 4 B	Ruang Server	G. Olahraga
12	Kelas 4 C		Panggung Terbuka
13	Kelas 5 A		Bank Sampah
14	Kelas 5 B		Hand Sanitizer
15	Kelas 5 C		Termogun
16	Kelas 6 A		Alat Semprot Desinfektan
17	Kelas 6 B		Face Shield
18	Kelas 6 C		Masker

Sumber: Observasi penulis terkait sarana dan prasarana sekolah.

Dari keseluruhan sarana dan prasarana yang dimiliki terlihat ada beberapa sarana pendukung pelaksanaan humas pada masa pandemi diantaranya Termogun, Alat Semprot Desinfektan, *Face Shield* dan masker sarana ini tentunya dapat digunakan dalam hal pelaksanaan program humas yang mengharuskan tatap muka selain itu dalam sarana yang dimiliki juga terdapat lab computer yang dalam hal ini dapat digunakan sebagai sarana penunjang kegiatan humas jarak jauh, yakni program humas yang memanfaatkan situs web maupun media social atau bisa juga digunakan dalam rapat Bersama melalui media *Zoom*.

5. Program Kerja MIN 1 Kotawaringin Timur

Berdasarkan pengamatan penulis terhadap program kerja MIN 1 Kotawaringin Timur terdapat program kerja unggulan dan program kerja pengembangan sarana prioritas adapun rinciannya adalah sebagai berikut:

a. Program Unggulan

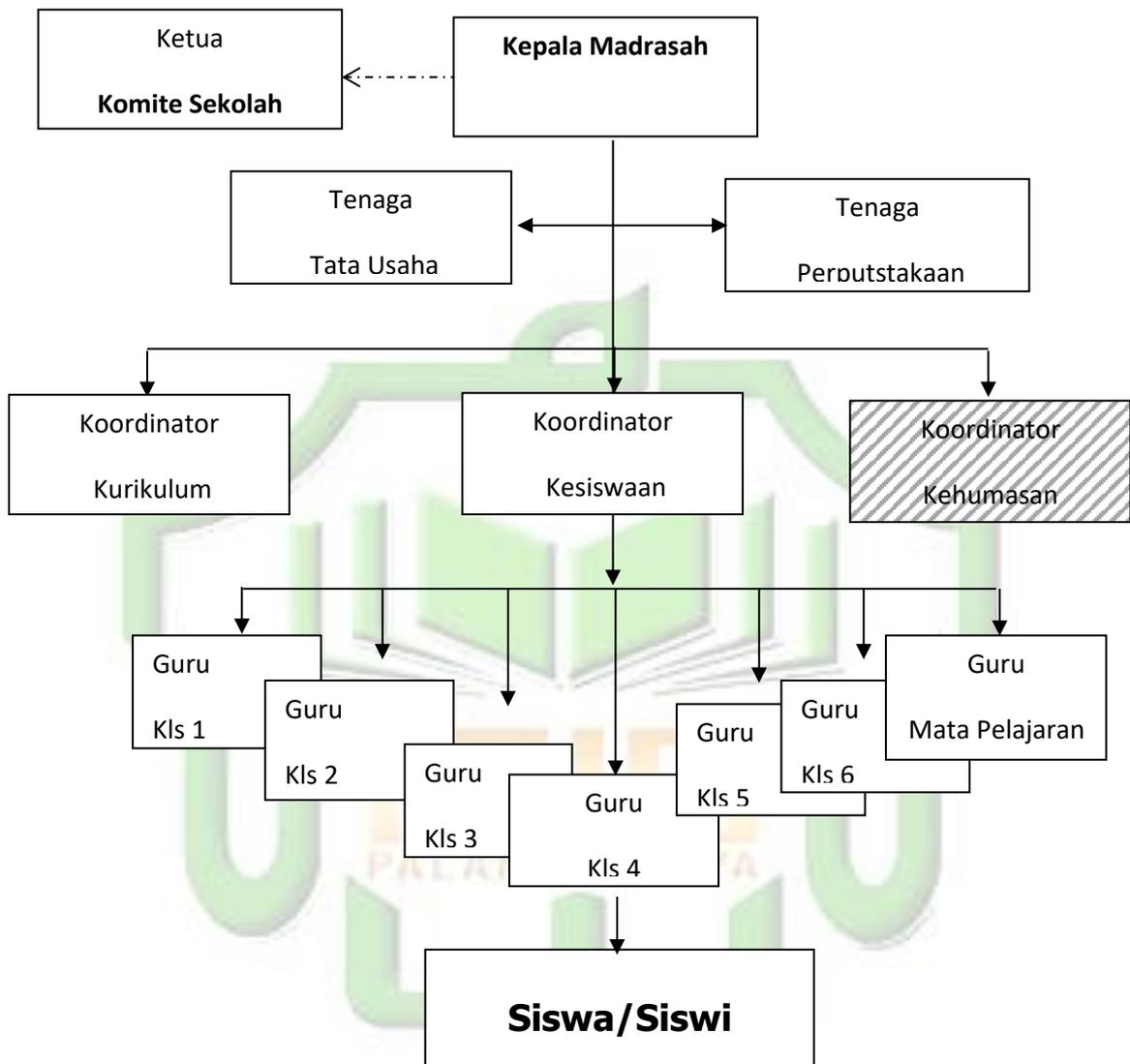
- 1) Menjadi Sekolah Standar Nasional (SSN)
- 2) Mengembangkan Sikap dan Kompetensi Keagamaan
- 3) Mengembangkan Potensi Siswa Berbasis Multiple Intelligence.
- 4) Mengembangkan Budaya daerah
- 5) Mengembangkan Kemampuan bahasa dan Teknologi Informasi.

b. Program Pengembangan Sarana Prioritas

- 1) Membangun 5 Ruang kelas Belajar dengan konstruksi bangunan 3 tingkat
- 2) Membangun 1 ruang Belajar di lantai 2 gedung lama
- 3) Membangun Ruang Lab 3 buah
- 4) Pembangunan Kantin Siswa
- 5) Perbaikan dan Pengecetan Lapangan Olah Raga
- 6) Pengembangan Jaringan Infrastruktur LAN (Intranet dan Internet)
- 7) Melengkapi Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Lab Komputer
- 8) Renovasi Tampilan Depan Sekolah/Gerbang Sekolah
- 9) Melengkapi alat praktek

6. Struktur Organisasi MIN 1 Kotawaringin Timur

Struktur Organisasi:



Keterangan:

- > : Garis Koordinasi
 -----> : Garis Komando
 [Hatched Box] : Obyek yang diteliti

B. Penyajian Data

1. Perencanaan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur

Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan di MIN 1 Kotawaringin Timur yang kebetulan penulis juga mengikuti kegiatan rapat diketahui bahwa langkah awal dalam perencanaan humas pada masa pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur adalah dengan melakukan rapat perencanaan pada akhir tahun ajaran, tepatnya sebelum tahun ajaran baru dimulai, rapat yang dilakukan melibatkan seluruh stakeholder yang ada di madrasah yakni pendidik, tenaga kependidikan, komite sekolah dan tokoh masyarakat, rapat yang dilakukan membahas seluruh perencanaan kegiatan sekolah satu tahun kedepan termasuk di dalamnya mengenai kegiatan yang di lakukan oleh Humas dalam satu tahun kedepan, perencanaan yang dilakukan dengan mempertimbangkan hasil dari evaluasi program tahun sebelumnya atau berdasarkan pada analisis SWOT yang telah di lakukan.⁹⁶

Hasil observasi penulis sejalan dengan pernyataan yang di utarakan oleh kepala madrasah yaitu bapak Rd yang menyatakan bahwa,

Program kegiatan humas di rencanakan pada saat awal tahun Pelajaran Baru. Apabila tahun pelajaran sekarang berarti pada bulan Juli 2020 yang lalu. Dalam rapat bersama Seluruh dewan guru, Tata Usaha dan Komite Madrasah. Tidak hanya Koordinator Pendidikan Bidang Humas saja yang menyampaikan program Kegiatan, namun seluruh Koordinator Pendidikan yang lainnya juga menyampaikan program kegiatan. Dari sinilah program yang direncanakan di setuju bersama berdasarkan kebutuhan dan Kondisi Madrasah. Sehingga dengan adanya program kerja Humas

⁹⁶ Observasai penelitian pada bulan Juli 2020

yang telah di setujui Koordinator pendidikan Humas dapat melaksanakan kegiatannya. Pada masa pandemi Covid 19 ini, ada beberapa program kegiatan yang yang menjadi skala prioritas karena untuk menyesuaikan keadaan atau kondisi yang terjadi saat ini. Untuk menentukan prioritas direncanakan terlebih dahulu dengan melibatkan berbagai pihak, bilamana menyangkut internal madrasah maka akan kami musyawarahkan dengan masyarakat internal saja, bilamana menyangkut masyarakat eksternal pula, maka kami libatkan masyarakat pula. Kami berusaha mengelola hubungan yang harmonis, baik lingkup eksternal maupun internal sendiri, apalagi pada masa pandemi saat ini.⁹⁷

Kepala Madrasah juga menjelaskan bahwa:

Setelah menentukan prioritas program dengan melibatkan berbagai pihak selanjutnya dilakukan pembagian tugas yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing komponen madrasah, dalam hal ini tentunya menjadi tanggung jawab dari kordinator humas yang nantinya juga akan di bantu oleh beberapa pendidik dan tenaga kependidikan, dalam perencanaan yang biasa kami lakukan biasanya juga membahas mengenai langkah-langkah pelaksanaan seperti penyusunan jadwal, harus bekerjasama dengan pihak mana dan sebagainya, intinya dalam proses perencanaan ini mengatur seluruh teknis kegiatan yang akan di lakukan, dan tentunya penilaia serta evaluasi program. Jadi kegiatan perencanaan ini langsung kami lakukan sepaket dengan pengorganisasian.⁹⁸

Selanjutnya kepala madrasah juga memaparkan bahwa:

Dalam perencanaan tentunya dibahas mengenai alokasi dana yang akan digunakan, untk hal tersebut kami dari pihak sekolah hanya memiliki dua sumber dana yakni dari BOS dan dana Komite, oleh sebab itulah dalam merencanakan program semua pihak harus dilibatkan, dan memang ada beberapa hal dimana madrasah hanya menyusun atau menawarkan program dan komite yang menyetujuinya, karena apapun programnya pasti membutuhkan dana, dari situ komite berperan dalam membantu dana yang

⁹⁷ Wawancara dengan Kepala MIN 1 Kotawaringin Timur , Bapak Rd pada tanggal 5 April 2021 pukul 09.00 WIB.

⁹⁸ Wawancara dengan Kepala MIN 1 Kotawaringin Timur , Bapak Rd pada tanggal 5 April 2021 pukul 09.00 WIB.

dibutuhkan, Madrasah tentunya sangat menginginkan kepercayaan dari masyarakat dan tidak semua dana yang kita pakai adalah dana Madrasah, oleh karenanya kita setransparan mungkin menampakkan hasil yang ada, pada kesempatan rapat perencanaan inilah semuanya dibahas.⁹⁹

Sejalan dengan penuturan kepala madrasah, kordinator Humas menyatakan bahwa:

Semua program di madrasah tentu saja direncanakan dulu dengan melibatkan berbagai pihak, seperti para guru, Tata Usaha, Bendahara tak terkecuali perencanaan program Humas, perencanaan program Humas dilakukan pada akhir tahun ajaran menjelang awal tahun pelajaran baru yang nantinya hasil perencanaan di gunakan selama satu tahun pelajaran. Dalam perencanaan ini terlebih dahulu kami membuat program kerja Humas yang nantinya akan di bahwa dan di setujui bersama pada saat rapat seluruh dewan guru, tata Usaha dan Komite Madrasah. Untuk kasus masa pandemi saat ini sebagian program kegiatan memang perlu di revisi untuk menyesuaikan kondisi saat ini. Misalnya pembelajaran yang sebelumnya tatap muka berubah menjadi pembelajaran melalui daring. Hal tersebut tentu saja melibatkan eksternal madrasah. Untuk perencanaan ini biasanya kita lebih mengedepankan sikap musyawarah agar banyak masukan dan ide-ide yang di keluarkan untuk kebaikan program dan madrasah ke depannya.¹⁰⁰

Koordinator humas juga menerangkan bahwa tidak semua program harus melibatkan masyarakat atau komite, kegiatan atau program humas yang menyangkut eksternal saja yang melibatkan tokoh masyarakat dan komite sekolah sebagaimana kutipan wawancara berikut:

Apabila menyangkut internal Maka akan kami rapatkan internal madrasah saja, karena memang biasanya hanya hubungan professional kerja dan kepentingan warga sekolah saja. Akan tetapi apabila menyangkut eksternal maka kami melibatkan Komite Madrasah yang merupakan perwakilan dari para orang tua peserta didik. Komite Madrasah sangat berperan aktif karena terkait semua kegiatan yang

⁹⁹ Wawancara dengan Kepala MIN 1 Kotawaringin Timur , Bapak Rd pada tanggal 5 April 2021 pukul 09.00 WIB.

¹⁰⁰ Wawancara dengan Koordinator pendidikan Bidang Humas MIN 1 Kotawaringin Timur bapak Mk pada tanggal 12 April 2021 pukul 10.30 WIB.

tidak bisa dianggarkan melalui anggaran BOS tentu dari anggaran komite jadi yang akan kami ajak konsultasi langsung apakah program ini tepat guna atau tidak itu komite. Nah karena tidak semua program memakai pendanaan dari madrasah, maka untuk menjaga citra baik sekolah dimata masyarakat kami berusaha untuk setransparan mungkin kepada masyarakat terkait dengan hal tersebut, jadi kami menggunakan media kehumasan dalam melancarkan program-program kami misalnya ada web resmi kami yang bisa diakses kapan saja. Ada Instagram, facebook dimana setiap prestasi yang diraih atau mendapatkan juara lomba kami selalu informasikan di web dan media sosial madrasah, sehingga masyarakat luas mengetahuinya, selain itu kami juga memanfaatkan media social dan web untuk menyampaikan Kepada orang tua peserta didik pada masa pandemi ini pembelajaran menggunakan daring berupa *E-learning*, ulangan secara *online*, dan Ujian Berbasis Komputer, nah disitu malah jadi trending topik, karena menjadi Sekolah Tingkat dasar yang pertama Berbasis komputer dalam melaksanakan Ujian akhir, nah ini juga salah satu bentuk kami mengelola hubungan dengan masyarakat, dengan cara mempublikasikan keunggulan kami ke masyarakat, sehingga hubungan masyarakat yang menjadi ciri MBM dapat juga tercapai dengan baik.

101

Mengenai program-program yang di rencanakan menurut bapak Mk tak jauh berbeda sama sebelum masa pandemi karena memang ada wacana tatap muka sehingga program yang direncanakan sama dengan program pada hari biasa hanya saja nanti dapat dinilai mana yang berjalan dan tidak. Sebagaiman kutipan wawancara berikut:

Tak jauh berbeda sama sebelum masa pandemi karena memang ada wacana tatap muka sehingga program yang direncanakan juga menyesuaikan, hanya saja nanti dapat dinilai mana yang berjalan dan tidak. Diantaranya program-program humas dalam mengelola hubungan dengan masyarakat internal di MIN 1 Kotawaringin Timur adalah, rapat atau musyawarah rutin setiap awal bulan, refreshing bersama, silaturahmi ke rumah bapak ibu guru sesuai waktu yang ditentukan, jum'at bersih, khataman Al-Qur'an, dan buka bersama keluarga besar Madrasah. Program humas dalam mengelola hubungan dengan masyarakat eksternal di MIN 1 Kotawaringin Timur adalah,

¹⁰¹ Wawancara dengan Koordinator pendidikan Bidang Humas MIN 1 Kotawaringin Timur bapak Mk pada tanggal 12 April 2021 pukul 10.30 WIB.

rapat/musyawarah bersama, kegiatan PHBI, promosi, kunjungan ke panti asuhan kunjungan silaturahmi hari raya, buka bersama dengan masyarakat, pengambilan rapot oleh wali murid, bersih-bersih seputar lingkungan madrasah, menjalin kerjasama dengan lembaga lain. Program-program humas tersebut ditujukan untuk mengelola hubungan dengan masyarakat internal maupun eksternal, agar kerjasama di antara keduanya lebih baik lagi kedepannya.

Koordinator Humas menambahkan bahwa:

Intinya proses perencanaan ini dilakukan pada akhir tahun ajaran menjelang tahun ajaran baru, melibatkan seluruh komponen madrasah dan juga tokoh masyarakat serta komite madrasah, dalam perencanaan menentukan kegiatan yang akan dilakukan satu tahun kedepannya berikut langkah dan pelaksanaannya.¹⁰²

Seirama dengan kedua subjek di atas ibu Ks selaku bendahara MIN 1

Kotawaringin Timur menyatakan bahwa:

Perencanaan program humas dilakukan setiap menjelang awal tahun ajaran baru, melibatkan seluruh komponen madrasah. Program biasanya di bagi jadi dua yaitu interen dan eksteren, Dalam setiap kegiatan rapat yang membahas program perencanaan baik melibatkan internal madrasah maupun Eksternal Madrasah saya selalu di libatkan di dalamnya. Hal tersebut karena setiap program kegiatan akan membutuhkan anggaran dana baik dana dari BOS maupun dana yang lain, apabila ada dana yang tidak bisa dipenuhi oleh madrasah dapat dikoordinasikan dan di musyawarahkan bersama dengan Komite Madrasah. Oleh karenanya pada masa pandemi Covid 19 ini, didalam anggaran dana BOS yang ada di Madrasah perlu juga di sesuaikan dengan kebutuhan kegiatan yang di rencanakan oleh madrasah dalam mendukung terselenggaranya kegiatan. Seperti misalnya dalam rincian anggaran BOS belum mencantumkan kebutuhan anggaran guna penanganan pandemi Covid 19, maka dengan menyesuaikan perencanaan humas, maka anggaran dana BOS direvisi guna mendukung terlaksananya kegiatan lalu contoh lainnya yaitu Kebutuhan belanja jasa lainnya berupa jasa Web, Jasa Zoom, Jasa Domain E Learning, yang sebelumnya hanya sedikit , karena menyesuaikan kebutuhan pada masa pandemi covid 19 seluruh

¹⁰² Wawancara dengan Koordinator pendidikan Bidang Humas MIN 1 Kotawaringin Timur bapak Mk pada tanggal 12 April 2021 pukul 10.30 WIB.

kegiatan menggunakan online, maka hal tersebut merupakan kebutuhan yang utama bagi madrasah.¹⁰³

Tak jauh dengan yang disampaikan oleh sumber di atas Koordinator Pendidikan Bidang Kurikulum Bapak Sw, menyatakan bahawa:

Untuk perencanaan sendiri kita dengan cara rapat atau musyawarah yang di adakan sebelum tahun ajaran baru dimulai, kita depankan sikap musyawarah agar banyak masukan dan ide-ide yang di keluarkan untuk kebaikan program dan madrasah ke depannya Biasanya seluruh warga sekolah dilibatkan dalam perencanaan program kegiatan. Agar program yang direncanakan ini mendapat dukungan dan dapat disetujui bersama. Bila permasalahan internal ya cukup internal saja, namun bila permasalahan atau program ini mencakup banyak pihak maka semua elemen atau masyarakat eksternal madrasah juga dilibatkan. Apalagi itu menyangkut program kegiatan pada masa pandemi Covid 19. Keterkaitan dengan Pandemi covid 19 tentu saja mengakibatkan terjadinya penyesuaian ada sebagian program kegiatan yang perlu menyesuaikan kondisi saat ini. Tentu saja yang paling penting untuk pembelajaran jarak jauh melalui online, kita menggunakan *E-Learning* yang tentu saja membutuhkan perangkat guna melancarkan kegiatan pada *E-Learning*. Hal tersebut harus di musyawarahkan bersama dengan yang terkait untuk mencapai kesepakatan bersama.¹⁰⁴

Mengenai perencanaan program humas ini dalam wawancaranya dengan bapak HAM pada hari Minggu tanggal 18 April 2021 dirumah beliau menyatakan bahwasanya:

Untuk program-program madrasah, kami Komite madrasah diikutsertakan dan dilibatkan dalam perencanaan bu, dalam beberapa hal dimintai pendapat dan bantuan juga, untuk mensukseskan program dan kegiatan madrasah, sejauh ini antara madrasah dan eksternal khususnya wali murid, terjalin hubungan yang baik, karena untuk mensukseskan programnya sendiri MIN 1 Kotawaringin Timur ini selalu menjalin hubungan dengan masyarakat seperti kami wali murid, contohnya dalam rencana renovasi Mushalla madrasah. Kami juga terlibat, dalam rangka perayaan hari besar keagamaan Maulid Nabi dan Isra Mi'raj pada saat sebelum pandemi Covid 19. Namun karena situasi tidak

¹⁰³ Wawancara dengan bendahara MIN 1 Kotawaringin Timur Ks pada tanggal 29 April 2021, pukul 08.00 WIB

¹⁰⁴ Wawancara dengan Koordinator pendidikan Bidang kurikulum MIN 1 Kotawaringin Timur bapak Sw pada tanggal 12 April 2021 pukul 09.00 WIB.

memungkinkan program kegiatan yang melibatkan orang banyak untuk sementara di tangguhkan. Komite itu berperan aktif karena terkait semua kegiatan yang tidak bisa dianggarkan melalui anggaran BOS tentu dari anggaran komite jadi kami selalu dilibatkan begitu juga tentang program humas ini, terlebih program humas pada masa pandemi ini sedikit banyak kan memerlukan anggaran dan persetujuan dari kami.¹⁰⁵

Hasil wawancara di atas juga di dukung oleh hasil pengamatan penulis dalam proses rapat yang kebetulan penulis berkesempatan untuk melihat langsung proses rapat Pada hari Sabtu 13 Maret 2021 pukul 09.00 WIB, saat Kepala Madrasah, guru bersama Ketua Komite melaksanakan rapat yang melibatkan para orang tua peserta didik kelas VI berkaitan dengan rencana perpisahan kelas VI tak lupa pula tetap menggunakan protokol kesehatan yang ketat dalam melaksanakan rapat tersebut.¹⁰⁶ Dari pengamatan tersebut penulis melihat langsung bahwa seluruh komponen Madrasah dilibatkan begitu juga komite dan tokoh masyarakat, sehingga apabila pada rapat perpisahan saja melibatkan seluruh komponen sekolah apalagi untuk rapat perencanaan yang kapasitasnya lebih penting bagi madrasah, tentu pasti akan melibatkan seluruh komponen pula.

Selain hasil wawancara dan observasi di atas melalui studi dokumentasi penulis menemukan sebuah notulen rapat perencanaan yang memang di dalamnya terlihat bahwa kegiatan perencanaan dilakukan menjelang awal tahun ajaran membahas mengenai penyusunan program untuk satu tahun kedepan dan berdasarkan daftar hadir yang ada terlihat bahwa memang

¹⁰⁵ Wawancara dengan Komite MIN 1 Kotawaringin Timur bapak HAM pada tanggal 18 April 2021 pukul 09.00 WIB.

¹⁰⁶ Observasi pada Sabtu 27 Maret 2021 pukul 09.00 WIB

seluruh komponen madrasah dilibatkan, begitu juga dengan tokoh masyarakat dan komite Madrasah.¹⁰⁷ Selain notulen rapat, berdasarkan studi dokumentasi penulis juga menemukan rincian program Humas yang merupakan hasil rapat perencanaan yang dilakukan.

Tabel 2.1
Perencanaan Program Humas Menjalin Hubungan Internal Madrasah

NO	Program humas	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan	Tempat Kegiatan
1	2	3	4	5
A Rapat Koordinasi dan Diskusi Internal				
1	Mempersiapkan agenda dan Notulen Rapat-rapat Dinas Sekolah	➤ Rapat Bersama Persiapan Pembelajaran Masa Pandemi Covid 19 TP 2020/2021 dengan sistem daring (online), pembentukan panitia Matsama dan Pelatihan E Learning dan Evaluasi	Koordinator Humas	Ruang Kelas atau Lab
2	Melakukan Koordinasi dengan Kepala sekolah	➤ Koordinasi kontinue antara Kepala Madrasah dengan semua Koordinator Pendidikan	Koordinator Humas	Ruag Kepala
3	Melakukan Koordinasi secara Kontinue dengan semua unsur pimpinan dan Tata Usaha.	➤ Koordinasi kontinue Kepala Madrasah dengan semua Koordinator Pendidikan dan Tata Usaha	Koordinator Humas	Ruang Kepala
4	Menampung saran-saran dan pendapat-pendapat dari warga sekolah dalam hubungannya dengan pembinaan dan pengembangan sekolah.	➤ Melayani masukan yang sifatnya membangun dari warga madrasah baik tertulis maupun lisan	Koordinator Humas	Grup Whastapp
B Publikasi Informasi dan Promosi				

¹⁰⁷ Notulen rapat perencanaan

5	Menuliskan berbagai perkembangan informasi Sekolah Terkini di Media social WhatsApp	➤ Koordinasi Memberikan Informasi secara resmi yang lengkap dan utuh kepada warga sekolah baik tertulis maupun lisan tentang kebijakan sekolah	Koordinator Humas dan Tim	Ruang Lab.Komputer
6	Menginformasikan guru yang tidak hadir pada saat KBM kepada guru piket	➤ Menjalin komunikasi dengan guru piket agar dicarikan guru pengganti atau dilakukan penanganan Tertentu	Koordinator Humas dan Koordinator Kurikulum	Ruang Piket
7	Mempublikasikan berita sekolah melalui Website dan Media Sosial (facebook dan Instagram) yang berkaitan dengan prestasi dan kegiatan-kegiatan sekolah	➤ Menyampaikan informasi berupa mempromosikan berita sekolah melalui Website dan Media Sosial agar terkenal di publik	Koordinator Humas dan Tim	Ruang Lab.Komputer
C	Kerjasama dengan Guru Kelas			
8	Kerjasama dengan Guru Kelas dalam penelusuran Kemampuan, Minat bakat peserta didik	➤ Mendata Minat, Kemampuan, Bakat yang tepat Peserta Didik kelas	Koordinator Humas dan Guru Kelas	Ruang Kelas
9	Kerjasama dengan Koordinator Pendidikan Bidang Kesiswaan dan Guru Kelas dalam menangani masalah Kedisiplinan Peserta didik	➤ Kerjasama dan mendiskusikan untuk mendapatkan solusi terbaik dalam menangani masalah kedisiplinan peserta didik	Koordinator Humas dan Guru Kelas	Lingkungan Madrasah

10	Melakukan Home visit Bersama Guru Kelas, jika ada siswa yang sakit, Berduka bermasalah dalam mengikuti pembelajaran dan jarang masuk sekolah.	➤ Home visit bersama Guru kelas, , jika ada siswa yang sakit, meninggal , keluarga meninggal atau siswa yang jarang masuk sekolah dan bermasalah dalam mengikuti pembelajaran	Koordinator Humas dan Guru Kelas	Tempat Tinggal Siswa
11	Menjalin kerjasama dengan Koordinator Pendidikan Bidang Kesiswaan tentang kebersihan lingkungan.	➤ Bersama peserta didik dalam meningkatkan kepedulian terhadap Kebersihan lingkungan madrasah	Koordinator Humas dan Koordinator Kesiswaan	Lingkungan Madrasah
D	Perayaan Hari Besar Islam , Nasional dan HUT Madrasah dan Pemberian Penghargaan			
12	Merayakan HUT MIN 1 Kotim yang di rangkaiakan dengan lomba-lombaantarkelas satu kali Setahun	➤ Mengadakan lomba ,pentas seni dalam rangka Mengenang dan memperingati Masa berdirinya MIN 1 Kotim	Seluruh Koordinator	Lingkungan Madrasah
13	Menjalin kerjasama dengan Koordinator Pendidikan Bidang Kesiswaan tentang Memperigati hari besar Islam dan Nasional	➤ Memperingati Hari Besar Islam ➤ Memperingati hari besar Nasional	Koordinator Humas dan Koordinator Kesiswaan	Lingkungan Madrasah
14	Pemberian penghargaan untuksiswa yang berprestasi	➤ Memberikan apresiasi kepada siswa yang sudah mengharumkan nama baik sekolah dengan memberikan reward ,piagam dan hadiah	Koordinator Humas dan Koordinator Kesiswaan	Lingkungan Madrasah

D Silaturahmi Keluarga Besar sekolah				
15	Menyelenggarakan Olahraga Gembira setiap Jum;at, Pengajian Bulanan, Rekreasi Akhir Semester, buka Bersama di bulan Ramadhan, khatmil Quran	Membina hubungan yang baik dan harmonis dan terciptanya persahabatan yang akrab Keluarga besar MIN 1 dan melalui ➤ Olahraga, pengajian dan rekreasi	Koordinator Humas	Lingkungan Madrasah dan Ujung Pandaraan
16	Bekerjasama dengan Dharmawanita untuk melaksanakan Pengajian, arisan rutin.	➤Membina dan Memelihara hubungan yang harmonis dan terciptanya persahabatan yang akrab dengan Dharmawanita	Koordinator Humas	Lingkungan Madrasah

Tabel 2.2

Program Humas Menjalin Hubungan Eksternal Madrasah

No	Program humas	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan	Tempat Kegiatan
1	2	3	4	5
A Rapat Koordinasi dan Diskusi				
1	Menerima tamu umum sekolah yang berkaitan dengan tugas kehumasan	➤ Menerima tamu umum yang berkaitan dengan tugas kehumasan.	Koordinator Humas	Lingkungan Madrasah
2	Mempersiapkan pertemuan-pertemuan dengan pengurus komite	➤ Rapat koordinasi pengurus komite dalam penyusunan RAPBS ➤ Melaksanakan rapat koordinasi bersama komite dengan perwakilan Wali Murid kelas 2 s.d 6 menetapkan program sekolah dan kegiatan belajar mengajar.	Koordinator Humas	Ruang Kelas
3	Mempersiapkan pertemuan dengan orang tua peserta didik	➤ Melaksanakan rapat koordinasi dengan wali murid kelas 1 dan komite untuk menetapkan program sekolah secara umum.	Koordinator Humas	Ruang Kelas

C Kerjasama dengan Lembaga lain				
4	Menyusun rencana/proposal bagaimana cara-cara memperoleh bantuan dan kerjasama.	➤ Mengadakan koordinasi dengan kepala untuk mendapatkan bantuan CSR dan kerjasama untuk mengembangkan dan memajukan sekolah	Koordinator Humas	Ruang Kepala
5	Melaksanakan kerjasama dengan Kantin sekolah,	➤ Mengadakan Kerjasama dengan Kantin sekolah untuk menuju kantin sehat	Koordinator Humas	Kantin
6	Melakukan Koordinasi , kerjasama dengan Instansi dan lembaga lain	➤ Melakukan Konsultasi ,Koordinasi dan kerjasama dengan untuk meningkatkan mutu dan kemajuan madrasah	Koordinator Humas	
D Silaturahmi dan Bhakti social				
7	Bekerja sama dengan Koordinator Pendidikan Bidang Kesiswaan untuk Melaksanakan Bhakti social setiap semester	➤ Mengadakan Bakti social atau kerja bakti di Lingkungan Madrasah	Koordinator Humas dan Koordinator Kesiswaan	Lingkungan Madrasah
8	Melakukan kerjasama kemitraan studi banding dengan Sekolah/ Madrasah Adiwiyata Provinsi dan Nasional	➤ Mengadakan Koordinasi dan Kerjasama sekolah Imbas menuju Adiwiyata Provinsi dan Nasional	Koordinator Humas	Lingkungan Madrasah
E Publikasi Informasi dan Promosi Sekolah				
9	Melaksanakan Publikasi Informasi dan Promosi sekolah melalui Media Elektronik (Media Sosial), cetak dan online	➤ Menginformasikan dan Mempopulerkan dan membangun citra positif sekolah di public melalui website dan media social	Koordinator Humas	Lab . Komputer
F Penelusuran Alumni				
10	Mendata Alumni MIN 1 Kotawaringin Timur pada semua angkatan	Menjalin silaturahmi dengan Alumni MIN 1 Kotawaringin Timur Kota Bima agar memiliki rasa dan kepedulian terhadap pengembangan sekolah kedepan ➤	Koordinator Humas	Madrasah

11	Menghadirkan Alumni dari yang sudah sukses dalam meniti karir dari berbagai Bidang pada acara tertentu	➤ Mengadakan pertemuan dengan alumni dalam rangka Memberikan motivasi daninspirasi kepada peserta didik	Koordinator Humas	Madrasah
----	--	---	-------------------	----------

Berdasarkan kedua tabel di atas terlihat bahwa program-program yang di rencanakan benar-benar memperhatikan segala prioritas dalam hal ini memperhatikan kadaan covid-19 yang mana hal tersebut terlihat dari beberapa program yang direncanakan pelaksanaannya menggunakan situs web, media social dan lab computer.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa proses perencanaan humas MIN 1 Kotawaringin Timur dilakukan setiap menjelang tahun ajaran baru, melalui rapat yang melibatkan seluruh komponen madrasah, kemit madrasah dan tokoh masyarakat, perencanaan yang dilakukan dengan tujuan menentukan kegiatan atau program untuk satu tahun ajaran penuh dalam perencanaan juga di tentukan tujuan, langkah-langkah dan membagi tugas yang nantinya akan di aplikasikan pada saat pelaksanaan.

2. Pelaksanaan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.

Pelaksanaan merupakan suatu proses yang dilakukan untuk menjalankan aktivitas yang telah di rencanakan. Pada saat observasi pada bulan maret tepatnya Melaksanakan Publikasi Informasi dan Promosi sekolah melalui Media Elektronik (Media Sosial), cetak dan online, penulis

mendapatkan kesempatan melihat langsung bagaimana pelaksanaan program tersebut, dimana pada saat itu penulis melihat langsung bagaimana humas mensosialisaikan program Penerimaan Peserta Didik Baru pada media online tersebut.¹⁰⁸ Pada saat penulis melihat langsung bahwa kegiatan tersebut diawasi langsung oleh kepala sekolah.

Selain melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program Humas kepala madrasah juga melakukan kegiatan supervisi sesuai dengan perencanaan program madrasah meliputi supervisi guru, supervisi kelas, supervisi lingkungan, memeriksa absensi kehadiran tenaga pendidik dan kependidikan yang dituangkan dalam program kerja Kepala Madrasah mingguan dan bulanan. Hal ini sesuai dengan pengamatan penulis terhadap dokumen kerja kepala madrasah, dari dokumen tersebut terlihat bahwa Kepala Madrasah melaksanakan kegiatan supervisi sesuai dengan perencanaan program sekolah meliputi supervisi guru, supervisi kelas, supervisi lingkungan, memeriksa absensi kehadiran tenaga pendidik dan kependidikan yang dituangkan dalam program kerja Kepala Madrasah mingguan dan bulanan.¹⁰⁹

Berdasarkan pengamatan penulis terhadap dokumen perencanaan program humas madrasah, penulis menemukan bahwa pelaksanaan program sesuai jadwal, akan tetapi memang ada beberapa program yang belum terlaksana karena diakibatkan masa pandemi Covid-19.¹¹⁰

¹⁰⁸ Observasi awal, Maret 2021

¹⁰⁹ Dokumen program kerja kepala madrasah

¹¹⁰ Dokumen jadwal pelaksanaan

Hasil temuan penulis tersebut sesuai dengan apa yang disampaikan oleh kepala madrasah sebagai berikut:

Dalam hal pelaksanaan ini saya kepala sekolah tentunya memastikan bahwa program benar benar tetlaksanan sesuai perencanaan, jadi setiap kegiatan yang dilakukan harus melewati saya terlebih dahulu, intinya harus atas persetujuan saya, jadi saya dan pihak humas selaulu melakukan kordinasi dalam hal pelaksanaan program.¹¹¹

Kepala Madrasah juga menjelaskan bahwa:

Untuk memastikan semua program sekolah terlaksana dengan baik tidak terkecuali mengenai program Humas ini, saya selalu memberikan motivasi dan arahan pada para personil yang menjalankan tugas, jadi apa bila ada permasalahan kami mendiskusikanya, sehingga permasalahan yang ada nantinya tidak dapat menghambat program yang telah di rencanakan, kecuali jika memang program yang di rencanakan benar-benar tidak bisa terlaksana seperti pada saat covid ini.¹¹²

Kepala Madrasah menambahkan:

Alhamdulillah untuk hubungan internal sendiri secara kekeluargaan bagus, dan kegiatan yang kami lakukan untuk masyarakat sekolah kita sering silaturahmi, Namun karena kondisi pandemi covid 19 maka arisan, silaturahmi untuk sementara di tiadakan dalam agenda Humas . Kalau kegiatan yang sifatnya untuk menjaga kesehatan dan kebersihan seperti Jum'at bersih dan Senam bersama pada hari jum'at tetap dilaksanakan dengan ketentuan tetap menerapkan protokol kesehatan yang ketat. Selain itu rapat rutin maupun musyawarah bersama tetap dilaksanakan dengan mematuhi protokol kesehatan, apabila tidak memungkinkan tatap muka kita melaksanakan rapat menggunakan zoom.¹¹³

¹¹¹ Wawancara dengan Kepala MIN 1 Kotawaringin Timur , Bapak Rd pada tanggal 13 April 2021 pukul 09.00 WIB

¹¹² I Wawancara dengan Kepala MIN 1 Kotawaringin Timur , Bapak Rd pada tanggal 13 April 2021 pukul 09.00 WIB

¹¹³ Wawancara dengan Kepala MIN 1 Kotawaringin Timur , Bapak Rd pada tanggal 13 April 2021 pukul 09.00 WIB

Pernyataan yang disampaikan kepala madrasah tersebut sejalan dengan yang disampaikan oleh Koordinator Humas MIN 1 Kotawaringin Timur yang menyatakan bahwa:

Dalam kegiatan pelaksanaan ini kami pihak humas madrasah dan kepala sekolah selalu melakukan kordinasi, kepala sekolah selalu menjalankan fungsinya dengan baik yakni dengan selalu selalu hadir dan memantau jalanya kegiatan, kepala sekolah dalam hal ini bersifat memberikan arahan dan motivasi pada kami agar kegiatan yang kami lakukan dapat berjalan dengan baik dan dapat mempermudah pengambilan langkah bila terjadi masalah dalam hal pelaksanaan.¹¹⁴

Selanjutnya Koordinator Humas MIN 1 Kotawaringin Timur menjelaskan bahwa:

Tak hanya mengenai program Humas saja kepala madrasah juga hadir dalam semua kegiatan sekolah beliau melakukan supervise langsung pada tiap kegiatan tersebutn seperti pada kegiatan pembelajaran dan rapat dan sebagainya. Untuk kegiatan humas sendiri ada beberapa yang memang tidak dapat terlaksana karena memang harus melibatkan banyak orang, tapi keputusan tidak dilaksanakanya program tersebut juaga atas sepengetahuan kepala madrasah. Untuk program-program yang terlaksana pada saat pandemi ini adalah program-program yang bisa memanfaatkan media online, dan program yang tidak melibatkan banyak orang. Karena seperti yang diketahui bahwa kita terus harus menjaga proses dari pemerintah.¹¹⁵

Mengenai program-program yang terlaksana koordinator humas menambahkan:

Program yang terlaksana yang pertama tentu rapat atau musyawarah, refreshing Bersama yang merupakan salah satu program silaturahmi

¹¹⁴Wawancara dengan Koordinator pendidikan Bidang Humas MIN 1 Kotawaringin Timur bapak Mk pada tanggal 12 April 2021 pukul 10.30 WIB.

¹¹⁵ Wawancara dengan Koordinator pendidikan Bidang Humas MIN 1 Kotawaringin Timur bapak Mk pada tanggal 12 April 2021 pukul 10.30 WIB.

keluarga besar madrasah, senam bersama, jum'at bersih, Pada saat kita WFH (*Work For Home*) kegiatan rapat dilaksanakan dengan menggunakan *zoom* atau *google meet*. Namun saat ini kita sudah WFO maka, rapat internal madrasah dilaksanakan dengan tatap muka langsung dan tak lupa protokol kesehatan selalu di jaga ketat

Sejalan dengan hal tersebut koordinator kesiswaan menjelaskan

bahwa:

Dalam hal pelaksanaan setiap program yang saya ketahui kepala Madrasah selalu hadir dan memastikan kegiatan berlangsung sesuai perencanaan, saya dalam hal ini koordinator kesiswaan yang juga memang sering bekerja sama dengan kordinator humas dalam hal pelaksanaan program yang menyangkut kesiswaan, mengetahui pasti mengenai hal tersebut, pertimbangan-pertimbangan terkait program tentunya selalu di kordinasikan Bersama. Sekarang ini agak susah terutama terkait program yang berhubungan dengan siswa karena memang siswa belum di perbolehkan belajar secara tatap muka, sehingga tidak boleh mengumpulkan siswa dalam jumlah banyak. Menurut saya kepala madrasah dalam hal pelaksanaan ini sudah melakukan tugasnya dengan baik.¹¹⁶

Mengenai pelaksanaan program komite madrasah menjelaskan

bahwa:

Mengenai pelaksanaan ini saya rasa sudah baik, semua program hums madrasah terlaksana dengan baik, terlihat dari beberapa media social dan website sekolah, sehingga meskipun keadaan pandemi seperti saat ini program-program madrasah dapat tersampaikan dengan baik pada masyarakat luas dan orang tua siswa. Saya lihat kepala madrasah selalu aktif dalam hal pelaksanaan ini beliau selalu memastikan programnya berjalan baik begitu juga dengan humas madrasah yang ada. Kepala madarah dan humas selalu melakukan koordinasi pada kami sebelum pelaksanaan sehingga kami dapat membahas permasalahan yang ada dan menentukan jalan keluar, seperti kegiatan yang menyangkut siswa hal ini kepala sekolah dan humas selalu melakukan koordinasi karena kita tahu sekarang ini kita harus benar-benar mematuhi prokes. Contoh lain pada saat ujian Madrasah harus dilakukan secara online, tapi tetap harus hadir di sekolah, kepala Madrasah dan humas melakukan koordinasi dan

¹¹⁶ Wawancara dengan Koordinator pendidikan Bidang Kesiswaan MIN 1 Kotawaringin Timur bapak Sb pada tanggal 13 April 2021 pukul 08.30 WIB.

rapat diadakan dengan kami sehingga diperoleh keputusan yang tepat untuk siswa.¹¹⁷

Berdasarkan hasil penelusuran dokumen yang penulis lakukan penulis menemukan memang ada beberapa program yang tidak dapat terlaksana adapun program yang terlaksana dan tidak terlaksana adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Program Humas Menjalin Hubungan Internal Madrasah

No	Program Humas	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Pelaksanaan	Tempat Kegiatan
1	2	3	4	5	6
Rapat Koordinasi dan Diskusi Internal					
1	Mempersiapkan agenda dan Notulen Rapat-rapat Dinas Sekolah	➤ Rapat Bersama Persiapan Pembelajaran Masa Pandemi Covid 19 TP 2020/2021 dengan sistem daring (online), pembentukan panitia Matsama dan Pelatihan E Learning dan Evaluasi	Juli 2020	Terlaksana melalui Zoom	Ruang Kelas atau Lab
2	Melakukan Koordinasi dengan Kepala sekolah	➤ Koordinasi kontinue antara Kepala Madrasah dengan semua Koordinator Pendidikan	Minggu ke 4 setiap Bulan	Terlaksana tatap muka dengan Prokes 5 M	Ruang Kepala
3	Melakukan Koordinasi secara Kontinue dengan semua unsur pimpinan dan Tata Usaha.	➤ Koordinasi kontinue Kepala Madrasah dengan semua Koordinator Pendidikan dan Tata Usaha	Kondisional	Terlaksana tatap muka dengan Prokes 5 M	Ruang Kepala
4	Menampung saran-saran dan pendapat-pendapat dari warga sekolah dalam hubungannya dengan	➤ Melayani masukan yang sifatnya membangun dari warga madrasah	Kondisional	Terlaksana tatap muka dengan Prokes 5 M	Grup Whastapp

¹¹⁷ Wawancara dengan Komite MIN 1 Kotawaringin Timur bapak HAM pada tanggal 18 April 2021 pukul 09.00 WIB.

	pembinaan dan pengembangan sekolah.	baik tertulis maupun lisan		dan media sosial	
Publikasi Informasi dan Promosi					
5	Menuliskan berbagai perkembangan informasi Sekolah Terkini di Media social WhatsApp	➤ Koordinasi Memberikan Informasi secara resmi yang lengkap dan utuh kepada warga sekolah baik tertulis maupun lisan tentang kebijakan sekolah	Kondisional	Terlaksana tatap muka dengan Prokes 5 M dan media sosial	Ruang Lab.Komputer
6	Menginformasikan guru yang tidak hadir pada saat KBM kepada guru piket	➤ Menjalin komunikasi dengan guru piket agar dicarikan guru pengganti atau dilakukan penanganan Tertentu	Kondisional	Tidak terlaksana	Ruang Piket
7	Mempublikasikan berita sekolah melalui Website dan Media Sosial (facebook dan Instagram) yang berkaitan dengan prestasi dan kegiatan-kegiatan sekolah	➤ Menyampaikan informasi berupa mempromosikan berita sekolah melalui Website dan Media Sosial agar terkenal di publik	Kondisional	Terlaksana melalui Website dan Media Sosial	Ruang Lab.Komputer
Kerjasama dengan Guru Kelas					
8	Kerjasama dengan Guru Kelas dalam penelusuran Kemampuan, Minat bakat peserta didik	➤ Mendata Minat, Kemampuan, Bakat yang tepat Peserta Didik kelas	Juli dan Januari	Tidak terlaksana	Ruang Kelas
9	Kerjasama dengan Koordinator Pendidikan Bidang Kesiswaan dan Guru Kelas dalam menangani masalah Kedisiplinan Peserta didik	➤ Kerjasama dan mendiskusikan untuk mendapatkan solusi terbaik dalam menangani masalah kedisiplinan peserta didik	Minggu ke 4 Setiap Bulan	Tidak terlaksana	Lingkungan Madrasah
10	Melakukan Home visit Bersama Guru Kelas, jika ada siswa yang sakit, Berduka bermasalah dalam	➤ Home visit bersama Guru kelas, , jika ada siswa yang sakit, meninggal , keluarga meninggal atau siswa yang jarang masuk	Kondisional	Terlaksana tatap muka dengan Prokes 5 M	Tempat Tinggal Siswa

	mengikuti pembelajaran dan jarang masuk sekolah.	sekolah dan bermasalah dalam mengikuti pembelajaran			
11	Menjalin kerjasama dengan Koordinator Pendidikan Bidang Kesiswaan tentang kebersihan lingkungan.	➤ Bersama peserta didik dalam meningkatkan kepedulian terhadap Kebersihan lingkungan madrasah	Setiap awal bulan	Tidak terlaksana	Lingkungan Madrasah
Perayaan Hari Besar Islam , Nasional dan HUT Madrasah dan Pemberian Penghargaan					
12	Merayakan HUT MIN 1 Kotim yang di rangkaikan dengan lomba-lombaantarkelas satu kali Setahun	➤ Mengadakan lomba pentas seni dalam rangka Mengenang dan memperingati Masa berdirinya MIN 1 Kotim	Setiap bulan Juni	Tidak terlaksana	Lingkungan Madrasah
13	Menjalin kerjasama dengan Koordinator Pendidikan Bidang Kesiswaan tentang Memperingati hari besar Islam dan Nasional	➤ Memperingati Hari Besar Islam ➤ Memperingati hari besar Nasional	Bulan Besar Islam dan Agustus	Tidak terlaksana	Lingkungan Madrasah
14	Pemberian penghargaan untuk siswa yang berprestasi	➤ Memberikan apresiasi kepada siswa yang sudah mengharumkan nama baik sekolah dengan memberikan reward, piagam dan hadiah	Pembagian Raport Semester dan HUT Madrasah	Terlaksana tatap muka dengan Prokes 5 M	Lingkungan Madrasah
Silaterrahmi Keluarga Besar sekolah					
15	Menyelenggarakan Olahraga Gembira setiap Jum;at, Pengajian Bulanan, Rekreasi Akhir Semester, buka Bersama di bulan Ramadhan, khatmil Quran	Membina hubungan yang baik dan harmonis dan terciptanya persahabatanyang akrab Keluarga besar MIN 1 dan melalui ➤ Olahraga, pengajian dan rekreasi	Setiap Jum'at, Ramadhan dan Maret	Terlaksana tatap muka dengan Prokes 5 M	Lingkungan Madrasah dan Ujung Pandaraan
16	Bekerjasama dengan Dharmawanita untuk melaksanakan Pengajian, arisan rutin.	➤ Membina dan Memelihara hubungan yang harmonis dan terciptanya persahabatanyang akrab dengan Dharmawanita	Setiap awal Bulan	Tidak terlaksana	Lingkungan Madrasah

Tabel 2.4
Program Humas Menjalin Hubungan Eksternal Madrasah

No	Program Humas	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Pelaksana Kegiatan	Tempat Kegiatan
1	2	3	4	5	6
Rapat Koordinasi dan Diskusi					
1	Menerima tamu umum sekolah yang berkaitan dengan tugas kehumasan	➤ Menerima tamu umum yang berkaitan dengan tugas kehumasan.	Kondisional	Terlaksana tatap muka dengan Prokes 5 M	Lingkungan Madrasah
2	Mempersiapkan pertemuan-pertemuan dengan pengurus komite	➤ Rapat koordinasi pengurus komite dalam penyusunan RKM ➤ Melaksanakan rapat koordinasi bersama komite dengan perwakilan Wali Murid kelas 2 s.d 6 menetapkan program sekolah dan kegiatan belajar mengajar.	Minggu ke 3 bulan Juli Maret 2021	Terlaksana tatap muka dengan Prokes 5 M Terlaksana dengan Zoom	Ruang Kelas
3	Mempersiapkan pertemuan dengan orang tua peserta didik	➤ Melaksanakan rapat koordinasi dengan wali murid kelas 1 dan komite untuk menetapkan program sekolah secara umum.	Bulan Juli	Terlaksana dengan Zoom	Ruang Kelas
Kerjasama dengan Lembaga lain					
4	Menyusun rencana/proposal bagaimana cara-cara memperoleh bantuan dan kerjasama.	➤ Mengadakan koordinasi dengan kepala untuk mendapatkan bantuan CSR dan kerjasama untuk mengembangkan dan memajukan sekolah	Kondisional	Terlaksana tatap muka dengan Prokes 5 M	Ruang Kepala
5	Melaksanakan kerjasama dengan Kantin sekolah,	➤ Mengadakan Kerjasama dengan Kantin sekolah untuk menuju kantin sehat	Awal Tahun Ajaran	Tidak terlaksana	Kantin
6	Melakukan Koordinasi , kerjasama dengan Instansi dan lembaga lain	➤ Melakukan Konsultasi, Koordinasi dan kerjasama dengan untuk meningkatkan mutu dan kemajuan madrasah	Kondisional	Tidak terlaksana	

Silaturahmi dan Bhakti social					
7	Bekerja sama dengan Koordinator Pendidikan Bidang Kesiswaan untuk Melaksanakan Bhakti social setiap semester	➤ Mengadakan Bakti social atau kerja bakti di Lingkungan Madrasah	Setiap Akhir Semester	Tidak terlaksana	Lingkungan Madrasah
8	Melakukan kerjasama kemitraan studi banding dengan Sekolah/ Madrasah Adiwiyata Provinsi dan Nasional	➤ Mengadakan Koordinasi dan Kerjasama sekolah Imbas menuju Adiwiyata Provinsi dan Nasional	Kondisional	Terlaksana tatap muka dengan Prokes 5 M	Lingkungan Madrasah
Publikasi Informasi dan Promosi Sekolah					
9	Melaksanakan Publikasi Informasi dan Promosi sekolah melalui Media Elektronik (Media Sosial), cetak dan online	➤ Menginformasikan dan Mempopulerkan dan membangun citra positif sekolah di public melalui website dan media social	Bulan Januari dan Juli	Terlaksana melalui website dan media social	Lab . Komputer
Penelusuran Alumni					
10	Mendata Alumni MIN 1 Kotawaringin Timur pada semua angkatan	Menjalin silaturahmi dengan Alumni MIN 1 Kotawaringin Timur Kota Bima agar memiliki rasa dan kepedulian terhadap pengembangan sekolah kedepan	Bulan Juni	Tidak terlaksana	Madrasah
11	Menghadirkan Alumni dari yang sudah sukses dalam meniti karir dari berbagi Bidang pada acara tertentu	➤ Mengadakan pertemuan dengan alumni dalam rangka Memberikan motivasi dan inspirasi kepada peserta didik	Perpisahaan kelas 6	Tidak terlaksana	Madrasah

Berdasarkan kedua table di atas dapat di pahami bahwa dalam hal pelaksanaan terlihat pihak MIN 1 kotawaringin Timur selalu selalu taat terhadap prokes dari pemerintah, di mana pada table di atas terlihat bahwa

seluruh kegiatan yang dilakukan pelaksanaannya selalu menggunakan prokes ketat 5 M, situs web resmi sekolah, media social dan aplikasi *Zoom*. Dari kedua table diatas juga terlihat bahwa apabila kegiatan yang melibatkan orang banyak atau siswa kegiatan di tiadakan atau tidak dilaksanakan, hal ini sebagai bukti bahwa dalam pelaksanaan program pihak MIN 1 Kotawaringin Timur selalu mengutamakan keselamatan dan kesehatan.

Dari keseluruhan hasil penelitian di atas dapat disimpulkan bahawa Pelaksanaan Humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur dilakukan sesuai jadwal dan sekala prioritas, seluruh kegiatan yang di lakukan pelaksanaannya selalu menggunakan prokes ketat 5 M, situs web resmi sekolah, media social dan aplikasi *Zoom*, apabila kegiatan melibatkan orang atau siswa dalam jumlah besar kegiatan tidak dilaksanakan. Dalam pelaksanaan kepala madrasah memastikan program benar-benar terlaksana sesuai perencanaan dengan terus melakuakan koordinasi pada berbagai pihak, memberikan motivasi dan arahan pada para bawahan.

3. Pengawasan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur

Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa pengawasan Humas Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur dilakukan oleh kepala sekolah sendiri dimana kepala Madrasah hadir langsung pada tiap kegiatan yang di laksanakan humas untuk melakukan monitoring, dan mamastikan jalannya program, kepala Madrasah selain melakukan monitoring juga melakukan evaluasi langsung sehingga program yang

dilaksanakan benar-benar dapat dipastikan sesuai dengan perencanaan, dengan demikian dapat di simpulkan bahwa pengawasan yang di lakukan kepala Madrasah dilakukan dalam bentuk monitoring dan evaluasi, pengawasan yang dilakukan, dilaksanakan sejak awal sampai akhir kegiatan.

Mengenai pengawasan ini kepala Madrasah menuturkan bahwa, pengawasan yang beliau lakukan, dilaksanakan pada tiap program Humas, melalui monitoring dan evaluasi, sebagaimana hasil wawancara berikut:

Untuk pengawasan ini saya lakukan terus menerus dengan cara melakukan monitoring langsung pada tiap kegiatan Humas, saya juga melakukan evaluasi pada kegiatan tersebut jadi jika ada permasalahan langsung diselesaikan, missal jika ada pelanggaran prokes saya langsung menegur dan mengarahkan kegiatan kembali sesuai prokes, pengawasan ini saya lakukan dari awal sampai akhir kegiatan jadi saya harus benar-benar memastikan programnya dapat terlaksana sesuai perencanaan. Dalam hal pengawsan ini tentunya saya tidak jalan sendiri saya tentunya selalu koordinasi dengan bagian Humas dan kadang memang ada Komite madrasah yang ikut melakukan monitoring terkait terlaksananya program kegiatan madrasah serta pengawas dari kementerian Agama yang juga datang ikut melakukan pengawsan.¹¹⁸

Sejalan dengan yang di ungkapkan kepala madrasah, Koordinator humas menyatakan bahwa dalam hal pengawsan ini, kepala Madrasah selalu hadir dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan dengan melakukan monitoring dan evaluasi, sebagaimana kutipan wawancara dengan koordinator humas berikut:

¹¹⁸ Wawancara dengan Kepala MIN 1 Kotawaringin Timur , Bapak Rd pada tanggal 5 April 2021 pukul 09.00 WIB

Mengenai pengawasan ini, saya lihat kepala Madrasah benar-benar menjalankan fungsinya sebagai kepala manajemen dengan baik yaitu kepala Madrasah selalu hadir dari awal kegiatan sampai akhir kegiatan dengan memberikan motivasi dan arahan serta memastikan pelaksanaan kegiatan benar-benar sesuai proses yang telah ditetapkan, selain itu kepala Madrasah juga memonitoring jalannya program secara keseluruhan sekaligus melakukan evaluasi pada kegiatan yang kami lakukan.¹¹⁹

Koordinator humas juga menjelaskan bahwa:

Pengawasan dilakukan berdasarkan pada tugas masing-masing komponen yang ada, sebagai contoh saya sebagai humas, kepala sekolah kepala sekolah benar-benar memastikan langkah-langkah yang saya lakukan sesuai dengan perencanaan terlaksana dengan baik. Selain pengawasan terhadap tugas masing-masing pada saat pandemi ini tentunya pengawasan yang dilakukan juga menyasar pada pelaksanaan proses dalam setiap kegiatan yang dilakukan. Ana tetapi pengawasan yang dilakukan hanya sebatas pengawasan pada poin-poin yang kepala madrasah ingat saja, karena kepala madrasah tidak memiliki instrument pengawasan.¹²⁰

Mengenai proses evaluasi sendiri kepala Madrasah menjelaskan bahwa kegiatan tersebut dilakukan pada saat rapat menjelang tahun ajaran baru bersamaan dengan rapat perencanaan. Sebagaimana kutipan wawancara berikut:

Evaluasi program ini kami adakan setelah semua kegiatan dilakukan, evaluasi ini dilakukan dengan melihat hasil keterlaksanaan dari program yang telah dilakukan, kemudian hasil evaluasi nantinya akan digunakan sebagai perbaikan program humas berikutnya.¹²¹

¹¹⁹Wawancara dengan Koordinator pendidikan Bidang Humas MIN 1 Kotawaringin Timur bapak Mk pada tanggal 12 April 2021 pukul 10.30 WIB.

¹²⁰Wawancara dengan Koordinator pendidikan Bidang Humas MIN 1 Kotawaringin Timur bapak Mk pada tanggal 12 April 2021 pukul 10.30 WIB

¹²¹Wawancara dengan Kepala MIN 1 Kotawaringin Timur, Bapak Rd pada tanggal 5 April 2021 pukul 09.00 WIB

Berdasarkan wawancara dan pengamatan terhadap dokumen-dokumen yang penulis mendapatkan bahwa kegiatan pengawasan atau monitoring tersebut tertuang dalam program Madrasah selain itu penulis juga melakukan pengamatan terhadap buku tamu, dari buku tamu itu terlihat terdapat kunjungan kementerian agama Kabupaten Kotawaringin Timur yang melakukan monitoring kegiatan Madrasah dan pengawasan langsung terhadap kegiatan madrasah.¹²²

Dari hasil pengamatan penulis, penulis juga tidak menemukan dokumen berupa instrumen monitoring dan evaluasi yang memuat laporan atau catatan pelaksanaan kegiatan untuk mengetahui target yang telah tercapai maupun yang belum tercapai, selain itu untuk mengetahui kendala apa yang dihadapi dalam melaksanakan seluruh program kerja yang telah ditetapkan sebagai upaya perbaikan pada pelaksanaan kegiatan berikutnya. Sehingga pelaksanaan pengawasan kegiatan masih sebatas pada memeriksa daftar hadir, mengawasi jalannya kegiatan serta memberikan arahan-arahan yang diperlukan.

Dari uraian tersebut dapat di pahami bahwa proses pengawasan terbagi menjadi dua sistem pengawasan yaitu *intern* dan *extern*, pengawasan secara *intern* dilakukan oleh Kepala madrasah dan Humas madrasah, kemudian secara *extern* dilakukan oleh Komite Madrasah dan pengawas madrasah dari pihak Kementerian Agama.

¹²²Dokumen buku tamu madrasah

Berdasarkan seluruh uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan humas pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur dilakukan dalam 2 (dua) kegiatan yaitu monitoring yang dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dan evaluasi yang dilaksanakan setelah kegiatan berlangsung, pengawasan dilakukan dengan tujuan memastikan semua program terlaksana dengan baik dan sesuai proses masa pandemi Covid-19, pengawasan dilaksanakan oleh Kepala madrasah sebagai pengawas intern dan komite serta pengawas Madrasah dari Kementerian Agama sebagai pengawas eksteren, pengawasan yang dilakukan tidak menggunakan instrument pengawasan.

C. Pembahasan

1. Perencanaan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan di MIN 1 Kotawaringin Timur perencanaan humas pada masa pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur adalah dengan melakukan rapat perencanaan pada akhir tahun ajaran, tepatnya sebelum tahun ajaran baru dimulai, rapat yang dilakukan melibatkan seluruh stakeholder yang ada di madrasah yakni pendidik, tenaga kependidikan, komite sekolah dan tokoh masyarakat, rapat yang dilakukan membahas seluruh perencanaan kegiatan sekolah satu tahun kedepan termasuk di dalamnya mengenai kegiatan yang dilakukan oleh Humas dalam satu tahun kedepan, perencanaan yang dilakukan dengan mempertimbangkan hasil dari evaluasi program tahun sebelumnya atau

berdasarkan pada analisis SWOT yang telah dilakukan. Pada masa pandemi Covid 19 ini, ada beberapa program kegiatan yang yang menjadi skala prioritas karena untuk menyesuaikan keadaan atau kondisi yang terjadi saat ini. Untuk menentukan prioritas direncanakan terlebih dahulu dengan melibatkan berbagai pihak, bilamana menyangkut internal madrasah maka akan dimusyawarahkan dengan masyarakat internal saja, bilamana menyangkut masyarakat eksternal pula, maka melibatkan masyarakat pula. Setelah menentukan prioritas program dengan melibatkan berbagai pihak selanjutnya dilakukan pembagian tugas yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing komponen madrasah, dalam hal ini tentunya menjadi tanggung jawab dari kordinator Humas yang nantinya juga akan di bantu oleh beberapa pendidik dan tenaga kependidikan, dalam perencanaan yang di lakukan biasanya juga membahas mengenai langkah-langkah pelaksanaan seperti penyusunan jadwal, dan penyusunan rencana alternative.

Perencanaan sebagai fungsi manajemen dilakukan pada tahap pertama sebelum melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan. Perencanaan sebagai cetak biru (*blu print*) atas kebijakan, program dan kegiatan-kegiatan organisasi. Perencanaan merupakan upaya untuk menentukan program dan kegiatan yang ingin dilakukan dan bagaimana cara mencapai tujuan organisasi. Perencanaan sebagai suatu proses mempersiapkan hal-hal yang akan dikerjakan pada waktu yang akan datang untuk mencapi tujuan yang telah ditetapkan. Secara sederhana, perencanaan adalah usaha sadar,

terorganisir dan terus-menerus dilakukan guna memilih alternatif yang terbaik dari sejumlah alternatif untuk mencapai tujuan. Fungsi perencanaan meminta para manajer untuk membuat keputusan-keputusan tentang 4 (empat) unsur rencana yang fundamental, yaitu sasaran, tindakan, sumber daya dan pelaksanaan. *“The planning function requires managers to make decisions about four fundamental elements of plan. They are (1) objectives, (2) actions, (3) resources, and (4) implementation”*.¹²³

Aspek-aspek perencanaan diantaranya adalah:

- a. Perencanaan sebagai suatu proses. Pada pengertian pengertian yang dikemukakan di atas bahwa perencanaan merupakan suatu proses berkesinambungan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Di mana proses terkait dengan rangkaian peristiwa-peristiwa yang terjadi dengan segala kompleksitasnya dalam waktu yang telah ditetapkan, dengan target atau sasaran yang diharapkan. Perencanaan sebagai proses artinya bahwa setiap peristiwa yang terjadi dan terorganisir secara efektif dan efisien tidak saja sebagai rangkaian yang berkelanjutan tetapi juga tujuan dari suatu peristiwa-peristiwa tersebut mencapai tujuan akhirnya.
- b. Perencanaan berorientasi masa depan. Untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, maka perencanaan selalu berorientasi pada masa depan. Dengan orientasi inilah maka perencanaan harus mampu memprediksi kondisi lingkungan sosial-ekonomi baik di dalam organisasi atau di

¹²³ Abdul Rahmat, Anajemen Humas Sekolah, Yogyakarta: Media Akademi, 2016, h. 63

luarnya agar tetap seirama dengan tujuan yang diharapkan membuat suatu perencanaan adalah berupaya semaksimal mungkin menciptakan misi dan tujuan organisasi. Perencanaan mengontrol dan mengarahkan organisasi secara keseluruhan.

- c. Perencanaan berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi kegiatan-kegiatan yang direncanakan hendaklah merupakan penjabaran dari pada tujuan yang hendak dicapai, baik suatu kegiatan sebagai bagian dari keseluruhan organisasi. Adanya orientasi terhadap tujuan ini, berarti terlaksananya kegiatan yang direncanakan merupakan aktivitas pencapaian tujuan pada tahap tertentu.
- d. Perencanaan menjabarkan kegiatan-kegiatan. Perencanaan merupakan usaha untuk memperkirakan kegiatan-kegiatan apa saja yang dapat dilaksanakan pada masa yang akan datang agar tujuan yang telah ditetapkan dapat terwujud.
- e. Perencanaan sebagai kegiatan untuk mengidentifikasi sumber daya yang dapat menunjang pelaksanaan kegiatan-kegiatan. Kegiatan-kegiatan yang direncanakan tidak dapat diwujudkan jika tidak disertai dengan usaha untuk memikirkan dan mempersiapkan berbagai sumber daya yang dapat menunjang tercapainya kegiatan tersebut dalam rangka pencapaian tujuan.
- f. Perencanaan merupakan kegiatan mempersiapkan sejumlah alternatif. Rencana yang tersusun sebagai hasil proses perencanaan merupakan alternatif-alternatif yang akan diberikan kepada para pengambil

keputusan yaitu manajemen dalam menentukan alternatif yang paling efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.¹²⁴

Berdasarkan uraian di atas maka proses perencanaan yang dilakukan oleh pihak MIN 1 Kotawaringin timur dengan adalah dengan melakukan rapat perencanaan pada akhir tahun ajaran, tepatnya sebelum tahun ajaran baru dimulai, rapat yang dilakukan melibatkan seluruh stakeholder yang ada di madrasah yakni pendidik, tenaga kependidikan, komite sekolah dan tokoh masyarakat, rapat yang dilakukan membahas seluruh perencanaan kegiatan sekolah satu tahun kedepan termasuk di dalamnya mengenai kegiatan yang di lakukan oleh Humas dalam satu tahun kedepan, perencanaan yang dilakukan dengan mempertimbangkan hasil dari evaluasi program tahun sebelumnya atau berdasarkan pada analisis SWOT yang telah di lakukan. Kemudian perencanaan yang dilakukan juga mencakup pembagian tugas yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing komponen madrasah, serta menentukan langkah-langkah pelaksanaan seperti penyusunan jadwal, dan penyusunan rencana alternative, sudah sesuai dengan aspek-aspek perencanaan yang baik yang dikemukakan Abdul Rahmat diatas.

Pada umumnya perencanaan yang baik menurut Manulang berisikan atau memuat enam unsur, yaitu : *the what, the why, the where, the whene, the who, and the how*. Jadi perencanaan yang baik harus memberikan jawaban kepada enam pertanyaan berikut, yaitu :

¹²⁴ *Ibid*

- a) Tindakan apa yang harus dikerjakan ?
- b) Apa sebabnya tindakan itu harus dikerjakan ?
- c) Dimanakah tindakan itu harus dilaksanakan ?
- d) Kapankah tindakan itu harus dilaksanakan ?
- e) Siapakah yang akan mengerjakan tindakan itu ?
- f) Bagaimana caranya melakukan tindakan itu ? ¹²⁵

Dari Jawaban-jawaban pertanyaan di atas, suatu rencana harus memuat hal-hal sebagai berikut :

- 1) Penjelasan dari perincian kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan.
- 2) Penjelasan mengapa kegiatan ini harus dikerjakan dan mengapa tujuan yang ditentukan itu harus dicapai.
- 3) Penjelasan tentang lokasi fisik setiap kegiatan yang harus dikerjakan sehingga tersedia fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan untuk mengerjakan pekerjaan itu.
- 4) Penjelasan mengenai waktu dimulainya pekerjaan dan diselesaikannya pekerjaan.
- 5) Penjelasan tentang para petugas yang akan mengerjakan pekerjaannya.
- 6) Penjelasan mengenai teknik mengerjakan pekerjaannya.

Dalam hal ini tentunya berdasarkan hasil penelitian diatas pihak MIN 1 Kotawaringin timur juga telah menyesuaikan dengan pendapat manulang di atas, karenan proses perencanaan humas yang di lakukan di MIN 1 Kotawaringin Timur membahas mengenai jenis kegiatan, waktu kegiatan dilaksanakan, langkah-langkah pelaksanaan kegiatan, siapa pelaksananya dan tempat pelaksanaan sehingga dengan demikian dapat disimpulkan bahwa perencanaan yang dilakukan di MIN 1 Kotawaringin Timur sudah sesuai dengan fungsi dari manajemen perencanaan yang baik.

Menurut Jefkins yang dikutip oleh Zainal Mukarom yang menyatakan bahwa ada 6 langkah perencanaan yang harus dipenuhi, yaitu:

¹²⁵ Endin Nasrudin, *Psikologi Manajemen*, Bandung; CV pustaka Setia, h. 31

a) Pengenalan situasi

Humas biasanya dihadapkan dengan beberapa situasi negatif dari pengguna jasa mereka yang berhubungan dengan lembaga pendidikan. Oleh karena itu, humas dituntut untuk dapat meredam bahkan membalikkan situasi tersebut menjadi situasi yang positif. Untuk memahami situasi yang terjadi, humas perlu melakukan suatu penyelidikan, baik menggunakan studi informasi maupun penelitian terlebih dahulu. Setelah mengetahui dan memahami permasalahan yang terjadi, praktisi humas dapat mencari jalan keluar untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.¹²⁶

Delam hal ini pihak Humas MIN 1 Kotawaringin Timur telah melakukannya dengan baik di mana dalam rapat perencanaan yang dilakukan oleh semua komponen termasuk komite dan tokoh masyarakat pihak humas dapat mendapat berbagai informasi yang sesuai dengan kebutuhan di masyarakat selain itu perencanaan juga berdasarkan analisis hasil evaluasi program sebelumnya dengan demikian tentunya pihak humas juga telah memperoleh informasi mengenai situasi program yang telah berjalan.

b) Penetapan tujuan

Penetapan tujuan atau target kerja harus sesuai dengan apa yang ingin diselesaikan dari masalah yang didapatkan dari pengenalan

¹²⁶ Mukarom, Zainal. & Laksana, Muhibudin Wijaya. *Manajemen Public Relation (Panduan Efektif Pengelolaan Hubungan Masyarakat)*. Bandung: CV Pustaka Setia. 2015, h. 205

situasi. Beberapa tujuan umum yang dikomunikasikan melalui program kehumasan, yaitu: mengubah citra lembaga di mata masyarakat berkaitan dengan program yang baru dilaksanakan, menyebarluaskan cerita sukses yang telah dicapai oleh lembaga masyarakat dalam rangka mendapatkan pengakuan, dan menciptakan identitas lembaga yang baru.¹²⁷

Mengenai hal ini juga diketahui bahwa dalam perencanaan yang dilakukan oleh pihak MIN 1 Kotawaringin Timur pihak madrasah merancang semua program madrasah dengan beberapa pertimbangan diantaranya adalah pertimbangan dari masyarakat, komite, dan tentunya seluruh warga sekolah dengan tujuan nantinya program Humas yang telah dirancang benar-benar dapat membina hubungan baik antara intern dan eksteren sekolah. Dalam hal ini tentunya apa yang dilakukan oleh Min 1 Kotawaringin Timur juga sudah sejalan dengan pendapat tersebut.

c) Penetapan khalayak sasaran

Penetapan khalayak dilakukan agar kegiatan atau program yang dilaksanakan tepat sasaran. Penetapan dilakukan dengan mengidentifikasi khalayak mana saja yang harus merasakan atau mengetahui program yang disusun oleh praktisi humas.¹²⁸ Dalam hal ini pihak Min 1 Kotawaringin Timur juga sudah melaksanakannya

¹²⁷ *Ibid*, h. 206

¹²⁸ *Ibid*, h. 206

dengan baik dimana pada setiap program yang telah dirancang benar-benar sudah dirancang sesuai dengan sasaran yang ingin dituju hal ini dapat terlihat dari dokumen perencanaan yang penulis lampirkan pada bagian lampiran pada hasil penelitian ini.

d) Pemilihan teknik hubungan masyarakat

Selain mampu menentukan sasaran, praktisi humas juga harus mampu menentukan teknik yang akan digunakan untuk program atau kegiatan yang sudah dirancang. Beberapa teknik hubungan masyarakat di antaranya yaitu *press release*, kampanye, penerbitan buku khusus, pemberian sponsor, pesan-pesan lisan, dan identitas lembaga.¹²⁹ Mengenai hal ini pihak humas MIN 1 Kotawaringin Timur Juga telah melakukannya dengan baik diman dalam perencanaan yang dilakukan juga disertai teknis pelaksanaan yang telah disesuaikan dengan keadaan masa pandemi, dalam hal ini pihak humas senantiasa berusaha agar semua program sekolah benar-benar dapat tersampaikan dengan baik kepada masyarakat. Dengan harapan dapat tercapainya citara baik sekolah di hadapan masyarakat.

e) Perencanaan anggaran

Perincian anggaran dilakukan untuk setiap komponen yang dibutuhkan dalam rencana. Misal, anggaran untuk SDM, biaya perlengkapan, biaya operasional, dan biaya tak terduga. Seorang praktisi humas harus mampu menyusun anggaran sesuai dengan

¹²⁹ *Ibid*, h. 206

kegiatan yang bisa dilakukan dan yang tidak bisa dilakukan, kegiatan yang lebih diutamakan dan kegiatan yang bisa dikesampingkan.¹³⁰

Menganai perencanaan anggaran ini dalam perencanaan yang dilakukan oleh pihak MIN 1 Kotawaringin Timur juga sudah melakukan perencanaan anggaran yang ada dalam hal ini seluruh anggaran yang dilakukan oleh pihak humas di alokasikan dari dana BOS dan Komite sekolah, oleh sebab itu pihak humas MIN 1 Kotawaringin Timur selalu berusaha setransparan mungkin terhadap masyarakat agar nantinya tidak terjadi kesalahan terkait dana yang digunakan dan tentunya citra baik sekolah akan terus terjaga.

f) Pengukuran hasil atau evaluasi

Evaluasi dapat dilakukan dengan dua cara yaitu ketika kegiatan sedang berlangsung dengan tujuan apabila terdapat kesalahan dan tidak berjalan sesuai rencana, dan evaluasi ketika kegiatan berakhir.¹³¹

Dalam hal pengukuran hasil atau evaluasi ini juga dilakukan oleh MIN 1 Kotawaringin Timur, terlebih hasil evaluasi program ini nantinya akan dilakukan untuk perumusan program selanjutnya jadi pasti dalam hal perencanaan sekema ini akan dibahas secara Bersama.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan terhadap manajemen Humas di MIN 1 Kotawaringin Timur juga diketahui bahwa program yang di rencanakan terlebih dahululu melalui penentuan sekala

¹³⁰ *Ibid*, h. 207

¹³¹ *Ibid*, h. 206

prioritas yang di sesuaikan dengan covid 19 hal ini di lakukan demi tercapainya tujuan humas pada masa pandemi. Dalam perencanaan program dibahas mengenai teknis pelaksanaan yang dalam hal ini teknis pelaksanaan untuk humas interen mulalui proses ketata 5 M sedangkan eksteren melalui situs web resmi sekolah dan media social.

Langkah yang dilakukan oleh pihak madrasah sudah sejalan dengan fungsi perencanaan Menurut Harold Koontz dan Cyril O'Donnel, yang menyatakan bahwa perencanaan adalah fungsi seorang manajer yang berhubungan dengan memilih tujuan-tujuan, kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, program-program dari alternatif-alternatif yang ada.¹³²

Selain itu berdasarkan yang diungkapkan oleh salah satu subyek penelitian tujuan perencanaan program humas adalah membina hubungan baik antara interen sekolah maupun eksteren sekolah dengan harapan semua program sekolah dapat terlaksana dengan baik karena hubungan antara warga sekolah terjalin dengan baik dan program sekolah dapat tersampaikan kepada public atau masyarakat luas serta dapat menumbuhkan kepercayaan masyarakat yang pada akhirnya akan meningkatkan citra sekolah pada masyarakat.

Hasil temuan penelitian di atas sejalan dengan tujuan Humas sekolah yang di kemukakan oleh Oteng, menurut Oteng dalam buku administrasi dan supervisi pendidikan mengungkapkan bahwa hubungan sekolah dan masyarakat memiliki tujuan dalam:

- 1) Mengembangkan pemahaman tentang maksud dan saran-saran dari sekolah.

¹³² Sukanto Reksohadiprodjo, *Dasar-dasar Management*, (Yogyakarta: BPFY Yogyakarta, 1986), Ed-IV, h. 21

- 2) Menilai program sekolah dengan kata-kata kebutuhan-kebutuhan terpenuhi.
- 3) Mempersatukan orang tua, murid serta guru-guru dalam memenuhi Kebutuhan perkembangan peserta didik.
- 4) Mengembangkan kesadaran akan pentingnya pendidikan sekolah dalam era pembangunan.
- 5) Membangun dan memelihara kepercayaan terhadap sekolah.
- 6) Memberitahu masyarakat tentang pekerjaan sekolah
- 7) Mengerahkan bantuan dan dukungan bagi pemeliharaan dan peningkatan program sekolah.¹³³

Sejalan dengan pendapat yang dikemukakan Oteng, jika di tinjau dari kepentingan sekolah, pengembangan penyelenggaraan hubungan sekolah dan masyarakat bertujuan untuk:

- 1) Memelihara kelangsungan hidup sekolah.
- 2) Meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang bersangkutan.
- 3) Memperlancar proses belajar-mengajar.
- 4) Memperoleh dukungan dan bantuan dari masyarakat yang diperlukan dalam pengembangan dan pelaksanaan program sekolah.¹³⁴

Sesui hasil penelitian di atas bahwa perencanaan program humas bertujuan membina hubungan baik antara interen sekolah maupun eksteren sekolah dengan harapan semua program sekolah dapat terlaksana dengan baik karena hubungan antara warga sekolah terjalin dengan baik, apabila hubungan antara warga sekolah terjalin dengan baik maka tujuan humas bagi sekolah sesuai yang dikemukakan oleh ngalim purwanto tersebut yakni memelihara kelangsungan hidup sekolah, meningkatkan mutu pendidikan di sekolah, memperlancar proses belajar-mengajar akan dapat tercapai dan pada akhirnya akan

¹³³ *Ibid*

¹³⁴ Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya), 1995, h. 189

mendapatkan dukungan dan bantuan dari masyarakat yang diperlukan dalam pengembangan dan pelaksanaan program sekolah.

Sedangkan jika ditinjau dari kebutuhan masyarakat itu sendiri, tujuan hubungannya dengan sekolah antara lain untuk:

- 1) Memajukan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, terutama dalam bidang mental-spiritual.
- 2) Memeroleh bantuan sekolah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh masyarakat.
- 3) Menjamin relevansi program sekolah dengan kebutuhan masyarakat.
- 4) Memeroleh kembali anggota-anggota masyarakat yang makin meningkat kemampuannya.¹³⁵

Kaitan pernyataan ngalim purwanto dengan hasil penelitian ini adalah dimana jika program sekolah dapat tersampaikan kepada public atau masyarakat luas maka akan di peroleh relevansi program sekolah dengan kebutuhan masyarakat dan akhirnya akan memperoleh kembali anggota-anggota masyarakat yang makin meningkat kemampuannya.

Dengan adanya hubungan masyarakat diharapkan terjadi saling pengertian, akibatnya memunculkan sikap kerjasama yang baik antara masyarakat dengan pihak sekolah untuk menaggulangi masalah-masalah pendidikan yang dihadapi oleh kedua belah pihak. Sehingga secara lebih kongkret lagi, tujuan diselenggarakannya hubungan sekolah dengan masyarakat adalah:

- 1) Mencegah kesalahpahaman (*to prevent misunderstanding*)
- 2) Mendapatkan hubungan dan bantuan moral maupun finansial yang diperlukan bagi pengembangan sekolah (*to secure financial support*)

¹³⁵ *Ibid*, h. 190

- 3) Menjalin kejasama dalam pembuatan-pembuatan kebijaksanaan-kebijaksanaan baru (*to secure copparation in policy making*)¹³⁶

Berdasarkan uraian yang di kemukakan oleh Daryanto maka hasil penelitian yang menyatakan bahwa tujuan dari perencanaan humas di madrasah adalah demi manjalin hubungan baik antara interen sekolah dan masyarakat agar seluruh program sekolah dapat tersampaikan dengan baik kepada public atau masyarakat itu sendiri, sudah sangat sesuai dengan pernyataan yang dikemukakan daryanto tersebut dimana jika hubungan baik antara sekolah dan masyarakat terjalin serta seluruh program-program sekolah dapat tersampaikan dengan baik maka tidak akan terjadi kesalahpahaman dan pada akhirnya akan mendapat hubungan dan bantuan moral maupun finansial yang diperlukan bagi pengembangan sekolah (*to secure financial support*) dan akhirnya akan terjalin kejasama dalam pembuatan-pembuatan kebijaksanaan-kebijaksanaan baru (*to secure copparation in policy making*)¹³⁷

Mengenai pentingnya suatu perencanaan, ada beberapa konsep yang tertuang dalam Alquran dan Al Hadits. Di antara ayat Alquran yang terkait dengan fungsi perencanaan adalah Surat Al Hasyr/59: 18 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ
 إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

Artinya:

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok

¹³⁶ M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta) 2001, h. 75.

¹³⁷ M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta) 2001, h. 75.

(akhirat), dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.¹³⁸

Berdasarkan ayat di atas dapat dipahami bahwa sebuah perencanaan yang baik akan dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang, dalam perencanaan kegiatan yang akan diputuskan dan dilaksanakan mempertimbangkan keadaan saat perencanaan dibuat. Perencanaan merupakan aspek penting dari pada manajemen. Keperluan merencanakan ini terletak pada kenyataan bahwa manusia dapat mengubah masa depan menurut kehendaknya. Manusia tidak boleh menyerah pada keadaan dan masa depan yang menentu tetapi menciptakan masa depan itu. Masa depan adalah akibat dari keadaan masa lampau. Keadaan sekarang dan disertai dengan usaha-usaha yang akan dilaksanakan. Dengan demikian landasan dasar perencanaan adalah kemampuan manusia untuk secara sadar memilih alternatif masa depan yang akan dikehendakinya dan kemudian mengarahkan daya upayanya untuk mewujudkan masa depan yang dipilihnya, dalam hal ini manajemen yang akan diterapkan seperti apa, sehingga dengan dasar itulah maka suatu rencana akan terealisasi dengan baik.

Dengan demikian berdasarkan seluruh uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa langkah perencanaan Humas Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur sudah sesuai dengan fungsi perencanaan yang baik. Karena perencanaan yang dilakukan sudah

¹³⁸QS Al Hasyr [59]: 18

memenuhi unsur-unsur perencanaan, memperhatikan keadaan pandemi dan memperhatikan fungsi dan tujuan humas itu sendiri.

2. Pelaksanaan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa pelaksanaan program humas sudah sesuai jadwal, akan tetapi memang ada beberapa program yang belum terlaksana karena di akibatkan masa pandemi Covid-19. Dalam hal pelaksanaan ini kepala madrasah tentunya memastikan program benar benar terlaksana sesuai perencanaan, jadi setiap kegiatan yang dilakukan harus melewati kepala madrasah terlebih dahulu, intinya harus atas persetujuan dari kepala madrasah, sehingga pihak humas dan kepala madrasah selalu melakukan koordinasi dalam hal pelaksanaan program, begitu juga dengan pelaksanaan program yang harus melibatkan pihak lain kepala sekolah juga melakukan koordinasi terlebih dahulu seperti halnya dengan pihak humas. Untuk memastikan semua program madrasah terlaksana dengan baik kepala sekolah selalu memberikan motivasi dan arahan pada para personil yang menjalankan tugas, sehingga apa bila ada permasalahan langsung didiskusikannya, sehingga permasalahan yang ada nantinya tidak dapat menghambat program yang telah di rencanakan, kecuali jika memang program yang di rencanakan benar-benar tidak bisa terlaksana seperti pada saat covid ini.

Fungsi penggerakan merupakan usaha untuk menciptakan iklim kerja sama di antara staf pelaksana program sehingga tujuan organisasi

dapat tercapai secara efektif dan efisien.¹³⁹ Fungsi pelaksanaan tidak terlepas dari fungsi manajemen lainnya. Fungsi penggerak dan pelaksanaan dalam istilah lainnya yaitu *motivating* (membangkitkan motivasi), *directing* (memberikan arah), *influencing* (mempengaruhi) dan *commanding* (memberikan komando atau perintah).

Fungsi pelaksanaan (*actuating*) haruslah dimulai pada pimpinan organisasi. Seorang pemimpin harus mampu bersikap yaitu objektif dalam menghadapi berbagai persoalan organisasi melalui pengamatan, objektif dalam menghadapi perbedaan dan persamaan karakter stafnya baik sebagai individu maupun kelompok manusia. Pemimpin mempunyai tekad untuk mencapai kemajuan, peka terhadap lingkungan dan adanya kemampuan bekerja sama dengan orang lain secara harmonis.

Dengan kata lain, pemimpin harus peka dengan kodrat manusia yaitu mempunyai kekuatan dan kelemahan, tidak mungkin akan mampu bekerja sendiri dan pasti akan memerlukan bantuan orang lain, manusia mempunyai kebutuhan yang bersifat pribadi dan sosial, dan pada diri manusia kadang-kadang muncul juga sifat-sifat emosional. berikut ini adalah tujuan dari fungsi pelaksanaan (*actuating*).

- a) Menciptakan kerja sama yang lebih efisien.
- b) Mengembangkan kemampuan dan ketrampilan staf.
- c) Menumbuhkan rasa memiliki dan menyukai pekerjaan.
- d) Mengusahakan suasana lingkungan kerja yang meningkatkan motivasi dan prestasi kerja staf.
- e) Membuat organisasi berkembang secara dinamis.¹⁴⁰

¹³⁹ Ibnu Syamsi, *Pokok-Pokok Organisasi dan Manajemen*, Jakarta: Bina Aksara, 1998, h. 96.

¹⁴⁰ *Ibid.*, h. 37

Tindakan pelaksanaan dibagi dalam tiga tahap, yaitu pertama memberikan semangat, motivasi, inspirasi atau dorongan sehingga timbul kesadaran dan kemauan para petugas untuk bekerja dengan baik. Tindakan ini juga disebut *motivating*. Kedua pemberian bimbingan melalui contoh-contoh tindakan atau teladan. Tindakan ini juga disebut *directing* yang meliputi beberapa tindakan, seperti: pengambilan keputusan, mengadakan komunikasi antara pimpinan dan staf, memilih orang-orang yang menjadi anggota kelompok dan memperbaiki sikap, pengetahuan maupun ketrampilan staf. Dan ketiga pengarahan (*directing atau commanding*) yang dilakukan dengan memberikan petunjuk-petunjuk yang benar, jelas dan tegas. Segala saran-saran atau instruksi kepada staf dalam pelaksanaan tugas harus diberikan dengan jelas agar terlaksana dengan baik terarah kepada tujuan yang telah ditetapkan.¹⁴¹

Berdasarkan uraian di atas mengenai pelaksanaan humas di MIN 1 Kotawaringin Timur kepala madrasah maupun humas benar-benar melakukan fungsinya dengan baik karena dalam hal pelaksanaan kepala madrasah memastikan program benar benar terlaksana sesuai perencanaan, yang mana setiap kegiatan yang dilakukan harus melewati kepala madrasah terlebih dahulu, selain itu dalam pelaksanaan kepala madrasah juga selalu memberikan motivasi dan arahan pada para personil yang menjalankan tugas, sehingga apa bila ada permasalahan langsung didiskusikannya, sehingga permasalahan yang ada nantinya tidak dapat menghambat program

¹⁴¹ *Ibid.*,h. 38

yang telah di rencanakan, kecuali jika memang program yang di rencanakan benar-benar tidak bisa terlaksana seperti pada saat covid ini.

Selain itu sesuai pendapat yang dikemukakan oleh Sondang P Siagan kepala sekolah juga sudah menjalankan fungsinya dengan baik sesuai dengan fungsi proses pelaksanaan pada manajemen di mana menurut Sondang P Siagan fungsi penggerak dan pelaksanaan merupakan proses *motivating* (membangkitkan motivasi), *directing* (memberikan arah), *influencing* (mempengaruhi) dan *commanding* (memberikan komando atau perintah)¹⁴²

Selain itu dalam pelaksanaan program humas kepala sekolah dan humas selalu melakukan kordinasi kepada berbagai pihak baik itu kepada interen sekolah maupun eksteren sekolah yaitu komite dan masyarakat. Dengan langkah yang di lakukan oleh kepala sekolah dan humas tersebut tidak hanya terlaksananya program dengan baik yang di peroleh, melainkan secara tidak langsung juga terjalin hubungan baik antara interen sekolah dengan kepala sekolah dan antara interen sekolah dengan masyarakat, dimana menurut Oemi Abdurrachman hubungan masyarakat adalah menumbuhkan hubungan baik antara segenap komponen pada suatu lembaga dalam rangka memberikan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi. Semua ini bertujuan untuk menumbuhkan dan mengembangkan pengertian dan kemauan baik (*good will*) publiknya serta memperoleh opini publik yang

¹⁴² Sondang P Siagan, *Fungsi-fungsi manajemen*, Jakarta: bumi aksara 2012, h. 36.

menguntungkan (atau untuk menciptakan kerjasama berdasarkan hubungan yang baik dengan publik)¹⁴³

Alquran dalam hal ini telah memberikan pedoman dasar terhadap proses *actuating*/ pelaksanaan ini. Sebagaimana firman Allah Swt berikut:

قِيَمًا لِّيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيدًا مِّن لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ الْمُؤْمِنِينَ الَّذِينَ يَعْمَلُونَ
الصَّالِحَاتِ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا ﴿٢﴾

Artinya:

Sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik.¹⁴⁴

Actuating selain berarti pelaksanaan juga berarti mengelola lingkungan organisasi yang melibatkan lingkungan dan orang lain, tentunya dengan tata cara yang baik pula. Dalam hal ini Allah Berfirman sebagai berikut:

وَمَا كَانَ رَبُّكَ لِيُهْلِكَ الْقُرَىٰ بِظُلْمٍ وَأَهْلِهَا مُصْلِحُونَ ﴿١١٧﴾

Artinya:

Dan Tuhanmu sekali-kali tidak akan membinasakan negeri-negeri secara zalim, sedang penduduknya orang-orang yang berbuat kebaikan.¹⁴⁵

Dari kedua ayat di atas dapat di pahami bahwa faktor membimbing dan memberikan peringatan sebagai hal penunjang demi suksesnya rencana, sebab jika hal itu diabaikan akan memberikan pengaruh yang kurang baik

¹⁴³ Sulistyorini, Manajemen Pendidikan Islam (Surabaya: eLKAF, 2006), h. 109

¹⁴⁴ QS. *al-Kahfi* [18]: 2

¹⁴⁵ QS. *Hud* [11]: 117.

terhadap kelangsungan suatu roda organisasi dan lain-lainnya. Hal ini juga sejalan dengan yang di ungkapkan oleh Sondang P. Siagian Proses *actuating* atau pelaksanaan adalah proses memberikan perintah, petunjuk, pedoman dan nasehat serta keterampilan dalam berkomunikasi.¹⁴⁶

Berdasarkan hasil penelitian juga diketahui bahwa pelaksanaan program humas sekolah pada masa pandemi covid-19 dilakukan dengan memperhatikan prokes ketat 5M, melalui Zoom, media social, dan situs web. Dengan keadaan pandemi ini tentunya dalam membina hubungan dalam internal dan eksternal sekolah diperlukan metode penyampaian informasi yang tepat dan tetap memperhatikan bahaya *Coronavirus disease 2019* (Covid-19). Dalam penyampaian informasi ada dua metode yang dapat digunakan yaitu metode luring dan media daring, luring merupakan singkatan dari luar jaringan yakni penyampaian informasi tanpa menggunakan jaringan. Media luring menjadi alat yang digunakan untuk menyampaikan informasi melalui alat-alat komunikasi seperti surat kabar, radio, dan televisi. Sedangkan media daring menyediakan konten interaktif antara penyalur pesan dan penerima pesan, kehadiran media daring mengalihkan perhatian penerima pesan sebagai konsumen menjadi produsen konten secara digital. Komunikasi dalam bentuk daring membantu masyarakat dalam mencari, membaca, dan berbagai melalui berbagai media daring, hal tersebut sesuai dengan sifat komunikasi daring antar pengguna (warganet) untuk bertukar informasi secara daring. Para pengguna media

¹⁴⁶ Sondang P. Siagian, *Sistem Informasi.....* 88

daring melakukan interaksi dan berbagi melalui media komunikasi dalam bentuk aplikasi seluler, blog, dan situs web, hal tersebut memicu para pengguna dalam menjadikan media daring sebagai rumah kedua. Peran media daring dalam membantu penyampaian komunikasi dapat memberikan citra organisasi.¹⁴⁷

Mulawarman mengatakan bahwa “saat ini masyarakat lebih banyak beraktivitas daring dengan banyak motif dan tujuan yang mendasari salah satunya dengan mencari informasi”. Dengan aktivitas daring tersebut penggunaan media sosial saat ini sangat penting dalam semua proses. Sekolah dapat menggunakan peluang media sosial tersebut dalam meningkatkan citra sekolah di era pandemic Covid 19 ini. Media sosial menurut Mulawarman merupakan alat komunikasi yang digunakan oleh seseorang untuk proses sosial. Dampak yang bisa diberikan dari media sosial itu sendiri adalah mampu mempermudah komunikasi jarak jauh dengan smartphone yang dimana didalamnya terdapat banyak aplikasi yang digunakan. Salah satu strategi yang bisa dilakukan pihak humas sekolah dengan memanfaatkan media sosial tersebut dengan berbagai aplikasi yang saat ini sedang tren atau baru dikalangan masyarakat meliputi aplikasi (whatsapp, facebook, twitter, website dan tiktok) namun tidak lupa tetap menggunakan strategi lama dengan adanya brosur dan pamflet sebagai gambaran sekolah bagi masyarakat sekitar. Namun tidak hanya

¹⁴⁷ Evi Novianti, Strategi Komunikasi Humas Jawa Barat Pada Masa Pandemi Covid19, *Open Journal Systems*. Vol.15 No.3 Oktober 2020, h. 4196

menggunakan media sosial untuk strateginya diperlukan, dukungan kepala sekolah sebagai pemimpin dalam mengambil keputusan yang tepat dan juga SDM guru yang memadai untuk proses promosi dimasyarakat serta guru yang mampu menggunakan media teknologi yang bisa mengelola website dan aplikasi terbaru dalam smartphone.¹⁴⁸

Berdasarkan uraian di atas langkah yang dilakukan oleh pihak MIN 1 Kotawaringin timur sudah sesuai dengan pelaksanaan humas yang baik menurut Novita dan Mulawarman. Selain itu peneliaian terdahulu telah membuktikan bahwa peran media daring berhasil membangun citra organisasi, diantaranya membangun citra Kota Bandung melalui interaksi walikota dengan warganya; Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat berhasil membangun citra pariwisatanya sebagai destinasi pariwisata pintar, pembangunan situs web pemerintah daerah di Provinsi Jawa Tengah sebagai upaya hubungan masyarakat memudahkan masyarakatnya mengakses informasi melalui berbagai media; dan media daring membantu pembangunan Pemerintah Daerah Provinsi Banten melalui dukungan dan citra positif para pemangku kepentingan terkait. Citra positif ditunjukkan melalui pengembangan identitas organisasi kepada pihak external. Pengembangan suatu daerah harus mampu memimpin pangsa pasar yang telah ditentukan sehingga memicu untuk berinvestasi dalam pembangunan daerah. Selain itu dalam menyikapi masalah pandemi ini kepala madrasah

¹⁴⁸ Dinda Septiana Elyus & Muhamad Sholeh. Strategi Humas Dalam Meningkatkan Citra Sekolah di Era Pandemi Covid 19Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan Volume 09 Nomor 02 Tahun 2021, h. 286-289

juga terus memantau jalannya program dan melakukan koordinasi kepada berbagai pihak demi terlaksananya program humas begitu juga dengan humas yang selalu melakukan koordinasi dengan kepala sekolah maupun pihak yang berkepentingan seperti koordinator Pendidikan bidang lainya dan komite Madrasah. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dalam hal pelaksanaan ini pihak MIN 1 Kotawaringin timur telah melakukan sesuai dengan fungsi pelaksanaan dalam manajemen pelaksanaan.

3. Pengawasan Hubungan Masyarakat Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa pengawasan Humas Pada Masa Pandemi Covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur dilakukan oleh kepala madrasah sendiri dimana kepala madrasah hadir langsung pada tiap kegiatan yang di laksanakan humas untuk melakukan monitoring, dan mamastikan jalanya program, kepala madrasah selain melakukan monitoring juga melakukan evaluasi langsung sehingga program yang dilaksanakan benar-benar dapat dipastikan sesuai dengan perencanaan, Dalam hal pengawsan ini tentunya kepala madrasah tidak jalan sendiri kepala sekolah tentunya selalu koordinasi dengan bagian Humas dan komite Madrasah serta kadang memang ada pengawas dari kementrian Agama yang juga datang ikut melakukan pengawsan. Akan tetapi dalam pengawasan yang di lakukan tidak di temukan instrument pengawasan yaitu berupa instrument monitoring dan evaluasi.

Hasil penelitian tersebut sejalan dengan tujuan dari pengawasan diciptakan yang mana pengawasan diciptakan karena terlalu banyak kasus di suatu organisasi yang tidak dapat terselesaikan seluruhnya karena tidak ditepatinya waktu penyelesaian (*deadline*), anggaran yang berlebihan, dan kegiatan lain yang menyimpang dari rencana semula. Pengawasan merupakan suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan tujuan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan.¹⁴⁹ Dengan demikian dengan hadir langsung melakukan monitoring dan evaluasi kepala madrasah benar-benar berusaha memastikan tujuan dari perencanaan humas tercapai dengan baik.

Langkah awal suatu pengawasan sebenarnya adalah perencanaan dan penetapan tujuan berdasarkan pada standar atau sasaran. Pengawasan bisa didefinisikan sebagai suatu usaha sistematis oleh manajemen bisnis untuk membandingkan kinerja standar, rencana, atau tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu untuk menentukan apakah kinerja sejalan dengan standar tersebut dan untuk mengambil tindakan penyembuhan yang diperlukan dan melihat bahwa mutu pendidik digunakan dengan seefektif dan seefisien mungkin di dalam mencapai tujuan. Pengawasan terkadang juga disebut

¹⁴⁹ Mutakallim, *Pengawasan, Evaluasi Dan Umpan Balik Strategik*, Jurnal Pendidikan volume V, Nomor 2, Juli - Desember 2016. h. 352

sebagai *evaluating appraising* atau *correcting*. Pengertian pengawasan yaitu proses penjamin pencapaian tujuan organisasi. Jadi di sini ada kaitan yang erat antara pengawasan dan perencanaan. Pengawasan adalah proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.¹⁵⁰

Sasaran dalam pengawasan adalah sebagai berikut:

- a) Bahwa melalui pengawasan pelaksanaan tugas-tugas yang telah ditentukan sungguh-sungguh sesuai dengan pola yang telah digariskan dalam rencana,
- b) Bahwa struktur serta hirarki organisasi sesuai dengan pola yang telah ditentukan dalam rencana.
- c) Bahwa seseorang sungguh-sungguh ditempatkan sesuai dengan bakat, keahlian dan pendidikan serta pengalamannya dan bahwa usaha pengembangan keterampilan bawahan dilaksanakan secara berencana, kontinu dan sistematis.
- d) Bahwa penggunaan alat-alat diusahakan agar sehemat mungkin.
- e) Bahwa sistem dan prosedur kerja tidak menyimpang dari garis-garis kebijakan yang telah tercermin dalam rencana,
- f) Bahwa pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang objektif dan rasional, dan tidak atas dasar personal *likes and dislike*,
- g) Bahwa tidak terdapat penyimpangan dan atau penyelewengan dalam penggunaan kekuasaan, kedudukan, maupun dan terutama keuangan.¹⁵¹

Tahapan dalam pengawasan adalah sebagai berikut:

- a) Tahap penetapan standar tujuannya adalah sebagai sasaran, kuota, dan target pelaksanaan kegiatan yang digunakan sebagai patokan dalam pengambilan keputusan. Bentuk standar yang umum yaitu:
 - (d) Standar phisik
 - (e) Standar moneter
 - (f) Standar waktu

¹⁵⁰ *Ibid.*, h. 353

¹⁵¹ *Ibid.*,h. 355

- b) Tahap penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan digunakan sebagai dasar atas pelaksanaan kegiatan yang dilakukan secara tepat.
- c) Tahap pengukuran pelaksanaan kegiatan beberapa proses yang berulang-ulang dan kontiyu, yang berupa atas, pengamatan, laporan, metode, pengujian, dan sampel.
- d) Tahap perbandingan pelaksanaan dengan standar dan analisa penyimpangan digunakan untuk mengetahui penyebab terjadinya penyimpangan dan menganalisanya mengapa bisa terjadi demikian, juga digunakan sebagai alat pengambilan keputusan bagi manajer.
- e) Tahap pengambilan tindakan koreksi bila diketahui dalam pelaksanaannya terjadi penyimpangan, dimana perlu ada perbaikan dalam pelaksanaan.¹⁵²

Dalam hal ini tentunya pengawasan Humas di MIN 1 Kotawaringin Timur juga dilakukan sesuai dengan sasaran dan tujuan pengawasan yang mana berdasarkan hasil penelitian juga diketahui bahwa pengawasan yang dilakukan bertujuan untuk memastikan tugas-tugas yang telah ditentukan sungguh-sungguh sesuai dengan pola yang telah digariskan dalam rencana, sistem dan prosedur kerja tidak menyimpang dari garis-garis kebijakan yang telah tercermin dalam rencana, pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang objektif dan resional, dan tidak atas dasar personal *likes* and *dislike*, serta memastikan tidak terdapat penyimpangan dan atau penyelewengan dalam penggunaan kekuasaan, kedudukan, maupun dan terutama keuangan. Selain itu dalam pengawsan juga dilakukan koreksi bila diketahui dalam pelaksanaannya terjadi penyimpangan, dimana perlu ada perbaikan dalam pelaksanaan.

¹⁵² *Ibid.*,h. 356

Akan tetapi berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa tidak adanya instrumen pengawasan kegiatan baik instrumen monitoring dan evaluasi, yang membuat proses evaluasi yang dilakuka menjadi kurang terarah, menurut Sagala evaluasi adalah kegiatan untuk mengetahui realisasi pelaku personil dalam organisasi, dan apakah tingkat pencapaian tujuan sesuai dengan yang dikehendaki, serta hasil evaluasi tersebut apakah dilakukan perbaikan.¹⁵³ Sehingga dalam kegiatan evaluasi perlu adanya instrumen atau catatan yang melaporkan faktor-faktor pendukung dan penghambat kerja sebagai bahan melakukan usaha perbaikan.

Sebagaimana yang dijelaskan Nanang Fattah bahwa evaluasi dilakukan melalui 3 tahap; a) menetapkan standar pelaksanaan; b) pengukuran pelaksanaan dibandingkan dengan standar, dan c) menentukan kesenjangan anatar pelaksanaan dengan standard dan rencana. Tapi didalamnya belum terdapat tahapan terakhir evaluasi yaitu upaya perbaikan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa evaluasi dilaksanakan melalui 4 tahap, yaitu : 1) menetapkan standar-standar pelaksanaan pekerjaan sebagai dasar melakukan control, 2) mengukur pelaksanaan pekerjaan dengan standar, 3) menentukan kesenjangan (*deviasi*) bila terjadi, antara pelaksanaan dengan standar, 4) melakukan tindakan-tindakan perbaikan jika terdapat kesenjangan (*deviasi*) agar pelaksanan dan tujuan sesuai dengan rencana.¹⁵⁴

¹⁵³ Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Bandung: Alfabet, 2000, h. 59.

¹⁵⁴ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000, h. 10

Evaluasi dalam manajemen pendidikan Islam mencakup dua kegiatan, yaitu penilaian dan pengukuran. Untuk dapat menentukan nilai dari sesuatu, maka dilakukan pengukuran dan wujud dari pengukuran itu adalah pengujian. *Controlling* itu penting sebab merupakan jembatan terakhir dalam rantai fungsional kegiatan-kegiatan manajemen. Pengendalian merupakan salah satu cara para manajer untuk mengetahui apakah tujuan-tujuan organisasi itu tercapai atau tidak dan mengapa tercapai atau tidak tercapai. Selain itu *controlling* adalah sebagai konsep pengendalian, pemantau efektifitas dari perencanaan, pengorganisasian, dan kepemimpinan serta pengambilan perbaikan pada saat dibutuhkan.¹⁵⁵ Dengan demikian tentunya dengan tidak adanya instrument dalam pengawasan yakni instrument monitoring dan evaluasi maka pengawasan yang dilakukan akan jalan setengah saja dimana dalam pengawasan yang dilakukan tidak bisa menentukan dengan pasti penilaian keterlaksanaan suatu program yang dalam hal ini adalah penilaian program Humas di MIN 1 Kotawarigin Timur.

Allah SWT dalam surah Al-Infithar ayat 10-230 menjelaskan mengenai pengawasan ini bahwa sesungguhnya bagi setiap manusia terdapat ada malaikat yang senantiasa mengawasi pekerjaan, dan mencatat pekerjaan itu, seluruh malaikat tersebut mengetahui seluruh pekerjaan yang dilakukan oleh setiap manusia, sebagaimana firman Allah berikut:

¹⁵⁵ Rahmat Hidayat dan H. Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam*, Jakarta : Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI), 2017

وَإِنَّ عَلَيْكُمْ لَحَافِظِينَ ۝ كِرَامًا كَاتِبِينَ ۝ يَعْلَمُونَ مَا تَفْعَلُونَ ۝

Artinya:

padahal sesungguhnya bagi kamu ada malaikat yang mengawasi pekerjaanmu, yang mulia disisi Allah dan yang mencatat pekerjaan itu, mereka mengetahui apa yang kamu kerjakan.¹⁵⁶

Berdasarkan ayat di atas dapat dipahami bahwa dalam hal pengawasan yang dilakukan harus di selipkan sebuah instrument yang dapat mencatat dan menilai seluruh kegiatan yang di lakukan sebagaimana yang dijelaskan pada ayat di atas bahwa malaikat mencatat setiap pekerjaan yang dilakukan tentunya dalam hal ini bila Allah telah menetapkan sebuah catatan pada manusia yang ditugaskan pada malaikat, maka langkah tersebut adalah langkah yang terbaik dalam hal pengawasan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instrument pengawasan dalam suatu manajemen sangat diperlukan.

Menurut Nanang Fattah, ada beberapa jenis pengawasan yang dapat dilakukan, yaitu yang pertama pengawasan intern dan ekstern pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh orang atau badan yang ada di dalam lingkungan unit organisasi yang bersangkutan.” Pengawasan dalam bentuk ini dapat dilakukan dengan cara pengawasan atasan langsung atau pengawasan melekat (*built in control*) atau pengawasan yang dilakukan secara rutin oleh inspektorat jenderal pada setiap kementerian dan inspektorat wilayah untuk setiap daerah yang ada di Indonesia, dengan

¹⁵⁶ QS. Al-Infithar[82]: 10-12

menempatkannya di bawah pengawasan Kementerian Dalam Negeri. Pengawasan ekstern adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh unit pengawasan yang berada di luar unit organisasi yang diawasi. Dalam hal ini di Indonesia adalah Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), yang merupakan lembaga tinggi negara yang terlepas dari pengaruh kekuasaan manapun. Dalam menjalankan tugasnya, BPK tidak mengabaikan hasil laporan pemeriksaan aparat pengawasan intern pemerintah, sehingga sudah sepantasnya di antara keduanya perlu terwujud harmonisasi dalam proses.¹⁵⁷

Dalam hal ini pengawasan yang dilakukan pada Humas MIN 1 Kotawaringin Timur adalah pengawasan interen dan eksteren yang mana dalam hal ini pengawasan yang dilakukan oleh interen madrasah yaitu kepala madrasah di bantu dengan para koordinator Pendidikan madrasah dan eksteren Madrasah komite dan pengawas Madrasah dari Kementerian Agama kabupaten Kotawaringin Timur.

¹⁵⁷Nanang Fattah, *Landasan Manajemen....*, h. 357

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya maka kesimpulan penelitian in adalah:

1. Perencanaan hubungan masyarakat pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur dilaksanakan melalui rapat perencanaan program saat menjelang awal tahun ajaran yang melibatkan semua setakeholder madrasah, komite dan tokoh masyarakat. Perencanaan yang dilakukan dengan mempertimbangkan kondisi pandemi covid-19, hasil dari evaluasi program tahun sebelumnya atau berdasarkan pada analis SWOT yang telah di lakukan. Rapat yang dilakukan membahas seluruh perencanaan kegiatan Humas dalam satu tahun kedepan, termasuk pembagian tugas, langkah-langkah pelaksanaan, penyusunan jadwal, dan penyusunan rencana alternative serta penentuan skala prioritas terkait pandemi Covid-19.
2. Pelaksanaan hubungan masyarakat pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur dilakukan sesuai jadwal dan skala prioritas, seluruh kegiatan yang di lakukan pelaksanaannya selalu menggunakan proses ketat 5 M, situs web resmi sekolah, media social dan aplikasi *Zoom*, apabila kegiatan melibatkan orang atau siswa dalam jumlah besar kegiatan tidak dilaksanakan. Dalam pelaksanaan kepala madrasah memastikan program benar-benar terlaksana sesuai perencanaan dengan terus

melakukan koordinasi pada berbagai pihak, memberikan motivasi dan arahan pada para bawahan

3. Pengawasan hubungan masyarakat pada masa pandemi covid-19 di MIN 1 Kotawaringin Timur dilakukan dalam 2 (dua) kegiatan yaitu monitoring yang dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dan evaluasi yang dilaksanakan setelah kegiatan berlangsung, pengawasan dilakukan dengan tujuan memastikan semua program terlaksana dengan baik dan sesuai proses masa pandemi Covid-19, pengawasan dilaksanakan oleh Kepala madrasah sebagai pengawas interen dan komite serta pengawas Madrasah dari Kementerian Agama sebagai pengawas eksteren, pengawasan yang dilakukan tidak menggunakan instrument pengawasan.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian maka rekomendasi pada penelitian ini adalah:

1. Perencanaan yang dilakukan sudah sesuai dengan fungsi perencanaan pada manajemen humas sudikiranya agar di pertahankan dan ditingkatkan karena fungsi perencanaan ini merupakan kunci dari keberhasilan dari fungsi-fungsi lainya dalam suatu manajemen.
2. Pelaksanaan yang dilakukan juga sudah sesuai dengan fungsi manajemen pelaksanaan yang baik sehingga supaya dapat dipertahankan dan juga ditingkatkan karena seberapa baik fungsi perencanaan yang dilakukan tanpa di imbangi dengan fungsi pelaksanaan yang baik pula maka tujuan dari program yang dilakukan tidak akan tercapai.

3. Pengawasan yang dilakukan masih belum menggunakan instrument pengawanan baik instrument monitoring maupun evaluasi sudikiranya di buat instrument tersebut karena sebuah pengawasan yang baik harus memiliki pembanding sebagai pengukur keterlaksanaan program yang ada.



DAFTAR PUSTAKA

- Anggoro, M. Linggar, *Teori dan Profesi Kehumasan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2000.
- Arikunto, Suharsimi, *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media F. Ilmu Pendidikan UNY, 2008.
- _____, *Manajemen Penelitian*, Jakarta: Rineka Cipta, 2007.
- Bungin, Burhan, *Analisis data Penelitian Kualitatif*, Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada, 2005.
- Danim, Sudarwan, *Menjadi Peneliti Kualitatif*, Bandung, Pustaka Setia, 2002.
- Daryanto, M., *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2001.
- Depag RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Bandung: Cv-Art, 2005.
- Fremont, Kast, Fremont E. Kast dan James E. Rosenzweig, *Organisasi dan Manajemen*, Jakarta, Bumi Aksara, 2002.
- Juhji, dkk, *Manajemen Humas Pada Lembaga Pendidikan*, (Bandung: Widina Bakti Persada), 2020.
- Kusumastuti, Frida, *Dasar-Dasar Humas*, Bogor:Ghalia Indonesia, 2004
- Manulang, M., *Dasar-dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2012.
- Moleong, Lexy J., *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung; CV. Remaja Rosdakarya, 2004.
- Moleong, Lexy J., *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012.
- Mulyasa, E., *Menjadi Kepala Sekolah Profesional cet.3*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004
- Munifah, *Manajemen Pendidikan dan Implementasinya*, Kediri: STAIN Kediri Press, 2009.
- Prastowo, Andi, *Menguasai Teknik-teknik Koleksi Data Penelitian Kualitatif*, Jogjakarta: DIVA Preass, 2010.

- Prastowo, Andi, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*, Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2012.
- Purwanto, Ngalim, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1995.
- Ramayulius, *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Kalam Mulia, 2008.
- Riduwan, *Manajemen Pendidikan* Bandung: Alfabeta, 2014.
- Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*, Bandung: Refika Aditama, 2010
- Ruslan, Rosady, *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 2005.
- Saefrudin, *Pengorganisasian Dalam Manajemen*, Jurnal al-Hikmah vol. 5 no. 2 Oktober 2017.
- Satori, Djam'an dan Aan Komariyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2010.
- Soetopo, Hendyat dan Wasty Sumanto, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*, Surabaya: Usaha Nasional, 2002.
- Sondang, Siagan, *Fungsi-fungsi manajemen*, Jakarta: bumi aksara 2012
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2016.
- Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, Bandung: mandar Maju, 2011.
- Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, Surabaya: eLKAF, 2006.
- Suryosubroto, *Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat (School Public Relation)*, Jakarta: PT. Rineka Cipta. 2012
- Syamsi, Ibnu, *Pokok-Pokok Organisasi dan Manajemen*, Jakarta: Bina Aksara , 1998
- Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Rajawali Pers, 2007.
- Zulkarnain, Nasution, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*, (Malang: UMM Press) 2010

Jurnal Penelitian

Eferi, Manajemen Bidang Hubungan Masyarakat Untuk Meningkatkan Citra SMA, *jurnal Manajer Pendidikan*, Volume 9, Nomor 6, November 2015.

Harini, Nur, Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah (Studi Kasus di SMP Al Hikmah Surabaya), *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol. 4 No. 4, April 2014.

Indriani, Depi Dkk dengan judul Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat Berbasis Islam, *JAMP: Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, Volume 1, Nomor 2 Juni 2018.

Manaf, Abdul, Manajemen Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat Pada SMAN 7 Kota Banjarmasin, *Jurnal: Management of Education*, Volume 1 No 1, 2018.

Marlina, Leni, *Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Dalam Pendidikan*, istimbath/ No.15/Th. XIV/Juni/2015

Muammar, *Manajemen Komunikasi Dinas Kebudayaan Pariwisata Pemuda Dan Olahraga Dalam Pelaksanaan Pekan Budaya Daerah (Birau) 2014 Di Kabupaten Bulungan* Ismet eJournal Ilmu Komunikasi, Volume 3, Nomor 3, 2015.

Mutakallim, *Pengawasan, Evaluasi Dan Umpan Balik Strategik*, Jurnal Pendidikan volume V, Nomor 2, Juli - Desember 2016.

Noor, Muhammad, Manajemen hubungan sekolah dan masyarakat (humas) di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Sahabat Alam Palangka Raya, *Tesis Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya Prodi Manajemen Pendidikan Islam Tahun 1439 H / 2017*.

Rokhayati, Isnaeni, *Perkembangan Teori Manajemen dari Pemikiran Scientific Management Hingga Era Modern Suatu Tinjauan Pustaka*, Jurnal Ekonomi dan Bisnis, Volume 15. Nomor 02 September 2014

Internet

Wiiwitwijjayantii, *Internal dan Eksternal Public Relations*, <https://.wordpress.com>, di akses pada Sabtu 24 Oktober 2020 pukul 20.00 WIB

