

**STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DALAM MEMBANGUN  
KERJASAMA EKSTERNAL DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA  
MALANG**

**SKRIPSI**

Oleh:

**ARJUN NAJAH  
NIM. 17170076**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
JUNI, 2021**

**STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DALAM MEMBANGUN  
KERJASAMA EKSTERNAL DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA  
MALANG**

*Untuk Menyusun Skripsi Pada Program Strata Satu (S-1)*

*Jurusan Manajemen Pendidikan Islam*

*Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan*

*Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang*



Oleh:

**ARJUN NAJAH**

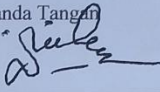
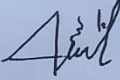
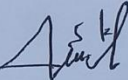
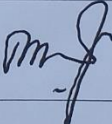
**NIM. 17170076**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
JUNI, 2021**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DALAM MEMBANGUN**  
**KERJASAMA EKSTERNAL DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA**  
**MALANG**


**SKRIPSI**

Dipersiapkan dan disusun oleh:  
**Arjun Najah (17170076)**  
 Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 23 Juni 2021  
 Dan dinyatakan  
**LULUS**  
 Serta telah diterima sebagai salah satu persyaratan  
 Untuk memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Panitia Ujian	Tanda Tangan
Ketua Sidang Dr. Nurul Yaqien, M.Pd NIP. 197811192006041001	: 
Sekretaris Sidang Walid Fajar Antariksa, M.M NIP.198611212015031003	: 
Pembimbing Walid Fajar Antariksa, M.M NIP.198611212015031003	: 
Penguji Utama Dr. Mohammad Samsul Ulum, M.A NIP.19660626200501100	: 

Mengesahkan  
 Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
 Maulana Malik Ibrahim Malang



  
**Dr. H. Agus Maimun, M.Pd.**  
 NIP.19650817 199803 1 003

**LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI**

**STRATEGI MANAJEMEN HUMAS DALAM MEMBANGUN  
KERJASAMA EKSTERNAL DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA  
MALANG**

Oleh:

**ARJUN NAJAH**  
**NIM. 17170076**

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggungjawabkan dalam sidang skripsi

Dosen Pembimbing,



**Walid Fajar Antariksa, M.M**  
**NIP. 19851121 2015031003**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam



**Dr. H. MULYONO, M.A**  
**NIP. 196606262005011003**

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah puji syukur kehadirat Allah SWT karena dengan rahmat dan karunia-Nya saya masih diberi kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini. Segala syukur kupersembahkan kepadamu ya Allah, karena telah memberikan rahmat serta hidayah kepada saya sehingga segala usaha yang selama ini saya lakukan untuk menyelesaikan skripsi ini bisa terlaksana. Terimakasih telah menghadirkan orang-orang baik disekeliling saya. Merekalah yang selalu memberi semangat, doa dan dukungan sehingga saya kuat dan yakin bisa menghadapi berbagai cobaan dan rintangan yang saya hadapi. Sholawat serta salam saya haturkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita keluar dari zaman kebodohan. Karya sederhana ini akan saya persembahkan kepada:

1. Allah SWT. yang telah memberikan kenikmatan berupa Kesehatan, kemampuan, dan kesanggupan dalam pembuatan skripsi ini.
2. Kedua orang tua tercintaku ayah Aly Bakir dan Ibuk Khofifah yang selalu mendoakanku disetiap sujudnya, yang selalu membimbing, mendidik dan memberikan dukungan disetiap momen-momen penting dalam hidupku. Terimakasih untuk segala pengorbanan dan didikannya sehingga aku bisa menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.
3. Saudara-saudaraku tersayang, yang telah mendoakan dan mendukungku sehingga aku bisa menyelesaikan skripsi ini.
4. Wali Dosen, Bapak A Nurul Kawakib, M.Pd, MA, yang memberikan dukungan dengan bimbingan judul hingga pengajuan dosen pembimbing skripsi.

5. Bapak Walid Fajar Aantariksa, MM. selaku dosen pembimbing saya. Terimakasih telah sabar membimbing saya dari awal pembuatan skripsi hingga akhirnya saya bisa menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan harapan . Terimakash atas segala ilmu pengetahuan yang telah bapak berikan kepada saya. semoga bapak dan keluarga selalu dalam lindungan Allah.
6. Ibu Dr. Hj. Binti Maqsudah, M, Pd selaku kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang. Terimakasih telah memberikan saya kesempatan untuk melakukan penelitian di MAN 1 Kota Malang. Semoga semakin maju dan jaya.
7. Untuk teman-teman terbaik saya: Aida, Lutfi, Kholil, yang tidak pernah bosan untuk menyemangati, mendukung dan turut mendoakan saya. Semoga kalian diberi kesehatan dan kemudahan untuk menggapai cita-cita.
8. Untuk keluarga besarku yang dimalang, yakni Keluarga besar Wardatul Ishlah
9. Teman seperjuangan dan seangkatan MPI 17. Terimkasih sudah menjadi bagian dari hidup saya. Terimaksih juga untuk segala bentuk dukungan dan do'a yang telah kalian berikan.
10. Yang teakhir untuk semua pihak yang telah membantu berpartisipasi dan mendukung dalam proses penyelesaian skripsi ini

**MOTTO**

وَالْعُدْوَانَ الْإِثْمِ عَلَى تَعَاوُنُوا وَلَا وَالنَّفْوَصِ الْبِرِّ عَلَى وَتَعَاوُنُوا

*Dan tolong menolonglah kamu dalam (Mengerjakan) kebajikan dan taqwa, dan janganlah tolong menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran*

(QS. Al Maidah: 2)<sup>1</sup>

"Wherever and whenever give the best"

---

<sup>1</sup> Al-Qu'an dan Terjemahnya, (Surakarta: Al-Ziyadah,2014) , hlm. 106

**Walid Fajar Antariksa, M.M**

**Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

**Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang**

---

**NOTA DINAS PEMBIMBING**

Hal : Skripsi Arjun Najah

Malang, 11 Juni 2021

Lamp : 4 (empat) Eksemplar

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Malang

Di Malang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan, dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Arjun Najah

NIM : 17170076

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : *Strategi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama Eksternal di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang*

Maka selaku Pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dosen Pembimbing



**Walid Fajar Antariksa, M.M**

**NIP. 19851121 2015031003**



## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Arjun Najah

NIM : 17170076

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 11 Juni 2021



Arjun Najah

NIM. 17170076

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT Yang Maha Melihat lagi Maha Memberi Pertolongan dan atas segala limpahan rahmat, taufik, serta hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian skripsi sesuai dengan waktu yang telah di tentukan. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW beserta seluruh keluarga dan sahabatnya.

Penelitian skripsi ini penulis susun untuk memenuhi tugas akhir dari Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang khususnya Fakultas Ilmu Tarbiyah dan keguruan. Pada penelitian skripsi ini penulis menyajikan tentang **“Strategi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama Eksternal di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang”**

Penulis sampaikan banyak terima kasih dan penghargaan yang sebesar besarnya terhadap banyak pihak yang membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, baik berupa bimbingan, maupun dorongan semangat yang bersifat membangun sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Dan khususnya kami menyampaikan ucapan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Dr. H. Agus Maimun, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. H. Mulyono, MA selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Bapak Walid Fajar Antaraiksa, M.M, selaku Dosen Pembimbing yang telah mencurahkan semua pikiran dan waktunya untuk memberikan arahan dan bimbingan bagi penulis skripsi Ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

6. Ibu Dr. Hj. Binti Maqsudah, M.Pd, selaku Kepala MAN 1 Kota Malang.
7. Dan seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak bisa di sebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan balasan yang tiada tara kepada semua pihak yang telah membantu penelitian ini masih jauh dari kesempurnaan. Kami sebagai penulis berharap semoga skripsi ini bisa bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi penulis khususnya dan bagi para pembacanya umumnya.

Malang, 07 Mei 2021

Arjun Najah  
NIM. 17170076

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 158 tahun 1987 dan no 0543 b/u/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut.

### A. Huruf

ا	= alif	ز	= za	ق	= qof
ب	= ba	س	= sin	ك	= kaf
ت	= ta	ش	= syin	ل	= lam
ث	= tsa	ص	= shod	م	= mim
ج	= jim	ض	= dhod	ن	= nun
ح	= ha	ط	= tho	هـ	= ha
خ	= kho	ظ	= zho	و	= waw
د	= dal	ع	= ain	ي	= ya
ذ	= dzal	غ	= ghoin	ء	= hamzah
ر	= ro	ف	= fa		

### B. Vokal Panjang

وا	= aw
يا	= ay
وا	= u
يا	= i

### C. Vokal Diftong

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 : Originalitas Penelitian .....	18
Tabel 4.2 : Periode Kepemimpinan Kepala Madrasah .....	68
Tabel 4.3 : Prestasi Madrasah.....	72
Tabel 4.4 : Prestasi Guru .....	73
Tabel 4.5 : Prestasi Siswa.....	74
Tabel 4.6 : Data MoU dengan publik eksternal.....	102
Tabel 4.7 : Tabel Hasil Penelitian.....	110

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 4.1 : Stuktur Organisasi Madrasah .....	71
Gambar 4.2 : MoU Kerjasama dengan UIN Maliki Malang .....	89
Gambar 4.3 : Kerjasama dengan BNI KC. Brawijaya .....	90
Gambar 4.4 : Kerjasama dengan konsulat jendral Australia .....	91
Gambar 4.5 : Kerjasama dengan Tokyo International University .....	93
Gambar 4.6 : Kerjasama dengan ITS Surabaya.....	95
Gambar 4.7 : Kerjasama dengan PT. EBIZ Microsoft .....	96

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran I : Izin Penelitian

Lampiran II : Bukti Konsultasi

Lampiran III : Dokumentasi

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iv
MOTTO.....	vi
NOTA DINAS PEMBIMBING .....	vii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN .....	viii
KATA PENGANTAR .....	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN .....	xi
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiv
DAFTAR ISI .....	xv
ABSTRAK .....	xviii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Konteks penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian.....	10
C. Tujuan Penelitian .....	11
D. Manfaat Penelitian .....	11
E. Originalitas Penelitian .....	12
F. Definisi Istilah.....	20
G. Sistematika pembahasan.....	21



<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>23</b>
A. Landasan Teori.....	23
1. Strategi Manajemen Humas .....	23
2. Kerjasama Eksternal Lembaga .....	45
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>52</b>
A. Pendekatan Penelitian dan Jenis Penelitian .....	52
B. Kehadiran Peneliti.....	53
C. Lokasi Penelitian.....	54
D. Data dan Sumber Data.....	55
E. Teknik Pengumpulan Data.....	56
F. Analisis Data.....	59
G. Tahap Pemeriksaan Keabsahan Data .....	61
H. Prosedur Penelitian.....	62
<b>BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>65</b>
A. Paparan Data Objek Penelitian .....	65
1. Identitas MAN 1 Kota Malang .....	65
2. Motto, Visi, Misi dan Tujuan .....	69
3. Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota malang.....	70
4. Prestasi Madrasah .....	72
5. Prestasi Guru .....	73
6. Prestasi Siswa di Bidang Non Akademik .....	74
B. Hasil Penelitian .....	76
1. Strategi manajemen humas dalam membangun Kerjasama dengan publik eksternal di MAN 1 Kota malang .....	76

2. Strategi Pelaksanaan manajemen humas dalam membangun Kerjasama eksternal di MAN 1 Kota Malang.....	87
3. Strategi Evaluasi strategi manajemen humas dalam membangun Kerjasama eksternal di MAN 1 Kota Malang .....	104
<b>BAB V PEMBAHASAN .....</b>	<b>111</b>
<u>1.</u> Strategi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama Eksternal di MAN 1 Kota Malang .....	112
<u>2.</u> Pelaksanaan Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama Esternal	119
<u>3.</u> Evaluasi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama Eksternal..	124
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>127</b>
<u>1.</u> Kesimpulan .....	127
<u>2.</u> Saran .....	128
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>129</b>

## ABSTRAK

Najah, Arjun. 2021. *Strategi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama Eksternal di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang*. Skripsi, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Walid Fajar Antariksa, M.M

---

Dalam menjalankan suatu program Lembaga Pendidikan, Membangun/menjalin kerjasama dengan publik eksternal itu sangatlah penting, baik itu dari lembaga/instansi, orang tua siswa, dan masyarakat sekitar, yang mana kerjasama ini akan memudahkan madrasah dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Maka dari itu, Humas MAN 1 Kota Malang membangun kerjasama dengan berbagai pihak eksternal untuk merealisasikan program-program madrasah.

Untuk mengkaji dan lebih memahami terkait manajemen humas MAN 1 Kota Malang dalam membangun Kerjasama eksternal dilembaga, maka dalam penelitian ini digunakan metode penelitian kualitatif dengan Pendekatan deskriptif. Dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif, maka peneliti secara langsung melihat dan mengajak informan untuk memberikan informasi mengenai keadaan objek penelitian secara alamiah tidak ada paksaan dengan maksud mendapatkan hasil yang baik.

Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan beberapa kesimpulan yang didapatkan yaitu: *pertama*: strategi yang digunakan MAN 1 Kota Malang adalah (1) Menetapkan tujuan, (2) Menetapkan dan menentukan target/sasaran, (3) Koordinasi kepengurusan, (4) Mengupdate informasi sekolah, (5) mengadakan rapat rutin dan pelaporan hasil kerja, *kedua*: pelaksanaan dalam menjalin Kerjasama dengan publik eksternal yaitu: ada tiga bentuk pelaksanaan yaitu terkait: (1) Pengembangan dan peningkatan SDM, (2) Study Lanjut guru/Siswa, (3) Informasi dan Teknologi. Ketiga: evaluasi dalam menjalin Kerjasama dengan public eksternal ada 3 tahapan yaitu: (1) Persiapan evaluasi, (2) pelaksanaan evaluasi, (3) *Impact Revaluation*.

Kata Kunci: Kerjasama, Humas MAN 1 Kota Malang, Publik Esternal

## ABSTRACT

Najah, Arjun. 2021. *Ststegy Management Public Relations jn Building External Cooperation At Islamic Senior High School State 1 Malang City*. Thesis, Department Management Islamic Education, Faculty Tarbiyah and Teacher Training, Islamic University state Maulana Malik Ibrahim Malang. Thesis Advisor: Walid Fajar Antariksa Magister.

---

In doing a program educational institution, building/cooperating with the external public is very important, it from institutions/agencies, parents's students, and the surrounding community, where this collaboration will facilitate school in achieving the desired goals. Therefore, Public Relations at Islamic Senior High School State 1 Malang City builds cooperation with various external parties to realize programs .

To examine and better understand the public management relations management At Islamic Senior High School State 1 Malang City in building external collaboration in institutions, this research used a qualitative research method with a descriptive approach. Used descriptive qualitative methods, the researchers directly saw and invited informants to provide information about object research naturally without coercion with the aim for getting good results.

The results research done showed a conclusions it is: first: the strategy used by At Islamic Senior High School State 1 Malang City were (1) Setting a purpose, (2) Setting and determining targets, (3) Coordination a staff, (4) Updating school information, (5) holding regular meetings and reporting on work results, second: implementation in establishing cooperation with the external public, it is: there are three forms implementation, related: (1) Development and improvement human resources, (2) further study teachers/students, (3) and Technology. Third: evaluation in establishing cooperation with the external public there are 3 stages, it is: (1) Preparation evaluation, (2) implementation evaluation, (3) Impact Revaluation.

Keywords: Cooperation, Public Relations At Islamic Senior High School State 1 Malang City, External Public.

## ملخص

نجاح, أرجون. 2021. استراتيجية إدارة العلاقة العامة في بناء التعاون الخارجي في المدرسة الثانوية الإسلامية الحكومية 1 مدينة مالانج. البحث العلمي, قسم إدارة التربية الإسلامية, كلية علوم التربية والتعليم, الجامعة الإسلامية الحكومية مولانا مالك إبراهيم مالانج. مشرف بحث العلمي: وليد فجر أنتريكسا الماجستير.

يركز برنامج مؤسسة تعليمية, بين البناء / التعاون مع الجمهور الخارجي أمرًا مهمًا للغاية, سواء كان من المؤسسات / الوكالات وأولياء الطلاب والمجتمع المحيط, حيث سيسهل هذا التعاون المدارس الدينية في تحقيق الأعرض المرجوة. لذلك, تبين العلاقة العامة في المدرسة الثانوية الإسلامية الحكومية 1 مدينة مالانج تبنا التعاون مع مختلف الأطراف الخارجية لتحقيق برامج المدرسة.

لتعليم و أفصح إدارة العلاقة العامة ف في المدرسة الثانوية الإسلامية الحكومية 1 مدينة مالانج في بناء التعاون الخارجي في المؤسسات, استخدم هذا البحث منهج بحث الكيفي بنهج وصفي. باستخدام الأساليب الوصفية النوعية, رأى الباحث مباشرة ودعواهم لتقديم معلومات حول حالة موضوع البحث بشكل طبيعي دون إكراه بغرض الحصول على نتائج جيدة.

نتائج البحث يظهر عدة استنتاجات وهي: أولاً: الاستراتيجية المستخدمة في المدرسة الثانوية الإسلامية الحكومية 1 مدينة مالانج (1) تحديد الغرض, (2) تأكيد وتحديد الأهداف / الغرض (3) تنسيق المدايير (4) تحديث المدرسة المعلومات, (5) عقد اجتماعات دورية وتقديم تقارير عن نتائج العمل, ثانيًا: التنفيذ في إقامة تعاون مع الجمهور الخارجي, وهي: كان ثلاثة أشكال للتنفيذ, وهي: (1) تنمية الموارد البشرية وتحسينها مزيد من الدراسة للمعلمين / الطلاب (2) إستيمرا التعليم, (3) لمعلومات والتكنولوجيا. ثالثًا: التقييم في بناء التعاون مع الجمهور الخارجي هناك 3 مراحل وهي: (1) إعداد التقييم, (2) تنفيذ التقييم, (3) إعادة تقييم الأثر.

**الكلمات الأساسية:** التعاون, العلاقة العامة في المدرسة الثانوية الإسلامية الحكومية 1 مدينة مالانج, الجمهور الخارجي.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Konteks penelitian**

Di era modern ini perkembangan dunia pendidikan semakin maju dan meningkat dengan pesat. Hal itu tidak lain bisa kita lihat dengan kualitas dan kuantitas lembaga pendidikan yang semakin membaik. Kesuksesan dan keberhasilan tersebut tentu tidak lepas dari peran semua komponen-komponen pendidikan yang mampu menjalankan fungsi dan tugasnya masing-masing dengan baik.

Pada saat ini kompetisi dalam dunia pendidikan sangatlah ketat. Kondisi persaingan pendidikan terus bersaing dengan lembaga pendidikan asing maupun lokal baik sekolah negeri ataupun swasta. Dengan adanya kompetisi yang semakin ketat maka madrasah yang tidak berkualitas akan tereliminasi. Maka dari itu banyak tantangan yang dihadapi oleh lembaga pendidikan saat ini, salah satunya ialah bagian kemitraan/kerja sama humas sangat berperan dalam peningkatan mutu pendidikan. Maka dari itu sekolah atau madrasah harus menjalin hubungan yang baik dengan pihak eksternal madrasah dan masyarakat luas. Dalam pelaksanaan pendidikan, dibutuhkan berbagai elemen yang sangat penting yang dapat mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Salah satu elemen yang sangat penting dan dinilai dapat menentukan keberhasilan tujuan pendidikan adalah peran serta humas dalam menjalin kerja sama.

Dengan adanya persaingan dalam dunia pendidikan yang semakin tinggi, maka perlu adanya hubungan dengan publik eksternal yang baik, karena bagaimanapun adanya dukungan dan minat publik eksternal sangat penting, dalam hal ini peran publik eksternal sangatlah penting sekali. Sebagaimana inti dari hubungan masyarakat dimana seorang waka humas harus mampu mengkomunikasikan seluruh informasi terkait lembaganya kepada publik eksternal dan bagaimana cara memperoleh dukungan masyarakat dalam pelaksanaan proses pendidikan di lembaganya. Oleh karena itu humas madrasah sebagai salah satu unit Pendidikan harus dapat menjalin kerjasama dengan publik eksternal dengan membangun hubungan baik dengan orang tua siswa, masyarakat sekitar sekolah, pengusaha, organisasi sosial kemasyarakatan, perguruan tinggi, dan pemerintahan dalam penyelenggaraan pendidikan. Baik dari segi pemikiran, tenaga, pembiayaan, serta pemecahan masalah yang dihadapi.

Menurut Muhammad Saroni “Eksistensi sekolah dimasyarakat sebenarnya tergantung bagaimana sekolah itu membina hubungan dengan masyarakat. Sekolah yang bagus pada umumnya kondisi hubungan sekolah dengan masyarakatnya sedemikian rupa sehingga semua aspek yang terkait dengan proses pembelajaran secara sadar ikut aktif dalam proses interaksi yang ada”. Pada dasarnya sekolah dan publik eksternal merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Sekolah ada karena dibutuhkan masyarakat untuk mencerdaskan anak-anaknya dan sekolah didirikan untuk mengontribusi

kebutuhna masyarakat dan instuitusi yang menyelemgarakan proses Pendidikan.<sup>2</sup>

Oleh sebab itu, MAN 1 Kota Malang dalam mengatur kegiatan hubungan masyarakatnya berusaha menjalin hubungan dengan beberapa publik eksternal misalnya dengan lembaga-lembaga lain diluar sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, perguruan tinggi dalam rangka study lanjut siswa-siswi, serta instansi-instansi lain yang berpengaruh terhadap kemajuan madrasah.

Dengan adanya peran humas dalam membangun kerjasama madrasah, maka madrasah akan terbantu dalam memperlancar hubungan kerjasama yang baik antara madrasah dengan publik eksternal lembaga, sehingga madrasah akan terbantu dalam berbagai hal, yaitu: dalam pengembangan dan peningkatan mutu SDM, Study lanjut, dan terkait informasi dan komunikasi/ IT madrasah. Hal ini dikarenakan humas mampu aktif dalam menjalin kerja sama dengan berbagai pihak eksternal.

MAN 1 Kota Malang adalah salah satu madrasah aliyah yang unggul dan banyak diminati di malang oleh masyarakat untuk menitipkan putra putrinya di madrasah tersebut, baik dari malang raya maupun provinsi lain di Indonesia karena MAN 1 Kota Malang sudah mempunyai sertifikat ISO dan mempunyai beberapa program, yaitu: 1.) Jurusan/Pemninatan: IPS, IPA, BAHASA, AGAMA, 2.) Unggulan madrasah: Program Terapan Informasi dan

---

<sup>2</sup> Muhammad Saroni, Manajemen Sekolah, Kiat Menjadi Pendidik yang Kompeten ( Jogjakarta: Ar-Ruzz. 2006). Hlm. 51



teknologi, Kelas Olimpiade, program SKS Pendidikan 2 Tahun, Tahfidz Qur'an, Riset, Prodistik dan Robotik, program olimpiade, 3.) Keunikan: Bengkel Sholat, Perkemahan arofah dan bhakti sosial, Bimbingan membaca Al-Qur'an, Khitobah 3 Bahasa. Berdasarkan penjelasan tersebut, humas di MAN 1 Kota Malang membutuhkan dukungan dari berbagai pihak eksternal dalam menjalankan program-program madrasah.

Kerjasama merupakan jembatan penghubung antara dunia pendidikan dan publik eksternal lembaga sehingga kerjasama sangat penting dibutuhkan dan merupakan sebuah keharusan yang harus ada dilembaga. Madrasah bisa berkembang atau tidak itu tergantung dari seberapa banyak kerjasama yang telah dibangun. Kerjasama merupakan adanya persahabatan, kerjasama, hubungan timbal balik yang saling membantu.

Publik mempunyai peranan sangat penting dalam menunjang kesuksesan setiap lembaga pendidikan, baik publik internal maupun eksternal. Visi, Misi, dan Tujuan lembaga akan tercapai apabila ada dukungan dari berbagai pihak. Oleh karenanya, membangun dan menjaga hubungan baik dengan setiap pihak menjadi sebuah kewajiban yang harus dilakukan oleh humas lembaga. masing-masing pihak tentu mempunyai harapan yang berbeda-beda terhadap lembaga. dari sinilah seorang humas dibutuhkan untuk mensinergiskan hal itu.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Dewi Soyusiati dan Choirul Fajri, *Strategi Humas Dalam Menjalin Good Relationship dengan Eksternal Stakeholder UAD*. UAD Journal, Universitas Ahmad Dahlan. Vol. VIII, No. 2. September 2016.

Dengan adanya perbedaan karakteristik dari publik eksternal, tentu memerlukan strategi yang berbeda-beda dalam membangun dan menjaga kesinambungan antara keduanya. Secara organisatoris, publik eksternal berada di luar lembaga dan tidak memiliki keterkaitan secara langsung. Oleh karenanya, tekanan-tekanan yang diberikan oleh publik eksternal jauh lebih besar dibandingkan dengan publik internal.

Ditegaskan dalam Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, kegiatan mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat meliputi beberapa hal diantaranya (1) mengatur hubungan sekolah dengan orang tua murid (2) memelihara hubungan baik dengan dewan pendidikan dan komite sekolah (3) memelihara dan mengembangkan hubungan sekolah dengan lembaga-lembaga pemerintah, swasta, dan organisasi sosial (4) memberi pengertian tentang fungsi sekolah, melalui bermacam-macam teknik dan mendatangkan sumber.<sup>4</sup>

Peran humas sangatlah penting bagi suatu organisasi/lembaga, baik organisasi/lembaga yang berskala kecil maupun organisasi/lembaga yang berskala besar. Menurut Harsono dalam buku Rachmadi "*Public Relation*". Humas secara umum diartikan sebagai semua kegiatan yang dilakukan oleh suatu lembaga atau organisasi, dan badan usaha melalui para petugas *Public Relation* untuk merumuskan organisasi atau struktur dan komunikasi guna

---

<sup>4</sup> Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Bandung: Nuansa Aulia, 2012), hlm.38

menciptakan saling pengertian yang lebih baik antara lembaga dengan khalayaknya (orang-orang yang harus selalu dihubungi).<sup>5</sup>

Humas eksternal memiliki tugas tidak ringan. Membangun dan mempertahankan stigma sebuah lembaga pendidikan sangatlah bergantung kepada kontribusi humas eksternal lembaga yang bersangkutan. Oleh karena itu, perlu kiranya kita mengetahui apa itu humas eksternal dan hal-hal yang terkait dengannya.

Selain itu hubungan masyarakat pada dasarnya merupakan bidang atau fungsi tertentu yang diperlukan setiap organisasi, sebagaimana pendidikan yang menjadi objeknya. Lembaga pendidikan ditempatkan pada posisi utama sebagai objek manajemen yang ditompang oleh kebijakan dari *stakeholder* dari berbagai elemen sebagai upaya meningkatkan kualitas pendidikan yang diselenggarakan di lembaga tersebut<sup>6</sup>

Sebagai alat komunikasi, humas eksternal berhubungan dengan pihak-pihak yang masih ada hubungan dengan sekolah. Secara sederhana hubungan masyarakat berinteraksi dengan khalayak pendidikan yaitu: Komite sekolah, Instansi Pemerintahan, Wali Murid, Institusi luar, Perusahaan, bisa juga dengan LSM (Lembaga Swadaya Masyarakat) dan juga media-media dan wartawan. oleh sebab itu tugas dari pada humas sekolah sebagai alat komunikasi eksternal antara lain:

---

<sup>5</sup> Rahmadi, *Public Relation* (Jakarta:PT Gramedia Pustaka Utama, 1992) hlm. 14

<sup>6</sup> Sri Minarti, *loc. Cit.*

1. Memfasilitasi kegiatan komite sekolah
2. Menjalin komunikasi dengan sekolah-sekolah lain
3. Menjalin komunikasi dengan para orang tua siswa
4. Memperluas hubungan dengan sekolah-sekolah dalam rangka mempererat kerjasama antar sekolah
5. Menjalin kerjasama dengan instansi/lembaga lain yang terkait dengan pendidikan
6. Mengembangkan hubungan yang harmonis dengan dinas-dinas terkait, terutama lembaga struktural dinas pendidikan atau kementerian agama baik tingkat kota maupun propinsi.
7. Melakukan komunikasi secara berkala dengan lembaga-lembaga media massa, wartawan dalam skala local dan nasional.<sup>7</sup>

Media yang dapat digunakan humas sebagai alat bantu komunikasi eksternal antara lain: jurnal eksternal, radio, televise, literature edukatif ( laporan, majalah, surat kabar), komunikasi lisan, pameran, seminar dan konferensi, sponsor. Madrasah atau madrasah salah satu organisasi yang mempunyai suatu kekuatan untuk membantu dan mengantarkan peserta didik menuju cita-cita yang mereka harapkan. Madrasah yang baik mutunya adalah Madrasah yang bisa mencetak peserta didik berprestasi tinggi dan dapat

---

<sup>7</sup> Subliyanto, *Humas Pendidikan Eksternal*. Jurnal Almunir, UIN Imam Bonjol. Vol.10 No. 2. Juli 2012

memanfaatkan guru-guru yang berkualitas baik serta mendapatkan kepercayaan dari masyarakat sekitar.<sup>8</sup>

Pada prinsipnya madrasah sebagai satuan pendidikan tidak akan menjadi bermutu baik atau unggul dengan sendirinya, melainkan melalui berbagai upaya peningkatan mutu pendidikannya. Disini kepala madrasah atau waka humas bersama *stakeholders* lainnya berusaha melakukan sesuatu, mengubah “status quo” agar Madrasah atau madrasahny menjadi lebih baik. Demikian sehingga bilamana ada madrasah yang baik, disamping banyak madrasah yang tidak baik maka dapat diamati bagaimana madrasah yang baik tersebut melakukan berbagai program peningkatan mutu, berbagai perubahan atau berbagai pembaruan.<sup>9</sup>

Madrasah sebagai lembaga pendidikan telah berhasil mewujudkan visi dan misinya dengan sangat baik. Madrasah telah mendapatkan kepercayaan yang baik dari masyarakat. Salah satu buktinya peserta didik yang mendaftar setiap tahunnya melebihi jumlah yang telah ditargetkan serta peserta didiknya dapat berprestasi. Melihat realitas tersebut tidak mungkin terlepas dari pengaturan manajemen yang baik dan terarah pada madrasah tersebut.<sup>10</sup>

Kita harus menyadari bahwa pihak eksternal memiliki peranan yang sangat penting terhadap keberadaan, kelangsungan bahkan kemajuan lembaga pendidikan Islam. Setidaknya salah satu parameter penentu nasib lembaga

---

<sup>8</sup> Nurul, *Strategi Manajemen Humas Dalam Menyampaikan Program Unggulan Madrasah*. Jurnal Universitas Nurul Jadid. Vol.01 No.2 2018

<sup>9</sup> Ibid., hal. 38

<sup>10</sup> Ibid., hal. 40

pendidikan adalah pihak eksternal. Bila ada lembaga pendidikan Islam yang maju, hampir bisa dipastikan salah satu faktor keberhasilan tersebut keterlibatan pihak eksternal yang maksimal. Disini pihak eksternal lembaga menjadi salah satu kunci kemajuan lembaga pendidikan dan harus dikelola atau dimenej dengan baik.

Hubungan masyarakat (Humas) di MAN 1 Kota Malang dapat berkembang lebih baik tentunya tidak lepas dari kerja keras praktisi humas dalam membina dan menjalin komunikasi dengan berbagai pihak yang menjadi stakeholder eksternal Lembaga tersebut. Disamping itu, didukung pula oleh minat siswa yang mau masuk MAN 1 Kota Malang sangat banyak.

Manajemen humas di MAN 1 Kota Malang dilakukan melalui tiga fungsi manajemen, yaitu: Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi. perencanaan humas yang dilakukan di MAN 1 Kota Malang adalah dengan membuat program kerja setelah melakukan analisis kebutuhan madrasah dan kebutuhan masyarakat, pelaksanaan program humas di MAN 1 Kota Malang adalah merealisasikan program kerja dengan melibatkan berbagai pihak eksternal yang dibentuk dalam suatu tim dan perorangan, sedangkan evaluasi program humas di MAN 1 Kota Malang adalah pelaporan program kegiatan disetiap akhir kegiatan dan akhir pekan.

MAN 1 kota Malang memiliki geografis yang strategis yaitu berada ditengah kota Malang yang dilalui oleh angkutan daribatu ke kota malang, Surabaya, blitar dan dikelilingi oleh beberapa perguruan tinggi di malang (UB, POLINEMA, UIN MALIKI, UM, UNISMA, UMM, dan ITN), sehingga humas

MAN 1 Kota Malang mudah untuk membangun hubungan dengan salah satu pihak eksternal dan lulusan dari MAN 1 Kota Malang akan lebih mudah mengakses ke perguruan tinggi yang dipilihnya.

Untuk mendapatkan keberhasilan secara akademik maupun non akademik ini tentunya banyak strategi, usaha yang telah dilakukan dan bagaimana proses tentunya menjadi tanggung jawab bersama pihak sekolah dan khususnya waka humas di MAN 1 Kota Malang dalam bekerjasama dengan berbagai publik eksternal sehingga diterima dengan baik oleh berbagai pihak. Dengan adanya keberhasilan tersebut, peneliti tertarik ingin meneliti tema tentang Strategi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama Eksternal di MAN 1 Kota Malang.

## **B. Fokus Penelitian**

Uraian latar belakang yang telah dijabarkan diatas dengan judul “Strategi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama Eksternal di MAN 1 Kota Malang” akan timbul beberapa pertanyaan, maka peneliti ini difokuskan:

1. Bagaimana strategi manajemen humas dalam membangun kerjasama eksternal di MAN 1 Kota Malang?
2. Bagaimana Strategi pelaksanaan humas dalam menjalin kerjasama dengan publik eksternal di MAN 1 Kota Malang?
3. Bagaimana Strategi evaluasi humas dalam menjalin kerjasama dengan publik eksternal di MAN 1 Kota malang?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan fokus penelitian diatas, maka tujuan peneliti adalah:

1. Mendeskripsikan Strategi manajemen hubungan masyarakat dalam membangun kerjasama eksternal di MAN 1 Kota Malang.
2. Mendeskripsikan strategi pelaksanaan humas dalam membangun kerjasama dengan publik eksternal di MAN 1 Kota Malang.
3. Mendeskripsikan strategi evaluasi humas dalam menjalin kerjasama dengan publik eksternal di MAN 1 Kota Malang.

### **D. Manfaat Penelitian**

Secara umum, penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan dan menumbuh kembangkan kualitas pendidikan. Disamping itu, secara khusus penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi teoritis maupun praktis, sehingga dapat dijadikan sebagai pedoman dalam.

1. Manfaat Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih pemikiran dan sebagai acuan reflektif, konstruktif, dan inovatif dalam keilmuan mengenai strategi manajemen hubungan masyarakat dalam membangun kerjasama eksternal di lembaga pendidikan.



## 2. Manfaat Secara Praktis

a. Salah satu sumber informasi bagi pembaca, tentang strategi manajemen hubungan masyarakat dalam membangun kerjasama eksternal lembaga pendidikan

b. Bagi Peneliti

Menambah keilmuan dalam bidang strategi manajemen humas dan menambah pengalaman serta pembelajaran yang berharga mengenai strategi manajemen humas, sehingga peneliti dapat mengetahui strategi, pelaksanaan, evaluasi dan hasil strategi manajemen humas dalam membangun hubungan eksternal lembaga pendidikan.

c. Bagi Lembaga

Sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil kebijakan lembaga. terutama yang berhubungan dengan manajemen hubungan masyarakat dengan pihak eksternal.

## E. Originalitas Penelitian

Penelitian yang pertama dilakukan oleh Dewi Soyusiawaty dan Choirul Fajri.<sup>11</sup> dengan judul *Strategi Humas Dalam Menjalin Good Relationship Dengan Eksternal Stakeholder UAD*. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi yang bisa dilakukan humas untuk menjalin hubungan baik dengan *stakeholders eksternal*, terkait dengan sinergitas diantara keduanya. Dalam

---

<sup>11</sup> Dewi Soyusiawaty dan Choirul Fajri, 2016. *Strategi Humas Dalam Menjalin Good Relationship Dengan Eksternal Stakeholder UAD*. Jurnal Vol. VIII, No.2. Universitas Ahmad Dahlan.

penelitian ini, peneliti menggunakan metode studi kasus, dilakukan untuk mengetahui bagaimana peranan maupun strategi-strategi humas yang bisa dijalankan untuk membangun kedekatan dengan *stakeholders eksternal*. Adapun teknik pengumpulan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan wawancara, serta *Focus Group Discussion* dengan para *stakeholders eksternal* UAD. Hasil yang diharapkan pada penelitian ini adalah publikasi ilmiah dalam bentuk jurnal dan mendapatkan pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI). Selain itu, penelitian ini juga diharapkan mampu memberikan gambaran mengenai strategi-strategi humas yang bisa dijalankan ke depannya, untuk menjalin hubungan baik dengan *stakeholders eksternal*.

Penelitian yang kedua dari Fian Imron Rosadi,<sup>12</sup> dengan judul *Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Hubungan Dengan Masyarakat Lingkungan MTs N 8 FILLIAL Kediri*. Penelitian ini membahas tentang pentingnya bagi manusia untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Terutama dalam organisasi sekolah, tentunya membutuhkan sebuah manajemen. Sekolah berada ditengah-tengah masyarakat dan selalu berhubungan dalam menjalin kerjasama demi terciptanya sebuah pendidikan yang lebih baik. Sekolah yang baik akan banyak mengadakan hubungan dengan lembaga-lembaga lain di luar sekolah. Oleh karena itu, salah satu manajemen yang penting di sekolah adalah manajemen hubungan masyarakat. Manajemen humas mempunyai peran yang cukup besar bagi perkembangan suatu lembaga, karena bagaimanapun juga suatu lembaga tidak mungkin berkembang dengan baik tanpa adanya hubungan baik dengan masyarakat,

---

<sup>12</sup> Fian Imron Rosyadi, 2018. *Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Hubungan Dengan Masyarakat Lingkungan MTsN 8 FILLIAL Kediri*. Skripsi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kediri.

apalagi lembaga pendidikan (sekolah). Dari konteks penelitian tersebut, maka penulis ingin mengetahui 1) bagaimana strategi manajemen humas dalam membangun hubungan dengan masyarakat lingkungan MTsN 8 Fillial Kediri. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Untuk mengumpulkan data, peneliti menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Langkah-langkah analisis data dalam penelitian ini yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Tahap-tahap penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu tahap pra-lapangan, tahap pekerjaan lapangan, dan tahap analisis data. Hasil penelitian ini mengungkapkan bahwa: 1) Strategi manajemen humas dalam membangun hubungan dengan masyarakat lingkungan MTsN 8 Fillial Kediri yaitu dalam menjalankan programnya harus memperhatikan 5 fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi. a) Perencanaan, langkah awal sebelum merealisasikan program-program humas b) Pengorganisasian, pembagian tugas pada orang yang terlibat dalam kerjasama pendidikan c) Pelaksanaan, agar suatu perencanaan akan benar-benar terealisasi dan tidak hanya wacana saja d) Pemantauan, agar dalam proses pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan e) Evaluasi, perbaikan dan pembenahan dari kegiatan tersebut. Strategi manajemen humas dalam membangun hubungan dengan masyarakat lingkungan MTsN 8 Fillial Kediri yaitu dengan selalu bekerjasama dengan orangtua/ wali murid, tokoh masyarakat, komite sekolah, masyarakat lingkungan madrasah, orang tua alumni, serta mengajak mereka untuk berpartisipasi dalam segala kegiatan yang dilakukan di sekolah. Seperti dalam pembelajaran, pengelolaan kelas, penjarangan siswa baru, dan lain sebagainya.

Penelitian yang ketiga dilakukan oleh Farahdina Islamia,<sup>13</sup> dengan judul *Manajemen Humas Dalam Memperoleh Partisipasi Masyarakat disekolah SMP Tazkia IIBS Malang*. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh adanya hubungan masyarakat dalam pendidikan, dengan tujuan mengembangkan pemahaman tentang maksud dan sasaran dari lembaga pendidikan. penelitian ini bertujuan untuk (1) mendeskripsikan perencanaan manajemen humas dalam upaya memperoleh partisipasi masyarakat disekolah (2) memahami pelaksanaan manajemen humas dalam upaya memperoleh partisipasi masyarakat (3) mengetahui evaluasi manajemen humas dalam upaya memperoleh partisipasi masyarakat. Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif jenis studi kasus dengan mengambil objek sekolah Tazkia IIBS Malang. adapun pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Dan untuk lebih mengetahui keabsahan data digunakan teknik triangulasi data, metode dan sumber. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: *Pertama*, Tazkia mempunyai program rencana agar masyarakat Indonesia tertarik kepada sekolah. Adapun program yang telah dibuat ialah: program sosial beragama, program bakti sosial, program jurusan ulama', tazkia dakwah center, program kontribusi tazkia senyum yatim dhu'afa, beasiswa warga sekitar. Kedua, pelaksanaan beberapa program yang telah direncanakannya, diantaranya yaitu: mempromosikan Tazkia secara online maupun offline, (b) melakukan koordinasi rapat triwulan, (c) kepala bagian HUMAS mengadakan

---

<sup>13</sup> Farahdina Islamia, 2020. *Manajemen Humas Dalam Memperoleh Partisipasi Masyarakat Di Sekolah SMP Tazkia IIBS Malang*, Skripsi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

evaluasi dengan staf dan juga wali murid menggunakan teknologi informasi online maupun offline, d) mengadakan dan meningkatkan kerjasama dengan lembaga atau perusahaan lain serta masyarakat sekitar, e) melakukan penilaian dengan atasan lembaga Tazkia. *Ketiga*, beberapa program evaluasi di Tazkia seperti adanya *Parent Support* untuk bisa mengetahui kepuasan pelanggan dengan yaitu 1) *Live chat support*, 2) *Parent support form* (bentuk dukungan orang tua), 3) *Excellent service* (pelayanan prima), 4) *Excellent box* (kotak offline), 5) *Live consultati*.

Penelitian yang kelima dilakukan oleh Dian Syaraswati dengan judul *Strategi Humas dalam Menjalin Kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) di SMK N 7 Yogyakarta*. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi humas dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha/dunia industri (DU/DI) di SMKN 7 Yogyakarta, hambatan humas SMKN 7 Yogyakarta dan solusi dalam pelaksanaan kerjasama dengan dunia usaha/ dunia industri (DU/DI) dan perkembangan kemitraan SMKN 7 Yogyakarta dengan dunia usaha/industry (DU/DI). Jenis Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini dilakukan di SMKN 7 Yogyakarta. Informan penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang humas, ketua kompetensi keahlian kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang humas, ketua kompetensi keahlian dan dunia usaha/industry(DU//DI). Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. keabsahan dan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi Teknik. Analisis data

kualitatif dalam penelitian ini menggunakan model Miles Huberman. Hasil penelitian menunjukkan (1) Strategi humas dalam menjalin kerjasama dengan dunia usaha/industry (DU/DI) di SMKN 7 Yogyakarta, yaitu: (a) menetapkan tujuan, (b) menentukan sasaran DU/DI, (c) melaksanakan koordinasi kepengurusan, (d) mengupdate informasi sekolah, (e) memberikan pembekalan dan penanaman attitude kepada peserta didik, (f) membuat MoU, (g) melakukan rapat rutin dan pelaporan hasil kerja. Adapun hambatan dalam pelaksanaan kerjasama, yaitu: (a) adanya perubahan kurikulum, Solusi yang dilakukan mengirimkan beberapa surat permintaan atau penawaran kebeberapa DU/DI, (b) sulitnya penyesuaian waktu dengan pihak DU/DI. solusinya menyusun dan membuat jadwal yang disepakati oleh kedua belah pihak (c) adanya beberapa DU/DI yang tidak mau terikat dengan MoU, solusinya mengajukan MoU ke beberapa instansi

Perkembangan kemitraan SMKN 7 Yogyakarta dengan DU/DI dipengaruhi oleh beberapa factor, yaitu: (a) peranan humas, (b) kualitas lulusan, (c) prestasi sekolah, (d) hubungan personal yang baik.

**Tabel 1.1**  
**Originalitas Penelitian**

<b>No</b>	<b>Nama, peneliti, judul, bentuk, (skripsi/tesis/disertasi) peneliti dan tahun penelitian</b>	<b>Persamaan</b>	<b>Perbedaan</b>	<b>Originalitas penelitian</b>
1.	Dewi Soyusiawati dan Choirul Fajri, dengan judul <i>Strategi Humas Dalam Menjalin Good Relationship Dengan Eksternal Stakeholders UAD</i> . 2017	Penelitian ini sama-sama Mengkaji tentang strategi dalam menjalin hubungan dengan pihak eksternal	Penelitian ini Fokus terhadap hubungan eksternal media massa	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang menggunakan pengumpulan data wawancara, observasi, dan dokumentasi
2.	Fian Imron Rosadi, dengan judul <i>Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Hubungan Dengan Masyarakat Lingkungan MTSN 8 FILLIAL Kediri</i> . 2017	Mengkaji masalah yang sama mengenai strategi manajemen humas dalam membangun hubungan dengan pihak eksternal	Penelitian ini lebih fokus terhadap satu pihak hubungan ekstrnal, yaitu Masyarakat Lingkungan	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif karena dalam penelitian ini data yang digunakan oleh peneliti adalah deskriptif yang diperoleh dari data, sumber data atau informan. Dan peneliti lebih fokus terhadap manajemen humas dalam membangun hubungan

				dengan masyarakat lingkungan.
3.	Farahdina Islamia, Dengan Judul <i>Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Memperoleh Partisi Masyarakat Disekolah SMP Tazkia IIBS Malang. 2020</i>	Sama-sama Mengkaji tentang manajemen humas dan menggunakan pendekatan kualitatif dan pengumpulan datanya menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.	Lebih fokus membahas tentang manajemen humas dalam memperoleh partisipas masyarakat disekolah	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif karna dalam penelitian ini data yang digunakan oleh peneliti adalah deskriptif yang diperoleh dari data atau informan
4	Dian Syaraswati, <i>Strategi Humas dalam menjalin Kerjasama dengan Dunia Industri/Usaha (DU/DI) di SMK N 7 Yogyakarta</i>	Penelitian ini sama-sama mengkaji tentang strategi humas dalam menjalin kerjama Lembaga pendidikan dengan publik eksternal	Lebih fokus terhadap satu publik eksternal yaitu dunia Industri/dunia usaha (DI/DU)	Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Dengan Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan studi dokumentsi



## **F. Definisi Istilah**

### **1. Strategi**

Strategi adalah sebuah metode atau cara yang dilakukan untuk mencapai target (tujuan) yang telah direncanakan oleh manajemen humas dalam membangun hubungan eksternal di MAN 1 Kota Malang.

### **2. Manajemen Hubungan Masyarakat**

Manajemen hubungan masyarakat merupakan manajemen yang mengatur hubungan antara lembaga dan masyarakat. Manajemen hubungan masyarakat mempunyai peranan besar bagi perkembangan lembaga karena bagaimanapun suatu lembaga tidak mungkin berkembang dengan baik tanpa adanya hubungan baik dengan masyarakat sekitar apalagi lembaga pendidikan madrasah.

### **3. Hubungan Eksternal**

Hubungan eksternal merupakan hubungan dengan public diluar lembaga atau organisasi yang dilakukan dengan kegiatan komunikasi dua arah atau timbal balik dalam rangka membina kerjasama yang akrab demi kepentingan dan keuntungan bersama yang dilandasi asas saling pengertian dan mempercayai.

## G. Sistematika pembahasan

Penulisan laporan ini tentang “Strategi Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Membangun Kerjasama Eksternal di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang”, secara keseluruhan terdiri 6 Bab, masing-masing bab tersusun secara rinci dan sistematis. Adapun sistematis pembahasan dan penulisnya sebagai berikut:

**BAB I :** Pendahuluan yang menguraikan tentang konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, orisinalitas penelitian, definisi istilah serta sistematika penulisan sebagai kerangka dalam menyusun dan mengkaji Skripsi.

**BAB II :** Bab ini memaparkan tentang kajian pustaka, dimana pembahasan ini di fokuskan pada teori-teori berdasarkan literature yang relevan dengan pembahasan yang mengupas tentang masalah yang berkaitan dengan : pengerian manajemen, Pengertian *boarding school*, pengertian karakter disiplin.

**BAB III :** Pada bab III mengemukakan metode penelitian, yang berisi tentang pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, kehadiran penelitian, data dan sumber data, pengumpulan data, analisis data, pengecekan keabsahan data dan tahap-tahap penelitian

**BAB IV :** menjelaskan tentang paparan data dan temuan penelitian yang meliputi: deskripsi lokasi penelitian (sejarah, visi, misi dan tujuan) paparan data penelitian yang berisi tentang data-data untuk menjawab rumusan masalah,

temuan penelitian yang berisi tentang pembahasandari paparan data atau hasil analisis data.

**BAB V** : menjelaskan tentang pembahasan hasil penelitian yang meliputi penyajian temuan penelitian dalam bentuk data yang disertai dengan pembahasan mengenai jawaban dari masalah penelitian, tafsiran temuan penelitian, modifikasi teori yang sudah ada, serta implikasi-implikasi lain dari hasil penelitian.

**BAB VI** : Bab ini memaparkan bagian penutup yang memuat dua hal pokok, meliputi kesimpulan dan saran.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Landasan Teori

##### 1. Strategi Manajemen Humas

###### a. Pengertian Strategi

Istilah strategi ini diambil dari kata Yunani, yaitu: *Strategia* (*Stratos* artinya militer, dan *ag* artinya memimpin), yang berarti seni atau ilmu untuk menjadi seorang jenderal. Pada awalnya strategi merupakan suatu istilah yang digunakan dalam bidang militer atau peperangan, namun belakangan ini strategi telah memiliki pengertian yang lebih luas dan umum digunakan.

Glueck dan Jauch menjelaskan bahwa strategi adalah rencana yang disatukan, luas dan terintegrasi yang menghubungkan keunggulan strategis perusahaan atau organisasi (lembaga pendidikan) dengan tantangan lingkungan dan yang dirancang untuk memastikan bahwa tujuan utama dari perusahaan atau organisasi itu dapat melalui pelaksanaan yang tepat oleh organisasi.<sup>14</sup>

Selanjutnya menurut David, Strategi adalah alat untuk mencapai tujuan jangka panjang, merupakan tindakan potensial yang membutuhkan keputusan manajemen tingkat atas dan sumber daya

---

<sup>14</sup> William F. Glueck dan Lawrence R. Jauch, *Manajemen Strategis dan Kebijakan Perusahaan* (Jakarta: Erlangga, 1994), hlm.9.

lembaga atau organisasi dalam jumlah yang besar. Selain itu ditegaskan bahwa strategi mempengaruhi kemakmuran organisasi atau lembaga dalam jangka panjang yang berorientasi masa depan. Strategi memiliki konsekuensi yang multifungsi dan multi dimensi serta perlu mempertimbangkan faktor-faktor eksternal dan internal yang dihadapi organisasi atau lembaga.<sup>15</sup>

Ahmad S. Adnanputra, MA. MS., Pakar humas dalam naskah workshop yang berjudul *PR Strategy* (1990), mengatakan bahwa arti strategi adalah bagian terpadu dari suatu rencana (*Plan*), sedangkan rencana merupakan produk dari suatu perencanaan (*Planning*), yang pada akhirnya perencanaan adalah salah satu fungsi dasar dari proses manajemen. Adnan menjelaskan lebih lanjut bahwa yang dimaksud dengan strategi manajemen humas adalah *alternative optimal* yang dipilih untuk ditempuh guna mencapai tujuan *public relations* dalam rangka suatu rencana *public relation*.<sup>16</sup>

Selain itu, beberapa pengertian strategi diatas dapat juga ditarik sebuah kesimpulan anantara lain:

- a. Adanya suatu rencana tindakan yang dirancang untuk mencapai tujuan, bukan hanya tujuan jangka pendek, tetapi juga jangka menengah dan jangka panjang.

---

<sup>15</sup> Fread R dan David, *Manajemen Strategis, Edisi Sepuluh* (Jakarta: Salemba Empat, 2006), hlm. 16-17.

<sup>16</sup> Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relation & Media Komunikasi* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014) hlm.99.

- b. Untuk menyusun atau strategi, diperlukan analisis terhadap lingkungan, baik lingkungan eksternal maupun internal, yaitu peluang ancaman atau tantangan maupun kekuatan dan kelemahan organisasi, hal itu penting untuk mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi.
  - c. Perlunya suatu keputusan pilihan dan pelaksanaan yang tepat dan terarah guna mencapai tujuan sebuah organisasi.
  - d. Strategi dirancang untuk menjamin agar tujuan dan sasaran dapat dicapai melalui langkah-langkah yang tepat.
- b. Jenis Strategi Hubungan masyarakat

Adapun beberapa strategi dalam kegiatan *public relations* untuk merancang suatu pesan dalam bentuk informasi atau berita, yaitu sebagai berikut:

a) *Strategy of Publicity*

Melakukan kampanye untuk penyebaran pesan (message) melalui proses publikasi suatu berita melalui kerjasama dengan berbagai media massa. Selain itu, dengan menggunakan teknik merekayasa suatu berita akan dapat menarik perhatian audiens sehingga akan menciptakan publisitas yang menguntungkan.

b) *Strategy of Persuasion*

Berkampanye untuk membujuk atau menggalang khalayak melalui teknik sugesti atau persuasi untuk mengubah

opini publik dengan mengangkat segi emosional dari suatu cerita, artikel, atau fitur berlandaskan *humanity interest*.

c) *Strategy of Argumentation*

Strategi ini biasanya dipakai untuk mengantisipasi berita *negative* yang kurang menguntungkan (*negative news*), kemudian dibentuk berita tandingan yang mengemukakan argumentasi yang rasional agar opini publik tetap dalam posisi yang menguntungkan. Dalam hal ini, kemampuan public relations sebagai komunikator yang handal diperlukan untuk mengemukakan suatu fakta yang jelas dan rasional dalam mengubah opini publik melalui berita atau statement yang dipublikasi.

d) *Strategy of Image*

Strategi pembentukan berita positif dalam publikasi untuk menjaga citra Lembaga atau organisasi termasuk produknya. Rhenald Kasali (2003: 46) menjelaskan model Strategi Management dalam kegiatan public relations (untuk menggambarkan dua peran public relations dalam strategic management secara menyeluruh dan dalam kegiatan public relations itu sendiri) yaitu:

### 1) Tahap publik

Publik terbentuk Ketika organisasi menyadari adanya masalah yang berakibat terhadap mereka sehingga publik sangat selektif dan spesifik terhadap suatu kepentingan tertentu,. Oleh karenanya *public relations* perlu mengidentifikasi publiknya yang muncul terhadap berbagai masalah.

### 2) Tahap isu

*Public relations* perlu mengantisipasi dan responsive terhadap isu yang disebut sebagai *Issues Management*. Media berperan sangat penting karena akan mengangkat suatu pokok persoalan kepada masyarakat dan masyarakat akan menanggapi. *Issues Management* dilakukan secara simultan dan cepat, melibatkan komunikasi personal dan komunikasi dengan media massa. Dari pendapat diatas dapat diambil kesimpulan bahwa untuk memilih strategi *public relations*, maka harus memperhatikan berbagai aspek internal maupun eksternal.

### c. Pengertian Manajemen

Istilah manajemen berasal dari kata kerja *manage*, dan menurut kamus *The Random House Dictionary of the English Language, College Edition*, perkataan *manage* berasal dari bahasa



italia “*Manegg (iare)*” yang bersumber pada perkataan latin “*manus*” yang berarti “tangan”. Secara harfiah “*manegg (iare)*” berarti “menangani atau melatih kuda”, secara maknawiyah berarti “memimpin, membimbing dan mengatur”.<sup>17</sup> Manajemen juga bisa diartikan sebagai rangkaian proses untuk menggapai suatu tujuan yang telah ditetapkan dalam instansi atau organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa perencanaan pengorganisasian, pengarahan, dan engendalian orang-orang serta sumber daya prganisasi lainnya.<sup>18</sup>

Menurut Siagian, pengertian manajemen adalah sebagai proses menggerakkan orang lain untuk memperoleh hasil tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. “proses” dalam manajemen merupakan bentuk kemampuan atau keterampilan memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan organisasi tersebut.<sup>19</sup> Oleh karena itu, dalam manajemen mencakup konsep kepemimpinan, *human relations* (hubungan manusia), pengambilan keputusan, manusia, sarana dan kerjasama.

Adapun prespektif yang paling luas mengenai manajemen adalah suatu proses pengaturan juga pemanfaatan sumber daya

---

<sup>17</sup> Mulyono, *op.cit.*, hlm. 16.

<sup>18</sup> Ernie Tisnawati Sule & Kurniawan saefullah, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: kencana, 2009), hlm.6.

<sup>19</sup> Zulkarmain Nasution, *op.cit.*, hlm.11.

yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Jadi manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya. Dengan kata lain, organisasi adalah wadah bagi operasionalisasi manajemen. Oleh karenanya didalam manajemen ada beberapa unsur pokok yang membentuk juga kegiatan juga aktivitasnya, yaitu unsur manusia (*men*), barang-barang (*materials*), mesin (*machines*), metode (*methods*), uang (*money*) dan pasar (*market*). Keenam unsur ini mempunyai fungsi kegunaan masing-masing dan saling berinteraksi atau mempengaruhi dalam mencapai tujuan organisasi terutama proses pencapaian tujuan secara efektif dan efisien.

Diantara begitu banyak definisi manajemen yang dikemukakan oleh George R. Terry dianggap salah satu yang paling jelas. Oleh karena itu banyak yang mengutip untuk dijadikan dasar penerapan baik dalam hubungannya dengan organisasi maupun dengan system pemerintahan. Jadi manajemen didefinisikan dengan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggiatan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya. Para ahli lainnya ada yang memandang manajemen sebagai

system sosial, sebagai keputusan kepemimpinan, sebagai entitas logis, sebagai sistem dan sebagainya. Sedangkan George menganggap sebagai proses aktivitas yang terdiri dari empat sub-aktivitas yang masing-masing merupakan fungsi fundamental. Keempat sub-aktivitas itu terkenal dengan singkatan POAC.

<i>Planning</i>	perencanaan
<i>Organizing</i>	Pengorganisasian
<i>Actuating</i>	Pelaksanaan
<i>Controlling</i>	Pengawasan

Beberapa makna tentang manajemen diatas dapat disimpulkan bahwa serangkaian kegiatan dimana ada proses yang berbeda, yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan dan pengendalian sehingga dapat memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.<sup>20</sup>

#### d. Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang harus dijalankan berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya untuk mencapai tujuan.

---

<sup>20</sup> Sugiono, *Strategi Planning: Shaping or emerging for Organisations*. Al-Tanzim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 2 No.2 Desember 2018.

Menurut Geogre R. Terry dalam sutopo, menyatakan bahwa ada 4 fungsi manajemen, yaitu<sup>21</sup>:

a. Perencanaan (*planing*)

Perencanaan meliputi Butgetting, Programming, Decision Making, Forecasting. Menurut Ara Hidayat dan imam Mahali perencanaan merupakan fungsi yang paling awal dari keseluruhan fungsi manajemen sebagaimana yang telah dipaparkan oleh para ahli.<sup>22</sup> Sutarno NS, menyatakan bahwa “perencanaan yaitu perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, dimana menyangkut tempat, oleh siapa pelaku atau pelaksana dan bagaimana tata cara mencapai itu”<sup>23</sup>. Selanjutnya perencanaan menurut Stoner terbagi menjadi tiga bagian, (1) bagaimana organisasi dapat memperoleh serta mengikat sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan, (2) anggota organisasi dapat menjalankan kegiatan dengan konsisten sesuai tujuan dan prosedur yang telah ditentukan, (3) pemimpin harus memantau apabila tujuan yang telah

---

<sup>21</sup> Sutopo, *Administrasi Manajemen dan Organisasi* (Jakarta: Lembaga Administrasi Negara. 1999), hlm. 14.

<sup>22</sup> Ara Hidayat dan Imam Mahali, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Eduka, 2010), hlm. 22.

<sup>23</sup> Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan Umum: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 135.

ditentukan tidak memuaskan.<sup>24</sup> Perencanaan merupakan urusan memilih tugas yang harus dilakukan untuk mempertahankan tujuan organisasi. Menjelaskan bagaimana tugas yang harus dilakukan. Perencanaan meliputi penetapan tujuan, penentuan strategi, kebijaksanaan, prosedur dan dana yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.<sup>25</sup> Perencanaan juga merupakan proses penentuan sasaran yang hendak dicapai untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien.

Perencanaan merupakan jantungnya kegiatan manajemen karena keefektifannya menggambarkan setiap bagian dari proses pengembangan organisasi. Perencanaan harus disusun dengan baik karena merupakan titik awal kegiatan Hubungan masyarakat. Dalam penyusunan perencanaan hendaknya mencakup 5W 1H yang meliputi:

1. (*who*) siapa yang melakukannya?
2. (*what*) apa yang dilakukannya?
3. (*when*) kapan pelaksanaannya?
4. (*where*) dimana dilakukannya?
5. (*why*) mengapa dilakukan?
6. (*how*) bagaimana melakukan nya?

---

<sup>24</sup> James A.F Stoner And R. Edward Freeman, *Management*, Terj., Whelmus W. Bakowatun (Jakarta, Intermedia, 1992) hlm. 13.

<sup>25</sup> Sudirman Anwar, dkk. *Manajemen Perpustakaan* (Riau, Pt Indragiri Dot Com, 2019), hlm. 24.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian meliputi Structuring, Assembling, Resources, Staffing. langkah selanjutnya setelah tahap perencanaan adalah pengorganisasian. Menurut G.R.Terry Pengorganisasian adalah tindakan untuk mengusahakan hubungan antara sumber daya manusia dan sumber daya non manusia agar bisa bekerja sama secara efektif dan efisien. Sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>26</sup> Dalam pengorganisasian ditentukan terlebih dahulu tenaga-tenaga yang dibutuhkan untuk melaksanakan rencana yang telah disusun. Jadi pengorganisasian berarti melengkapi penyatuan program yang telah disusun dengan susunan organisasi pelaksanaannya.<sup>27</sup> Secara singkat pengorganisasian merupakan penyatuan langkah-langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh komponen-komponen dalam suatu lembaga.

Dalam sistem pengorganisasian lembaga pendidikan perlu diperhatikan komponen-komponen perpustakaan yang terdiri dari kegiatan, SDM, sistem, sumber informasi, sarana dan prasarana serta dana.<sup>28</sup> Ernest Dale mengemukakan tiga langkah dalam proses pengorganisasian, yaitu: (1) seluruh

---

<sup>26</sup> Satrijo Budi wibowo dan Sudarmiani, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Andi Offset, 2018), hlm 9.

<sup>27</sup> Sismanto, *Manajemen Perpustakaan Digital* (Tangerang: Afifa Pustaka, 2007), hlm. 43.

<sup>28</sup> Lasa H.S. *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Gama Media, 2008) hlm 38

pekerjaan harus dilaksanakan secara rinci agar dapat mencapai tujuan organisasi, (2) beban pekerjaan dibagi secara merata, (3) pengadaan dan pengembangan mekanisme untuk mengoordinasikan pekerjaan para anggota menjadi kesatuan yang terpadu.<sup>29</sup>

c. Pergerakan/pengarahan (*actuating*)

Pergerakan/pengarahan meliputi *Coordinating, Directing, Commanding, Motivating, Leading*. Fungsi *actuating* merupakan bagian dari proses kelompok atau organisasi yang tidak dapat dipisahkan. Adapun istilah yang dapat dikelompokkan kedalam fungsi ini adalah *directing, commanding, leading, dan coordinating*.<sup>30</sup>

Dengan adanya tindakan *actuating* sebagaimana tersebut diatas, maka proses ini juga memberikan *motivating* untuk memberikan pengarahan dan kesadaran terhadap dasar dari pada pekerjaan yang mereka lakukan, yaitu menuju tujuan yang telah ditetapkan, disertai dengan memberikan motivasi-motivasi baru, bimbingan atau pengarahan.

Al-Qur'an dalam hal ini telah memberikan pedoman dasar terhadap proses bimbingan, pengarahan, ataupun

---

<sup>29</sup> Satrijo Budiwibowo Dan Sudarmiani, *op.cit.*, hlm. 10.

<sup>30</sup> Jawahir Tanthowi, *Unsur-unsur Manajemen Menurut Ajaran Al-Qur'an* (Jakarta: Pustakan Al-Husna, 1983), hlm. 74.

memberikan peringatan dalam bentuk actualing ini. Allah berfirman dalam QS. Al-Kahfi ayat 2:

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

Artinya: sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan akan siksa yang sangat pedih dari sisi-nya dan memberikan kabar gembira kepada orang-orang mukmin yang mengerjakan kebajikan bawa mereka akan mendapatkan balasan yang baik.<sup>31</sup>

Actualing juag berarti mengelola lingkungan organisasi yang melibatkan lingkungan dan orang lain, tentunya dengan tata cara yang baik pula. Maka firman Allah mengatakan dalam QS. Huud : 117

وَمَا كَانَ رَبُّكَ لِيُهْلِكَ الْقُرَىٰ بِظُلْمٍ وَأَهْلِهَا مُصْلِحُونَ

Artinya: dan tuhanmu sekali-kali tidak akan membinasakan negeri-negeri secacar dzalim, sedang penduduknya orang-orang yang berbuat kebaikan.<sup>32</sup>

Dalam memberikan pengarahan kepada bawahannya seorang pemimpin harus menerapkan salah satu gaya kepemimpinan organisasi. Penerapan ini bertujuan untuk menegakkan ketertiban dan disiplin dalam ber-organisasi demi tercapainya tujuan yang telah direncanakan.

<sup>31</sup> Al-Qu'an dan Terjemahnya, (Surakarta: Al-Ziyadah,2014) , hlm. 293

<sup>32</sup> Al-Qu'an dan Terjemahnya, (Surakarta: Al-Ziyadah,2014) , hlm. 234



Komunikasi dalam sebuah organisasi merupakan proses yang sangat menentukan manajemen. Manajemen hanya dapat berjalan melalui pikiran dan kegiatan orang-orang dalam suatu organisasi. Kemajuan perusahaan merupakan hasil dari komunikasi bersama. Tanpa komunikasi yang baik aktivitas yang telah direncanakan tidak akan berjalan dengan baik.

d. Pengendalian atau pengawasan (*controlling*)

Pengendalian atau pengawasan meliputi Monitoring, Evaluating, Reporting. Setelah melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan, langkah selanjutnya adalah pengendalian atau pengawasan. Fungsi dari controlling (pengendalian atau pengawasan) adalah fungsi terakhir dari proses manajemen. Fungsi ini sangat penting dan sangat menentukan pelaksanaan proses manajemen karena itu harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Pengendalian atau pengawasan ini berkaitan erat dengan fungsi perencanaan dan kedua fungsi ini merupakan hal yang saling mengisi, karena:

- a) pengendalian harus terlebih dahulu direncanakan.
- b) Pengendalian baru dapat dilakukan jika ada rencana  
Pelaksanaan rencana baik, jika pengendalian dilakukan dengan baik.

- c) Tujuan baru dapat diketahui tercapai dengan baik atau tidak setelah. pengendalian atau penilaian dilakukan.

Dengan demikian peranan *Controlling* ini sangat menentukan baik buruknya pelaksanaan suatu rencana.<sup>33</sup> Istilah tersebut digunakan sebagai alat pengawasan. Pengawasan mengandung arti terus menerus, merekam, memberikan penjelasan, dan petunjuk. Selain itu, pengawasan juga bermakna pembinaan dan penelusuran terhadap berbagai ketidaktepatan dan kesalahan. Adapun menurut Wehrich dan Koontz sebagai yang dikutip oleh Nur Aedi, pengawasan adalah salah satu fungsi manajemen yang mengukur dan melakukan koreksi atas kinerja atau upaya yang sedang dilakukan dalam rangka meyakinkan atau memastikan tercapainya tujuan dan rencana yang telah ditetapkan.<sup>34</sup>

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang tak kalah pentingnya dalam suatu organisasi. Robert J. Mocker mendefinisikan pengawasan adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, menentukan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi,

---

<sup>33</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm.241.

<sup>34</sup> Nur Aedi, *Pengawasan Pendidikan Tinjauan Teori dan Praktik* (Jakarta: Rajawali pers, 2014), hlm.2.

mengambil tindakan koreksi untuk menjamin bahwa sumber daya organisasi yang dipergunakan dengan cara yang efektif dan efisien. Dengan demikian, pengawasan merupakan kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan dan tujuan dalam organisasi dapat tercapai.<sup>35</sup>

Macam-macam pengawasan sebagai berikut, yaitu:

1. Pengawasan dari dalam organisasi

Pengawasan yang dilakukan oleh pengawas yang dibentuk dalam organisasi itu sendiri.

2. Pengawasan dari luar organisasi

Pengawasan yang dilakukan oleh pengawas dari luar organisasi.

3. Pengawasan preventif

Pengawasan yang dilakukan sebelum pelaksanaan, pengawasan yang dilakukan terhadap sesuatu yang bersifat rencana. Sehingga penyimpangan yang kemungkinan dilakukan akan terdeteksi lebih awal.<sup>36</sup>

Selanjutnya dikemukakan oleh T. Hani Handoko bahwa proses pengawasan memiliki lima tahapan, yaitu: (1) penetapan standar pelaksanaan, (2) penentuan pengukuran

---

<sup>35</sup> Satrijo Budiwibowo Dan Sudarmiani, *op.cit.*, hlm. 11.

<sup>36</sup> Simbolan, *Dasar-Dasar Administrasi dan Manajemen* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004) hlm. 62-65.

pelaksanaan kegiatan, (3) pengukuran pelaksanaan kegiatan nyata, (4) perbandingan pelaksanaan kegiatan dengan standart dan penganalisaan penyimpangan-penyimpangan, dan (5) pengambilan tindakan koreksi. Agar pengawasan berhasil dilakukan dengan baik, ada beberapa prinsip dasar yang harus diterapkan, yaitu:

- a) Pengawasan bersifat membimbing dan membantu mengatasi kesulitan dan bukan mencari kesalahan. Kepala perpustakaan harus memperhatikan hambatan yang dihadapi oleh staf perpustakaan dan tidak mencari kesalahan.
- b) Bantuan dan bimbingan tidak diberikan secara langsung. Diupayakan staf yang bersangkutan merasa mampu mengatasi sendiri, sedangkan kepala perpustakaan hanya membantu. Hal ini dilakukan untuk menimbulkan rasa percaya diri yang pada akhirnya menumbuhkan motivasi kerja.
- c) Pengawasan dilakukan secara periodik. Artinya tidak sampai menunggu adanya hambatan.
- d) Pengawasan dilakukan dalam suasana kemitraan. Suasana kemitraan akan menimbulkan hubungan kerja yang harmonis, sehingga tercipta tim kerja yang kompak.<sup>37</sup>

---

<sup>37</sup> Sismanto, *op.cit.*, hlm. 47.

e. Pengertian Humas

Hubungan masyarakat atau public relations pertama kali ditemukan oleh presiden Amerika Serikat, Thomas Jefferson, pada tahun 1807. Pada waktu itu yang dimaksud public relations adalah foreign relations atau hubungan luar negeri.<sup>38</sup> Hubungan masyarakat menurut Effendy adalah komunikasi dua arah antara organisasi pendidikan dengan publik secara timbal balik dalam rangka mendukung kegunaan dan tujuan manajemen dengan meningkatkan pembinaan kerja sama untuk memenuhi kepentingan bersama. Sekolah dan masyarakat memerlukan interaksi, saling berkomunikasi sehingga masyarakat mengetahui kegiatan-kegiatan sekolah.

Pengertian humas menurut Edward L Bernays mempunyai tiga pengertian yaitu memberi penerangan kepada masyarakat, membujuk langsung terhadap masyarakat guna mengubah sikap tindakan, usaha-usaha mengintegrasikan sikap dan tindakan dari permasalahan dengan masyarakat dan dari masyarakat terhadap permasalahannya. Demikian juga menurut Bertrand R. Canfield dalam buku *Public Relation Principles and Problema*, mengemukakan humas berfungsi sebagai mengabdikan kepentingan public, memelihara komunikasi yang baik, menitikberatkan moral dan tingkah laku. Humas merupakan bagian dari

---

<sup>38</sup> B. Suryonosubroto, *Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (School Public Relations)* (Jakarta: Rineka Cipta, 2012), hlm. 12.

tugas penerangan dan perlu disadari sedalam dalamnya bahwa tugas penerangan itu merupakan bagian dari komunikasi sosial dan komunikasi sosial ini harus berkembang antara pemerintah dan masyarakat dan antara kelompok masyarakat tersebut. Dengan pemaparan diatas dapat diartikan bahwa Public Relations (Humas) adalah suatu kegiatan untuk menanamkan pengertian guna memperoleh Good wil, kerjasama dan kepercayaan yang pada gilirannya mendapat dukungan dari pihak.

f. Fungsi Humas

Menurut F. Rachmadi fungsi humas adalah “menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara lembaga/organisasi dengan publiknya, intern maupun ekstern dalam rangka menanamkan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik dalam upaya menciptakan iklim pendapat (opini publik) yang menguntungkan organisasi”.<sup>39</sup> Menurut Maria, Fungsi Public Relations yaitu sebagai berikut:

- 1) Kegiatan yang memperoleh I'tikad baik, kepercayaan, saling pengertian, dan citra yang baik dari public atau masyarakat pada umumnya.
- 2) Memiliki sarana untuk menciptakan opini public yang bisa diterima dan menguntungkan semua pihak.

---

<sup>39</sup> Rachmadi, *op.cit.*, hlm. 21.

- 3) Unsur penting dalam manajemen guna mencapai tujuan yang spesifik, sesuai harapan publik, tetapi merupakan kekhasan organisasi atau perusahaan.
- 4) Usaha menciptakan hubungan yang harmonis antara organisasi atau perusahaan dengan publicnya, sekaligus menciptakan opini public sebagai efeknya, yang sangat berguna sebagai input bagi organisasi yang bersangkutan.<sup>40</sup>

Berdasarkan paparan diatas dapat disimpulkan fungsi Public Relations atau humas adalah membantu menciptakan dan mengembangkan hubungan baik antar lembaga (organisasi) dengan publiknya, internal maupun eksternal dalam rangka menanamkan pengertian, menumbukan motivasi dan partisipasi public atau masyarakat dalam upaya menciptakan iklim pendapat (opini public) yang menguntungkan bagi lembaga atau organisasi.

g. Tujuan Humas

Tujuan utama public relations adalah mempengaruhi perilaku orang secara individu ataupun kelompok saat saling berrhubungan melalui dialog dengan semua golongan, persepsi, sikap dan opininya terhadap suatu kesuksesan sebuah organisasi.

---

<sup>40</sup> Kadar Nur Jaman dan Khaerul Umam, *Komunikasi dan Public Relation* (Bandung: CV Pustaka Setia, 2012), hlm. 115.

Menurut Rosady Ruslan, tujuan public relations adalah sebagai berikut:

- 1) Menumbuh kembangkan citra organisasi yang positif untuk public eksternal atau masyarakat.
- 2) Mendorong tercapainya saling pengertian antara public sasaran dengan perusahaan.
- 3) Mengembangkan sinergi fungsi pemasaran dengan public relations.
- 4) Efektif dalam membangun pengenalan organisasi dengan pengetahuan tentang organisasi
- 5) Pendukung bauran pemasaran.<sup>41</sup>

#### h. Pengertian Manajemen Humas

Ivy ledbetter Lee adalah tokoh pertama yang memperkenalkan manajemen humas, salah satu teknik publik, pekerja, maupun pihak pers. Menurut Frank Jeffkins yang dikutip oleh Mohammad Mustari humas merupakan segala sesuatu yang terdiri dari semua bentuk komunikasi berencana, baik ke dalam maupun ke luar untuk mencapai tujuan khusus, yaitu pengertian bersama.<sup>42</sup> Dengan demikian dengan adanya manajemen humas lembaga pendidikan merealisasi apa yang dicita-citakan oleh warga masyarakat.

---

<sup>41</sup> Kadar Nur Jaman dan Khaerul Umam. *Op. Cit.*, hlm. 113.

<sup>42</sup> Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), hlm. 149.



Manajemen hubungan masyarakat (humas) adalah proses penelitian, perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian dan pengevaluasian suatu kegiatan komunikasi yang didukung oleh organisasi dalam upaya pencapaian tujuan bersama bagi sebuah lembaga atau organisasi.<sup>43</sup> Hakikat Humas (hubungan masyarakat) dalam manajemen lembaga pendidikan islam adalah suatu proses hubungan timbal balik antara lembaga pendidikan dengan masyarakat yang dilandasi dengan I'tikad dan semangat ta'aruf (saling mengenal), tafahum (saling memahami), tarahum (saling mengasih) dan ta'awun (saling tolong atau kerjasama) dalam rangka mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya dengan mendorong partisipasi warga dan kerjasama untuk meningkatkan mutu sekolah dengan berlandaskan nilai-nilai islam.

Menurut Rosady Ruslan Manajemen Humas adalah suatu proses menangani perencanaan, pengorganisasian, mengkomunikasikan, serta pengkoordinasian yang secara serius dan rasional dalam upaya pencapaian tujuan bersama dari organisasi atau lembaga yang diwakilinya. Karenanya, kegiatan humas di lembaga pendidikan tidak terlepas dari manajemen, dan begitu juga manajemen tidak mungkin berjalan sebagaimana

---

<sup>43</sup> Rosadi Ruslan, *op.cit.*, hlm. 15.

yang diharapkan tanpa adanya humas.<sup>44</sup> Begitu juga menurut Nasuha sebagaimana dikutip oleh Yulius Eka Agung Saputra manajemen hubungan masyarakat berfungsi sebagai pencitraan sekolah atau lembaga pendidikan. humas itu sendiri merupakan fungsi manajemen yang diadakan untuk menilai dan menyimpulkan sikap-sikap public, menyesuaikan kebijakan dan prosedur insatansi atau organisasi untuk mendapatkan pengertian dan dukungan dari masyarakat.<sup>45</sup>

## 2. Kerjasama Eksternal Lembaga

### 1. Pengertian Kerjasama

Kerjasama merupakan salah satu bentuk interaksi sosial. Menurut Abdul Syani, “Kerjasama adalah suatu bentuk proses sosial, dimana didalamnya terdapat aktivitas tertentu yang ditunjukkan untuk mencapai tujuan bersama dengan saling membantu dan saling memahami aktivitas masing-masing”.<sup>46</sup>

Kerjasama secara etimologi berasal dari kata *to corporate* artinya bekerja sama. Pada dasarnya *corporate* adalah suatu bentuk usaha kerjasama. Korporasi produksi pendidikan terdiri atas penyelenggaraan, peserta, dan pengguna hasil pendidikan dengan

---

<sup>44</sup> Zulkainain Nasution, *op.cit.*, hlm. 11.

<sup>45</sup> Yulius Eka Agung Seputra, *Manajemen dan Perilaku Organisasi* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), hlm. 3.

<sup>46</sup> Abdulsyani, *Sosiologi Skematika, Teori dan Terapan*, (Jakaeta: Bumi Aksara, 1994), hlm. 156

peran yang berbeda.<sup>47</sup> Kerjasama merupakan suatu usaha bersama antara orang perorangan atau kelompok untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>48</sup> Hal ini menjelaskan bahwa kerjasama merupakan bentuk hubungan antara beberapa pihak yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan bersama. Korporasi produksi pendidikan terdiri atas:

- a) Penyelenggara pendidikan yaitu satuan pendidikan yang didirikan oleh pemerintah atau masyarakat swasta didukung oleh pimpinan (seperti rektor, dekan, ketua direktur, dan kepala sekolah), pendidik (guru dan dosen dan tenaga pendukung administrasi).
- b) Peserta didik yang bekerja sama secara langsung dengan pendidik dalam melaksanakan transformasi ilmu pengetahuan yang dikaji sehingga menjadi sebuah kompetensi yang harus dimiliki peserta didik.
- c) Pengguna kompetensi hasil pendidikan yaitu orangtua dan keluarga peserta didik, masyarakat, dunia kerja, bangsa dan negara.<sup>49</sup>

Lembaga pendidikan sebagai sebuah *corporate* organisasi produksi yang menghasilkan jasa pendidikan yang dibeli oleh para

---

<sup>47</sup> Prim Masrokan Mutohar, manajemen Mutu Sekolah (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2013), hlm. 191

<sup>48</sup> Soekanto, Sosiologi suatu Pengantar, (Jakarta: Aja Grafindo, 2013), hlm. 65

<sup>49</sup> Bukhari halma dan Ratih Hurriyati, Manajemen Corporate dan Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Fokus pada Layanan Prima, (Bandung: Alfabeta, 2008), hlm. 492

konsumen. Konsep yang dianut dalam koperasi yaitu menekankan pada efisiensi kreativitas dan meningkatkan produktivitas serta menjaga kualitas. Maka tugas lembaga pendidikan adalah bagaimana supaya masyarakat tertarik dengan program yang ditawarkan dan bagaimana lembaga pendidikan menunjukkan bahwa lembaganya merupakan lembaga yang bermutu.<sup>50</sup>

Kerjasama juga diartikan sebagai kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama dari berbagai pihak untuk mencapai tujuan bersama.<sup>51</sup> Kerjasama berarti bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama. Ia adalah suatu proses sosial yang paling dasar. Biasanya kerjasama melibatkan berbagai tugas, di mana setiap orang mengerjakan setiap pekerjaan yang merupakan tanggung jawabnya demi tercapainya tujuan bersama.

Pengertian *stakeholders* dalam konteks ini adalah tokoh-tokoh masyarakat baik formal maupun informal seperti pimpinan pemerintah tokoh agama tokoh adat pimpinan organisasi sosial dan seseorang yang dianggap tokoh atau pimpinan yang diakui dalam pranata sosial budaya atau suatu lembaga instansi baik yang bersifat tradisional maupun modern.

---

<sup>50</sup> Prim Masrokan Mutohar, manajemen Mutu. Hlm. 191

<sup>51</sup> W.J.S. Purwadarminta, Kamus Umum Bahasa Indonesia, (Jakarta: Balai Pustaka, 1985), Hlm. 492

## 2. Fungsi dan Tujuan Hubungan Eksternal

Dalam setiap organisasi tentu memiliki tujuan yang menjadi kesepahaman dan kesepakatan semua pihak. Namun, organisasi juga harus memenuhi ekspektasi atau harapan-harapan public. Karenanya, menjalin hubungan dengan public diluar organisasi adalah hal yang wajib dilakukan, sebab pada dasarnya sebuah organisasi tidak akan bisa berdiri sendiri tanpa bekerjasama dengan pihak lain.

Secara garis besar fungsi dari hubungan eksternal dalam proses komunikasi organisasi, diantaranya sebagai berikut:

- a) Menjalinkan hubungan baik dengan public eksternal untuk membentuk image/citra positif
- b) Sebagai Penyambung lidah atau perantara antara pihak luar dengan lembaga agar menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan atau timbal balik untuk mencapai kesepakatan bersama.
- c) Mengusahakan tumbuhnya sikap dan gambaran positif dari public terhadap organisasi atau lembaga tersebut, sehingga akan tumbuh opini public yang menguntungkan lembaga atau organisasi.
- d) Menciptakan image public atau citra organisasi
- e) Memelihara hubungan baik dengan publik eksternal Lembaga (Pemerintahan, masyarakat sekitar, organisasi masyarakat, dan lain-lain)<sup>52</sup>

---

<sup>52</sup> Suhandang kusnadi, *Public Relations Perusahaan* (Bandung: Nuansa Cendekia, 2004), hlm. 41.

### 3. Macam-macam atau Jenis Hubungan Eksternal

- 1) Pers
- 2) Pemerintahan
- 3) Kementrian Agama
- 4) Masyarakat sekitar
- 5) Per pemberi dana/donator
- 6) Organisasi Masyarakat
- 7) alumni Sekolah atau Madrasah

Adapun jenis-jenis kelompok organisasi masyarakat diantaranya: *Civics* (Kewarganegaraan) Misalnya Dharma Wanita, LKMD, RW, RT; *Culturals* (kelompok budaya) misalnya kelompok seni; Kelompok ekonomi misalnya himpunan pedagang, himpunan petani; *Religijs* (kelompok tokoh agama dan tokoh masyarakat) misalnya jam'iyah pengajian; *Youth* (kelompok kepemudaan) misalnya karang taruna, kesenian pemuda; *professional* (kelompok ahli) misalnya pegawai, dokter, farmasi.<sup>53</sup>

---

<sup>53</sup> Abu Ahmadi dan Nur Uhbiyati, *Ilmu Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), hlm. 33-34

#### 4. Media dalam hubungan eksternal

Adapun tujuan-tujuan tersebut bisa dicapai melalui media komunikasi seperti:

- a) *Personal Contact* (Kontak Personal): yakni mengadakan hubungan baik dengan para individu yang berhubungan dengan organisasi.
- b) *Press Release*, yakni dengan selalu menginformasikan secara positif kegiatan organisasi melalui media massa.
- c) *Press relations*: yakni dengan menjalin hubungan baik dengan media massa. Mengadakan konferensi pers untuk menjelaskan kejadian atau masalah diorganisasi yang mendapat sorotan public.
- d) *Publicity and Adverstising*: terkadang tidak ada salahnya mengiklankan diri (Organisasi) untuk mendapat perhatian public.
- e) Internet, Radio, and television: yakni memanfaatkan fungsi dan kekuatan internet, radio, maupun televise sebagai media penyampai informasi dan media yang mampu meng-influence komunikan.
- f) *Presentation*: yakni melakukan presentasi untuk mengenalkan atau mengiklankan suatu prosuk barang atau jasa.
- g) Film: yakni membuat film dokumenter atau film iklan untuk disebarluaskan atau diinformasikan pada masyarakat.

- h) Menggunakan media komunikasi dan informasi: yakni seperti brosur, kalender, sticker untuk promosi.<sup>54</sup>

Kerjasama dengan berbagai institusi menjadi kemitlakan bagi sekolah dalam upaya mengembangkan Sekolah secara optimal sebab sekolah adalah lembaga interaksi sosial yang tidak bisa lepas dari masyarakat secara keseluruhan khususnya masyarakat di sekitarnya.

---

<sup>54</sup> Effendy dan Onong Uchjana, *komunikai Teori dan Praktek* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), hlm. 43



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penelitian dan Jenis Penelitian**

Untuk mengkaji dan lebih memahami terkait manajemen humas MAN 1 Kota Malang dalam membangun Kerjasama eksternal dilembaga, maka dalam penelitian ini digunakan Pendekatan lapangan dengan jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif sendiri merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengungkapkan gejala secara holistic, kontekstual (secara menyeluruh dan sesuai dengan konteks apa adanya) melalui pengumpulan data dari latar alami sebagai sumber langsung dengan instrument.<sup>55</sup> alasan peneliti menggunakan penelitian kualitatif karena dalam penelitian ini data yang digunakan oleh peneliti adalah deskriptif yang diperoleh dari data, sumber data atau informan juga dokumentasi.

Pada dasarnya pendekatan deskriptif tidak memerlukan adanya hipotesis, sehingga peneliti tidak perlu untuk merumuskan hipotesis. Dalam penelitian deskriptif terdapat beberapa jenis pendekatan yang sering digunakan yaitu studi kasus, penelitian kasual, dan penelitian korelasi, dan dalam penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan deskriptif, dimana pendekatan ini menggunakan metode deskripsi suatu latar belakang objek atau peristiwa tertentu.<sup>56</sup>

---

<sup>55</sup> Ahmad Tanzeeh, *Pengantar Metode Penelitian* (Yogyakarta:Teras, 2009), hlm. 100.

<sup>56</sup> M. Junaidi Ghony & Fauzan Almanshur, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm.25.

Dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif, maka peneliti secara langsung melihat dan mengajak informan untuk memberikan informasi mengenai keadaan objek penelitian secara alamiah tidak ada paksaan dengan maksud mendapatkan hasil yang baik. Dalam penelitian ini peneliti hanya melakukan sebuah pengamatan langsung tentang situasi sosial di lokasi penelitian. Dengan melakukan interaksi langsung, maka peneliti bertemu dan berbincang-bincang secara langsung dengan subjek yang telah peneliti tentukan, diantaranya yaitu kepala Madrasah, Waka Humas, dan beberapa publik eksternal lembaga.

## **B. Kehadiran Peneliti**

Sesuai pada jenis penelitian yang peneliti ambil yaitu penelitian kualitatif, Kehadiran peneliti dalam penelitian kualitatif sangatlah berpengaruh terhadap proses penelitian dan hasil penelitian karena peneliti merupakan perencana, pelaksana pengumpulan data, analisis, penafsiran data dan pada hakikatnya peneliti menjadi pelapor hasil laporannya.. Dengan hadirnya peneliti di setiap pertemuan dengan informan yang bersangkutan, peneliti secara langsung melakukan pengamatan terhadap lingkungan dan informan yang diwawancarai.

penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi manajemen humas dalam membangun hubungan eksternal MAN 1 Kota Malang, Adapun langkah-langkah peneliti dalam menjalankan penelitian sebagai berikut:

1. Sebelum melakukan penelitian, peneliti membuat surat perizinan survey lapangan atau pra penelitian dari Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang akan ditujukan kepada kepala MAN 1 Kota Malang.
2. Mengantarkan surat perizinan, dan jika sudah di terima maka langsung sharing tentang tema yang akan diteliti oleh peneliti
3. Mengumpulkan data dan dokumen sementara sesuai dengan tema penelitian yang akan diteliti
4. Membuat jadwal wawancara selanjutnya, berdasarkan kesepakatan peneliti bersama informan
5. Melaksanakan penelitian dilapangan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
6. Mengumpulkan data-data melalui observasi wawancara, dokumentasi dan dokumen yang terkait dengan penelitian.

### **C. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang. yang berlokasi di Jl. Raya Tlogomas No.21, Tlogomas, Kec. Lowokwaru, Kota Malang Jawa Timur 65144. Alasan peneliti memilih Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang karena lokasi penelitian dekat dengan peneliti dan sesuai dengan kemampuan, baik itu waktu dan juga keterbatasan dana.

## D. Data dan Sumber Data

Data merupakan dokumen paling penting dalam suatu penelitian. Dalam hal ini data yang digunakan peneliti berasal dari data wawancara, data dokumentasi berupa recorder hingga data dokumentasi berupa foto dan arsip yang berkaitan dengan fokus penelitian yaitu tentang Strategi manajemen humas dalam membangun hubungan eksternal di MAN 1 Kota Malang. Data yang diperoleh untuk menunjang penelitian ini terdiri dari data primer dan sekunder, sebagai berikut:

### 1. Data Primer

Menurut Lofland yang dikutip Moleong dalam bukunya menjelaskan bahwa data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung oleh peneliti dari lapangan. Data primer yang diperoleh dari lokasi penelitian melalui wawancara sumber atau informasi yang berpotensi dalam memberikan informasi yang relevan dan keadaan yang sebenarnya.

### 2. Data Sekunder

Data sekunder ialah data yang mendukung terhadap data primer. Data sekunder diperoleh dari hasil dokumentasi baik berupa foto, gambar ataupun dokumen lain yang bertakaitan dengan judul penelitian.

Sumber data yang diperoleh peneliti diambil dari objek penelitian, dikutip dari Sugiyono menurut Spradley dalam penelitian kualitatif terdapat objek penelitian yang diobservasi dinamakan situasi sosial, yang mana terdiri atas tiga komponen yaitu: (a) *place*, tempat

dimana interaksi sosial sedang berlangsung. (b) *actor*, pelaku yang sedang memainkan peran tertentu, (c) *activity*, kegiatan yang dilakukan oleh aktor dalam situasi sosial yang sedang berlangsung.<sup>57</sup> Peneliti menggunakan tiga sumber data yang memberikan informasi mengenai fokus penelitian yang telah peneliti tentukan.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Setiap penelitian harus melalui proses pengumpulan data. Dalam proses pengumpulan data tersebut banyak metode yang dapat digunakan sesuai dengan jenis penelitian. Dalam penelitian kualitatif ini, untuk mendapatkan data yang valid dan sesuai dengan fokus penelitian, maka dalam penelitian ini, penulis menggunakan berbagai macam metode yaitu sebagai berikut:

### 1. Wawancara

Metode wawancara merupakan metode pengumpulan data yang mengharuskan komunikasi langsung antara peneliti dengan subyek. Dalam wawancara biasanya terjadi tanya jawab sepihak yang dilakukan secara sistematis dan berpijak pada tujuan penelitian.<sup>58</sup>

Ada dua jenis wawancara yang biasa digunakan dalam pengumpulan data yaitu wawancara terstruktur dan tidak terstruktur.

---

<sup>57</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan RND*, (Bandung: CV Alfabeta 2017), hlm.229.

<sup>58</sup> Nasution, *Metode Research (Penelitian Ilmiah)* (Jakarta:PT. Bumi Aksara, 2003), hlm. 106.

Wawancara terstruktur yaitu wawancara yang sebagian besar persiapannya sudah dilakukan sebelum melakukan wawancara mulai dari instrument, jenis pertanyaan dan penentuan orang yang akan diwawancarai, sedangkan wawancara tidak terstruktur yaitu wawancara yang tidak memerlukan persiapan atau bias dikatakan hal ini dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan tanpa penentuan instrument atau narasumber maupun lokasi tempat wawancara.<sup>59</sup>

Dalam melakukan wawancara tersebut dimaksudkan untuk mendapatkan keterangan secara langsung, face to face atau melalui media sosial. Hal ini dimaksudkan untuk mencari kelengkapan data yang terkait dengan penelitian yang diteliti.

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara dengan tiga informan utama. Dalam penentuan tiga informan utama ini peneliti menentukan berdasarkan aspek penguasaan banyak informasi yang akan peneliti peroleh dari ketiga informan utama tersebut mengenai Manajemen humas dalam hubungan eksternal lembaga. Adapun tiga informan utama tersebut yaitu Bapak Kepala Madrasah, Waka Humas, dan Waka Kurikulum. Dengan menggunakan pertanyaan yang sama namun tetap sesuai dengan konteks tupoksi yang dilaksanakan yaitu mengenai fokus penelitian manajemen hubungan masyarakat dalam membangun hubungan eksternal di MAN 1 Kota Malang.

---

<sup>59</sup> Ahmad Tanzeh, *op.cit.*, hlm.63.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode wawancara semi-struktur, karena ketika pertanyaan sudah diurutkan dengan sistematis, namun peneliti dan informan juga tidak hanya terpaku dengan instrumen tersebut, namun disini peneliti dan informan saling merespon agar informasi yang didapat lebih mendalam.

## 2. Observasi

Observasi merupakan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan. Observasi dilaksanakan untuk memperoleh informasi tentang kelakuan manusia seperti terjadi dalam kenyataan.<sup>60</sup>

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan observasi terus terang atau tersamar, yaitu peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa ia sedang melakukan penelitian. Jadi mereka yang diteliti mengetahui sejak awal sampai akhir tentang aktivitas peneliti. Tetapi dalam suatu saat peneliti juga tidak terus terang tentang dalam observasi, hal ini untuk menghindari kalau suatu data yang dicari merupakan data yang masih dirahasiakan.<sup>61</sup>

## 3. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, dan lain

---

<sup>60</sup> Nasution, *op.cit.*, hlm. 106.

<sup>61</sup> Sugiyono, *op.cit.*, hlm. 228.

sebagainya.<sup>62</sup> Peneliti juga mengumpulkan dokumentasi berupa foto/gambar yang berkaitan dengan fokus penelitian yang telah ditentukan. Dengan adanya dokumentasi tersebut menjadi salah satu penguat dari wawancara dan observasi yang telah dilakukan.

## **F. Analisis Data**

Analisi data dalam penelitian kualitatif berlangsung selama proses pengumpulan data dan setelah selesai pengumpulan data dilapangan. Namun, dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses dilapangan bersamaan dengan pengumpulan data.<sup>63</sup> Tahap-tahapan yang digunakan dalam teknik analisis data dalam penelitian ini ada dua, yaitu :

- 1) Tahap Observasi lapangan, 2) tahap analisi data.

### **1. Tahap Observasi Lapangan**

Pada tahap observasi ini, peneliti telah datang di lokasi untuk lebih mengenal bagaimana situasi dan lingkungan lapangan yang akan menjadi objek penelitiannya.

### **2. Tahap Analisis Data**

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah

---

<sup>62</sup> Suharsimi Arikunto, *op.cit.*, hlm. 206.

<sup>63</sup> Sugiyono, *op.cit.*, hlm. 338.



melakukan analisis terhadap jawaban yang di wawancarai. Bila jawaban yang di wawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap sudah jelas. Aktivitas dalam analisis data yaitu:

a. *Data reduction* (Reduksi data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.<sup>64</sup> dalam hal ini peneliti memfokuskan pada strategi manajemen humas yang dilakukan waka humas dalam membangun hubungan eksternal lembaga, pelaksanaan program-program, proses pembelajaran dan pembinaan, serta pengawasan dan evaluasi terhadap program-program atau kegiatan yang telah dilakukan.

Data yang telah diperoleh dari hasil reduksi data tersebut akan dikategorikan berdasarkan kelompok-kelompok tertentu, seperti strategi manajemen humas, pelaksanaan program-program, pengawasan dan evaluasi dari kegiatan yang sudah terlaksana.

---

<sup>64</sup> Sugiyono, loc. Cit.

b. *Data display* (Penyajian data)

Setelah data direduksi, maka langkah Selanjutnya yaitu penyajian data, dengan adanya penyajian data dapat memudahkan peneliti agar lebih memahami apa yang terjadi di lapangan. Agar mudah dipahami, Peneliti menyajikan data dalam bentuk teks yang bersifat naratif. Namun, tidak menutup kemungkinan peneliti akan menyajikannya dalam bentuk bagan atau *Flowchart* yang disusun berurutan untuk memudahkan dalam memahami data.

c. *Conclusion/Verification* (Penarikan kesimpulan)

Setelah tahap analisis telah dilaksanakan semua, langkah selanjutnya dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. akan disajikan dalam bentuk deskriptif. Namun dapat berkembang selagi dalam proses pengumpulan data baru hingga peneliti menghasilkan data yang dirasa cukup untuk dijadikan kesimpulan akhir dalam penelitian.

## **G. Tahap Pemeriksaan Keabsahan Data**

Pada tahap pemeriksaan keabsahan data, data yang telah berhasil digali, dikumpulkan dan dicatat dalam kegiatan penelitian, harus diusahakan dengan kemantapan dan kebenarannya. Oleh peneliti memiliki beberapa teknik dalam pengecekan kembali data yang telah terkumpul. Teknik yang digunakan peneliti dalam pengecekan data agar dapat di uji keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan, disini peneliti menggunakan teknik

triangulasi sumber, Trigulasi metode dan Trigulasi Data/pengecekan anggota (*member check*) yaitu dengan meminta kesepakatan informan.

#### 1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber merupakan metode pengecekan data dari berbagai sumber. Hasil dari pengumpulan data, dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama dan yang berbeda, dan mana data spesifik dari tiga sumber tersebut. Hubungan dengan penelitian ini misalnya pengecekan kebenaran data yang diperoleh dari seorang informan mengenai strategi manajemen humas dalam membangun hubungan eksternal lembaga, Sehingga menghasilkan suatu kesimpulan yang selanjutnya dimintakkan kesepakatan (*member check*) dengan tiga sumber data tersebut.

### **H. Prosedur Penelitian**

Pada tahap prosedur penelitian, penelitian akan menjelaskan mengenai tahapan-tahapan pelaksanaan penelitian. Adapun tahapan-tahapan tersebut yaitu:

#### 1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan yaitu peneliti melakukan kegiatan pra penelitian yang merupakan tindakan peneliti untuk menyelesaikan penyusunan proposal. Observasi pra penelitian memiliki tujuan yaitu untuk mendapatkan gambaran umum lokasi penelitian dan melakukan pengamatan mengenai permasalahan sesuai dengan fokus penelitian berikut persiapan lebih rinci:

- a. Peneliti melakukan observasi lapangan sekaligus meminta izin untuk melaksanakan penelitian di lokasi penelitian.
- b. Selanjutnya, peneliti berkonsultasi judul kepada dosen wali setelah mengetahui keadaan lokasi penelitian, dan dilanjutkan dengan dosen pembimbing
- c. Peneliti mengirimkan surat kepada kepala MAN 1 Kota Malang terkait perizinan pra lapangan.
- d. Setelah surat pra lapangan diACC oleh kepala Madrasah, peneliti langsung menemui waka humas untuk berbincang-bincang terkait manajemen humas di MAN 1 Kota Malang.
- e. Peneliti mulai mengumpulkan kajian-kajian teori yang dapat menjadi dasar penelitian, dan mencari beberapa penelitian terdahulu sebagai gambaran atau acuan agar tidak terjadi plagiasi dalam pembuatan laporan penelitian skripsi.
- f. Peneliti mulai merancang mengenai instrumen yang akan digunakan pada saat observasi dan wawancara bermasa informan yang telah peneliti tentukan, sehingga peneliti mendapatkan data untuk pengembangan penelitian skripsi yang akan dilaksanakan.

## 2. Tahap Pelaksanaan

- a. Pengumpulan data tentang strategi manajemen humas dalam membangun hubungan eksternal di MAN 1 Kota Malang
- b. Identifikasi data yang telah terkumpul dengan melakukan pengecekan kembali terhadap data hasil penelitian.

### 3. Tahap Penyelesaian

Tahap ini merupakan tahap paling akhir dari sebuah penelitian. Menyusun data yang sudah dikumpulkan, menyajikan data dalam bentuk diskripsi, menganalisis data yang sudah sesuai dengan tujuan yang dicapai. Penyusunan laporan penelitian disesuaikan dengan pedoman penulisan skripsi universitas islam negeri maulana malik ibrahim malang. Membuat laporan penelitian sesuai dengan hasil penelitian yang diperoleh, sehingga penelitian dapat diujikan sebagai bentuk karya tulis ilmiah yang bisa dipertanggungjawabkan kebenaran dan keabsahannya.

## **BAB IV**

### **PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN**

Hasil penelitian ini dipaparkan untuk mengetahui data apa saja yang telah didapatkan dilapangan, karena ini adalah penelitian kualitatif maka data yang didapatkan berupa data hasil observasi, wawancara dan data dokumentasi. Dengan demikian dalam pembahasan ini akan dipaparkan data terkait dengan teori Manajemen humas dalam membangun Kerjasama eksternal di MAN 1 Kota Malang.

#### **A. Paparan Data Objek Penelitian**

##### **1. Identitas MAN 1 Kota Malang**

Peneliti mendapatkan data mengenai identitas sekolah Ketika peneliti melakukan observasi lapangan. Berikut identitas MAN 1 Kota Malang:

NSM	: 131135730001
NPSN	: 20580089
Nama Sekolah	: MAN 1 Kota Malang
Alamat	: Jl. Raya Rlogomas No.21
Kelurahan	: Tlogomas
Kecamatan	: Lowok waru
Kota	: Malang
Provinsi	: Jawa Timur
Kode Pos	: 65144

Telepon	: (0341) 551752
E-Mail	: man1mlg@yahoo.co.id
Website	: man1kotamlg.sch.id
Tahun Berdiri	: Tahun 1978
SK Pendirian Sekolah	: KMA No. 17 Tahun 1978
Status Madrasah	: Negeri <sup>65</sup>

## **2. Selayang pandang MAN 1 Kota Malang**

Madrasah Aliyah Negeri Malang I lahir berdasarkan SK Menteri Agama No. 17 Tahun 1978, yang merupakan alih fungsi dari PGAN 6 Tahun Puteri Malang. Pengalih fungsian PGAN 6 Tahun Puteri menjadi dua madrasah, yaitu MTsN Malang II (saat ini berada di Jl. Cemorokandang 77 Malang) dan MAN 1 Kota Malang.

MAN 1 Kota Malang sejak masih berstatus PGAN 6 Tahun Puteri menempati gedung milik Lembaga Pendidikan Maarif di Jalan MT. Haryono 139 Malang dengan hak sewa sampai akhir Desember 1988. Kemudian pada tanggal 2 Januari 1989, MAN 1 Kota Malang pindah ke lokasi baru yang berstatus milik sendiri di Jalan Simpang Tlogomas I/40 Malang. Di tempat terakhir inilah, yang saat ini berubah nama menjadi Jalan Raya Tlogomas No. 21 Malang, MAN 1 Kota Malang berkembang sampai sekarang.

---

<sup>65</sup> Hasil Dokumentasi, diambil pada tanggal 19 April 2021

MAN 1 Kota Malang memiliki geografis yang strategis yaitu berada di tengah kota Malang yang dilalui oleh angkutan dari Batu ke kota Malang, Surabaya, Blitar dan dikelilingi oleh perguruan tinggi (UB, POLINEMA, UIN, UM, UNISMA, UMM, dan ITN), sehingga lulusannya akan lebih mudah mengakses ke perguruan tinggi yang dipilihnya.

Seiring dengan peningkatan prestasi di bidang akademik maupun non akademik, maka dari tahun ke tahun orang tua yang berminat ingin menyekolahkan putra-putrinya ke madrasah ini juga semakin besar, baik itu dari Malang raya maupun provinsi-provinsi lain di Indonesia termasuk dari Irian Jaya, Sulawesi, Kalimantan, Sumatera, dll.

Ditinjau dari kelembagaan MAN 1 Kota Malang mempunyai tenaga akademik yang handal dalam pemikiran, memiliki manajemen yang kokoh yang mampu menggerakkan seluruh potensi untuk mengembangkan kreativitas civitas akademika, serta memiliki kemampuan antisipatif masa depan dan proaktif. Selain itu MAN 1 Kota Malang memiliki pemimpin yang mampu mengakomodasikan seluruh potensi yang dimiliki menjadi kekuatan penggerak lembaga secara menyeluruh. Sejak resmi memiliki sebutan MAN 1 Kota Malang, madrasah ini telah mengalami 9 masa kepemimpinan, yaitu;



Tabel 4.2

**Periode kepemimpinan kepala madrasah**

NO	PERIODE	NAMA
1	1978 – 1986	Raimin, BA
2	1986 – 1993	Drs. H. Kusnan A
3	1993 – 2004	Drs. H. Toras Gultom
4	2004 – 2006	Drs. H. tonem Hadi
5	2006 – 2013	Drs. H. Zainal mahmudi, M.Ag
6	2013 – 2014	Drs. Samsudin, M.Pd
7	2014 – 2016	Drs. Achmad Barik M, M.Pd
8	2016 – 2021	Drs. Mohammad Husnan, M.Pd
9	2021 - Sekarang	Dr. Hj. Maqsudah, M.Pd

Di bawah kepemimpinan beliau (Bapak Drs. Mohammad Husnan, M.Pd., MAN 1 Kota Malang menunjukkan peningkatan kualitasnya dari berbagai aspek yaitu: meningkatkannya kualitas pengajar, output siswa yang banyak ketrima diPTN/PTS favorit, banyak prestasi yang diperoleh baik dari madrasah ataupun siswa-siswi.

### 3. Motto, Visi, Misi dan Tujuan

Peneliti memperoleh Visi, Misi dan Tujuan MAN 1 Kota Malang dari file dokumen yang diambil dari website Madrasah. Berikut terkait Motto, Visi, Misi, dan Tujuan MAN 1 Kota Malang:

a. Motto

Cerdas, Kreatif, Inovati dan Berakhlakul karimah

b. Visi

Terwujudnya insan berkualitas tinggi dalam iptek yang relegius dan humanis

c. Misi

- 1) Menumbuhkan semangat belajar untuk pengembangan Iptek dan Imtaq.
- 2) Mengembangkan penelitian untuk mendapatkan gagasan baru yang berorientasi masa depan.
- 3) Mewujudkan kegiatan pembelajaran yang menyenangkan, kreatif dan inovatif.
- 4) Menumbuhkembangkan semangat penghayatan dan pengamalan ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari.
- 5) Mewujudkan warga sekolah yang memiliki kepedulian terhadap diri, lingkungan dan berestetika tinggi

d. Tujuan

- 1) Meningkatkan pengetahuan dan daya saing peserta didik
- 2) Meningkatkan wawasan berfikir ilmiah warga madrasah melalui kegiatan penelitian
- 3) Menciptakan proses pembelajaran yang mengasyikkan, menyenangkan, dan mencerdaskan
- 4) Meningkatkan pengetahuan siswa untuk mengembangkan diri sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian yang berjiwa ajaran Islam
- 5) Meningkatkan kemampuan siswa sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal balik dalam lingkungan social, budaya, dan alam sekitarnya yang dijiwai ajaran agama Islam.

**4. Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang**

Suatu organisasi dalam suatu Lembaga Pendidikan tidak lepas dari yang namanya struktur organisasi. Struktur organisasi ini berfungsi untuk menjelaskan kedudukan seseorang, tugas pokoknya dan fungsi masing-masing komponen dalam suatu organisasi dengan menggunakan

garis symbol. Adapun struktur organisasi MAN 1 Kota Malang tahun sebagai berikut:<sup>66</sup>

Kapala Madrasah : Dr. Hj. Maqsudah, M.Pd

Kepala TU : Drs. Suhariyono

Waka Kurikulum : Yasin, M.Pd

Waka Kesiswaan : Iwan Setiawan, S.Pd

Waka Humas : Abdurrohimi, MA

Waka Sarpras : Endro Soebagyo, M.Pd



**Gambar 4.1 Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang**

<sup>66</sup> Hasil Dokumentasi, diambil tanggal 19 April 2021

## 5. Prestasi Madrasah

Beberapa prestasi membanggakan yang pernah diraih oleh MAN 1 Kota Malang sebagai berikut:

**Tabel 4.3 Prestasi Madrasah**

No.	Prestasi	Tahun
1.	Peringkat II Madrasah Aliyah terbaik se-Jawa Timur	2001
2.	Peringkat II dalam lomba Madrasah Aliyah se-Jawa Timur	2002
3.	Peringkat I program bahasa terbaik tingkat Jawa Timur dalam UNAS	2002
4.	Madrasah Aliyah regular berprestasi terbaik I tingkat Jawa Timur	2004
5.	Peringkat I program bahasa terbaik tingkat Jawa Timur dalam UNAS	2004
6.	Terakreditasi A oleh Tim Akreditasi Madrasah Aliyah Kanwil Depag Jatim	2005
7.	Pembuatan Kurikulum terbaik se-Jawa Timur dan satu-satunya dengan nilai A	2007
8.	Terakreditasi A oleh Badan Akreditasi Nasional	2009
9.	Madrasah Aliyah regular berprestasi terbaik II tingkat Jawa Timur	2010
10.	Berhasil mendapatkan sertifikat ISO 9001:2008	2012
11.	Terakreditasi A oleh Badan Akreditasi Nasional	2013
12.	Juara I dalam acara Pawai Muharam	2016

Selain itu Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang ini merupakan Madrasah pengelola SBSN terbaik Nasional pada tahun 2018.<sup>67</sup>

<sup>67</sup> Hasil Dokumentasi berdasarkan website kemenag jatim <https://jatim.kemenag.go.id/berita/510426/man-1-kota-malang-pengelola-sbsn-terbaik-2018/> 25 April 2021

## 6. Prestasi Guru

Berikut beberapa prestasi guru dalam kurun waktu 5 tahun terakhir adalah sebagai berikut.

**Tabel 4.4 Prestasi Guru**

No.	Prestasi	Tahun
1.	Tim penyusun kurikulum se-Jawa Timur	2007
2.	Seorang guru mendapat beasiswa menempuh tugas belajar S2 di Australia atas nama Bapak Syarifuddin, S.Pd	2008
3.	Menjadi Asesor bidang IT oleh Badan Nasional Standart Profesi (BNSP) atas nama Bapak Endro Subagyo, S.Pd	2009
4.	Juara III Lomba Karya Tulis Guru Kreatif (LKTGK) tingkat Nasional atas nama Ibu Dra. Dyah Islami Suharti, M.KPd	2010
5.	Juara I Lomba Penulisan Buku PAI SMA tingkat Nasional atas nama Bapak Abdurrohim, MA	2010
6.	Dua orang guru terpilih mengikuti program Building Relationship Trough Intercultural and Growing Engagement (BRIDGE) di Australia atas nama Ibu Dra. Yayuk Khisbiyah, M.Pd dan Bapak M. Furqon Hidayat, S.Pd	2010
7.	Ditunjuk oleh Atase Kedutaan Australia dengan dana Ausaid untuk mengikuti AEF sebagai duta Budaya ke sekolah di Australia selama 3 minggu atas nama Ibu Dra. Yayuk Khisbiyah, M.Pd dan Bapak M. Furqon Hidayat, S.Pd	2010
8.	Tim Perumus tingkat Nasional Kurikulum Madrasah atas nama Bapak Abdurrohim, MA	2013
9.	Juara I Bulutangkis tingkat Nasional oleh Bapak Iwan Setiawan, S.Pd	2018
10.	Juara II Inovasi Pembelajaran Nasional KEMENAG atas nama Bapak Yasin, M.Pd	2019

## 7. Prestasi Siswa di Bidang Non Akademik

Beberapa prestasi yang pernah diraih oleh siswa dalam bidang non akademik pada tahun ajaran 2017-2018 sebagai berikut:

**Tabel 4.5 Prestasi Siswa di Bidang Non Akademik**

No.	Juara	Jenis Lomba	Tingkat
1.	Terbaik 1	Kemandiria Barapamera XIV	Nasional
2.	Terbaik 2	Cerdas Cermat Barapamera XIV	Nasional
3.	Terbaik 2	Duta Barapamera XIV	Nasional
4.	Harapan 1	RihlahKepalangmerahan Kesiapsiagaan (2 siswa)	Nasional
5.	Harapan 2	RihlahKepalangmerahan Gerakan Kepalangmerahan (2 siswa)	Nasional
6.	Juara 1	Musabaqoh Hifdzil Quran 10 Juz	Nasional
7.	Juara 3	Musabaqoh Tilawatil Quran	Nasional
8.	Juara 3	Sholawat Banjari	Nasional
9.	Juara 1	Announcer	Nasional
10.	Juara 1	Musabaqoh Hifdzil Quran Putri	Nasional
11.	Juara 1	Musabaqoh Tilawatil Quran Putri	Nasional
12.	Kelompok terbaik	Kelompok IPA Teknologi (2 siswa)	Nasional
13.	Juara 2	P3K PMR	Jawa Timur
14.	Juara 1	Kesiapsiagaan Bencana (2 siswa)	Jawa Timur
15.	Juara 2	Kesehatan Remaja	Jawa Timur
16.	Juara 3	Drama Kepalangmerahan	Jawa Timur
17.	Juara 1	Pentas Seni	Jawa Timur
18.	Juara 3	Festival Banjari	Jawa Timur
19.	Juara 3	MusabaqohAl-Ghoz Lughowiyah (3 siswa)	Jawa Timur
20.	Juara Harapan 2	LKTI (2 siswa)	Jawa Timur
21.	Juara Umum	Festival Teater Tingkat SMA/SMK/MA	Jawa Timur
22.	Peraih Piala Bergilir	Fertival Teater Tingkat SMA/SMK/MA	Jawa Timur

23.	Juara 1	Karya Ilmiah (2 siswa)	Jawa Timur
24.	Juara 1	Animasi “Prodistik di Sekolahku”	Jawa Timur
25.	Juara 2	Poster Design “Explore Indonesia”	Jawa Timur
26.	Juara 2	Film Iklan Layanan Masyarakat (2 siswa)	Jawa Timur
27.	Juara 1	The Best Actor	Jawa Timur
28.	Juara 2	Silat Padepokan Kelas Bebas	Jawa Timur
29.	Juara 3	Silat Padepokan Kelas Bebas	Jawa Timur
30.	Juara 1	Silat Padepokan Seni Tunggal Putra	Jawa Timur
31.	Juara 1	Silat Padepokan Kelas C Putri	Jawa Timur
32.	Juara 2	Lomba Menulis Puisi	Jawa Timur
33.	Juara 2	Olimpiade Kimia	Jawa Timur
34.	Juara 3	Olimpiade Kimia	Jawa Timur
35.	Juara 1	Lari 1500 M SMA Putra	Kota
36.	Juara 1	Tolak Peluru SMA Putri	Kota
37.	Medali Emas	Taekwondo	Kota
38.	Juara 2	Estafet 4 X 100 M SMA Putri	Kota
39.	Juara 3	International Robotics Competition Dinas Pendidikan Jatim 2020	Internasional
40.	Juara 2	Fotografi Radiation Lakesma Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Malang	Nasional
41.	Juara 3	Program Syiar Anak Negeri 2020 (Kerjasama Kemenag RI dan Metro TV)	Nasional
42.	Juara 1	Lomba Essai Festival Bulan Pendidikan UIN Malang	Nasional
43.	Juara Harapan I	Lomba Teater Monolog	Nasional
44.	Juara 2 dan 3	Musabaqoh Khatil Quran Universitas Brawijaya Malang	Nasional



45	Juara 3	National Bussines Competition ITS Surabaya	Nasional
46	Juara Harapan I	Madrasah Young Researchers Super Camp (MYRES) 2020 Bidang SosHum	
47	Juara 2	Nasional Speech, Brawijaya English Tournament 2020	Nasional
48	Juara 3	Lomba Poster FEB UNAIR Surabaya	
49	Juara 3	Musabaqoh Syarhil Quran UIN Malang	Nasional

## **B. Hasil Penelitian**

Deskripsi hasil penelitian ini merujuk pada permasalahan dan focus penelitian yang disebutkan pada bab I yaitu strategi manajemen humas dalam membangun kerjasama eksternal di MAN 1 Kota Malang, pelaksanaan humas dalam menjalin kerjasama dengan publik eksternal, evaluasi humas dalam menjalin kerjasama dengan publik eksternal.

Setelah peneliti melakukan pengumpulan data, mereduksi data hasil penelitian, mengorganisasikan data, serta verifikasi data penelitian, pada sub bab ini akan disajikan hasil penelitian

### **1. Strategi manajemen humas dalam membangun Kerjasama dengan publik eksternal di MAN 1 Kota malang**

Manajemen kehumasan adalah salah satu lingkup penting didalam manajemen sekolah. Dalam manajemen kehumasan terdapat beberapa program kerja. Adapun dalam penelitian ini peneliti memfokuskan pada stratgei membangun Kerjasama eksternal.

Dalam menjalankan suatu program suatu pendidikan, madrasah sangatlah membutuhkan kerjasama dengan berbagai pihak eksternal baik itu lembaga/instansi, orang tua siswa, dan masyarakat sekitar dalam meningkatkan mutu pendidikan dimadrasah tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Maqsudah selaku kepala madrasah , beliau mengatakan:

“Kerjasama dengan publik eksternal itu sangat penting, missal kita mau melebarkan sayap kita, maka harus ada bantuan sayap lain. Burung itu bisa terbang tinggi ketika dia mempunyai sayap yang panjang dan lebar serta ada sayap lain yang mengajarkannya untuk terbang. Sama halnya dengan lembaga, kami sangat membutuhkan bekerjasama dengan publik eksternal.”<sup>68</sup>

Hal ini juga dikuatkan dengan hasil wawancara oleh bapak rohim selaku waka humas, beliau mengatakan:

“Sangat penting, karna besarnya lembaga itu untuk saat ini sangat ditentukan oleh pihak eksternal dalam berbagai hal, dalam hal output, studi lanjut siswa siswi, dalam hal peningkatan sdm, dalam hal lain, termasuk penguatan-penguatan baik untuk siswa maupun guru itu keterlibtan publik eksternal sangat dibutuhkan, bahkan terkait teknispun kita membutuhkan Kerjasama terkait dengan pembayaran Pendidikan, kita Kerjasama dengan pihak perbankan”<sup>69</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut menerangkan bahwa betapa pentingnya suatu lembaga pendidikan membangun kerjasama dengan publik eksternal, baik itu dari lembaga/instansi, orang tua siswa, dan masyarakat sekitar, yang mana kerjasama ini akan memudahkan madrasah dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Maka dari itu, Humas MAN 1 Kota

---

<sup>68</sup> Ibu Maqsudah, (Kepala Madrasah), Malang, 20 April 2021

<sup>69</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), Malang, 19 April 2021

Malang membangun kerjasama dengan berbagai pihak eksternal untuk merealisasikan program-program madrasah.

Membangun kerjasama antara madrasah dengan public eksternal tidak bisa terjalin dengan begitu saja. Dalam pelaksanaan kerjasama ada beberapa prosedur yang harus dilakukan. Prosedur yang dilakukan humas dalam membangun kerjasama dengan public eksternal yaitu:

- 1) Membuat surat permintaa/penawaran tersebut kepada pihak eksternal madrasah
- 2) Mengajukan surat permintaan/penawaran tersebut kepada pihak eksternal madrasah, dan
- 3) Membuat kesepakatan Bersama dalam menjalin kerjasama dalam bentuk MoU.

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan bapak Rohim selaku Waka Humas bahwa:

“sebelum kita menjalin kerjasama dengan pihak eketernal lembaga, awalnya kita membuat surat penawaran kemudian diajukan kepada pihak eksternal yang bersangkutan, setelah piha eksterna yang bersnagkutan menyetujui, maka langkah yang selanjutnya yaitu penyusunan MoU, kemudian jika MoU tersebut suda disepakati lalu ditanda tangani oleh kedua belah pihak”<sup>70</sup>

Setelah melakukan beberapa prosedur kerjasama, humas perlu menetapkan atau menerapkan beberapa strategi agar pelaksanaan kerjasama

---

<sup>70</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), malang, 19 April 2021

dengan public eksternal tersebut dapat berjalan dengan lancar dan memiliki perkembangan yang baik.

Strategi adalah suatu taktik yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Strategi sangat diperlukan agar dalam pelaksanaan kerjasama/kemitraan antara madrasah dengan publik eksternal dapat berjalan dengan baik dan lancar. Dalam menjalin kerjasama dengan publik eksternal, strategi yang dilakukan humas yaitu sebagai berikut:

1. Menetapkan tujuan

Sebelum pelaksanaan kerjasama dengan public eksternal madrasa, humas MAN 1 Kota Malang menetapkan beberapa tujuan yang hendak dicapai. Dalam penetapan tujuan ini dimaksudkan agar nantinya hasil dari pelaksanaan kegiatan yang dilaukan madrasah dengan public eksternal sesuai dengan sasaran. Tujuan yang hendak dicapai oleh MAN 1 Kota Malang dalam membangun kerjasama dengan berbagai pihak eksternal adalah sebagai berikut:

- 1) Mengembangkan dan meningkatkan SDM di MAN 1 Kota Malang, baik Pendidik, Tenaga Kependidikan, dan Siswa-Siswi MAN 1 Kota Malang
- 2) Untuk memudahkan Output atau lulusan kedalam berbagai perguruan tinggi maupun dunia kerja
- 3) Tercapainya program-program madrasah
- 4) Mengembangkan Informasi dan Teknologi Madrasah

Sesuai dengan pemaparan waka humas, tujuan kerjasama madrasah dengan berbagai pihak eksternal yakni:

“tujuan dari kami membangun kerjasama dengan berbagai pihak eksternal salah satunya ya, pertama, terkait pengembangan dan peningkatan SDM baik itu guru, karyawan, staf, dan siswa, kedua, terkait output siswa-siswi untuk keberlanjutan setelah lulus, yang ketiga, supaya program-program kita bisa berjalan dengan mudah, dan yang terakhir, terkait perkembangan IT Madrasah”<sup>71</sup>

Selanjutnya kepala madrasah juga menambahkan terkait tujuan menjalin kerjasama dengan public eksternal yakni:

“tujuannya untuk menyamakan visi, misi, dan tujuan madrasah yang hendak dicapai, memperkenalkan anak pada dunia yang akan dihadapi oleh siswa, baik itu perkuliahan ataupun dunia kerja. Sehingga nantinya madrasah dapat mengikuti perkembangan serta tuntunan seperti apa aja yang harus dipersiapkan”<sup>72</sup>

Penetapan tujuan dalam membangun kerjasama yang dilakukan humas sangat penting agar pelaksanaan kerjasama antara madrasah dengan public eksternal dapat berjalan selaras, tepat sasaran dan menghindari kerugian sebelah pihak.

## 2. Menetapkan dan menentukan target/sasaran publik eksternal

Humas MAN 1 Kota Malang merupakan suatu bidang yang bertugas mengembangkan serta mempublikasikan madrasah kepada masyarakat luas. Salah satu tugas yang dilakukan humas MAN 1 Kota Malang dalam upaya pengembangan dan peningkatan SDM, Output

---

<sup>71</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), Malang, 19 April 2021

<sup>72</sup> Ibu Maqsudah, (Kepala Sekolah), Malang, 20 April 2021

Siswa, dan IT madrasah dengan public eksternal. Kerjasama madrasah dengan public eksternal tidak dapat terjalin dengan begitu saja, namun ada beberapa proses yang dilakukan. Berdasarkan penuturan dari Waka Humas, hal-hal yang perlu dilakukan sebelum membangun kerjasama dengan pihak eksternal yaitu sebagai berikut:

“sebelum kita bekerjasama dengan berbagai pihak eksternal, kita membuat program dulu, setelah ada program kita melakukan identifikasi terhadap pihak eksternal yang akan kita ajak kerjasama. Yang jelas kita dalam menjalin kerjasama kita harus menyesuaikan dengan jurusan/program yang ada di madrasah. Selain itu kita juga memilih public eksternal yang bonafit dan diakui keberadaannya oleh masyarakat. Selanjutnya membuat surat penawaran atau permintaan untuk bekerjasama ke pihak eksternal”<sup>73</sup>

Berdasarkan penuturan di atas dapat dilihat bahwa kegiatan yang pertama dilakukan humas sebelum membangun kerjasama dengan publik eksternal yaitu perencanaan. Perencanaan merupakan langkah pertama yang dilaksanakan dalam mencapai suatu tujuan. Di dalam manajemen kehumasan perencanaan dibuat agar program-program kerja dalam manajemen kehumasan berjalan dengan baik. Perencanaan yang baik harus disusun secara matang dan mendalam, hal ini merupakan langkah awal yang berpengaruh terhadap keberhasilan program humas.

MAN 1 Kota Malang dari awal merencanakan program kegiatannya masing-masing bidang membuat program kegiatan apa saja yang akan dilakukan, baik itu program jangka pendek maupun jangka panjang. Salah satunya adalah waka humas, waka humas merancang

---

<sup>73</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), Malang, 19 April 2021

program kegiatan sesuai dengan *job description* di bidang humas, mereka merancang kegiatan tersebut secara rinci, mulai dari kegiatannya, kapan dan bagaimana pelaksanaannya, siapa yang menjadi sasaran dan tujuannya.

Selanjutnya hal yang dilakukan humas MAN 1 Kota Malang setelah menyusun dan menetapkan program kerja mana saja yang berkaitan dengan pihak eksternal yaitu menetapkan target dan sasaran pihak eksternal yang akan dilibatkan dalam kegiatan tersebut. Pada saat pemilihan mitra kerja, yang diperhatikan humas adalah kesesuaian bidang kerja yang ada di pihak eksternal dengan bidang keahlian dimadrasah. Humas MAN 1 Kota Malang menetapkan beberapa kriteria sebelum menjalin hubungan kerjasama dengan public eksternal. Adapun kriteria yang ditetapkan humas dalam memilih mitra kerja yaitu sebagai berikut:

- 1) Relevan atau sesuai dengan bidang keahlian yang ada dimadrasah
- 2) Memilih publik eksternal yang bonafit
- 3) Public eksterna tersebut memiliki komitmen dalam pengembangan madrasah
- 4) Bersedia diajak kerjasama
- 5) Memiliki prospek yang jelas.

### 3. Koordinasi kepengurusan madrasah

Humas MAN 1 Kota Malang selalu melakukan koordinasi setiap melakukan kegiatan yang dilaksanakan. Sebelum pelaksanaan kegiatan kerjasama antara madrasa dengan public eksternal, humas MAN 1 Kota Malang mengkoordinasikan tentang program yang akan dilaksanakan kepada pihak eksternal. Selain mengkoordinasikan kepada pihak eksternal, humas MAN 1 Kota Malang juga melakukan pemilihan dan pembentukan tim kerja yang akan terlibat dalam kegiatan tersebut yang disesuaikan dengan kemampuannya dan mengkoordinasikan tugas masing-masing pengurus. Sebagaimana penjelasan dari bapak Rohim selaku Waka Humas berkata:

“kami selaku waka humas MAN 1 Kota Malang selalu berkoordinasi dengan setiap pihak eksternal, kepala madrasah, dan tim yang sudah kami tunjuk, untuk mengontrol berjalannya kegiatan kerjasama dan perkembangan madrasah”<sup>74</sup>

Humas MAN 1 Kota Malang sebelum melaksanakan kerjasama selalu melakukan koordinasi tidak hanya dengan pihak eksternal saja tetapi juga dengan pihak internal madrasah yang akan terlibat dalam keberlangsungan kegiatan kerjasama tersebut. Dalam koordinasi dilakukan untuk membentuk tim kepengurusan dan penanggung jawab dalam setiap kegiatan.

---

<sup>74</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), Malang, 19 April 2021



#### 4. Mengupdate informasi madrasah

Informasi sekolah sangatlah membantu terhadap pelaksanaan kerjasama madrasah dengan public eksternal. Humas MAN 1 Kota Malang biasanya mengupdate perkembangan madrasah pada web madrasah dan medsos madrasah. Dengan adanya pembaharuan informasi di web dan medsos madrasah maka publik eksternal dapat mengetahui tentang perkembangan serta prestasi-prestasi apa saja yang sudah diraih oleh MAN 1 Kota Malang. Selain melalui web dan medsos sekolah, humas juga memberikan informasi kepada publik eksternal secara langsung. Penyampaian informasi yang dilakukan humas kepada publik eksternal tersebut juga merupakan suatu upaya untuk menciptakan komunikasi yang baik. Hal tersebut dipertegas oleh bapak Rohim selaku Waka Humas yakni:

“kita selalu mengupdate informasi setiap ada kegiatan atau berita terbaru terkait madrasah. Dengan kita mengupdate informasi ini nantinya kita juga dapat menjaga/menjalin komunikasi yang baik antara madrasah dengan public eksternal sehingga dapat memudahkan kita dalam menciptakan kerjasama yang baik”<sup>75</sup>

Selanjutnya Ibu Surroya selaku Pimpinan Bidang Layanan nasabah BNI salah satu perwakilan dari publik eksternal mengatakan sebagai berikut:

“selama ini alhamdulillah humas MAN 1 Kota Malang selalu menjaga komunikasi yang baik dengan kita. Kemudian

---

<sup>75</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), Malang, 19 April 2021

melakukan koordinasi pada setiap pelaksanaan kegiatan, memberi informasi-informasi tentang madrasah kepada kita”<sup>76</sup>

Humas MAN 1 Kota Malang berupaya untuk selalu mengupdate informasi-informasi madrasah kepada pihak eksternal dengan tujuan supaya mereka dapat mereka mengetahui perkembangan madrasah serta prestasi-prestasinya yang telah diraih peserta didik.

#### 5. Membuat MoU

Humas MAN 1 Kota Malang membuat MoU (*Momendum of Understanting*) untuk menjamin jalannya kerjasama antara madrasah dengan publik eksternal. Dalam MoU tersebut tertuang tentang tujuan pelaksanaan kegiatan kerjasama madrasah dengan publik eksternal, tanggung jawab dari masing-masing pihak, serta jangka waktu perjanjian kerjasama. Seperti yang dipaparkan oleh bapak Rohim selaku Waka Humas:

“perjanjian dengan MoU itu sangat penting mas, karna dengan adanya MoU tersebut, kita bisa menjamin jalannya kerjasama dengan pihak eksternal tersebut. Dan dalam MoU tersebut ada kesepakatan Bersama terkait tujuan kerjasama, tanggung jawab kegiatan, serta tanggung jawab setiap kegiatan”<sup>77</sup>

Pelaksanaan kerjasama MAN 1 Kota Malang dengan publik eksternal tidak semua tertuang dalam MoU, hal ini karena adanya beberapa instansi yang tdiak mau ribet dan terikat dengan peraturan-peraturan. Namun kerjasama dengan beberapa pihak eksternal sudah dapat diikat humas ke dalam bentuk MoU. Jangka waktu kerjasama

---

<sup>76</sup> Ibu Surroya, (Pimpinan bidang layanan BNI), Malang, 26 April 2021

<sup>77</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), malang, 19 April 2021

antara instansi yang satu dengan yang lainnya tidak selalu sama, ada yang berjangka 2 tahun, 3 tahun, dan 4 tahun, hal tersebut tergantung terhadap kesepakatan madrasah dengan pihak yang terkait. Adanya MoU dapat membantu humas dalam menjamin jalinan kerjasama madrasah dengan publik eksternal sehingga tujuan yang ditentukan dapat dicapai dengan tepat sasaran.

#### 6. Mengadakan rapat rutin dan pelaporan hasil kerja

Rapat rutin dan pelaporan hasil kerja merupakan salah satu cara yang dilakukan humas MAN 1 Kota Malang dalam mengontrol pelaksanaan kegiatan kerjasama Madrasah dengan pihak eksternal. Humas MAN 1 Kota Malang melakukan rapat minimal satu minggu sekali. Melalui kegiatan rapat tersebut humas dapat mengetahui perkembangan kegiatan baik yang sedang dilaksanakan maupun yang akan dilaksanakan, dan dapat mengontrol masalah yang muncul pada saat pelaksanaan. Kemudian nantinya ada pelaporan hasil kinerja. Pelaporan ini berupa hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dengan public eksternal.

Berdasarkan strategi yang dilakukan humas diatas, MAN 1 Kota Malang memiliki institusi pasangan yang sesuai dengan program keahlian. Jalinan kerjasama madrasah dengan public eksternal berjalan dengan baik, hal ini terbukti dengan adanya perkembangan dan peningkatan SDM madrasah, tersalurnya lulusan madrasah ke beberapa

PTN/PTS favorit. Selanjutnya terciptanya citra sekolah yang positif dalam lingkungan masyarakat maupun pihak eksternal lainnya.

## **2. Strategi Pelaksanaan manajemen humas dalam membangun Kerjasama eksternal di MAN 1 Kota Malang**

Pelaksanaan kegiatan merupakan tahap yang paling penting karena bagian dari ralisasi dari perencanaan yang telah ditentukan. Tahap ini dapat dilakukan apabila sudah menemukan tujuan baik yang umum maupun yang khusus. Tahap inilah yang menjadi tolak ukur berhasil dan tidaknya suatu perencanaan yang akan dilihat pada tahap evaluasi. Jika tahap ini tidak berjalan, perencanaan yang baik sekalipun akan menjadi rumusan belaka. Dengan adanya perencanaan, maka pelaksanaan dari semua kegiatan dapat dilaksanakan sesuai tujuan yang diharapkan.

Pada pelaksanaan manajemen humas dalam membangun Kerjasama eksternal, tentu mengacu pada apa yang telah dicencanakan. Adapun pelaksanaannya memiliki beberapa tahapan sebagai berikut:

### **1. Bentuk-bentuk kerjasama**

Beberapa bentuk implementasi/pelaksanaan kerjasama MAN 1 Kota Malang dengan publik eksternal yang sudah bekerjasama antara lain:

#### **a. Pengembangan dan peningkatan SDM Madrasah**

Dalam pengembangan mutu SDM madrasah, baik itu Guru, Staf, dan Siswa pihak sekolah banyak bekerjasama dengan berbagai pihak eksternal. Seperti yang dikatakan oleh waka humas, beliau mengatakan:

“kita banyak bekerjasama dengan berbagai pihak eksternal terkait pengembangan SDM Madrasah seperti peningkatan kualitas mutu pendidikan siswa, salah satunya dengan berbagai instansi pemerintahanm PTN & PTS, dan berbagai pihak lain, contohnya dalam pengembangan SDM Guru dan Siswa kita bekerjasama dengan UIN Malang, Politeknik Malang, dan UMM.”<sup>78</sup>



79

**Gambar 4.2 MOU Kerjasama dengan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang**

Kerjasama antara MAN 1 Kota Malang dengan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang ini bertujuan untuk meningkatkan mutu program layanan dan keilmuan yang menjadi komitmen

<sup>78</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), Malang, 19 April 2021

<sup>79</sup> Dokumentasi HUMAS MAN 1 Kota Malang

bersama sesuai visi, misi, tujuan, tugas pokok, dan fungsi kelembagaan masing-masing. Ruang lingkup kerjasama ini meliputi bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pemanfaatan dan sharing sumber daya kelembagaan, penerbitan dan publikasi, serta bidang lain yang disepakati.<sup>80</sup>



<sup>81</sup>**Gambar 4.3 Kerjasama dengan Bank Nasional Indonesia (BNI)**

Kerjasama ini dalam rangka meningkatkan pemberian layanan prima (service excellent) terhadap semua pihak (wali murid, siswa, mitra/lembaga lain, pejabat, tamu, dan masyarakat lainnya).

<sup>80</sup> Hasil Dokumentasi berdasarkan media social MAN 1 Kota Malang, [https://instagram.com/man1kotamalang?utm\\_medium=copy\\_link/](https://instagram.com/man1kotamalang?utm_medium=copy_link/) 28 April 2021

<sup>81</sup> Dokumentasi HUMAS MAN 1 Kota Malang

MAN 1 Kota Malang mengadakan pelatihan bagaimana tips menerapkan “service excellent” dengan mengundang narasumber dari BNI yaitu ibu Dr. Surroya Favourita H, MM. (Pimpinan bidang pelayanan nasabah BNI KC. Brawijaya Malang)



#### **Gambar 4.4 Kerjasama dengan Konsulat jenderal Australia**

Kerjasama dengan Konsulat jenderal Australia pada tanggal 22 Februari 2010 s.d 14 Maret 2011 di Surabaya. Kerjasama dengan negara Australia ini sudah dilaksanaka dua kali yang pendahulunya di wadahi oleh lembaga swasta Australia yang bergerak dibidang pendidikan untuk sekolah-sekolah islam. PDA (Professional Development Australia) merupakan wadah pembelajaran berupa cors culture untuk petukaran pendidikan dan budaya kira-kira berlangsung selama 2 tahun sejak 2004. Saat itu guru-guru sempat mendapat pengalaman berharga dengan pembelajran yang

menyenangkan dan dapat pengetahuan baru mengenai Australia. Sempat beberapa guru dikirimkan ke IALF Surabaya untuk pelatihan secara bergantian. Melalui program ini juga satu pengajar dari MAN 1 Kota Malang dikirim ke Australia untuk melanjutkan jenjang pendidikan S2, kerjasama untuk kali kedua dengan negara Australia berikutnya berbeda dengan sebelumnya yaitu dinaungi oleh lembaga yang dinamakan BRIDGE. Tujuan kerjasama ini adalah pertama meningkatkan pengetahuan dan pemahaman guru dan siswa mengenai Australia kontemporer. kedua meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Australia mengenai Indonesia, khususnya peran islam dalam masyarakat kontemporer Indonesia. Ketiga mendukung pengetahuan Bahasa asing di sekolah-sekolah Indonesia.

Bentuk akademik sumber daya bagi siswa adalah memberikan bimbingan belajar kepada peserta didik MAN 1 Kota Malang, Khususnya dalam menghadapi Ujian Akhir Sekolah (UAS) dan Bimbingan membaca Al-Qur'an, Ruang Guru, Newtron, Brawijaya juga memberikan trik-trik dan metode-metode mengerjakan soal-soal serta tehnik penyelesaiannya yang tentunya dengan hasil yang tepat dan benar. Hal-hal tersebut merupakan bentuk dari kepercayaan yang telah diberikan oleh mitra kerja terhadap madrasah.



Hasil wawancara tersebut madrasah juga menjalin kerjasama dengan berbagai pihak eksternal yaitu instansi pemerinatahan, perguruan tinggi, dan orang tua, serta masyarakat sekitar. Yang mana kerjasama tersebut sudah dimoukan dan resmi. Bentuk kerjasama ini lebih kepada pengembangan SDM Guru, Staf dan karyawan madrasah.<sup>82</sup>

b. Study Lanjut

Peran lembaga dalam membantu terkait study lanjut siswa yaitu pihak madrasah membentuk kerjasama dengan berbagai perguruan tinggi yang mana kerjasama tersebut sudah diMOUkan dan resmi. Seperti yang dikatakan oleh waka humas, beliau mengatakan:



**Gambar 4.5 MOU kerjasama antara MAN 1 Kota Malang dengan Tokyo Internasional University Jepang**

---

<sup>82</sup> Hasil Dokumentasi berdasarkan media social MAN 1 Kota Malang, [https://instagram.com/man1kotamalang?utm\\_medium=copy\\_link/](https://instagram.com/man1kotamalang?utm_medium=copy_link/) 28 April 2021

Kerjasama antara MAN 1 Kota Malang dengan Tokyo Internasional University Jepang ini dirintis tahun 2018 oleh bapak kepala MAN 1 Kota Malang Drs. Mohammad Husnan, M.Pd dan Mr. Yoshiwatari Takeshi. Bentuk kerja sama untuk program ini adalah informasi dan study lanjut ke Tokyo Internasional University Jepang dan pemberian prioritas serta kemudahan bagi siswa MAN 1 Kota Malang yang berniat untuk melanjutkan studi ke Tokyo Internasional University Jepang.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan ada banyak bentuk-bentuk kerjasama yang telah dibangun dan dijalankan oleh madrasah dengan beberapa pihak eksternal dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MAN 1 Kota Malang. Mulai dari lembaga/instansi, pemerintahan, perguruan tinggi negeri maupun perguruan tinggi swasta, orang tua siswa, dan masyarakat sekitar yang mana kerjasama tersebut sangatlah mendukung penyelenggaraan program kegiatan pendidikan di MAN 1 Kota Malang. Pihak madrasah membangun kerjasama dengan pemerintahan dalam upaya pemenuhan sarana dan prasarana madrasah, lalu kerjasama dengan lembaga/instansi, PTN/PTS dalam upaya pengembangan dan peningkatan SDM di MAN 1 Kota

Malang, lalu kerjasama dengan orang tua siswa dan masyarakat sekitar dalam upaya peningkatan kompetensi lulusan.<sup>83</sup>

### c. Teknologi dan Informasi

Globalisasi pada hakekatnya ditandai syarat perubahan, dan untuk hal tersebut dituntut penguasaan teknologi informasi Dan bahasa Inggris.Oleh karena itu untuk kepentingan internal dan eksternal MAN 1 Kota Malang mengembangkan teknologi informasi melalui beberapa publik eksternal terkait pengembangan teknologi informasi.



**Gambar 4.6 Kerjasama dengan ITS Surabaya**

Kerjasama dengan ITS (Institute Teknologi Ssepuluh November) dibidang Teknologi dan Informasi.kerjasama yang dirintis sejak tanggal 17 Mei 2008 ini sepak terjangnya sangat menakjubkan karena dari sekian banyak sekolah atau madrasah

<sup>83</sup> Hasil Dokumentasi berdasarkan media social MAN 1 Kota Malang, [https://instagram.com/man1kotamalang?utm\\_medium=copy\\_link/](https://instagram.com/man1kotamalang?utm_medium=copy_link/) 28 April 2021

dijawa timur, MAN 1 Kota Malang masuk kategori madrasah yang produktif. Terbukti dari kontribusi siswa yang acap kali membawa membawa nama harum lembaga dalam kancah yang levelnya regional maupun nasional. Bentuk kerjasama untuk program prodistik bidang IT ini merupakan solusi bagi lembaga pendidikan dengan berbasis agama yang harus segera melekat teknologi agar tidak ketinggalan jaman dengan yang lain. Disamping itu juga sangat bermanfaat bagi siswa MAN 1 Kota Malang ketika sudah lulus bisa digunakan untuk melanjutkan ke perguruan tinggi atau sebagai bekal untuk terjun di dunia usaha. Pada tahun 2017 Memorandum of Understanding (MoU) dengan ITS ini mengalami pembaruan mengingat perkembangan teknologi informatika selalu mengalami perkembangan dan kemajuan maka pihak ITS memberikan kebijakan yang bersifat periodic berkaitan dengan MoU tersebut.<sup>84</sup>



**Gambar 4.7 Kerjasama dengan PT Ebiz & Microsoft partner**

<sup>84</sup> Hasil Dokumentasi berdasarkan media social MAN 1 Kota Malang, [https://instagram.com/man1kotamalang?utm\\_medium=copy\\_link/](https://instagram.com/man1kotamalang?utm_medium=copy_link/) 28 April 2021

Kerjasama dengan PT E-BIZ INFOTAMA (Microsoft) yang dilakukan pada tanggal 17 Mei 2008. Bentuk kerjasama yang dibangun oleh MAGESA dengan mereka adalah sebagai media Desktop Application Training Program (DAT Program). Tujuan kerjasama ini adalah membekali para siswa dibidang IT dengan program Microsoft Officer (MS Word, Excel, Power Point, dll). Tujuan yang lain adalah menyiapkan siswa didunia kerja khususnya untuk nagian administrasi perkantoran. Bermodalkan pegalaman dan bekal ini diharapkan siswa sudah tidak canggung lagi terhadap IT dan akan menjadikan diri mereka sebagai pesaing yang patut diperhitungkan. Kerjasama dengan BNSP yaitu Badan Nasional Sertifikasi Profesi yang tujuannya adalah untuk pengakuan bagi kemampuan IT yang dimiliki siswa MAN 1 Kota Malang sudah memenuhi syarat dunia kerja dengan menstandarkan sertifikat yang dimiliki mereka. Kerjasama lanjutan ini disepakati bersama pada tanggal 17 Mei 2009 mengingat pihak BNSP harus selalu memantau dan mengevaluasi perkembangan para siswa sehingga tidak bisa diberikan secara paket dengan kerja sama sebelumnya.<sup>85</sup>

2. Media yang digunakan dalam pelaksanaan kerjasama dengan public eksternal.

---

<sup>85</sup> Hasil Dokumentasi berdasarkan media social MAN 1 Kota Malang, [https://instagram.com/man1kotamalang?utm\\_medium=copy\\_link/](https://instagram.com/man1kotamalang?utm_medium=copy_link/) 28 April 2021

Dalam menjalin hubungan dengan public eksternal MAN 1 Kota Malang menggunakan beberapa media untuk menjalankannya. Baik melalui media online maupun media offline/cetak. Sesuai dengan apa yang dipaparkan oleh bapak Rohim selaku waka humas, yaitu:

“Dalam menjalin hubungan baik dengan beberapa public eksternal, kami menggunakan media online maupun offline. Kalau online seperti website, medsos (IG, Youtube) madrasah, sedangkan kalao oflinenya menggunakan media cetak seperti baliho, buletin, dan lain-lain”<sup>86</sup>

Sesuai dengan pemaparan diatas, bahwasannya MAN 1 Kota Malang dalam menjalin kerjasama dengan public eksternal menggunakan media online maupun offline. Dimana media onlinenya yaitu: website, medsos (IG, Youtube) madrasah. Sedangkan media offlinenya yaitu: baliho, buletin, jurnal dan lain-lain.

### 3. Usaha-usaha yang dilakukan

Dalam bekerjasama dengan pihak eksternal, maka tidak cukup, jika hanya dengan upaya membangun Kerjasama dengan publik eksternal saja, tanpa adanya usaha untuk mempertahankan hubungan baik dengan pihak eksternal itu sendiri. Usaha yang dilakukan humas dalam mempertahankan hubungan baik dengan publik eksternal yaitu dengan meningkatkan kualitas internal madrasah dan kegiatan ekstrnal madrasah yang secara langsung dapat diketahui oleh pihak eksternal. Seperti yang telah disampaikan oleh Bapak Rohim selaku waka humas

---

<sup>86</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), Wawancara, Malang, 19 April 2021

dalam upaya mempertahankan hubungan baik dengan pihak eksternal yaitu:

“yaa setelah kami membangun hubungan dengan pihak eksternal, kami selaku waka humas yang bertanggung jawab atas Kerjasama harus mempertahankan hubungan baik tersebut dengan meningkatkan kualitas internal dan mengontrol kegiatan-kegiatan eksternal madrasah dan dibantu rekan-rekan bidang lain”<sup>87</sup>

Dari paparan diatas, dapat diketahui bahwa langkah-langkah dalam upaya mempertahankan hubungan baik dengan publik eksternal adalah dengan melakukan pembenahan dan meningkatkan kualitas internal terlebih dahulu, kemudian melakukan pengontrolan terhadap kegiatan-kegiatan eksternal.

Hal ini juga disampaikan oleh Ibu Maqsudah selaku kepala madrasah:

“karna saya kepala madrasah disini, upaya yang saya lakukan dalam mempertahankan hubungan baik dengan pihak eksternal yaitu dengan tetep berkomunikasi baik dengan beberapa pihak eksternal, misalnya dengan pemerintahan, dengan kepala-kepala Lembaga sekitar, dan juga dengan direktur kampus atau rector”<sup>88</sup>

Dari paparan diatas, dapat kita ketahui bahwa Langkah-langkah yang dilakukan kepala madrasah berbeda dengan Langkah yang dilakukan oleh waka humas, akan tetapi semua itu sama satu tujuan yaitu memperhatikan hubungan baik dengan publik eksternal.

---

<sup>87</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), Malang, 19 April 2021

<sup>88</sup> Ibu Maqsudah, (kepala madrasah), Malang, 20 April 2021

Dalam temuin penelitian, untuk membangun Kerjasama di Lembaga di Lembaga diperlukan berbagai usaha-usaha yang dilakukan membangun Kerjasama eksternal dimadrasah. Usaha usaha yang dilakukan madrasah dalam membangun Kerjasama eksternal madrasah meliputi: membentuk suatu tim khusus, dalam hal ini, yaitu membentuk tim khusus humas dalam menjalin kerjasama dengan pihak-pihak luar, setelah itu melakukan penjajagan kerjasama dilakukan dengan mengali dan mengumpulkan informasi mengenai pihak-pihak terkait, untuk selanjutnya membuat kesepakatan Bersama dan berhasil melakukan kontak kerja sama (MoU).

4. Faktor pendukung dan penghambat dalam membangun Kerjasama dengan publik eksternal

Dalam menjalankan strategi apapun selalu ada beberapa faktor yang bisa mempengaruhi keberhasilan sesuatu yang ingi dicapai. Hal ini bisa disebut dengan faktor pendukung maupun faktor penghambat dalam pelaksanaannya. Pada sebuah instansi Pendidikan juga akan mendapatkan dukungan maupun hambatan dalam mencapai sesuatu. MAN 1 Kota Malang memiliki beberapa faktor pendukung dan faktor penghambat dalam membangun Kerjasama dengan publik eksternal. Hal ini disampaikan oleh bapak Rohim selakuvwaka humas yaitu:



”Faktor pendukung ya, program dimana program-program di MAN 1 Kota Malang itu baik, sangat inovatif, variatif, sdm yang lumayan, image MAN 1 Kota Malang diluar sangat positif, sehingga MAN 1 Kota Malang sebagai sasaran untuk diajak kerjasama, kalo penghambat ya, terkadang mengawal Kerjasama itu tidak maksimal, maksudnya biasanya awal-awal bulan itu tidak berjalan dengan baik dan adanya beberapa publik eksternal yang tidak mau ribet dan tidak mau terikat dalam MoU yang sudah kita sepakati”<sup>89</sup>

Dari paparan diatas juga diperkuat oleh Ibu Maqsudah selaku kepala Madrasah sebagai berikut:

“Sangat mendukung ya, sangat disupport oleh seluruh komponen mulai dari pimpinan dan teman-teman, karna ukuran salah satu kemajuan madrasah itu diberbagai instrument salah satunya kemampuan bekerjasama dengan berbagai pihak/stakeholder”<sup>90</sup>

Bisa diketahui bahwa faktor yang mendukung dalam membangun Kerjasama dengan publik eksternal yaitu karena MAN 1 Kota Malang mempunyai program-program yang sangat inovatif, variative, dan SDM yang lumayan baik. Sehingga MAN 1 Kota Malang mempunyai image positif bagi publik eksternal. Dan faktor yang menghambat dalam bekerjasama dengan publik eksternal salah satunya yaitu karena kurangnya SDM yang kompeten dan kurangnya pengontrolan diawal Kerjasama dengan publik eksternal.

---

<sup>89</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), Malang, 19 April 2021

<sup>90</sup> Ibu Maqsudah, (Kepala Madrasah), Malang, 19 April 2021

Selain dari faktor pendukung, ada juga faktor penghambat dalam membangun kerja sama dengan publik eksternal yaitu sebagai berikut:

- 1) Sulitnya penyesuaian waktu antara madrasah dengan beberapa public eksternal

Kemudian masalah komunikasi merupakan salah satu penghambat dalam membangun kerjasama dengan public eksternal. Ketika dalam kerja sama komunikasinya kurang maka akan terjadi kesenjangan atau miss communication dalam pelaksanaannya. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Rohim selaku waka humas, beliau mengatakan:

“terkadang penghambatnya yaitu terkait komunikasi mas, karena kesibukan masing-masing kita di instansi/madrasah”<sup>91</sup>

Berdasarkan wawancara diatas menerangkan bahwa salah satu penghambat adalah komunikasi yang kurang karena pihak-pihak yang lembaga yang bersangkutan terlalu sibuk dengan program kegiatan lain yang menyebabkan menghambat kerja sama yang dilakukan dan akhirnya kerja sama itu tidak jalan.

- 2) Adanya beberapa public eksternal yang tidak mau terikat dalam MoU

---

<sup>91</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), Malang, 19 April 2021

Tidak semua publik eksternal mau terkait dengan MoU, hal ini karena ada beberapa pihak eksternal tidak mau ribet dengan beberapa aturan yang mengikat. Beberapa instansi yang sudah bekerjasama dengan MAN 1 Kota Malang tidak mau terikat perjanjian ke dalam MoU. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan bapak Rohim selaku waka Humas yakni:

“hambatannya itu biasanya tidak semua pihak eksternal itu mau terikat MoU. Karna mereka ada yang tidak mau ribet dan gak mau terikat banget dengan perjanjian yang kita buat”<sup>92</sup>

Dari informasi di atas dapat disimpulkan bahwa kendala dalam pelaksanaan kerjasama madrasah dengan publik eksternal yaitu sulitnya penyesuaian jadwal antara madrasah dengan publik eksternal dan adanya beberapa pihak eksternal yang tidak mau ribet dan terikat dengan Mou yang kita sepakati.

**Tabel 4.6 Data MoU Kerjasama dengan publik eksternal**

NO	NAMA INSTANSI	BENTUK KEGIATAN	KURUN WAKTU
	Tokyo International University	Study Lanjut Guru / Siswa-Siswi	5 Tahun
	Universitas Brawijaya	Pengembangan & Peningkatan SDM	5 Tahun
	UIN Maliki Malang	Pengembangan & Peningkatan SDM	5 Tahun

<sup>92</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), Malang, 19 April 2021

	UMM Malang	Pengembangan & Peningkatan SDM, Study Lanjut	5 tahun
	Universitas Negeri Malang	Pengembangan & Peningkatan SDM	5 tahun
	Politeknik Negeri Malang	Informasi dan Teknologi, Pengembangan & Peningkatan SDM	5 tahun
	ITS Surabaya	Informasi dan Teknologi	5 tahun
	Konsulat Jendral Australia	Study Lanjut Guru/Siswa-Siswi	10 tahun
	PT EBIZ INFOTAMA	Informasi dan Teknologi	5 tahun
	BNI KC. Brawijaya	Penegmbangan & Peningkatan SDM	5 tahun
	Bimbel Brawijaya	Peningkatan & Pengembangan SDM, Study Lanjut Siswa-Siswi	1 tahun
	Bimbel Ruang Guru	Peningkatan & Pengembangan SDM, Study Lanjut Siswa-Siswi	3 tahun
	Bimbel Newtron	Peningkatan & Pengembangan SDM, Study Lanjut Siswa-Siswi	3 tahun

### **3. Strategi Evaluasi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama eksternal di MAN 1 Kota Malang**

Evaluasi merupakan alat ukur untuk mengukur berhasil tidaknya suatu kegiatan yang telah dilaksanakan, serta sebagai alat untuk mengontrol apakah kegiatan tersebut sudah terlaksana apa belum.

Evaluasi yang dilakukan MAN 1 Kota Malang ini untuk seluruh unit atau bidang di internnya sendiri dilaksanakan 1 kali dalam seminggu, dalam pertemuan ini humas melaporkan kegiatannya dan membahas program dalam bidang masing-masing. Pertemuan ini langsung dipimpin oleh kepala madrasah yang akan menanyakan atau mengontrol kegiatan apa saja yang belum terlaksana. Hal ini ditegaskan oleh Ibu Dr. Hj. Binti maqsudah selaku kepala madrasah dalam satu wawancara, yaitu:

“setelah waka humas melakukan perencanaan dan pelaksanaan tersebut, ada satu tugas lagi yang dilakukan oleh waka-waka, salah satunya ya waka humas yaitu evaluasi. evaluasinya kita ada rapat rutin setia minggunya Namanya rapat unsur pimpinan, yang dilaksanakan setiap hari senin/selasa, untuk apa evaluasi tersebut, untuk mengevaluasi pekan yang lalu dalam berbagai bidang termasuk kehumasan, serta merencanakan kegiatan yang akan datang”<sup>94</sup>

Berdasarkan paparan diatas dapat kita pahami, bahwa kepala madrasah sangat menngontrol semua waka-waka. adanya evaluasi, evaluasi sangatlah penting karna evaluasi merupakan salah satu bentuk

---

<sup>94</sup> Ibu Maqsudah, (Kepala Madrasah), Malang, 20 April 2021

strategi supaya kegiatan yang akan datang bisa berjalan dengan baik dan maksimal.

Dalam proses evaluasi, ada beberapa rangkaian evaluasi sebagai berikut:

a. Persiapan Evaluasi

Dalam pelaksanaan evaluasi ini adapun persiapan yang dilakukan. Sebagaimana pemaparan Ibu Maqsudah, sebagai berikut:

“sebelum kami melakukan evaluasi, waka-waka biasanya menyiapkan berkas-berkas yang berhubungan dengan kegiatan, kemudian barulah kita memulai evaluasinya, dan setelah selesai pelaksanaan evaluasi, barulah kita menyimpulkan hasil atau dampak dari kegiatan yang telah berlangsung”<sup>95</sup>

Dari keseluruhan paparan di atas dapat dideskripsikan bahwa betapa pentingnya proses evaluasi yang didalamnya terdapat berbagai tahapan sebagai acuan dan landasan dalam menilai suatu kegiatan hingga membentuk bahan perencanaan di kemudian hari. Dalam proses pelaksanaan evaluasi ini ada beberapa tahapan yang harus dipersiapkan sebagai bahan pelaporan dan juga peninjauan hasil dengan tahapan menyiapkan berkas LPJ, checklist dan tindak lanjut hasil kegiatan dengan melihat dampak dari kegiatan yang telah berlangsung.

b. Pelaksanaan evaluasi

---

<sup>95</sup> Ibu Maqsudah, (Kepala Madrasah), Malang, 20 April 2021

Pelaksanaan evaluasi ini merupakan kegiatan yang dilaksanakan guna melihat sejauh mana kegiatan ini berhasil dengan didukung data-data kegiatan yang disusun dalam laporan pertanggungjawaban.

Pelaksanaan evaluasi ini didalamnya meliputi rapat pembahasan hasil kegiatan pemaparan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan laporan keuangannya yang disusun dalam LPJ. Dalam proses pelaksanaan terdapat dua kegiatan meliputi aspek evaluasi dan tahapan evaluasi.

1) Aspek evaluasi berdasarkan waktu

Evaluasi dan penilaian sangat penting dilakukan untuk terus meningkatkan kualitas program kerja MAN 1 Kota Malang yang pada akhirnya dapat mencapai visi misi dan tujuan yang diinginkan. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh perencanaan pelaksanaan dan evaluasi sesuai dengan program. Adapun aspek evaluasi berdasar waktu dengan pemaparan Ibu Maqsudah selaku Kepala Madrasah, sebagai berikut:

“evaluasi disini dilakukan secara berkalaJadi ya setiap ada kegiatan kita melakukan evaluasi kegiatan tersebutDan evaluasi tersebut dilakukan oleh semua divisi yang bertanggung jawab atas kegiatan tersebut”<sup>96</sup>

---

<sup>96</sup> Ibu Maqsudah, (Kepala Madrasah), Malang, 20 April 2021

Hal ini Senada dengan hasil wawancara dengan ibu maqsudah selaku kepala madrasah, yaitu:

“Untuk evaluasinya mas, Setiap rapat apapun itu kami gunakan sebagai momentum evaluasi, evaluasi disini dilakukan setiap setelah melaksanakan program kegiatan hal ini kami lakukan agar dapat terus-menerus melakukan perbaikan. Hal ini juga bisa memacu kami dalam meningkatkan kualitas bekerja”<sup>97</sup>

Dari pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan evaluasi berdasarkan aspek waktu ditinjau dari Seberapa Intens pelaksanaan tersebut sebagaimana digambarkan di atas bahwa evaluasi humas dilakukan secara berkala dan insidental setiap selesai pelaksanaan kegiatan dan ketika dirasa butuh..

## 2) Teknik evaluasi

Dalam pelaporannya divisi humas menggunakan dua teknik yaitu lisan dan tulisan hal ini sebagaimana dipaparkan oleh Ibu maqsudah selaku kepala madrasah Sebagai berikut:

### 1. Lisan

Pada laporan lisan Ini disampaikan secara lisan biasanya dilakukan hal-hal yang perlu segera disampaikan laporan lisan dapat dengan tatap muka lewat telepon wawancara dan sebagainya Sesuai dengan paparan Yang dipaparkan oleh Kepala Madrasah sebagai berikut:

---

<sup>97</sup> Ibu Maqsudah, (Kepala Madrasah), malang, 20 April 2021



“Evaluasi secara lisan ini dilakukan setiap momen rapat atau pertemuan antara Waka-Waka atau Panitia pelaksana dengan kepala madrasah di setiap rapat merupakan evaluasi dari segi kegiatan apapun dan evaluasi secara lisan ini sifatnya insidental”<sup>98</sup>

Jadi jelas bahwa laporan secara lisan ini sifatnya insidental dan pelaksanaannya pun berlangsung pada saat yang tak terduga seperti ketika panitia pelaksana ditegur oleh ketua panitia pelaksana dan diminta Menjelaskan kegiatan apa saja yang sedang berlangsung dan yang telah selesai terlaksana dan juga pada saat rapat yang juga sebagai momentum evaluasi yang dikomunikasikan secara lisan.

## 2. Tulisan

Laporan kegiatan merupakan ikhtisar tentang hal Pelaksana suatu kegiatan yang harus disampaikan oleh pelaksana kepada pihak yang memberi tugas sebagai wujud pertanggungjawaban Adapun teknik pelaporannya Selanjutnya adalah dengan menggunakan teknik tulisan sebagaimana pemaparan dari kepala madrasah.

“Evaluasi tulisan itu merupakan isi dari rangkaian kegiatan secara struktural yang dibuat untuk mempertanggungjawabkan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan”<sup>99</sup>

---

<sup>98</sup> Ibu Maqsudah, (Kepala Madrasah), Malang, 20 April 2021

<sup>99</sup> Ibu Maqsudah, (Kepala Madrasah), Malang, 20 April 2021

Dalam pembuatan laporan ini tentu melibatkan berbagai pihak penyelenggara kegiatan dan ditutup dengan penyerahan laporan yang disetujui dengan tanda tangan kepala madrasah dan Waka yang terkait dalam kegiatan tersebut seperti yang dipaparkan oleh kepala madrasah

“Hasil evaluasi berupa laporan pertanggungjawaban itu dianggap selesai dan sesuai bila sudah kita sepakati dan ditandatangani oleh kepala madrasah dan Waka yang terkait”<sup>100</sup>

### 3. Impact evaluation

Dalam tahapan ini tentunya melahirkan sebuah Gerakan yang berdampak kepada keberlangsungan kerjasama dengan public eksternal, hal ini dipaparkan oleh bapak Rohim selaku waka Humas sebagai berikut:

“dengan adanya evaluasi ini, dampak terhadap keberlangsungan program kegiatan madrasah kedepannya sangat berpengaruh. Karna dari evaluasi ini kami bisa terus mengembangkan dan meningkatkan kualitas kami”<sup>101</sup>

Bapak rohim selaku waka humas juga menambahkan pemaparan sebagai berikut:

---

<sup>100</sup> Ibu Maqsudah, (Kepala Madrasah), malang, 20 April 2021

<sup>101</sup> Bapak Rohim, (Waka Humas), malang, 19 April 2021

Tabel 4.7 Tabel hasil Penelitian

NO	Fokus Penelitian	Hasil penelitian
1	Strategi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama eksternal di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang	Strategi yang digunakan humas MAN 1 Kota Malang dalam membangun Kerjasama dengan publik eksternal adalah sebagai berikut: a). menetapkan tujuan, b) menentukan target dan sasaran, c) koordinasi kepengurusan, d) mengupdate informasi madrasah, e) membuat MoU, f) mengadakan rapat dan pelaporan hasil kerja
2	Pelaksanaan Strategi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama Eksternal di MAN 1 Kota Malang	Dalam pelaksanaan Kerjasama dengan publik eksternal ada beberapa bentuk kegiatan yaitu: a) pengembangan dan peningkatan SDM, b) Output/Study Lanjut Guru/Siswa, c) informasi dan teknologi
3	Evaluasi Strategi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama Eksternal di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang	Evaluasi dalam kegiatan sangatlah penting, ada beberapa rangkaian evaluasi antara lain sebagai berikut: a) persiapan evaluasi, b) pelaksanaan evaluasi, c) <i>impact evaluation</i>

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN**

Menelaah dari hasil wawancara mendalam dan hasil observasi yang peneliti peroleh dari informan yang bersangkutan mengenai strategi manajemen humas dalam membangun Kerjasama eksternal yang dilengkapi dengan dokumentasi pendukung hasil temuan peneliti. Adapun hasil temuan peneliti yang dipaparkan secara deskriptif tentang strategi manajemen humas dalam membangun Kerjasama eksternal meliputi: a) perencanaan strategi manajemen humas dalam membangun Kerjasama eksternal, b) pelaksanaan strategi humas dalam membangun kerjasama eksternal, c) evaluasi strategi manajemen humas dalam membangun kerjasama eksternal.

Sesuai dengan hasil temuan peneliti terkait strategi humas dalam membangun Kerjasama eksternal, kemudian peneliti melakukan analisis hasil temuannya dengan dasar kajian-kajian teori dan fakta-fakta yang terdapat di lapangan, baik dari hasil wawancara mendalam, observasi, hingga dokumentasi yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya.

## **A. Strategi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama Eksternal di MAN 1 Kota Malang**

Hubungan Masyarakat merupakan suatu unsur yang penting dalam suatu organisasi untuk mendukung tercapainya pelaksanaan kegiatan organisasi secara efektif dan efisien. Menurut suryosubroto: mengemukakan bahwa humas adalah rangkaian kegiatan organisasi atau instansi untuk menciptakan hubungan yang harmonis dengan publik eksternal tersebut agar mendapatkan dukungan terhadap Efisiensi dan efektivitas Pelaksanaan kerja secara sadar dan sukarela.<sup>102</sup>

Humas madrasah berperan sebagai jembatan penghubung antara madrasah dengan publik eksternal. Upaya untuk menjalin hubungan kerjasama antara madrasah dengan publikasi jurnal merupakan hal yang tidak dapat dipungkiri.

Untuk menjalin kerjasama dengan publik eksternal, pihak madrasah harus berusaha dengan sebaik mungkin agar dapat menarik beberapa publik eksternal secara sukarela bersedia bekerjasama dengan madrasah dalam mendukung pelaksanaan pendidikan di MAN 1 Kota Malang. Dalam upaya ini humas sekolah memegang peranan penting dalam mendukung terwujudnya hubungan kerjasama antara madrasah dengan publik eksternal.

---

<sup>102</sup> Khoiruddin, *Peran dan Strategi Humas dalam Pembentukan Citra Perguruan tinggi Islam*. Jurnal ANIDA, Uin Sunan Gunung Jati Bandung. Vol. 15 No.2 Desember 2016

Humas dalam madrasah tidak hanya berperan untuk membina hubungan yang harmonis tetapi juga berperan dalam melakukan identifikasi berbagai persoalan serta perkembangan yang ada di publik eksternal. Dalam membangun hubungan kerjasama yang baik antara madrasah dengan public eksternal dibutuhkan suatu strategi. Humas perlu menetapkan strategi-strategi yang tepat agar dapat menarik minat publik eksternal untuk bekerjasama dengan pihak madrasah. Menurut Abdul dalam Didin kurniadin dan Imam machali: strategi sebagai teknik dan taktik dapat diartikan sebagai kiat seorang komandan untuk memenangkan pertempuran yang menjadi tujuan utama dalam peperangan, dalam hal ini berarti humas harus dapat menerapkan teknik-teknik bekerjasama yang tepat agar tujuan utama yang telah ditetapkan dapat berjalan tepat sasaran.<sup>103</sup>

Strategi yang diterapkan humas MAN 1 Kota Malang dalam menjalin kerjasama dengan public eksternal yaitu sebagai berikut:

1. Menetapkan Tujuan

Kegiatan kerjasama antara MAN 1 Kota Malang dengan publik eksternal merupakan hal yang tidak bisa dipungkiri. Pelaksanaan kerjasama dengan publik eksternal dapat berjalan dengan baik salah satunya karena adanya peran humas dalam memilih mitra kerja. Untuk memilih mitra kerja yang tepat, humas MAN 1 Kota

---

<sup>103</sup> Suci Wahyuni Multi. *Fungsi Humas dalam Menjalinkan Hubungan di Pemerintahan Kota Bukit Tinggi*. Jurnal ALMUNIR, UIN Imam Bonjol Padang. Vol. 10 No. 2 Desember 2010

Malang menetapkan tujuan sebelum menjalin kerjasama dengan pihak eksternal. Hal ini sesuai dengan pendapat Zulkarnain Nasution: bahwa salah satu yang perlu diperhitungkan dalam menentukan strategi kegiatan humas pada lembaga pendidikan yaitu tujuan yang hendak dicapai sesuai dengan perencanaan yang telah diperhitungkan dengan baik oleh pihak-pihak yang terlibat dalam manajemen lembaga Pendidikan.<sup>104</sup>

Tujuan diselenggarakannya kerjasama MAN 1 Kota Malang dengan public eksternal adalah untuk mengembangkan dan meningkatkan SDM Madrasah, Menyalurkan Output Siswa-siswi, perkembangan dan kompetensi IT Madrasah.

## 2. Menentukan sasaran public eksternal

Humas MAN 1 Kota Malang dalam membangun kerjasama dengan publik eksternal memiliki pertimbangan-pertimbangan atau kriteria antara lain sebagai berikut:

- 1) Relevansi atau kesesuaian dengan bidang keahlian yang ada di Madrasah
- 2) Memilih publik eksternal yang bonafit
- 3) Public eksternal tersebut memiliki komitmen dalam pengembangan SDM madrasah
- 4) Bersedia untuk diajak kerjasama

---

<sup>104</sup> Nurullah, *Strategi Manajemen Humas dalam Menyampaikan Program Unggulan Madrasah*. Jurnal AL-TANZIM, Universitas Nurul Jadid. Vol. 2 No. 1 Januari 2018

5) Memiliki prospek yang jelas

Hal di atas sesuai dengan pendapat Agung Raharjo (1999: 25-27) bahwa langkah-langkah persiapan untuk menjalin kerjasama antara MAN 1 Kota Malang dengan publik eksternal sebagai berikut:

- 1) Sekolah mengkaji berbagai publik eksternal yang potensial yang ada di sekitar wilayahnya
- 2) Melakukan pengkajian terhadap semua keterampilan yang sesuai dan dapat diperoleh di setiap pihak eksternal
- 3) Madrasah melalui majelis madrasah atau komite Madrasah merintis kerjasama dengan eksternal yang sesuai dengan standar atau keterampilan tiap-tiap program kegiatan

Pemilihan publik Eksternal Sebagai mitra kerja yang tepat nantinya akan berpengaruh terhadap perkembangan Dan peningkatan SDM kompetensi yang dihasilkan. Sehingga dalam hal ini humas MAN 1 Kota Malang harus benar-benar selektif dalam memilih publik eksternal yang akan dijadikan mitra kerja agar tujuan yang hendak dicapai dapat sesuai dengan tepat sasaran

3. Melaksanakan koordinasi pengurus

Sesuai dengan salah satu tugas pokok dan fungsinya humas MAN 1 Kota Malang melakukan koordinasi sebelum pelaksanaan program kegiatan Madrasah dengan pihak eksternal yang relavan. Sebelum pelaksanaan kegiatan kerjasama Madrasah dengan publik



eksternal humas MAN 1 Kota Malang mengkoordinasikan tentang program yang akan dilaksanakan kepada berbagai pihak eksternal.

selain mengkoordinasikan program kegiatan kepada publik eksternal humas MAN 1 Kota Malang juga melakukan pemilihan dan pembentukan tim kerja yang akan terlibat dalam kegiatan tersebut yang disesuaikan dengan kemampuannya dan mengkoordinasikan tugas masing-masing pengurus

#### 4. Mengupdate Informasi Madrasah

Humas MAN 1 Kota Malang mengupdate informasi sekolah dengan tujuan agar publik eksternal tahu tentang perkembangan sekolah serta keunggulan maupun prestasi-prestasi yang diraih peserta didik. Humas MAN 1 Kota Malang biasanya mengupdate perkembangan Madrasah pada web dan medsos milik sekolah . Dengan adanya pembaharuan informasi di web dan medsos Madrasah Maka publik eksternal dapat mengetahui tentang perkembangan serta prestasi prestasi apa saja yang sudah diraih MAN 1 Kota Malang. Selain melalui web dan Medsos madrasah, Humas juga memberikan informasi kepada public eksternal Secara langsung . Sesuai dengan yang disebutkan rosady Ruslan dalam Zulkarnain Nasution 2006:28 Bahwa untuk melaksanakan strategi Salah satu hal yang harus diupayakan humas yaitu humas harus bertindak proaktif dan dinamis serta fleksibel dalam mengatur saluran komunikasi kedalam maupun keluar.

Pembaruan informasi tentang yang diberikan humas kepada public eksternal ini dapat dijadikan sebagai alat pengatur arus komunikasi antara sekolah dengan pihak yang berkepentingan. Adanya komunikasi yang baik tersebut dapat meningkatkan jalinan kerjasama sekolah dengan pihak eksternal.

## 5. Membuat MoU

*Memorandum of understanding* (MoU) Merupakan bentuk perjanjian kerjasama yang dilakukan humas MAN 1 Kota Malang dalam menjamin program kegiatan yang sedang dilaksanakan dengan pihak eksternal tersebut berisi tentang tujuan kerja sama jangka waktu perjanjian tanggung jawab serta kewajiban dari masing-masing pihak perjanjian kerjasama madrasah dengan beberapa public eksternal yang sudah tertuang ke dalam bentuk mo memiliki jangka waktu yang berbeda dan mobil tersebut dapat diperpanjang Sesuai dengan kesepakatan dari kedua belah pihak Humas MAN 1 Kota Malang telah membuat MOU dengan beberapa Publik eksternal.

## 6. Melakukan Rapat Rutin dan Pelaporan Hasil kerja

Rapat rutin dan pelaporan hasil kerja merupakan strategi yang dilakukan humas MAN 1 Kota Malang dalam mengontrol dan mengevaluasi jalannya kegiatan kerjasama Madrasah dengan public eksternal kegiatan dapat dilakukan minimal satu minggu sekali pada saat sebelum maupun saat pelaksanaan kegiatan Melalui kegiatan rapat Humas dapat mengontrol jalannya suatu kegiatan dan mengetahui hambatan yang terjadi saat pelaksanaan kegiatan sehingga Humas dapat segera bertindak untuk mencari solusinya Selanjutnya humas MAN 1 Kota Malang membuat laporan hasil kegiatan kerjasama dengan publik eksternal laporan hasil kegiatan

kerjasama Madrasah dengan publik eksternal dijadikan humas sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan dalam pelaksanaan kerjasama selanjutnya Hal tersebut sesuai dengan yang diutarakan Oleh Frida Kusumastuti: Bahwa salah satu tugas humas yaitu mengevaluasi program-program lembaga atau organisasi Khususnya yang berkaitan dengan publik eksternal Termasuk dalam memberikan wewenang nasehat mengenai Dapatkah suatu program yang telah dirumuskan untuk tetap dilaksanakan atau ditunda bahkan diberhentikan disini humas bertugas untuk senantiasa memonitor semua program.<sup>105</sup>

Pelaporan hasil kegiatan kerjasama Madrasah dengan public eksternal dijadikan humas dalam menentukan apakah program masih dapat dilaksanakan dengan public eksternal tersebut atau tidak Program kegiatan dengan eksternal tersebut akan dilanjutkan atau dihentikan Selanjutnya laporan hasil kerja tersebut juga dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan humas dalam memilih mitra kerja selanjutnya.

### **C. Pelaksanan Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama**

#### **Esternal**

---

<sup>105</sup> Khoiruddin, *Peran dan Strategi Humas dalam Pembentukan Citra Perguruan tinggi Islam*. Jurnal ANIDA, Uin Sunan Gunung Jati Bandung. Vol. 15 No.2 Desember 2016

Dalam temuan penelitian yang telah dilakukan, bahwasannya pelaksanaan kegiatan humas yang dilakukan di MAN 1 Kota Malang ini mulanya berawal dari kegiatan perencanaan. Dalam kegiatan perencanaan tersebut diikuti oleh beberapa komponen yang ada dan mendukung dalam pelaksanaan kegiatan humas di madrasah, meliputi: Kepala sekolah, Waka Humas, Komite Madrasah, dan Guru.

Pelaksanaan kerjasama dengan publik eksternal yang dilakukan madrasah yaitu mengadakan kegiatan/program yang berbentuk: pengembangan dan peningkatan SDM, Output Siswa/Siswi, Informasi dan Teknologi. Kerjasama yang dilakukan oleh madrasah itu dengan berbagai pihak seperti: Lembaga/Insatansi diluar madrasah, perguruan Tinggi baik negeri maupun swasta, media massa dan lain sebagainya. Kegiatan kerjasama dengan pihak eksternal bertujuan untuk mengembangkan sekolah agar lebih berkembang.

Berdasarkan hasil temuan diatas, sejalan dengan apa yang dikemukakan oleh Creech: mengungkapkan bahwa menentukan proses atau pelaksanaan yang tepat dalam pencapaian tujuan dimulai dengan perencanaan yang baik dan diungkapkan bahwa apabila dari awal tidak mengetahui apa yang ingin dicapai oleh perencanaan pasti akan diikuti oleh proses yang

terfokus. Kegiatan perencanaan juga menjadi bagian dalam kegiatan pelaksanaan tugas humas.<sup>106</sup>

Dalam temuan penelitian usaha yang dilakukan dalam membangun kerjasama dengan publik eksternal di MAN 1 Kota Malang meliputi: membentuk suatu tim khusus, dalam hal ini membentuk tim khusus humas dalam menjalin kerjasama, kemudian pengontrolan kerjasama dengan pihak terkait, dengan menyusun kesepakatan perjanjian kerjasama atau MoU.

Hal ini sejalan dengan pernyataan berikut: membangun kerjasama secara eksternal yaitu mempunyai indikator keberhasilan madrasah dalam menjalin kerjasama/kemitraan antarlain:

1. Terbentuknya tim khusus humas atau tim kerjasama dengan tupoksi dan program dan mampu (berhasil) menggalang kemitraan.
2. Terlaksananya kunjungan peninjauan kerjasama dengan pihak terkait untuk memperoleh masukan sebelum pelaksanaan program.
3. Terealisasinya kontrak kerjasama yang dituangkan dalam MoU atau piagam-piagam kerjasama dengan pihak terkait.
4. Terealisasinya berbagai kegiatan dalam kerangka menyukseskan pelaksanaan program kegiatan seperti:
  - a. Pertukaran pelajar, gur, kepala sekolah, dan pimpinan sekolah dalam upaya penambahan wawasan dan kompetisinya.

---

<sup>106</sup> Suci Wahyuni Multi. *Fungsi Humas dalam Menjalinkan Hubungan di Pemerintahan Kota Bukit Tinggi*. Jurnal ALMUNIR, UIN Imam Bonjol Padang. Vol. 10 No. 2 Desember 2010

- b. Magang guru ke lembaga lain untuk meningkatkan kompetensi, dan sebagainya.<sup>107</sup>

Usaha-usaha tersebut merupakan suatu hal yang dilakukan oleh madrasah dalam membangun kerjasama dengan pihak eksternal di madrasah yaitu dengan membentuk tim humas dalam menjalin kerja sama dengan membentuk program, setelah itu melakukan kegiatan penjagaan atau pengontrolan kerja sama dengan menggali informasi mengenai pihak-pihak terkait yang akan diajak bekerja sama, barulah pihak sekolah menyusun kesepakatan dan melakukan kontrak kerja sama dengan pihak terkait.

Hal tersebut juga sejalan dengan langkah-langkah dalam membangun jejaring kerja/mitra seperti yang diungkapkan oleh Badan Diklat DIY, bahwasannya membangun jejaring kerja dilakukan dengan beberapa langkah yaitu: 1). Pemetaan 2) menggali dan mengumpulkan informasi 3) menganalisis informasi 4). Penjagaan kerja sama 5). Penyusunan rencana kerja 6). Membuat kesepakatan 7). Penandatanganan MoU 8). Pelaksanaan kegiatan 9). Monitoring dan evaluasi 10). Perbaikan 11). Perencanaan selanjutnya.<sup>108</sup>

Berdasarkan temuan peneliti diatas, dapat disimpulkan bahwa usaha membangun kerjasama dengan public eksternal dapat dilakukan dengan membentuk tim humas dalam membangun kerja sama, setelah itu dilakukan

---

<sup>107</sup> Nurullah, *Strategi Manajemen Humas dalam Menyampaikan Program Unggulan Madrasah*. Jurnal AL-TANZIM, Universitas Nurul Jadid. Vol. 2 No. 1 Januari 2018

<sup>108</sup> Fitriya, *Pelaksanaan hubungan masyarakat dalam membangun networking di SMK Negeri 1 Surabaya*. Jurnal ALJIDAL, Vol. 3 No. 1 Juli 2001

penjagaan/pengontrolan kerja sama dengan menganalisis informasi terlebih dahulu dengan pihak terkait untuk melakukan kerja sama, dilakukan perjanjian atau kontrak kerja sama dengan pihak terkait, usaha-usaha tersebut dilakukan madrasah untuk mewujudkan kerja sama dengan pihak eksternal madrasah yaitu dalam membangun kerja sama eksternal dimadrasah agar kerja sama madrasah semakin luas.



### **C. Evaluasi Manajemen Humas dalam Membangun Kerjasama Eksternal**

Evaluasi dan penilaian sangat penting dilakukan untuk terus meningkatkan kualitas program kerja madrasah yang Pada akhirnya dapat mencapai visi misi dan tujuan yang diinginkan. Pelaksanaan evaluasi diperlukan untuk melihat sejauh mana program humas dilaksanakan serta untuk dijadikan perbandingan atau landasan ketika mengambil alternatif dan merencanakan program maupun pelaksanaan program humas. Dengan demikian, Evaluasi merupakan kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil keputusan. Adapun tahapan evaluasi yang dilakukan oleh MAN 1 Kota Malang, yaitu: persiapan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, impact evaluation (dampak evaluasi)

Tahapan pertama yang dilakukan oleh Waka Humas adalah persiapan Evaluasi 1) Menyiapkan berkas-berkas yang berhubungan dengan kegiatan pelaksanaan LPJ, Dan juga menyiapkan checklist untuk melihat kegiatan apa saja yang sudah berjalan tertunda atau terbengkalai, 2) Pelaksanaan evaluasi, 3) Hasil atau dampak dari kegiatan yang telah berlangsung.

Secara teoritis setiap tahap evaluasi program berperan dalam meningkatkan pemahaman dan menambah informasi untuk menilai efektivitas. Evaluasi persiapan dilakukan untuk menilai kualitas dan kecukupan pengumpulan informasi dan perencanaan strategis. Evaluasi implementasi akan mencatat kecukupan taktik dan upaya. Evaluasi dampak menyediakan umpan balik tentang konsekuensi dari program

Tahapan kedua pelaksanaan evaluasi ini merupakan kegiatan yang dilaksanakan guna melihat sejauh mana kegiatan ini berhasil dengan didukung data data kegiatan yang disusun dalam laporan pertanggungjawaban. Pelaksanaan evaluasi ini didalamnya meliputi rapat pembahasan hasil kegiatan, Pemaparan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan laporan keuangannya yang disusun dalam LPJ. Dan dalam pelaporannya Waka Humas menggunakan dua teknik yaitu lisan dan tulisan.

Teknik laporan secara lisan Pada dasarnya disampaikan secara lisan , biasanya dilaksanakan untuk hal-hal yang perlu segera disampaikan, laporan lisan dapat dengan tatap muka, lewat telepon, wawancara, dan juga dilakukan setiap ada momen rapat atau pertemuan .dan untuk evaluasi tulisan merupakan isi dari rangkaian kegiatan secara struktural yang dibuat untuk mempertanggung jawabkan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan.

Tahapan ketiga yaitu *Impact evaluation* ini Tentunya melahirkan sebuah dampak kepada berjalannya kerjasama Dengan publik eksternal, sebagaimana yang peneliti temukan di lapangan yaitu akan membentuk 1) *Image building* (Pembentukan Citra, hal ini merupakan suatu kesan yang diperoleh sesuai dengan pengetahuan dan pemahaman seseorang terhadap suatu produk atau jasa yang memiliki prestise) 2) *Trust building* ( membangun kepercayaan kepada masyarakat untuk membentuk sarana penting dalam membangun kepercayaan, yang diciipkan dengan interaksi berulang-ulang dan timbal balik) 3) *Institutional building* (Pengembangan kelembagaan merupakan proses untuk memperbaiki dan mengevaluasi

kegiatan lembaga guna mengefektifkan penggunaan sumber daya manusia dalam pelaksanaannya).

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A.Kesimpulan**

Berdasarkan hasil dari paparan data dan hasil penelitian tentang strategi manajemen humas dalam membangun kerjasama eksternal di MAN 1 Kota Malang dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Strategi yang dilakukan humas dalam menjalin kerjasama dengan publik eksternal yaitu sebagai berikut:
  - a. Menetapkan tujuan
  - b. Menetapkan dan menentukan target/sasaran publik eksternal
  - c. Koordinasi kepengurusan
  - d. Mengupdate informasi sekolah
  - e. Membuat MoU
  - f. Mengadakan Rapat Rutin dan pelaporan hasil kerja.
2. Pelaksanaan humas MAN 1 Kota Malang dengan publik eksternal, memiliki beberapa bentuk kegiatan. Antara lain:
  - a. Pengembangan dan peningkatan SDM Madrasah
  - b. Output Siswa / Study Lanjut
  - c. Informasi dan teknologi

Media dalam menjalin kerjasama dengan publik eksternal antara lain:

- a. Online : Website, Medsos ( IG, Youtube) Madrasah
- b. Offline : Baliho, Buletin, jurnal

Usaha-usaha dalam membangun hubungan baik dengan publik eksternal yaitu:

- a. Meningkatkan kualitas internal madrasah
  - b. Tetap berkomunikasi baik
  - c. Membentuk tim khusus
3. Evaluasi dalam kegiatan sangatlah penting. dalam proses evaluasi, ada beberapa rangkaian evaluasi sebagai berikut:
- a. persiapan evaluasi
  - b. pelaksanaan evaluasi
  - c. impact evaluation (dampak evaluasi)

## **B.Saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang disajikan diatas, berikut diajukan beberapa saran:

1. Kepala madrasah, diharapkan membantu waka humas dalam menjalin kerjasama dengan publik eksternal, terutama dengan beberapa publik eksternal seperti kepala Instansi/Lembaga dan pihak pemerintahan.
2. Waka humas, diharapkan selalu berkomunikasi dan koordinasi dengan kepala madrasah, bidang-bidang lain supaya tidak ada miss komunikasi.
3. Waka humas, diharapkan mengaktifkan medsos Facebook, dan menambahkan media untuk menjalin komunikasi dengan public eksternal seperti: Twitter, Line, dan lain-lain.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman Oemi. 2001. *Dasar-Dasar Public Relations*. Bandung: Citra Aditya Bhakti.
- Abu Ahmadi Nur Uhbiyati. 2001. *Ilmu Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ahmad Tanzeeh. 2009. *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta. Teras.
- Ara Hidayat dan Imam Mahali. 2010. *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: Pustaka Eduka.
- B. Suryono Subroto. 2012. *Hubungan Sekolah dengan Masyarakat (School Public Relations)*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dewi soyusiati dan Choirul Fajri. 2016. Strategi Manajemen Humas Dalam Menjalin Good Relationship dengan Eksternal. *UAD Journal*, 08(2), 7”.
- Effendi dan Onong Uchjana. 2009. *Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Ernie Tisnawati Sule & Kurniawan Saefullah. 2009. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Kencana.
- Farahdina Islamia. 2020. *Manajemen Humas dalam Memperoleh Partisipasi Masyarakat di Sekolah SMP Tazkiya IIBS Malang*. Skripsi tidak diterbitkan. Malang: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Fian Imron Rosyadi. 2018. *Strategi Manajemen Humas dalam membangun Hubungan dengan Masyarakat Lingkungan*. Skripsi tidak diterbitkan. Kediri: Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kediri.

- Fread R dan David. 2006. *Manajemen Strategis, Edisi 10*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hasan Baharun. 2016. Manajemen Kinerja dalam Meningkatkan Competitive Advantage pada Lembaga Pendidikan Islam. *Jurnal Ilmu Tarbiyah*, 5(2), 15.
- Hersey, P dan Blanchard. 1988. *Manajemen of Organizational Behavior*. New Jersey: Prentice Hall.
- James A.F Stoner dan R. Edward Freeman. 2019. *Management*. Jakarta: Intermedia.
- Jawahir Tanthowi. 1983. *Unsur-Unsur Manajemen Menurut Ajaran Al-Qur'an*. Jakarta: Pustaka Al-Husna.
- Kadar Nur Jaman dan Khaerul Umam. 2012. *Komunikasi dan Public Relation*. Bandung. CV Pustaka Setia.
- Lasa H.S. 2008. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta:Gama Media.
- M. Junaidi Ghony dan Fauzan Almanshur. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-ruzz Media.
- Ma'ruf Abdulloh. 2014. Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan. Dalam Budy Rahmat Hakim (Ed.). *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan* (hlm. 34). Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Malayu S.P. Hasibuan. 2007. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Perkasa.
- Mohammad Mustari. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta:Ar-Ruzz Media.

- Nasution. 2003. *Metode Research (Penelitian Ilmiah)*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Nur Aedi. 2014. *Pengawasan Pendidikan Tinjauan Teori dan Praktik*. Jakarta: Rajwali Pers.
- Nurul. Strategi Manajemen Humas dalam Menyampaikan Program Unggulan Madrasah. *Jurnal Universitas Nurul Jadid*, 01(2), 4.
- Onong U. Effendi. 1989. Manajemen dan Perilaku Organisasi, (online), (<https://www.definisi-pengertian.com>), diakses 21 Januari 2021.
- Rahmadi. 1992. *Public Relation*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Rosady Ruslan. 2014. *Manajemen Public Relation & Media Komunikasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Satrijo Budi Wibowo dan Sudarmiani. 2018. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Simbolan. 2004. *Dasar-Dasar Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Sismanto. 2007. *Manajemen Perpustakaan Digital*. Tangerang: Afifa Pustaka.
- Sri Minarti. 2011. *Manajemen Sekolah*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Subliyanto. Humas Pendidikan Eksternal. *Jurnal Almunir*, 10(2), 37.
- Sudirman Anwar, Dkk. 2019. *Manajemen Perpustakaan..* Riau: PT Indra Gribi.Com.
- Sugiono. 2018. Strategi Planning: Shaping or emerging dan Organisasi. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2(2), 45.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan RND*. Bandung: CV Alfabeta.



- Suhandang Kusnadi. 2004. *Public Relations Perusahaan*. Bandung: Nuansa Indah Cendekia.
- Suharsimi Arikunto. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan Umum: Suatu Pendekatan Praktik* Jakarta Sagung Seto.
- Sutopo. 1999. *Administrasi Manajemen dan Organisasi*. Jakarta: Sagung Seto.
- Sutrisno Hadi. 1987. *Metodologi Research*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. 2012. Bandung: Nuansa Aulia.
- Wahid Murni. 2008. *Menulis Laporan dan Laporan Penelitian Lapangan: Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif Skripsi, Tesis, dan Desertasi*. Malang: PPs UIN Malang.
- William F. Glueck dan Lawrence R. Jauch. 1994. *Manajemen Strategic dan Kebijakan Perusahaan*. Jakarta: Erlangga.
- Yulius Eka Agung Saputra. 2014. *Manajemen dan Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Zulkarnain Nasution. 2010. *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*. Malang: UMM Press.

# LAMPIRAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN  
Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang  
<http://fitk.uin-malang.ac.id> email : [fitk@uin-malang.ac.id](mailto:fitk@uin-malang.ac.id)

Nomor : 648/Un.03.1/TL.00.1/01/2021 1 Maret 2021  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : **Izin Penelitian**

Kepada  
Yth. Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang  
di  
Jl. Tlogomas No.21, Tlogomas, Kota Malang

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan Skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama : Arjun Najah  
NIM : 17170076  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam - S1  
Semester - Tahun Akademik : Genap - 2020/2021  
Judul Skripsi : **Strategi Manajemen Humas dalam membangun Kerjasama Eksternal Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang**  
Lama Penelitian : **Maret 2021 sampai dengan Mei 2021**

diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terimakasih.

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**



Dekan,  
Dr. H. Agus Maimun, M.Pd  
NIP. 19650817 199803 1 003

Tembusan :

1. Yth. Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam - S1
2. Arsip

## Bukti konsultasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang  
[http:// fitk.uin-malang.ac.id/](http://fitk.uin-malang.ac.id/) email : [fitk@uin-malang.ac.id](mailto:fitk@uin-malang.ac.id)

### BUKTI KONSULTASI SKRIPSI JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Nama : ARJUN MAJAH  
NIM : 17170076  
Judul : Strategi Manajemen Humas dalam  
Membangun Kerjasama Eksternal  
di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang.  
Dosen Pembimbing : Walid Fajar Antariksa, M.M

No.	Tgl/ Bln/ Thn	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing Skripsi
1.	21 - September - 2021	Bab 1	
2.	3 - November - 2021	Bab 1, 2, dan 3	
3.	25 - November - 2021	ACC PROPOSAL	
4.	26 - April - 2021	Bab 4	
5.	9 - Juni 2021	Bab 4, 5, 6	
6.	13 - Juni - 2021	Revisi SKRIPSI	
7.	15 - Juni - 2021	ACC SKRIPSI	
8.			
9.			
10.			

Malang, 15 Juni 2021  
Mengetahui  
Ketua Jurusan MPI,

Dr. H. Mulyono, MA.  
NIP. 19660626 200501 1 003



## Dokumentasi



## Wawancara dengan kepala Madrasah

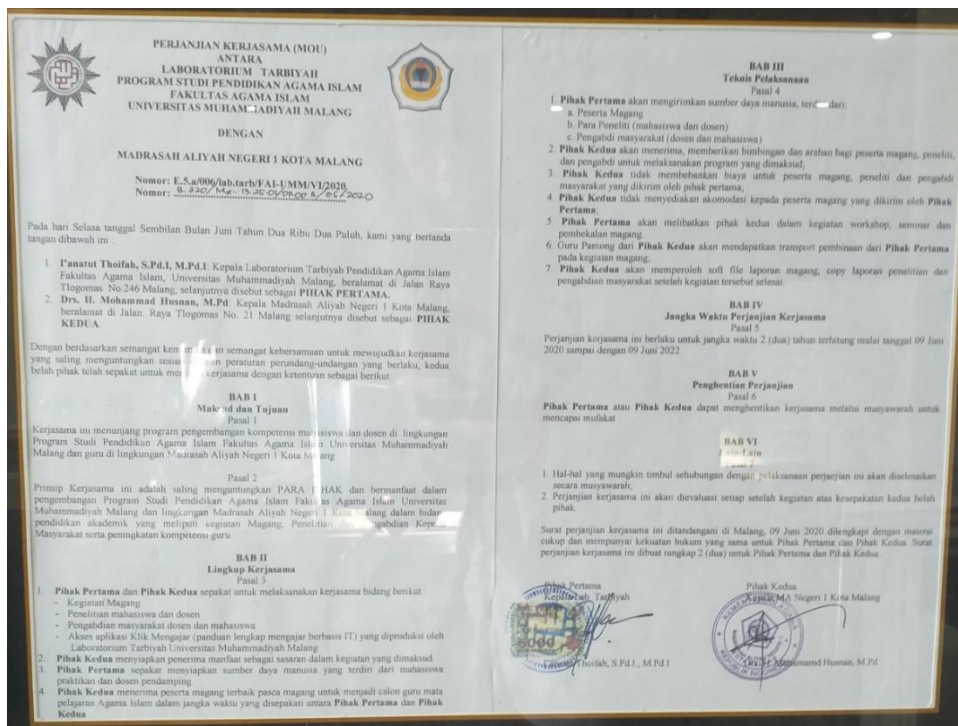


## Wawancara dengan Waka Humas

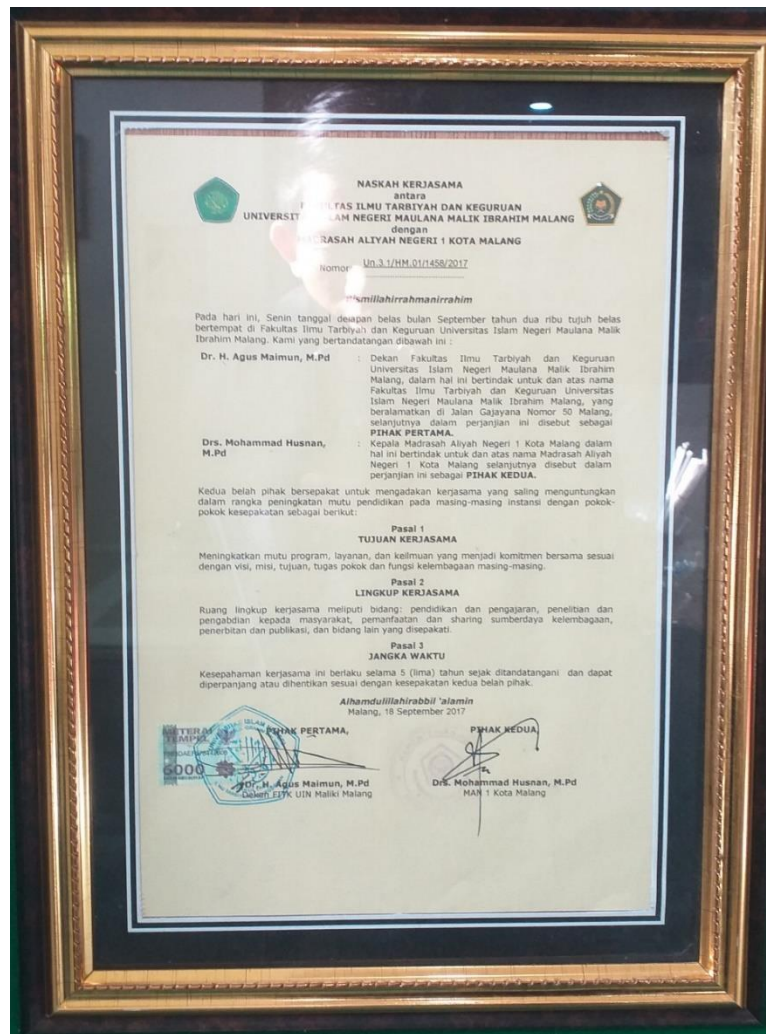




MoU kerjasama dengan Universitas Negeri Malang



MoU Kerjasama dengan Universitas Muhammadiyah Malang



MoU Kerjasama dengan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

## **Biodata Penulis**



Nama : Arjun Najah  
Tempat Tanggal Lahir : Pasuruan, 05 Juli 1999  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Status : Mahasiswa  
Fakultas, Jurusan, Kelas : FITK, MPI, B  
Universitas : UIN Maulana Malik Ibrahim Malang  
Alamat Asal : Tundosoro, RT/RW 06/04, Kejayan  
Pasuruan.  
Alamat Domisili : Jl. Joyo Raharjo No.25, Merjosari, Lowok  
Waru, Kota Malang  
No. HP : 087879544320  
Email : aarrjuunn947@gmail.com  
Nama Wali : M. Aly Bakir  
Riwayat Pendidikan :  
1. 2003-2005 TK ROUDLOTUN NUR SALIM  
2. 2005-2011 SDN TUNDOSORO  
3. 2011-2014 SMP 2 KRATON  
4. 2014-2017 MAN 2 PASURUAN  
5. 2017-Sekarang UIN MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG