



UIN SUSKA RIAU
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

pa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

No. 5898/KOM-D/SD-S1/2023

STRATEGI HUMAS DALAM MEMBANGUN BRAND IMAGE SMKN 1 TEMBILAHAN SEBAGAI LEMBAGA PENDIDIKAN BISNIS TINGKAT MENENGAH YANG UNGGUL



SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Strata (S1) Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)

Oleh :

ERDI NOVIA DHANI
NIM. 11940321902

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2023**

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran 2. Halaman Persetujuan Pembimbing

**STRATEGI HUMAS DALAM MEMBANGUN BRAND IMAGE SMKN 1
TEMBILAHAN SEBAGAI LEMBAGA PENDIDIKAN
BISNIS TINGKAT MENENGAH YANG UNGGUL**

Disusun oleh :



ERDI NOVIA DHANI

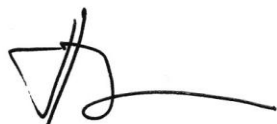
Nim : 11940321902

Telah disetujui oleh Pembimbing pada tanggal : 20 Maret 2023

Mengetahui

Pembimbing

Ketua Program Studi



Dr. Muhammad Badri, M.Si.

NIP. 19810313 201101 1 004



Yantos, M.Si

NIP/NIK. 19710122 200701 1 016



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

كلية الدعوة و الاتصال

FACULTY OF DAKWAH AND COMMUNICATION

Jl. H.R. Soebrantas KM.15 No. 155 Tuah Madani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box. 1004 Telp. 0761-562051
Fax. 0761-562052 Web.www.uin-suska.ac.id, E-mail: iain-sq@Pekanbaru-indo.net.id

PENGESAHAN UJIAN MUNAQASYAH

Yang bertanda tangan dibawah ini adalah Penguji Pada Ujian Munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : Erdi Novia Dhani
NIM : 11940321902
Judul : Strategi Humas dalam Membangun Brand Image SMKN 1
Tembilahan sebagai Lembaga Pendidikan Bisnis tingkat
Menengah yang Unggul

Telah dimunaqasyahkan pada Pada Sidang Ujian Sarjana Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau pada:

Hari : Senin
Tanggal : 27 Maret 2023

Dapat diterima dan disetujui sebagai salah satu syarat memperoleh gelar S.Ikom. pada Strata Satu (S1) Program Studi Ilmu Komunikasi di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 27 Maret 2023



Dr. James Sosidi, S.Pd, M.A
NIP. 19871118 200901 1 006

Tim Penguji

Ketua/ Penguji I,

Artis, S. Ag., M. I. Kom
NIK. 19680607 200701 1 047

Penguji III,

Dr. Elfiandri, M.Si
NIP. 19700312 199703 1 006

Sekretaris/ Penguji II,

Mullasin, S. Ag., M.Pd.I
NIP. 19680513 200501 1 009

Penguji IV,

Yanjos, S.I.P., M.Si
NIP. 19710122 200701 1 016

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

PENGESAHAN SEMINAR PROPOSAL

Kami yang bertandatangan dibawah ini adalah Dosen Penguji pada Seminar Proposal Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : Erdi Novia Dhani
 NIM : 11940321902
 Judul : Strategi Humas dalam Membangun Brand Image SMKN 1 Tembilahan
 Sebagai Lembaga Pendidikan Bisnis Tingkat Menengah yang Unggul

Telah Diseminarkan Pada:

Hari : Jumat
 Tanggal : 6 Januari 2023

Dapat diterima untuk dilanjutkan menjadi skripsi sebagai salah satu syarat mencapai gelar sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Ilmu Komunikasi di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif kasim Riau.


Pekanbaru, 6 Januari 2023

Penguji Seminar Proposal,

Penguji I,


Suardi, M.I.Kom
 NIP.19780912201411 1 003

Penguji II,


Rusyda Fauzana, M.Si
 NIP.19840504201903 2 011



2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Lampiran Surat:
 Nomor : Nomor 25/2021
 Tanggal : 10 September 2021

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ERDI NOVIA DHANI
 NIM : 11940321902
 Tempat/ Tgl. Lahir : Tembilahan 15 November 2001
 Fakultas/Pascasarjana : Dakwah Dan Komunikasi
 Prodi : Ilmu Komunikasi

Judul Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* : **“Strategi Humas dalam Membangun Brand Image SMKN 1 Tembilahan Sebagai Lembaga Pendidikan Bisnis Tingkat Menengah yang Unggul”**

Menyatakan dengan sebenar-benarnya:

1. Penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* dengan judul sebagaimana disebutkan diatas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* saya ini, saya sampaikan bebas dari plagiat.
4. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/(Karya Ilmiah lainnya*) saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 27 Maret 2023
 Yang membuat pernyataan



ERDI NOVIA DHANI
 NIM. 11940321902



2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

Pekanbaru, 20 Maret 2023

No. : Nota Dinas
 Lampiran : 1 (satu) Eksemplar
 Hal : Pengajuan Sidang Sarjana

Kepada yang terhormat,
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
 di
 Tempat.

Assalamua'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Dengan Hormat,

Setelah kami melakukan bimbingan, arahan, koreksi dan perbaikan sebagaimana mestinya terhadap skripsi Saudara:

Nama : ERDI NOVIA DHANI
 NIM : 11940321902
 Judul Skripsi : Strategi Humas Dalam Membangun Brand Image SMKN 1
 Tembilahan Sebagai Lembaga Pendidikan Bisnis Tingkat
 Menengah Yang Unggul

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan untuk dimunaqasyahkan guna melengkapi tugas dan memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom.)

Harapan kami semoga dalam waktu dekat yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam sidang ujian munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian persetujuan ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak, diucapkan terima kasih.

Wassalamua'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Pembimbing,

Yantos, M.Si
 NIP./NIK. 19710122 200701 1 016

Mengetahui :

Ketua Prodi Ilmu Komunikasi,

Dr. Muhammad Badri, M.Si
 NIP. 19810313 201101 1 004

ABSTRAK

Nama : **Erdi Novia Dhani**

Susunan : **Ilmu Komunikasi**

Judul : **Strategi Humas dalam Membangun Brand Image SMKN 1 Tembilahan sebagai Lembaga Pendidikan Bisnis Tingkat Menengah yang Unggul**

Persaingan antar lembaga pendidikan baik sekolah negeri maupun swasta semakin pesat setiap tahunnya. Salah satu caranya dengan memaksimalkan peranan humas dalam membentuk strategi humas untuk mempertahankan dan membangun brand image sekolah. Dengan berbagai bentuk strategi dan pengelolaan humas sekolah yang benar, maka image sekolah akan dikenal dan diminati. Penelitian ini bertujuan mendiskripsikan strategi humas membangun brand image SMKN 1 Tembilahan sebagai lembaga pendidikan bisnis tingkat menengah yang unggul. Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deksriptif kualitatif, penelitian ini dilakukan di SMKN 1 Tembilahan. Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data yaitu teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisis data dalam penelitian ini dengan reduksi data, penyajian data, dan membuat kesimpulan. Penjaminan keabsahan data dalam penelitian ini dengan credibility, transferability, dependability, dan confirmability. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi humas dalam membangun brand image melalui Sasaran, Conservation, Change, dan Crystalization. Hasil yang di dapat dari strategi tersebut meningkatkan jumlah swa, bertambah kerjasama MOU, daya saing sekolah, dan menghasilkan SDM yang berkualitas. Faktor penghambat guru SMK harus memahami lebih lanjut karena menggunakan Kurikulum PK terbaru, dan keterbatasan kelas. Strategi humas antara lain menggunakan strategi elektronik, sosial media, dan brosur ataupun pamflet.

Kata Kunci : *Strategi Humas, Membangun Brand Image*

1. **Dilarang** menyalin atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
2. **Dilarang** mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang memperjualbelikan atau menyewakan karya ilmiah ini kepada pihak lain untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRACT

Name : Erdi Novia Dhani

Major : Communication Science

Title : Public Relations Strategy in Building Brand Image of SMKN 1 Tembilahan as a Level Business Education Institution Superior Medium

Competition between educational institutions, both public and private schools, is increasing rapidly every year. One way is by maximizing the role of public relations in forming a public relations strategy to maintain and build the school's brand image. With various forms of correct strategies and management of school public relations, the image of the school will be known and in demand. This study aims to describe the public relations strategy of building a brand image of SMKN 1 Tembilahan as a superior middle-level business education institution. In this study using a type of qualitative research with a qualitative descriptive approach, this research was conducted at SMKN 1 Tembilahan. The techniques used in collecting data are interview, observation, and documentation techniques. Data analysis in this study by reducing data, presenting data, and making conclusions. Guarantor of the validity of the data in this study with readability, transferability, dependability, and confirmability.

The results of this study show that public relations strategies in building brand image through Target, Conservation, Change, and Crystalization. The results obtained from this strategy are increasing the number of students, increasing MOU cooperation, school competitiveness, and producing quality human resources. The inhibiting factors for SMK teachers must understand more because they use the latest PK Curriculum, and class limitations. Public relations strategies include using electronic strategies, social media, and brochures or pamphlets.

Keywords : PR Strategy, Building Brand Image

KATA PENGANTAR



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengacukan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Segalapuji dan syukurkehadirat ALLAH SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini shalawat dan salam penulis persembahkan keharibaan Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa manusia dari alam kegelapan kealam yang terang dan terang seperti yang kita rasakan saat ini. Alhamdulillah dengan petunjuk dan hidayahNya, penulis telah selesai menulis sebuah skripsi untuk memenuhi dan melengkapi syarat-syarat guna mencapai gelar sarjana pada Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau, dengan judul “Strategi Humas dalam membangun Brand Image SMKN 1 Sembilahan sebagai Lembaga Pendidikan Bisnis Tingkat Menengah yang Unggul”.

Yang paling utama, penulis mengucapkan banyak terimakasih sebanyak-banyaknya kepada Allah SWT yang telah memberikan segala limpahan rahmat, hikmat, serta kemudahan dan kesempatan-NYA sehingga dapat bertahan dan berhasil menyelesaikan skripsi hingga akhir. Terimakasih kepada ibu yang sangat payas yang **Erma Yuliana** dan bapak **Udin.S** yang telah memberikan dukungan selama kuliah. Dan juga terimakasih kepada kakak saya **Edina, Erdiyanti** dan bang ipar saya **Andri, Chandra Pamukti** yang selalu support dalam segala hal apapun dan selalu ada disaat sayasukamaupunduka kalian luarbiasa.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak akan terwujud tanpa ada bantuan dari berbagai pihak yang berupa bimbingan, saran, dan arahan dalam bentuk morel dan material. Maka dengan segala kerendahan hati,

Penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Bagi Prof Dr.Khairunnas, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Bapak Imron Rosidi, S.Pd.,MA selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Bapak Dr. Masduki, M.Ag selaku wakil dekan bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Bapak Dr. Toni Hartono, M.Si selaku Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan Fakultas Dkawah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Bapak Dr. H. Arwan, M.Ag selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Bapak Dr. Muhammad Badri, SP.,M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Dkawah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
7. Bapak Artis, S.Ag.,M.I.Kom. selaku sekretaris Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Dkawah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
8. Bapak Yantos, M.Si selaku Penasehat Akademik.
9. Bapak Yantos, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu penulis dalam memberikan masukan serta bimbingan dalam penyelesaian skripsi ini.
10. Terimakasih Kepada sahabat saya Sri Apriliza, Mahadewi, Nurwulan, Fiqra Assofa, Aby, Wanda, Sadilla, Naja, Rina, Thiara. yang selalu memberikan dukungan kepada penulis selama pengerjaan skripsi.
11. Terimakasih juga kepada teman-teman KKN penulis, Pirdaus, Fahrizal, Doni, Olif, Delfin, Rizka Yuliani, Erma Risda, Nurmila, Shofwa Affiena, Rina, Annisa, dan Vella yang selalu menghibur penulis.
12. Untuk teman-teman Ilmu Komunikasi 2019, Public Relations C, dan Ibu Bapak Magang yang telah berjuang bersama-sama dan mengukir kenangan bersama semasa kuliah, terimakasih banyak. Sampai jumpa di lain kesempatan.

13. Dan semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah membantu serta memberikan semangat dan motivasi pada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Penulis menyadari masih terdapat kekurangan pada penulisan Skripsi ini. Penulis mengharapkan adanya kritik maupun saran yang bersifat membangun agar bertujuan untuk menyempurnakan isi dari Skripsi ini serta bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan pada umumnya dan bagi penulis untuk mengamalkan ilmu pengetahuan di tengah-tengah masyarakat.

Pekanbaru, 01 Maret 2023
Penulis

ERDI NOVIA DHANI
NIM.11940321902

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Penegasan Istilah	5
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan Penelitian	6
E. Manfaat Penelitian	6
F. Sistematika Penulisan	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kajian Terdahulu	9
B. Landasan Teori	15
C. Kerangka Berpikir	30
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Desain Penelitian	43
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	43
C. Sumber Data Penelitian	44
D. Informan Penelitian	45
E. Teknik Pengumpulan Data	45
F. Validasi Data	46
G. Teknis Analisis Data	48
BAB IV GAMBARAN UMUM	
A. Sejarah Singkat Sekolah SMKN 1 Tembilahan	50
B. Nama dan Profil Sekolah	50

Hak Cipta dan Hak Moral dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang menyalin, memperbanyak atau menerbitkan seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

C. Keadaan Lingkungan Sekolah	52
D. Fasilitas Sekolah	52
E. Penggunaan Sekolah	53
F. Keadaan Guru dan Siswa	54
G. Interaksi Sosial	61
H. Tata Tertib dan Pelaksanaanya	61
I. Bidang Administrasi	64
J. Kegiatan Ekstrakurikuler	66
K. Struktur Organisasi SMKN 1 Tembilahan Tahun Ajaran 2022-2023	67
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	68
A. Hasil Penelitian	68
B. Pembahasan	111
BAB VI PENUTUP	124
A. Kesimpulan	124
B. Saran	125
DAFTAR PUSTAKA	
SAMPERAN	

DAFTAR TABEL

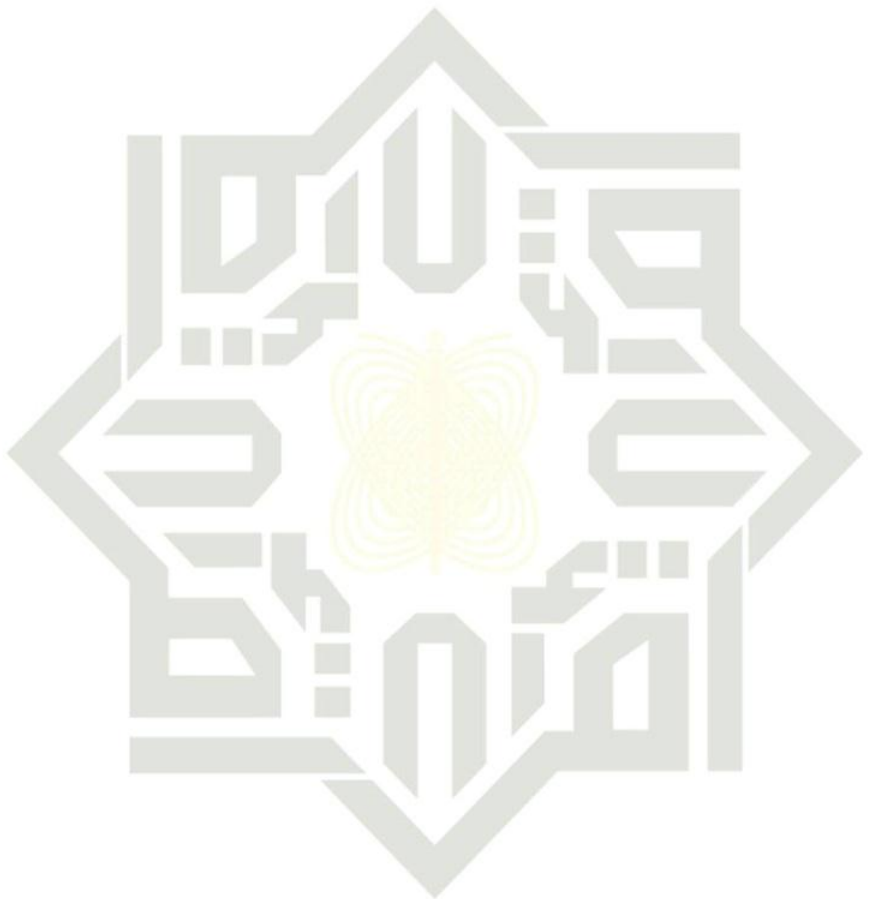
Ruangan / Bangunan SMKN 1 Tembilahan	51
Fasilitas SMKN 1 Tembilahan.....	52
Personil Kepala Sekolah SMKN 1 Tembilahan sampai sekarang	54
Tenaga Pengajar di SMK Negeri 1 Tembilahan Nama Guru- Guru PNS	55
Nama Guru-Guru Honor dan Karyawan.....	57
Tenaga Administrasi di SMKN 1 Tembilahan.	59
Hasil Rekapitulasi Siswa-siswi SMKN 1 Tembilahan Tahun pelajaran 2022-2023 Jumlah peserta didik berdasarkan usia...	60
Jumlah siswa berdasarkan agama	61
Jumlah siswa berdasarkan tingkat pendidikan	61
Ekstrakurikulum.....	66

DAFTAR GAMBAR

<p>© Hak cipta milik UIN Suska Riau</p> <p>Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang</p> <p>1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya karya ini tanpa menyebutkan sumber dan meyelektakan sumber</p> <p>a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.</p> <p>b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.</p> <p>2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.</p>	<p>Gambar 2.1 Strategi Humas Membangun Brand Image Smkn 1 Tembilahan Sebagai Lembaga Pendidikan Bisnis Tingkat Menengah Yang Unggul 42</p> <p>Gambar 4.1 Struktur Organisasi SMKN 1 Tembilahan Tahun Ajaran 2022-2023 67</p> <p>Gambar 5.1 Sekolah menjalin kerjasama dengan Instansi PKL..... 112</p> <p>Gambar 5.2 MOU luar yaitu seorang MUA terkenal di singapore 112</p> <p>Gambar 5.3 Pelepasan siswa PKL 113</p> <p>Gambar 5.4 Kepala sekolah bersama organisasi osis 113</p> <p>Gambar 5.5 Stakeholder yaitu kepala dinas provinsi 114</p> <p>Gambar 5.6 Fasilitas kelas yang memadai 114</p> <p>Gambar 5.7 Akun Instagram SMKN 1 Tembilahan @smknegeri1tbh 115</p> <p>Gambar 5.8 Chanel Youtube SMKN 1 Tembilahan 116</p> <p>Gambar 5.9 Akun Facebook SMKN 1 Tembilahan 116</p> <p>Gambar 5.10 Brosur Promosi SMKN 1 Tembilahan 117</p> <p>Gambar 5.11 Meningkatkan kapasitas jurusan 118</p> <p>Gambar 5.12 Pengumpulan siswa siswi 119</p> <p>Gambar 5.13 Evaluasi waka & ketua prodi 119</p> <p>Gambar 5.14 Tempat perizinan absen guru 120</p> <p>Gambar 5.15 Fasilitas belajar yang nyaman 121</p> <p>Gambar 5.16 Pelayanan Prima 121</p> <p>Gambar 5.17 Memimpin Setiap Kegiatan dan memberikan arahan dan motivasi 122</p> <p>Gambar 5.18 Membuat konten tentang keseharian SMK 123</p> <p>Gambar 5.19 Kegiatan rutin tiap pagi 123</p>
---	---

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Panduan Pertanyaan Penelitian
- Lampiran 2. Foto Dokumentasi
- Lampiran 3. Surat



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta dan Undang-Undang

1. Dilarang menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Persaingan antar sekolah di Indonesia semakin pesat. Sekolah yang sudah mapan brand imajenya dalam masyarakat sebagai sekolah unggulan selalu mendapat banyak peminat yang tinggi. Untuk menarik sebuah minat diperlukan kerja keras dan peningkatan dari segala pihak untuk dapat membangun brand image sebagai lembaga pendidikan tingkat menengah yang unggul di hati masyarakat dan para siswa/i pendaftar baru.

Brand image (Citra) merupakan kesan yang diperoleh sesuai dengan pengetahuan dan pemahaman serta informasi-informasi yang diterima seseorang tentang sesuatu tersebut. Oleh sebab itu penting bagi organisasi/lembaga untuk terus menerus memberikan informasi kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan supaya dapat membentuk brand image yang baik.¹

Untuk membangun sebuah brand image sekolah dibutuhkan program dari bidang kehumasan yang baik. Yaitu berkaitan tentang pemahaman masyarakat tentang tujuan pendidikan atau visi yang ada di sekolah, kepercayaan besar dari masyarakat terhadap sekolah, mempertanggungjawabkan kewajiban atas harapan yang dibebankan masyarakat kepada sekolah, dukungan masyarakat untuk meningkatkan program sekolah, dan kesadaran masyarakat tentang pentingnya partisipasi mereka dalam memajukan pendidikan di sekolah.

Peranan humas sekolah di era saat ini sudah menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari pengelolaan lembaga pendidikan (sekolah) yang bermutu. Munculnya sekolah-sekolah baru di lingkungan sebuah masyarakat tentunya menjadi tantangan baru dalam mempromosikannya baik di masyarakat sekitar maupun luar. Hal ini juga sekaligus menjadi ancaman bagi

¹Febrianty, 2020. *Manajemen humas sekolah*. Bandung:Widina Bhakti Persada Bandung,



- Hak Cipta Ditindungi Undang-Undang
- ©Hak Cipta Ditindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

sekolah-sekolah lama yang berlokasi tidak jauh dari sekolah baru. Di sinilah humas sekolah dituntut berperan secara profesional bagaimana mampu dalam teknis maupun pengelolaan humas. Pengelolaan humas sekolah berfokus pada kegiatan yang membantu sekolah dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah terkait bagaimana mempromosikan sekolah kepada masyarakat agar masyarakat percaya dan yakin bahwa sekolah tersebut adalah sekolah terbaik dan menyekolahkan anaknya di sekolah. Strategi humas sekolah mengemban amanat yang besar dalam menunjang keberlangsungan sekolah seperti menonjolkan aktivitas di dalam sekolah, ekstrakurikuler yang baik serta sebagai sekolah dengan bidang kejuruan terbanyak yang jurusannya tidak dimiliki oleh sekolah menengah yang lain dan menjadikan semua itu sebagai brand image sekolah untuk dapat menjadi lembaga pendidikan bisnis tingkat menengah yang unggul di banding sekolah tingkat menengah lainnya, menjaga kualitas sekolah, serta ikut mencari solusi atas berbagai masalah yang dihadapi sehingga mendapatkan perspektif positif dari masyarakat.²

Tujuan dari strategi humas itu sendiri adalah menciptakan, mempertahankan dan melindungi reputasi sekolah, memperluas prestis, menampilkan image yang mendukung. Tujuan utama humas lainnya adalah :

- Mengevaluasi sikap dan opini publik.
- Formulasin dan implementasi prosedur dan policy organisasi serta komunikasi organisasi/sekolah dengan publik.
- Mengkoordinasikan program-program komunikasi
- Menghubungkan hubungan dengan “good-will” lewat proses komunikasi dua arah
- Mengembangkan hubungan positif antarorganisasi dan publik.³

Dengan demikian sekolah memerlukan brand image yang positif agar timbul perspektif positif dari masyarakat, yang akhirnya meningkatkan kepercayaan dan minat terhadap pentingnya sebuah pendidikan sekolah. Brand

Juhji, 2020. *Manajemen humas sekolah*. Bandung:Widina Bhakti Persada Bandung, hal:3

Abdul Rahmat, 2020. *Hubungan Sekolah Dan Masyarakat*. Yogyakarta:Zahir Publishing, hal:9



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

image yang positif dapat dibangun melalui layanan pendidikan berkualitas untuk kepuasan masyarakat. Selain itu inti utama dalam membangun brand image yang positif di masyarakat adalah dengan meningkatkan strategi kehumasan yang menghadirkan kualitas pendidikan sekolah. Semakin meningkat baik tanggapan dari masyarakat maka semakin tinggi partisipasi dan minat masyarakat kepada sekolah tersebut.

Untuk membangun brand image agar menjadi lembaga pendidikan bisnis tingkat menengah yang unggul maka strategi humas harus mencakup 3 hal ini yaitu :

- Bekerjasama dengan stakeholder untuk mengembangkan Sekolah Menengah Kejuruan meningkatkan sumber daya sekolah dengan memberikan pelayanan yang prima.
- Meningkatkan kemampuan berkomunikasi global dengan menjunjung nilai norma dan nilai budaya bangsa indonesia.
- Menghasilkan SDM yang mampu bersaing di tingkat regional, nasional dan internasional.

Dengan strategi begitu maka akan menghasilkan siswa dengan skill dan kemampuan mereka sendiri setelah lulus dari sekolah tersebut dan dari hal itu masyarakat menilai bahwa sekolah tersebut dapat menciptakan basic kepada anak-anak mereka jika mereka menyekolahkan anaknya di sekolah tersebut dibanding sekolah lain.

Namun, banyak sekolah yang tidak menyadari manfaat dari membangun sebuah brand image, salah satu strategi yang bisa digunakan dengan memanfaatkan media massa untuk mempromosikan sekolah. Terkadang sebagian sekolah hanya menggunakan media massa untuk mempromosikan kegiatan tahunan mereka. Namun membangun brand image sekolah dapat dilakukan oleh bagian humas dalam strategi sekolah. Sekali lagi, tidak banyak sekolah yang memanfaatkan bagian strategi ini.

Sebagai seorang humas (PR) setiap tahunnya rutin menjalankan program dalam meningkatkan brand image yang baik agar siap bersaing sebagai sekolah unggul dinatar sekolah menengah lainnya. Program tersebut terdiri



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dari kegiatan promosi seperti periklanan, sales promotion, personal selling, dan publisitas. Kegiatan itu ditandai dengan terlihatnya beberapa media promosi yang digunakan untuk membangun brand image sekolah agar diketahui masyarakat diluar sana. Alat yang digunakan berupa spanduk, poster, dan brosur. Strategi promosi yang baik juga dapat memberikan dampak terhadap brand image sekolah agar baik di mata masyarakat. Salah satu hal yang dapat dilihat bahwa sekolah tersebut dikatakan unggul adalah pada saat masa penerimaan siswa baru tiap tahunnya biasanya banyak sekali ditemukan di media periklanan sekolah yang terlihat hampir di setiap jalanan yang berjarak tidak jauh dari sekolah atau tempat-tempat strategis berkumpulnya calon siswa, namun tidak sedikit brosur sekolah yang dibuang dan berceceran di jalan karena dibuang oleh pemiliknya. Fenomena perang promosi antar sekolah sebenarnya menandakan bahwa persaingan dalam usaha jasa pendidikan saat ini sangat begitu ketat, sekolah yang memiliki mutu pendidikan yang baik, sarana yang lengkap, tenaga pengajar yang berkualitas, tempat yang strategis, kemudian sekolah yang gencar.⁴

Nah penggunaan media informasi dalam membangun brand image sekolah dapat ditegaskan tidak diragukan lagi karena dengan adanya strategi kehumasan yang dijalankan sekolah itu dapat membangun image mereka saat ini. Oleh karena itu penelitian ini akan melihat bagaimana perubahan terhadap strategi yang dilakukan pada awal berdirinya sekolah, dan bagaimana inovasi, dan perkembangan yang terjadi masa mendatang untuk siap bersaing dengan sekolah lain dan menjadi sekolah unggul dibanding sekolah tingkat menengah lainnya. Dan dengan itu peneliti sangat tertarik untuk melakukan penelitian dan mengkaji proses pengembangan strategi humas yang diterapkan sekolah dalam membangun brand image masa kini agar tetap menjadi lembaga pendidikan tingkat menengah yang unggul dan menjadi lembaga sekolah terbaik di mata masyarakat dengan implikasi yang terbentuk terhadap kemajuan sekolah melalui **“Strategi Humas Dalam Membangun Brand Image SMK 1 Tembilahan sebagai Lembaga Pendidikan Bisnis Tingkat Menengah yang Unggul”**.

ibid, h.3-4



B. Penegasan Istilah

Untuk menghindari salah penafsiran dalam kata-kata judul dalam penelitian ini, maka disini penulis perlu memberikan penegasan istilah sebagai berikut :

1. Strategi

Strategi berasal dari bahasa Yunani yaitu *strategos* yang mencapai suatu usaha kemenangan dalam istilah peperangan atau hal yang akan dibangun oleh sekolah. Istilah strategi awal mulanya digunakan dalam dunia militer yaitu taktik atau rencana yang disusun untuk memenangkan sebuah pertempuran dan peperangan, dan strategi juga dikatakan sebagai seni melaksanakan suatu rencana secara tampil dan baik.⁵

2. Brand Image (Citra)

Brand image (citra) adalah kesan keseluruhan yang tertinggal di benak pelanggan, berbagai faktor yang melekat pada sebuah image adalah tradisi, ideologi, nama perusahaan, reputasi, harga tingkat, variasi layanan, dan kualitas yang dikomunikasikan oleh setiap orang yang berinteraksi dengan perusahaan jasa. Aspek lain dari pembentukan brand image adalah identitas perusahaan, kualitas dan tingkat periklanan dan sistem pengiriman juga berfungsi untuk membangun.⁶

3. Humas (Public Relations)

Humas merupakan fungsi manajemen dari sikap budi yang direncanakan dan dijalankan secara berkesinambungan oleh organisasi-organisasi, lembaga-lembaga umum dan pribadi dipergunakan untuk memperoleh dan membina saling pengertian, simpati dan dukungan dari mereka yang ada hubungan dan diduga akan ada kaitannya, dengan cara menilai opini publik mereka, dengan tujuan sedapat mungkin menghubungkan kebijaksanaan, guna mencapai kerjasama yang lebih

Arin Tentrem Mawati dkk, 2021. *Strategi Pembelajaran*. Yogyakarta: Yayasan Kita Menulis, 2

leBlanc G & Nguyen N, 1996. *Membranding Bank Syariah Melalui Citra, Standarisasi dan niat merekomendasikan*. Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi, h:15-16



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

produktif, dan untuk memenuhi kepentingan bersama yang lebih efisien, dengan kegiatan penerangan yang terencana dan tersebar luas.⁷

4. Lembaga Pendidikan (Sekolah)

Lembaga pendidikan atau biasa disebut dengan sekolah adalah bangunan atau lembaga yang dirancang untuk belajar dan mengajar serta tempat menerima dan memberi pelajaran.⁸

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan diatas tadi maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana SMKN 1 Tembilahan mengembangkan dan mempertahankan strategi humasnya untuk membangun brand image sekolah agar menjadi lembaga pendidikan bisnis tingkat menengah yang unggul di kota tembilahan?

D. Tujuan Penelitian

Kajian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif bagi sekolah lain tentang pengembangan strategi humas yang baik dalam mendongkrak brand image sekolah. Dengan demikian, hal ini juga dapat diterapkan oleh sekolah lain. Penelitian kemudian difokuskan pada pengembangan dan implementasi strategi bidang kehumasan di SMK Negeri 1 Tembilahan, khususnya dalam memanfaatkan informasi digital dan media sosial untuk membangun dan mempertahankan brand image sekolah. Penelitian ini juga membatasi ruang lingkupnya pada implikasi image yang telah dibangun di lembaga pendidikan.

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah untuk :

1. Manfaat Secara Teoritis

7. Maria Assumpta Rumanti, 2002. *Dasar-Dasar public Relations*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia, h:11

8. Wikipedia.Org.sekolah.2018. *Paradigma Baru Manajemen Pendidikan Abad 21*. Yogyakarta: CV.Budi Utama, h:39



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- a. Dari penelitian ini diharapkan bisa memberikan informasi sekaligus strategi yang bermanfaat untuk penelitian lanjutan atau pihak lain agar mampu memanfaatkan sosial media dan mengembangkan informasi dari suatu lembaga serta menonjolkan keunggulan yang tidak di miliki lembaga lain untuk mempertahankan suatu brand image lembaga tersebut agar tetap baik di mata masyarakat dengan meningkatkan strategibidang kehumasan di lembaga tersebut.

Penelitian ini juga diharapkan bisa sebagai bahan perbandingan antara teori yang kita dapatkan di bangku perkuliahan dengan fakta yang kita dapatkan di lapangan. Selanjutnya penelitian ilmiah ini berada di bidang ilmu komunikasi khususnya dapat menambah khasanah kajian dari Strategi Hubungan Masyarakat (Humas).

2. Manfaat Secara Praktis
 - a. Praktisnya dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi untuk semua lembaga sekolah baik tingkat SMP maupun SMK di Tembilahan kabupaten Indragiri Hilir.
 - b. Penelitian ini dilaksanakan guna sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Komunikasi di jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

1. Sistematika Penulisan

Agar penelitian ini teratur, maka perlu ditambahkan sistematika penulisan, pengamatan, pelaporan dan analisis serta kesimpulan dari hasil penelitian. Berikut dipaparkan sistematika penulisan penelitian :

BAB I : PENDAHULUAN

Dimana bab ini berisikan Latar belakang, pemilihan judul, Rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

Pada bab ini berisikan Kajian Teori , Kajian Terdahulu, dan Kerangka Pikir.



BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

BAB IV : GAMBARAN UMUM

Gambaran umum berisikan tentang lokasi penelitian, yaitu menjelaskan tentang sejarah, visi dan misi, dan struktur organisasi.

BAB V : HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB ini menyajikan hasil penelitian dan pembahasan tentang bagaimana Strategi Humas dalam Membangun Brand Image SMKN 1 Tembilahan Sebagai Lembaga Pendidikan Bisnis Tingkat Menengah yang Unggul.

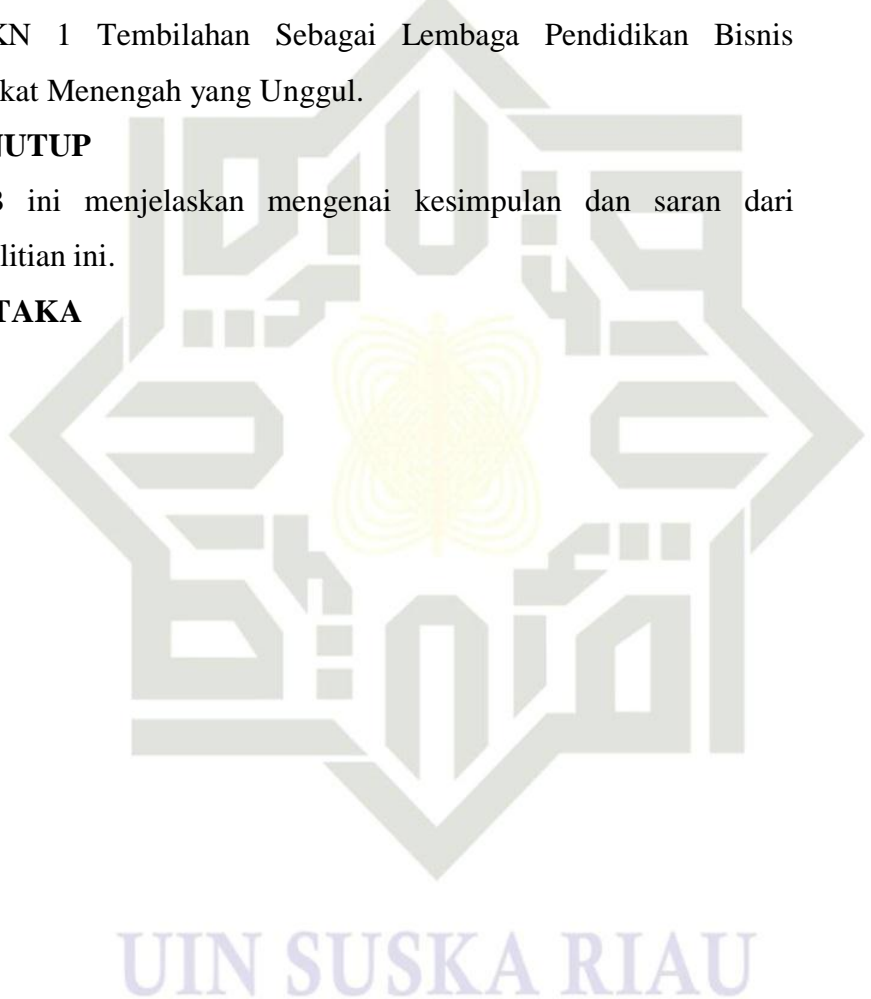
BAB VI : PENUTUP

BAB ini menjelaskan mengenai kesimpulan dan saran dari penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Kajian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dalam penelitian ini peneliti merangkum kajian penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang akan diteliti. Dengan begitu dengan mengenal kajian terdahulu, maka sangat membantu peneliti dalam mendapatkan design penelitian yang sesuai karena peneliti memperoleh gambaran dan perbandingan dari desain-desain yang telah dilaksanakan. Dan berikut adalah penelitian yang relevan dengan penelitian penulis:

1. **Winda Rahma Sari, (2018) “Strategi Public Relation Dalam Membangun Citra Pada Badan Wakaf Al-Qur’an di Tebet Timur Kec. Tebet Jakarta Selatan.** Hasil Penelitian menunjukkan bahwa: Yang pertama yaitu strategi public relation membangun citra pada Badan Wakaf Al-Qur’an yaitu melalui media konvensional dan digital marketing. Dengan membagikan brosur serta news letter yang disebar di toko-toko mall, pasar, dan pusat perbelanjaan di Indonesia. Yang kedua, Public Relation dalam Badan Wakaf Al-Qur’an memiliki kegunaan dan tanggung jawab yang bertindak sebagai penguat suatu lembaga dalam meningkatkan jumlah wakif. Dengan cara membina hubungan yang baik baik eksternal maupun internal. Yang ketiga, setelah melakukan step by step strategi public relation oleh divisi wakif relations maka semakin banyak project dan akan terus melakukan peningkatan project apabila project sebelumnya berhasil direalisasikan.⁹
2. **Hermawati (2017) “Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Madrasah Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Lubuk Pakam Kab. Delo Serdang”.** Hasil penelitian menunjukkan bahwa : Yang pertama,

⁹Winda Rahma Sari (2018), “*Strategi Public Relations Dalam Membangun Citra lembaga Pada Badan Wakaf Al-Qur’an*”, Skripsi (Jakarta, Sultan Syarif Hidayatullah 2020)



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dalam proses pencapaian untuk menciptakan citra yang baik dan dapat dipercaya dari publik/masyarakat serta mewujudkan visi dan misi yang dimiliki oleh madrasah, manajer humas harus mempunyai strategi kegiatan humas pada madrasah. Yang kedua, strategi yang digunakan di sekolah ini dengan cara memahami kondisi internal dan eksternal, dengan memahami 2 keadaan itu maka akan lebih mudah mengetahui kekuatan maupun kelemahan dari sekolah itu tersebut. Yang ketiga, memperbaiki kondisi fisik maupun non fisik agar mendapatkan citra positif dari masyarakat, perbaikan fisik yang dimaksud ialah yang dapat dilihat langsung oleh mata masyarakat seperti lapangan olah raga, perubahan tatanan sekolah dan adanya kotak kotak saran yang disediakan di sekolah. Yang dimaksud perbaikan non fisik ialah perbaikan yang tidak dapat dilihat oleh masyarakat. Yang keempat, pengenalan sekolah kepada masyarakat dengan cara menjalin kerjasama untuk mendapat dukungan terhadap pencitraan sekolah yang diperlukan sekolah untuk dikenalkan kepada masyarakat.¹⁰

3. **Wahyu Ridha, (2014), “Strategi Public Relations Dalam Membangun Citra Perusahaan pada Excellent Islamic School (exiss)A Ba Ta Sengseng Jakarta Barat”.** Hasil penelitian ini menunjukan bahwa. Yang pertama, Taktik Public Relations menggunakan media elektronik berupa website perusahaan sekolah. Cara ini dinilai cukup berhasil, karena dilihat dari banyaknya calon orang tua murid yang mengetahui keberadaan dan hal-hal positif yang dimiliki sekolah dari media tersebut. Yang kedua, dengan cara menggunakan Mailiing List kepada pihak internal perusahaan, cara ini dapat dikatakan berhasil karena para orang tua dapat mengetahui perkembangan anak anak mereka sehingga secara tidak langsung program ini di nilai positif oleh para orang tua murid. Yang ketiga, dengan cara menggunakan media sekolah untuk memperkenalkan nama mereka di masyarakat walaupun cara ini termasuk cara yang sudah banyak dilakukan

¹⁰Hermawati, M. (2017). *Strategi manajemen humas dalam membangun citra madrasah di madrasah tsanawiyah negeri lubuk pakam kab. Deli Serdang* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara).



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tapi cukup berhasil dalam mendapat perhatian calon orang tua murid. Yang keempat, cara Talk Fusion yang ada di sekolah merupakan sebuah program yang dikembangkan oleh pihak public relations sekolah dan bisa menjadi nilai “plus” yang tidak dimiliki oleh sekolah setingkat lainnya. Dengan begitu program tersebut menjadikan nama dan kualitas pendidikan sekolah menjadi semakin terlihat bagus.¹¹

Ira Nur Harini (2014), Perencanaan Hubungan Masyarakat dalam Peningkatan Pencitraan Sekolah di SMP Al Hikmah Surabaya. Hasil menunjukkan bahwa: Evaluasi hubungan masyarakat dalam peningkatan pencitraan sekolah dan usaha-usaha yang dikerjakan dalam peningkatan hubungan masyarakat di SMP Al Hikmah Surabaya. Penelitian menggunakan penelitian kualitatif. Hasil penelitian ini hubungan masyarakat dalam peningkatan pencitraan sekolah di SMP Al Hikmah Surabaya melibatkan semua pengelola sekolah dengan merencanakan semua kegiatan humas serta perencanaan yang baik dan rinci melalui rapat program tahunan. Yang kedua, pelaksanaan hubungan masyarakat di SMP Al Hikmah Surabaya dilakukan sesuai perencanaan dimana humas menginformasikan segala kegiatan yang dilakukan sekolah. Yang ketiga, evaluasi hubungan masyarakat dilakukan sesuai dengan standart pelayanan sekolah, cara ini dilakukan oleh pihak eksternal dan pihak internal sekolah. Yang keempat, strategi yang dilakukan dalam upaya peningkatan hubungan masyarakat yaitu dengan penyampian informasi pada masyarakat, memperbaharui informasi melalui sarana informasi yang dimiliki sekolah seperti majalah sekolah, website sekolah, media informasi, meda sosial dan sarana informasi lainnya.¹²

5. **Burhan Nudin (2015) “Mengetahui fungsi manajemen humas, bagaimana untuk keberhasilan manajemen humas, faktor pendukung**

¹¹Ridha, Wahyu. "Strategi Public Relations Dalam Membangun Citra Perusahaan Pada Excellent Islamic School (Exiss) A Ba Ta Srengeng Jakarta Barat." (2014).

¹²Harini, I. N. (2014). *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah (Studi Kasus di SMP Al Hikmah Surabaya)*. Inspirasi Manajemen Pendidikan, 4(4).



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dan penghambat dalam peningkatan pengelolaan pendidikan di SD Muhammadiyah Kadisoka Kalasan Sleman". Hasil penelitian merangkum fungsi manajemen humas dalam peningkatan pengelolaan pendidikan di SD Muhammadiyah Kadisoka berupa perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dengan program-program humas seperti: acara pertemuan wali murid, acara pengajian jumat, pengajian akbar syawal, acara awal dan akhir tahun, kunjungan rumah, kunjungan sekolah, visitation ke sekolah lain, karya wisata, pentas seni, study tour dan kegiatan lainnya. Bentuk keberhasilan humas di SD Muhammadiyah Kadisoka dapat dilihat dari terlaksananya program humas, prestasi sekolah yang meningkat dengan begitu menjadikan sekolah favorit berbasis agama yang kuat, memiliki sekolah cabang, bertambahnya jumlah peminat siswa saat ini, nama sekolah semakin dikenal oleh masyarakat luas. Faktor pendukungnya lainnya yaitu dukunga aktif dari kepala sekolah, staf guru pendidik, dan seluruh staf, adanya kewajiban komite sekolah, partisipasi wali murid dan masyarakat. Adapula faktor penghambatnya yaitu terlalu banyak tanggungan dan wewenang dimana ada guru yang dibebani dengan tugas tambahan lebih dari satu bidang seperti koordinasi bidang kesiswaan yang merangkul sebagai koordinasi bidang humas sehingga kinerjanya menjadi terhambat karena menjadi timpang tindih, sedikitnya anggaran meskipun sudah ada dana BOS dari pemerintah pusat yang masih kurang sehingga beberapa program humas yaitu pemberdayaan masyarakat sekitar menjadi terhambat.¹³

6. **Pedi Eko Nartanto (2009) dengan penelitian "Aktivitas Humas Dalam Rangka Membangun Citra Partai Golongan Karya (GOLKAR)."**

Hasil penelitian ini bahwa Humas membangun Citra partai golongan karya (GOLKAR) yang ditangani oleh organisasi Badan Informasi dan Komunikasi (BIK) dan sekretariat. Tahap suatu humas dilakukan melalui 4 cara yaitu penelitian, perencanaan, penggiatan, yang terakhir evaluasi.

¹³Nudin, Burhan. "Manajemen Humas dalam Peningkatan Pengelolaan Pendidikan di SD Muhammadiyah Kadisoka Kalasan Sleman." Skripsi (Yogyakarta; UIN Sunan Kalijaga, 2015).



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kegiatan humas melewati jaringan kerja dan program aksi. Media yang digunakan adalah media cetak, media elektronik, website, publikasi yang dilakukan organisasi.¹⁴

Rio Septian (2022) “Manajemen Membangun Brand Image (Citra Sekolah) Dalam Upaya Meningkatkan Daya Saing di Smp Muhammadiyah 3 Yogyakarta”. Hasil penelitian ini bahwa: Menjelaskan kegunaan manajemen, faktor pendukung, faktor penghambat dalam membangun brand image SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta. Menggunakan pendekatan kualitatif. Ditinjau dari fungsi manajemen terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi secara apa adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum. Menggunakan cara pengumpulan data pada penelitian ini seperti teknik wawancara, pengamatan dan mendeskripsikan dokumen. Maka hasil penelitian merangkum bahwa penetapan target, analisis kebutuhan, merencanakan strategi, menentukan sumberdaya, pelaksanaan perencanaan, evaluasi perencanaan dan menjelaskan secara detail dan rinci. Pengorganisasian dengan cara penetapan tugas, penentuan prosedur, struktur organisasi yang dirincikan secara detail. Pengarahan yaitu cara kepemimpinan melayani, motivasi lisan dan kalimat pujian positif, penentuan deskripsi kerja humas, kebijakan sesuai perencanaan; Pengawasan dan Evaluasi: evaluasi keberhasilan, tindakan korektif dan solutif; Faktor pendukung: prestasi yang diraih oleh sekolah baik kepala sekolah, guru, serta para murid; Faktor penghambat yaitu kurangnya staf humas, unit komputer yang tidak berkecukupan, serta kurangnya dana dari sekolah.¹⁵

8. **Irfan Iffendi (2018) “Manajemen Humas Membangun Citra Sekolah Studi Kasus SMK Yosonegoro Magetan”.** Hasil penelitian menjelaskan

¹⁴Nartanto, Tedi Eko. "Aktivitas Humas Dalam Rangka Membangun Citra Partai Golongan Karya (GOLKAR)." Skripsi. (Yogyakarta; FISE UNY) 2009.

¹⁵Septian, Rio. "Manajemen Membangun Brand Image (Citra Sekolah) Dalam Upaya Meningkatkan Daya Saing di Smp Muhammadiyah 3 Yogyakarta." Media Manajemen Pendidikan 4.3 (2022): 496-507.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

yaitu menerapkan fungsi manajemen humas dalam membangun citra sekolah dengan langkah awal melakukan perencanaan humas. Dengan menetapkan tujuan maka akan mencapai arah organisasi yang efektif dan efisien. 6 elemen yang diterapkan dalam humas yaitu detail kegiatan, target, penunjuk keberhasilan, sumber dana, pelaksanaan, dan waktu. Dalam meraih citra sekolah yang baik salah satunya melakukan publikasi karya sekolah yaitu kegiatan bakti teknologi, kegiatan sosial, dan kesenian sekolah seperti nari, pentas seni, dan drama. Dalam melaksanakan segala kegiatan humas akan memantau apakah sesuai rencana atau ada kendala atau mempertahankannya. Anjuran adanya citra dapat dirasakan bagi siswa yang mendaftar semakin tahun semakin bertambah peminat karena dampaknya juga dirasakan oleh masyarakat.¹⁶

9. Warini (2016) “Strategi Public Relations dalam meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan (Studi Kasus SDIT Qurrota A’yun Ponorogo)”

Hasil penelitian bahwa : Yang pertama, 4 pola public relations menjelaskan masalah dengan cara mewujudkan harapan masyarakat, perencanaan dan penjadwalan dengan menentukan kesimpulan berdasarkan penguraian masalah, penerapan program dan komunikasi dengan pelaksanaan strategi. Penilaian program yang akan dilakukan seluruh penanggung jawab kegiatan dan penilaian dengan memancing balik orang tua melalui pengambilan raport, dan pertemuan wali siswa. Yang kedua, penerapan strategi public relations melalui beberapa cara metode budaya sosial dan nilai yang diterapkan dimasyarakat terkait informasi media masa. Dengan pendekatan mendidik dan meyakinkan masyarakat melalui pertemuan rutin wali siswa. Yang ketiga, salah satu sarana dengan menyampaikan informasi dan mempromosikan sekolah mencakup kegiatan yang ada di sekolah, penilaian dan persiapan akreditasi, serta sebagai aset keilmuan. Dengan kontribusi dari orang tua

¹⁶Afandi, Irfan. *Manajemen Humas dalam membangun citra sekolah: Studi kasus di SMK Yosonegoro Magetan*. Diss. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, (2018).



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dalam pembiayaan dan juga prestasi yang diraih siswa, dengan begitu dapat meningkatkan mutu lembaga pendidikan.¹⁷

10. **Agus Priyambodo (2021) “Strategi Manajemen Humas Dalam Membangun Citra Madrasah (Studi Deskriptif Pada Humas MAN 2 Ponorogo).**

Penelitian ini dibuat karena adanya kenyataan bahwa globalisasi berdampak besar pada persaingan antar lembaga pendidikan di Indonesia. Salah satunya adalah MAN 2 Ponorogo. Hal yang sangat diperhatikan oleh MAN 2 Ponorogo dalam menghadapi tajamnya persaingan haruslah memiliki citra positif dari masyarakat agar dapat mempertahankan eksistensinya. Oleh karena itu strategi manajemen humas untuk lembaga pendidikan sangat diperlukan. Manajemen humas berguna meningkatkan kualitas pendidikan, memuaskan masyarakat dan mendapatkan citra yang baik di mata masyarakat.

Dari hasil penelitian ini menunjukkan (1) bahwa tahapan manajemen humas dalam membangun citra ada tiga tahap : Yang pertama perencanaan, melakukan rapat dinas awal tahun lalu dengan menyusun program yang akan dilakukan satu tahun kedepan. Yang kedua pelaksanaan, mengikuti kemajuan zaman, pengelolaan media sosial, melakukan sosialisasi ke beberapa sekolah, mengadakan perlombaan tiap setahun sekali tingkat, memperbanyak prestasi, acara bakti sosial dan peringatan hari besar Islam.¹⁸

11. **Landasan Teori**

Teori diartikan sebagai abstraksi dan validitas. Teori menjelaskan slebn lengkap dari gejala sementara. Teori tersebut terdiri dari sekumpulan-sekumpulan landasan-landasan dan definisi-definisi secara abstrak, mengumpulkan sudut pandang dunia empiris secara teratur. Berdasarkan pada penjelasan tersebut maka akan dijelaskan makna-makna tentang :

¹⁷Warini, “Strategi Public Relations dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Studi Kasus di SDIT Qurrota A”yun Ponorogo,” (Tesis IAIN Ponorogo) 2017.

¹⁸Priyambodo, Agus. *Strategi Manajemen Hubungan Masyarakat (Humas) Dalam Membangun Citra Madrasah (Studi Deskriptif Pada Humas MAN 2 Ponorogo)*. Diss. IAIN Ponorogo, 2021



1. Strategi

Strategi disebut juga “strategos atau strategia” dalam bahasa Yunani bermakna jendral atau pemimpin militer. Jadi strategi merupakan sistem yang digunakan seorang jendral dalam menempatkan kelompok agar terbentuk kekuatan pasukan di medan perang dan mampu mengalahkan lawan.¹⁹

Strategi menurut Fattah Ali di buku Yusuf Hadijaya merupakan sebuah keterampilan dalam keahlian dan sumber daya suatu medan untuk meraih targetnya melalui hubungan yang efektif dengan ruang lingkup yang menguntungkan.²⁰ Jadi strategi adalah sebuah bagan dasar agar organisasi organisasi meneruskan kehidupan sesuai dengan lingkungannya.

Sebagaimana juga menurut Robson, strategi adalah acuan dalam mengambil keputusan bagaimana kuota sumber daya dalam organisasi. Hal ini mencakup tujuan yang diraih tentang hal yang dapat dikerjakan atau tidak.²¹ Kemudian keseluruhan pola yang ditetapkan sesuai yang direncanakan suatu lembaga.

Jadi strategi adalah suatu rencana, alat, dan metode yang dibuat untuk menyelesaikan tujuan yang ingin dicapai.²²

Sedangkan dari Mintzberg, ada 5 fungsi dari sebuah strategi itu sendiri yaitu :

Sebuah metode yaitu arahan yang dilakukan secara sadar

Sebuah pedoman, yaitu rangkain tindakan

Posisi dapat menempatkan organisasi dalam sebuah lingkungan

Tanggapan cara yang terpadu memandang peluang dunia.²³

¹⁹ Islamic Management, Qoimah, (2018), “Strategi Manajemen Humas Dalam Penyampaian Program Unggulan di Lembaga Pendidikan, Vol.1, No 2, h. 194-195

²⁰ Yusuf Hadijaya, (2017), *Menyusun Strategi Berbuah Kinerja Pendidikan Efektif*, Medan : Perdana Publishing, h.11

²¹ *Ibid*, h. 12

²² Wahyudin Nur Nastion, (2017), *Strategi Pembelajaran*, Medan: Perdana Publishing, h.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Strategi sebuah humas dapat terlihat ketika kita melihat lingkungan dan situasi strategis dengan kajian strategi. Dari itu tiba pada pilihan yang akan kita gunakan di dalam lembaga atau organisasi kemudian di terapkan.

Selain itu, beberapa pengertian strategi juga ditarik sebuah kesimpulan diantaranya, adanya suatu rencana tindakan yang di rancang untuk mencapai tujuan, bukan hanya tujuan jangka pendek, tetapi juga jangka menengah dan jangka panjang, dan strategi dirancang untuk menjamin agar tujuan dan sasaran dapat dicapai melalui langkah langkah yang tepat.

2. Hubungan Masyarakat (Humas)

Secara Etimologis “hubungan masyarakat” dari perkataan bahasa Inggris yaitu disebut juga public relation, yang berarti kaitan atau hubungan sekolah dengan masyarakat antara sekolah dengan masyarakat. Dapat diartikan suatu komunikasi untuk meyakinkan kepada kepada para masyarakat dalam hal kebutuhan pendidikan serta pendorong minat untuk kontribusi masyarakat dalam memajukan sekolah.²⁴

Public Relation (humas) adalah keterampilan dalam berkomunikasi dengan para publik agar membangun pengertian dan agar tidak terjadi kesalahpahaman, membangun citra positif sekolah. Dalam sebuah profesi PR bertugas mendidik, meyakinkan, membuktikan, memberikan informasi dan meraih simpati dalam menarik perhatian masyarakat dalam menerima dan memahami sesuatu.

Public Relation dalam membangun usaha untuk membentuk hubungan yang hangat antara lembaga atau organisasi dengan masyarakat melalui proses komunikasi 2 arah yaitu timbal balik dan saling percaya agar mencapai citra yang positif.²⁵

Winda Rahma Sari, (2018), *Strategi Public Relation Dalam Membangun Citra Lembaga Pada Badan Wakaf Al-Qur'an*, Di akses di <http://repository.uinjkt.ac.id>. Pada tanggal 21 Desember 2022, pukul 01.13

Sri Minarti, 2016, *Manajemen Sekolah (Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri)* Jogjakarta : Ar-Ruzz Media, h. 281

Rosady Ruslan, (2012), *Kampanye Public Relation*, Jakarta : PPT RajaGrafindo Persada, h. 8



3. Strategi Humas

Strategi Humas memiliki arti rencana jangka panjang untuk menyusun berbagai rencana teknis dan langkah komunikasi yang akan diambil dalam kegiatan kehumasan dengan memperhatikan jumlah anggaran dan waktu kegiatannya.

Strategi yang dilakukan oleh Humas pada dasarnya mengacu pada visi misi organisasi dan harus sejalan dengan strategi perusahaan, sehingga strategi yang dibuat harus berhubungan dengan perencanaan tersusun jangka panjang yang berhubungan dengan tujuan perusahaan.

Dalam hal ini, strategi Humas harus mempertimbangkan cara-cara yang dapat mengintegrasikan semua aktivitas seluruh stakeholdernya. Untuk itu perlu memahami apa yang ingin diketahui oleh stakeholder yang berbeda-beda.²⁶

Mengacu kepada pola strategi humas, maka menurut Ahmad S. Adnanputra yang dikutip oleh Ruslan, batasan pengertian tentang strategi humas adalah sebuah Alternatif optimal yang dipilih untuk ditempuh guna mencapai tujuan humas dalam kerangka suatu rencana humas.

Sebagaimana yang kita ketahui humas bertujuan untuk menegakan dan mengembangkan suatu “citra yang menguntungkan” bagi organisasi atau perusahaan, atau produk barang dan jasa terhadap parastakeholdernya sasaran yang terkait yaitu publik internal dan publik eksternal.

4. Macam-macam Humas

a. Humas Pemerintah (*Government Relations*)

Humas pemerintah pada dasarnya sifatnya tidak politis. Tugas pemerintah memang sangat berat karena masyarakat yang dihadapi terdiri atas berbagai public dengan dengan kepentingan yang kompleks pula.

Setiap hasil produksi yang dibuat oleh suatu perusahaan harus sesuai dengan regulasi atau peraturan yang telah dibuat

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

 Ronald D Smith, *Strategic Planning For Public Relations*, (USA:Lawrence Erlbaum Associates, 2002), h. 9-11

pemerintah. Oleh karena itu, sudah semestinya divisi Humas perlu mengenal berbagai macam peraturan pemerintahan. Jenis Humas yang berkaitan dengan peraturan pemerintahan adalah Government Relations. Singkatnya, jenis Humas ini berfungsi untuk menghubungkan antara pemerintahan dengan perusahaan agar tidak terjadi kesalahpahaman.

Jenis Humas ini biasanya pasti ada di setiap perusahaan di Indonesia. Hal ini dikarenakan setiap membangun perusahaan, menciptakan hasil produksi, dan lain-lain harus sesuai dengan peraturan pemerintahan. Apabila melanggar peraturan pemerintahan, perusahaan akan dikenakan sanksi, sehingga bisa membuat perusahaan mendapatkan citra negative.

b. *Employee Relations*

Employee Relations merupakan jenis Humas yang sangat berkaitan dengan hubungan di dalam perusahaan atau organisasi. Seperti yang kita tahu bahwa hubungan antara karyawan atau anggota harus dijaga dengan baik agar perusahaan atau organisasi dapat mengalami kemajuan, sehingga masyarakat semakin mengenalnya. Tak bisa dipungkiri jika hubungan antara karyawan atau anggota tidak berjalan dengan baik, kemungkinan besar perusahaan tidak akan mengalami kemajuan.

Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa Employee Relations adalah jenis Humas yang bertugas untuk menjaga hubungan antara karyawan dengan pimpinan atau ketua dengan anggota. Kunci dari menjaga hubungan itu adalah komunikasi yang dilakukan oleh Employee Relations.

Customer Relations

Customer Relations adalah manajemen Humas yang bertugas untuk membuat hubungan baik dengan pihak yang berada di luar perusahaan, seperti masyarakat atau konsumen. Terkadang



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Humas jenis ini bisa dibilang salah satu cara agar produk-produk perusahaan tetap digunakan oleh konsumen, sehingga para konsumen tidak pindah ke produk dari perusahaan lainnya.

Pada Humas jenis ini, hubungan baik antara perusahaan dengan konsumen biasanya dalam bentuk fasilitas berupa pelayanan informasi untuk konsumen. Dibuatnya fasilitas ini untuk mendapatkan penilaian yang berasal dari konsumen berupa kekurangan-kekurangan dan perusahaan berusaha memberikan informasi terbaik kepada konsumen

d. *Media Relations*

Dalam sebuah perusahaan atau organisasi sangat perlu untuk menjalin hubungan dengan awak media massa, wartawan, dan sebagainya. Hal ini perlu dilakukan karena sumber pemberitaan dari awak media sangat berpengaruh terhadap keberlangsungan dari suatu perusahaan atau organisasi serta dapat memberikan citra positif kepada perusahaan atau organisasi. Apabila perusahaan atau organisasi tidak dapat bekerja sama dengan baik dengan awak media, kemungkinan besar bisa menciptakan citra negatif.

Oleh sebab itu, hadirilah jenis Humas Media Relations. Jenis Humas ini memiliki perang yang cukup penting karena harus menghubungkan antara Humas perusahaan atau organisasi dengan para awak media. Hal ini dikarenakan di sebuah media akan ada banyak citra yang akan dihasilkan, sehingga perusahaan atau organisasi tidak boleh melakukan kesalahan fatal.

e. *Community Relations*

Setiap perusahaan atau organisasi pasti akan membutuhkan kerja sama atau mencari partner untuk mengembangkan organisasi atau perusahaan tersebut. Maka dari itu, sudah seharusnya bagi perusahaan atau organisasi untuk menjalin hubungan baik dengan



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

para partner atau mitra yang diajak bekerja sama. Hal ini penting untuk dilakukan demi kemajuan dari perusahaan atau organisasi yang telah didirikan.

Jenis Humas yang memiliki tugas untuk melakukan dan menjaga hubungan baik dengan partner atau mitra ini adalah Community Relations. Dengan kehadiran jenis Humas ini, maka kerja sama dengan mitra akan terjalin dengan baik, sehingga perusahaan atau organisasi dapat berkembang dengan baik juga. Selain itu, dengan kehadiran jenis Humas ini, citra positif perusahaan akan tetap terjaga.²⁷

5. Fungsi Humas

Fungsi humas menurut Irving Smith Kogan dalam artikelnya Public Relations mengatakan bahwa fungsi pokok humas antara lain adalah “fungsi manajemen sebagai peneliti dan penilai selera dan sikap masyarakat, menyelaraskan kebijakan organisasi dengan kepentingan umum, serta merumuskan dan melaksanakan suatu program kerja untuk mendapatkan dukungan dan kepercayaan masyarakat”

Agar lembaga pendidikan dapat mengantisipasi berbagai persoalan global, khususnya mengantisipasi masalah opini negatif terhadap suatu lembaga pendidikan diperlukan fungsi humas sebagai alat manajemen pada suatu lembaga pendidikan. Artinya fungsi humas tidak terpisahkan dengan fungsi kelembagaan pendidikan tersebut. Sehingga fungsi humas dalam lembaga pendidikan bersifat melekat pada manajemen organisasi di institusi tersebut. Humas menyelenggarakan komunikasi dua arah (timbang balik) antara lembaga pendidikan yang diwakilinya dengan publik (masyarakat). Artinya fungsi ini turut menentukan sukses tidaknya visi dan misi dari suatu lembaga pendidikan.²⁸



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pramono, Joko, *Otomatisasi Tata Kelola Humas & Keprotokolan*, (Yogyakarta, Andi OFFSET, 2019), h. 17-18
Rachmadi, *Public Relations dalam Teori dan praktek cetakan ke-3*.(Jakarta:PT. Gramedia Pustaka Utama, 1994) ,H. 19-22



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Karakteristik Humas

Dikutip dari buku yang berjudul *Komunikas: Teori dan Praktek karya Onong Uchjana Effendy*, ciri-ciri Humas sebagai berikut.

- a. Komunikasi yang dilancarkan berlangsung dua arah secara timbal balik.
- b. Kegiatan yang dilakukan terdiri dari penyebaran informasi, penggiatan persuasi, dan pengkajian pendapat umum.
- c. Tujuan yang hendak dicapai adalah tujuan organisasi tempat PR menginduk.
- d. Sasaran yang dituju adalah khalayak di dalam organisasi (publik internal) dan khalayak di luar organisasi (publik eksternal).
- e. Efek yang diharapkan adalah terbinanya hubungan yang harmonis antara organisasi dan khalayak.²⁹

7. Brand Image (Citra)

Brand Image Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah kata benda: gambar, rupa, gambaran. Gambaran yang dimiliki orang banyak mengenai pribadi, perusahaan, organisasi, atau sekolah. Bayangan visual yang ditimbulkan oleh sebuah kata, frase atau kalimat, dan merupakan sebuah unsur dasar yang khas dalam karya prosa atau puisi.³⁰

Citra adalah tujuan utama dan sekaligus merupakan reputasi yang hendak di capai bagi dunia Humas atau Puplic Relations. Pengertian citra itu sendiri abstrak dan tidak dapat di ukur secara matematis tetapi

wujudnya bisa dirasakan dari hasil penilaian baik buruk seperti penerimaan dan tanggapan baik positif maupun negatif yang khususnya datang dari publik (khalayak sasaran) dan masyarakat luas pada umumnya.³¹

<https://www.gramedia.com/literasi/pengertian-humas/diakses> pada 27 Mei 2023 Pukul

10:06

KBBI

³¹ Wahyu Ridha, (2014), *Strategi Public Relations Dalam Membangun Citra Perusahaan pada Excellent Islamic School (exiss)A Ba Ta Srengseng Jakarta Barat*, diakses di <http://repository.uinjkt.ac.id> pada tanggal 12 Januari 2020, h. 32



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Zaman sekarang ini banyak perusahaan, organisasi maupun sekolah/madrasah harus memahami perlunya memberi perhatian guna untuk membangun suatu citra yang menguntungkan tidak hanya melepaskan diri terhadap terbentuknya suatu kesan publik negatif. Dalam hal ini sekolah/madrasah perlu melakukan pencitraan pada lembaganya. Agar sekolah yang dikelola bisa diterima masyarakat dan memiliki pandangan brand image yang positif. Terlebih dahulu kita pahami awal dari kata pencitraan, awal mulanya digunakan dalam dunia perindustrian terutama berkaitan dengan suatu produk. Namun yang terjadi pada dunia industri merambah pada dunia pendidikan.³²

Menurut Kotler Brand Image atau disebut juga citra adalah sebagai seperangkat keyakinan, ide, dan kesan yang dinilai orang terhadap suatu objek, dimana sikap dan tindakan seseorang terhadap suatu objek sangat dipengaruhi oleh objek tersebut.³³ Objek yang dimaksud berupa orang, organisasi atau sebuah kelompok. Jika objek yang dimaksud adalah organisasi, berarti seluruh keyakinan, gambaran, dan kesan terhadap organisasi dari seseorang disebut brand image. Dalam sebuah buku *Essential of publik relations* Jafkins mendefinisikan bahwa brand image adalah kesan yang diperoleh berdasarkan pengetahuan dan pengertian seseorang terhadap fakta-fakta dan kenyataan.³⁴

Menjaga citra dan reputasi madrasah itu merupakan bagian yang penting dari madrasah itu sendiri, mengingat cukup banyak contoh bagaimana satu madrasah tenggelam lalu mati karena citra dan reputasinya yang buruk, atau bagaimana satu madrasah merangkak naik dan akhirnya sampai dipuncak karena citranya yang baik dimata para stakeholder atau publik madrasah tersebut.

Dengan demikian yang dimaksud dengan membangun citra sekolah adalah semua aktivitas yang diwujudkan untuk menciptakan kerja sama

Erwin Indiroko, *Jurnal UNIVERSUM (Membangun Citra Publik dalam Lembaga Pendidikan Islam)*, Vol. 9 No. 2 Juli 2015, 266.
 Philip Kotler. *B2B Brand Management*. (Berlin: Springer, 2006), 26.
 Frank Jafkins. *Essential of publik relations*. (Jakarta: PT Gelora Aksara, 2003), 14



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

yang harmonis anatar sekolah dan masyarakat melalalui usaha memperkenalkan sekolah dan seluruh kegiatannya kepada masyarakat agar sekolah memperoleh simpati masyarakat.

Macam-Macam Brand Image

Menurut Biels, Citra merek memiliki 3 (tiga) variabel pendukung, yaitu:

Citra perusahaan (corporate image), yaitu sekumpulan asosiasi yang dipersepsikan konsumen terhadap perusahaan yang membuat suatu produk atau jasa. Dalam penelitian ini citra pembuat meliputi: popularitas, kredibilitas serta jaringan perusahaan

Citra pemakai (user image), yaitu sekumpulan asosiasi yangdipersepsikan konsumen terhadap pemakai yang menggunakan suatu barang atau jasa. Meliputi : pemakai itu sendiri, gaya hidup/kepribadian, serta status sosialnya,

c. Citra Produk (product image), yaitu sekumpulan asosiasi yang dipersepsikan konsumen terhadap suatu produk. Meliputi artibutproduk tersebut, manfaat bagi konsumen, penggunaanya, serta jaminan³⁵

Faktor Pembentuk Brand Image

Identitas Fisik

Sebuah sekolah bisa dilihat dari pengenalan visual, audio, dan media komunikasi yang diterapkan sekolah tersebut. Nama yang melekat pada lembaga, logo, dan gedung sekolah merupakan contoh bukti nyata. Lagu khas sekolah yang dinyanyikan ketika ada kegiatan juga bisa sebagai tanda memperkenalkan image sekolah kepada publik dan merupakan contoh pengenalan audio.

Identitas Nonfisik

Identitas sekolah yang tidak dapat dilihat dengan mata telanjang merupakan identitas nonfisik. seperti sejarah, filosofi, budaya di dalam sekolah, dan sebuah penghargaan, strategimanajemen

³⁵Henry Simamora. *Manajemen Pemasaran Internasional*.(Jakarta: Rineka Cipta. 2011).



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

sekolah, kepercayaan, dan nilai-nilai yang ditanamkan di sekolah merupakan contoh identitas nonfisik.

Kualitas Hasil, Mutu, dan Pelayanan.

Hasil dan mutu produk adalah pendukung pembentuk brand image sekolah. Kualitas manajemen dapat dilihat dari mutu sekolah itu dirancang. Semakin baik hasil kerja dengan diikuti mutu yang terjaga, maka citra sekolah semakin baik dimata masyarakat. Dalam menjaga mutu yang telah dihasilkan perlu adanya pelayanan yang bagus kepadapublik dalam hal inipelayanan maksimal kepada siswa dan orang tua siswa.

D. Aktivitas dan Pola Hubungan

Menjaga hubungan dengan pemangku kepentingan harus selalu kontinue agar sekolah mempunyai image dengan mutu yang terjaga. Aktivitas dan pola hubungan antara pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk menunjukkan brand image sekolah tersebut. Memberikan respon jujur, memperlihatkan tanggungjawab adalah sebuah keharusan dan kepercayaan.³⁶

Karakteristik Brand Image

Menurut Joseph Plummer, komponen brand image yang menjadi sub variabel terdiri atas tiga bagian, yaitu:

1. Product Attributes (atribut produk) yang merupakan hal-hal yang berkaitan dengan merek itu sendiri seperti kemasan, isi produk, harga, rasa, dan lain lain.
2. Consumer benefits (keuntungan konsumen) yang merupakan kegunaan produk dari merek tersebut.
3. Brand personality (kepribadian merek) merupakan asosiasi yang mengenai kepribadian sebuah merek apabila merek tersebut adalah manusia.³⁷

³⁶ Syariffudin S. Gassing dan Suryanto, *Public Relations*, (Yogyakarta: Andi, 2016), 159-160.

³⁷ Mitha Fadilla Noor, "Pengaruh Brand Image dan Brand Trust terhadap Brand Loyalty King Tea Bandung" dalam *Jurnal IMAGE*, Volume III No. 2, (Novmber 2014), h. 129

8. Lembaga Pendidikan (Sekolah)

Lembaga pendidikan atau yang lebih dikenal dengan sebutan sekolah adalah suatu lembaga pendidikan yang bersifat informal, non-formal, dan formal yang bertujuan membimbing, membina, dan memberikan berbagai macam pelajaran mengenai pengetahuan umum maupun pendidikan karakter peserta didik. Sekolah di Indonesia didirikan oleh instansi negeri maupun swasta yang menyediakan berbagai macam kegiatan bersifat positif yang bisa memberikan pelajaran baik anak-anak usia sekolah . Menurut KBBI sekolah merupakan salah satu bangunan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar dengan berbagai jenjang pendidikan. Jenjang pendidikan tersebut terdiri atas SD atau MI, SLTP atau Mts, dan SLTA atau MA.

Lembaga pendidikan memberikan berbagai macam ilmu yang tentunya dapat bermanfaat bagi anak didiknya di masa sekarang maupun masa yang akan datang. Sebab itu, sekolah menjadi kebutuhan yang penting guna untuk mencerdaskan generasi bangsa indonesia.³⁸

9. Strategi yang digunakan Humas

Strategi yang akan di laksanakan oleh humas untuk mewujudkan lembaga tingkat menengah yang unggul maka sepenuhnya pada setiap lembaga baik lembaga industri, perbankan, maupun pendidikan. Strategi digunakan untuk langkah yang akan dijalankan oleh humas dan mengefektifkan sumber daya untuk mencapai lembaga yang unggul. Strategi humas melalui 2 komponen yang saling berketegantungan erat :

1. Sasaran

Sasaran dalam kajian merupakan stakeholder yang mempunyai tujuan dan kepentingan yang sama. Sasaran umum tersebut secara struktural dan formal yang dipersempit melalui upaya segmentasi yang dilandasi

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

³⁸ KBBI, *Pengertian Sekolah*, <https://www.kozio.com/pengertian-sekolah>. Diakses pada 29 November 2022



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

“seberapa jauh sasaran itu menyandang opini bersama” dan pengaruhnya bagi masa depan lembaga.³⁹

Adapun ruang lingkup sasaran adalah :

- a. Tempat PKL yaitu tempat penempatan siswa siswi untuk melakukan praktek kerja lapangan atau magang. Tempat PKL terbagi menjadi 2 ada yang internal dan eksternal yaitu :
 - internal yaitu tempat PKL di dalam kota tembilahan
 - eksternal yaitu tempat PKL diluar kota seperti batam dan pekanbaru
- b. Stakeholder yaitu pihak yang memiliki kepentingan atau peran dalam sebuah lembaga atau organisasi yang saling terkait. Yaitu meliputi :
 - Dinas pendidikan tembilahan indragiri hilir.
 - Dinas pendidikan provinsi riau.
- c. Orang tua calon peserta didik yaitu orang tua yang dinilai akan menyekolahkan anaknya di SMKN 1 Tembilahan

2. Sarana

Sarana menurut kajian adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat atau taktik dalam mencapai maksud dan tujuan yang menunjang terselenggaranya proses belajar mengajar.⁴⁰

Adapun ruang lingkup sarana dalam kajian ini adalah :

Conservation (Peningkatan)

Conservation (Peningkatan) yaitu mempertahankan kualitas sekolah dengan melakukan peningkatan terhadap image dan manajemen sekolah.

1. Menentukan media yaitu untuk menyampaikan sebuah pesan. Terdiri dari melalui media sosial dan media langsung :
 - Media sosial adalah sebuah media online untuk penggunaanya bisa dengan mudah berpartisipasi, berbagi, dan bersosialisasi satu sama

³⁹Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*,Depok: PT Raja Grafindo Persada:2016), hal 135

⁴⁰Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*,Depok: PT Raja Grafindo Persada:2016), hal 135



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

lain dan dilakukan secara online yang memungkinkan manusia untuk saling berinteraksi dan menyampaikan sesuatu hal dengan mudah. Contoh media nya seperti whatsAap, youtube, instagram, dan facebook.

- Media langsung adalah proses komunikasi dimana komunikator menyampaikan pesannya secara langsung dan tatap muka kepada komunikan. Contohnya yaitu turun ke lapangan dengan melakukan penyuluhan, seminar, dan sosialisasi.

b. Change (Perubahan)

Change yaitu memperbaiki sesuatu kekurangan dan kesalahan dengan melakukan perubahan agar menjadi lebih baik kedepannya.

Adapun ruang lingkup change :

1. Perubahan regulasi merupakan peraturan yang dirancang untuk mengendalikan siswa di lembaga sekolah dan proses memperbaiki untuk tujuan yang ingin dicapai.⁴¹
 - a. Disiplin waktu, yaitu sikap taat terhadap waktu yang telah ditentukan dan sikap menghargai waktu orang lain. maka yang terlambat akan diberi sanksi untuk efek jera.
 - b. Disiplin berpakaian, yaitu untuk membuat mereka lebih rapi dan berseragam satu sama lainnya dengan menyeleraskan agar tidak ada perbedaan. Maka atribut sekolah di cek setiap harinya baik siswa dan guru dan juga kelengkapannya.
2. Kondisi fisik sekolah adalah lingkungan sekolah yang bersih, sejuk dan asri serta jauh dari kebisingan. Kondisi lingkungan sekolah yang ditata dengan rapi akan membuat suasana menyenangkan dan menggairahkan bagi semua warga sekolah.
 - a. Ruang belajar, yaitu tempat kegiatan belajar mengajar yang merupakan aktivitas inti dari sebuah sekolah. Ruang kelas memegang peranan yang penting dalam mendukung fungsi

MANAB, Abdul. Memahami regulasi diri: Sebuah tinjauan konseptual. In: *Seminar ASEAN Psychology & Humanity*. 2016. p. 8-9.

pendidikan. Oleh karena itu perwujudan fasilitas yang ada di ruang kelas harus dapat memwadahi semua aktivitas dan memenuhi kebutuhan pengguna.⁴² Seperti kursi, meja, wifi, komputer, alat piket kelas, kipas angin, dan sebagainya.

- b. Kondisi lapangan, yaitu seakan menjadi “jantung” kehidupan dari sekolah. Banyak kegiatan yang bisa dilakukan di tempat ini, misalnya saja seperti upacara, kegiatan olahraga, acara sekolah. Lapangan yang ditata dengan baik bisa menambah nilai “jual” sekolah kepada masyarakat, menunjukkan bahwa sekolah serius dengan perkembangan anak didik mereka.
 - c. Tatanan sekolah, yaitu membuat dan mengatur lingkungan sekolah agar tetap asri dan dipandang bagus oleh mata dengan melakukan penghijauan dan memperbanyak tumbuhan serta tanaman membuat sekolah menjadi lebih segar dan betah untuk belajar.
3. Evaluasi adalah suatu proses atau kegiatan pemilihan, pengumpulan, analisis, dan penyajian informasi yang dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan serta penyusunan program selanjutnya.⁴³
 - a. Evaluasi program sebelumnya, yaitu mengelola program dalam menjalankannya dan memperbaharui perencanaan dilihat dari hasil tindak lanjut dari program sebelumnya. Seperti program sekolah adiwiyata, absen yang menggunakan komputer, dan lainnya.
 - b. Yaitu pengumpulan informasi yang sistematis mengenai kegiatan, karakteristik, dan hasil dari program untuk membuat penilaian mengenai program ini, meningkatkan efektifitas program, dan atau menginformasikan keputusan mengenai pengembangan program di masa depan.

CHAERUMAN, Uwes Anis. Ruang belajar baru dan implikasi terhadap pembelajaran di era tatanan baru. *Kwangsan: Jurnal Teknologi Pendidikan*, 2020, 8.1: 142-153.

ANANDA, Rusydi; RAFIDA, Tien; WIJAYA, Candra. Pengantar evaluasi program pendidikan. 2017.





C. Crystallization (Perbuatan)

Yaitu dari perubahan dan peningkatan disalurkan menjadi sebuah tindakan atau perbuatan agar dijadikan budaya atau kebiasaan yang selalu dilakukan siswa dan sekolah tersebut.

1. Motivasi dan pemberitahuan, yaitu memberikan dorongan yang dijadikan sebagai dasar dari semangat seseorang guna mengerjakan sesuatu agar dapat mencapai tujuan. Seperti memberikan arahan setiap pagi tentang kegiatan apa saja dan jadwal apa saja yang akan dilakukan kedepan dan setiap harinya.
2. Kegiatan salim tangan setiap pagi, yaitu kegiatan yang setiap hari dilakukan oleh siswa dan guru di depan gerbang guna mendapatkan iamege yang baik di hati orang tua.

Strategi Implementasi Humas

Untuk mengokohkan dan memantapkan fungsi kehumasan maka aktivitas humas secara operasional berada di posisi yang dekat dengan pimpinan puncak lembaga. Manfaat dari kedekatan yang dicapai yaitu:

1. Memberikan pembelajaran yang jelas suatu sistem terpadu, acuan perencanaan, kebijakan, keputusan yang diambil, visi dan arah tujuan lembaga bersangkutan. Gunanya agar tidak timbul kesalahan dalam penyampaian informasi lembaga kepada masyarakat luas. Komunikator (yang menyampaikan pesan) dan mediator (sebagai penghubung humas agarmengetahui sejauh mana batas informasi yang dapat di sebarluaskan khususnya pada kalangan media massa.
2. Aktivitas mewakili lembaga dengan mempertegas wewenang dan tanggung jawab dalam memberikan keterangan. Humas selalu mengetahui secara detail pelaksanaan dari keputusan pimpinan lembaga
3. Mengidentifikasi secara langsung perihal latar belakang suatu perencanaan, arah hingga target yang hendak diwujudkan baik jangka panjang atau pendek.
4. Mengidentifikasi secara langsung dengan pimpinan puncak tanpa melalui perantara dan disitu fungsi kehumasan secara maksimal, peranan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

komunikasi dengan kewenangan yang ada mampu mengatasi masalah yang timbul diluar dugaan

Konsekuensi dari keputusan yang diambil dan dijalankan oleh pihak lembaga, humas bertugas memonitor atau memantau merekam, mengamati hingga mengevaluasi setiap tanggapan balik dari mereka khususnya dalam upaya penilaian serta mengetahui persepsi masyarakat.

6. Memberikan tanggapan saran, ide, rencana dan program kerja kehumasan untuk memperbaiki dan mempertahankan nama baik lembaga dan kepercayaan masyarakat terhadap image sekolah tersebut. Menyerasikan keputusan lembaga dan kepentingan untuk mendapat partisipasi dari masyarakat.⁴⁴

Peran acuan yang mesti ada di praktisi humas dalam sebuah organisasi maupun lembaga:

- Mendeskripsikan tujuan lembaga kepada pihak publiknya. Yaitu humas lebih paham dan meyakini informasi yang disampaikan.
- Bertindak sebagai radar, mampu mempermudah pelaksanaan. Jangan sampai informasi membuat bingung dan menghasilkan makna tidak ada arahnya, membuat informasi sulit untuk dicerna oleh publik.
- Humas mempunyai kemampuan memprediksi suatu hal yang didasarkan pengetahuan informasi yang nyata dan fakta.

Strategi-strategi apa dan bagaimana yang digunakan dalam perencanaan untuk meraih target lembaga. Program kerja merupakan strategi yang “dijabarkan” dalam tahap-tahap yang telah ditentukan. Dan hal penting adalah unsur anggaran (budget) yang sudah dipersiapkan merupakan “dana & daya” sebagai pendukung agar terlaksananya strategi kerja humas.

Sebagaimana yang kita tahu humas memiliki tujuan untuk mengembangkan image suatu lembaga untuk unggul. Agar mencapainya strategi humas diarahkan pada upaya tanggapan para pihak penting pendukung lembaga tersebut. Hasil dari tanggapan stakeholder sebagai Khalayak sasaran.

⁴⁴Ibid, hal 141



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Melalui pemilihan salah satu komponen sarana maupun perpaduan dari strategi humas jalur taktial, melalui penentuan program fungsi humas. Kegiatan ini bertuju pada perpaduan perpaduan dengan cara:

- Membeli (purchasing)
- Kekuasaan (pressure)
- Membujuk (suasive)
- Merangkul (Patronage)

Landasan ini proses penyusunan strategi humas, menurut Ahmad S.Adnanputra dalam makalah “PR Strategy” (1990) yang menjelaskan fungsi humas di suatu lembaga:

1. Mengidentifikasi permasalahan yang ada
2. Identifikasi unit-unit sasarannya
3. Ulasan mengenai pola pikira n dan sikap tindak sebagai sasarannya.
4. Mencatat struktur kekuasaan pada unit sasaran
5. Pemilihan kesan unsur taktial strategi humas.
6. Mengetahui dan penilaian perubahan kebijaksanaan atau peraturan pemerintahan
7. Menganalisis strategi humas perlu diketahui komponen, taktik dan cara menerapkan tahap-tahap program yang dikomunikasikan dan penilaian hasil kerja.

Humas juga menciptakan keadaan yang stabil dalam memaksimalkan tanggung jawab serta partisipasi pihak pejabat humas dan masyarakat sebagai (khalayak sasaran) dalam mencapai tujuan bersama.

Beberapa aspek-aspek strategi humas :

Strategi operasional

Pelaksanaan program melalui pendekatan kemasyarakatan, melalui mekanisme sosial kultural (perubahan yang terjadi pada masyarakat yang berkaitan pola kehidupan masyarakat yang tidak bisa hidup tanpa bantuan orang lain dan saling berkegantungan sama lain,



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dan nilai yang dilakukan masyarakat dari kehendaknya pada setiap berita yang dimuat di media massa.

b. Pendekatan persuasif dan edukatif

Dengan menciptakan komunikasi timbal balik menyebarkan informasi dari lembaga kepada masyarakat yang bersifat mendidik dan memberikan penerangan, maupun melakukan pendekatan persuasif agar terciptanya saling saling pengertian, menghargai.

c. Pendekatan tanggung jawab sosial humas

Menumbuhkan sikap tanggung jawab pada tujuan yang ingin dicapai bukan ditujukan untuk mengambil keuntungan sepihak dari masyarakat.

d. Pendekatan kerjasama

Membangun hubungan yang baik anatar lembaga dengan berbagai kalangan untuk meningkatkan kerjasama. Humas berkewajiban memasyarakatkan misi lembaga dan mendapat dukungan masyarakat untuk memperoleh kesan masyarakat yang positif di kedua belah pihak.

e. Pendekatan koordinatif dan integratif

Humas peranannya luas dalam berpartisipasi menunjang program pembangunan untuk mewujudkan ketahanan.

A. Strategi Tertulis. Hubungan antara sekolah dan masyarakat dapat dilakukan secara tertulis, cara tertulis yang dapat digunakan meliputi:⁴⁵

1. Buku kecil pada permulaan tahun ajaran. Buku kecil pada permulaan tahun ajaran baru ini isinya dijelaskan tentang tertib, syarat-syarat masuk, hari-hari libur, hari hari efektif. Kemudian buku kecil ini dibagikan kepada orang tua siswa.
2. Pamflet. Pamflet merupakan selebaran yang biasanya berisi tentang sejarah lembaga pendidikan tersebut, staf pengajar,

⁴⁵ Rahmad Hidayat & Candra Wijaya (2017), Ayat-Ayat Al Qur'an (Tentang Mnajemen Pendidikan),h. 154



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

fasilitas yang tersedia, dan kegiatan belajar. Pamflet ini selain dibagikan ke wali murid juga bisa disebar ke masyarakat umum, selain untuk menumbuhkan pengertian masyarakat juga sekaligus untuk promosi lembaga.

3. Berita kegiatan siswa. Berita ini dapat dibuat sederhana mungkin pada selebaran kertas yang berisi informasi singkat tentang kegiatan kegiatan yang dilakukan di sekolah atau pesantren.

Dengan membacanya orang tua murid mengetahui apa yang terjadi di lembaga pendidikan tersebut, khususnya kegiatan yang dilakukan murid.

4. Catatan berita gembira. Teknik ini sebenarnya mirip dengan berita kegiatan murid, keduanya sama-sama ditulis dan disebar ke orang tua. Hanya saja catatan berita gembira ini berisi tentang keberhasilan seorang murid. Berita tersebut ditulis di selebaran kertas dan disampaikan kepada wali murid atau bahkan di sebar ke masyarakat. Buku kecil tentang cara membimbing anak. Dalam rangka menciptakan hubungan yang harmonis dengan orang tua, kepala madrasah atau guru dapat membuat sebuah buku kecil yang sederhana yang berisi tentang cara membimbing anak yang efektif, kemudian buku tersebut diberikan kepada orang tua murid.

B. Strategi Lisan. Hubungan sekolah dengan masyarakat dapat juga dengan lisan, diantaranya:⁴⁶

1. Kunjungan rumah. Dalam rangka mengadakan hubungan dengan masyarakat, pihak sekolah dapat mengadakan kunjungan ke rumah wali murid, warga ataupun tokoh masyarakat. Melalui kunjungan rumah ini guru akan mengetahui masalah anak di rumahnya. Apabila setiap anak diketahui problemnya secara totalitas, maka program pendidikan akan lebih mudah direncanakan untuk disesuaikan dengan minatnya.
2. Panggilan orang tua. Selain mengadakan kunjungan ke rumah, pihak sekolah sesekali juga memanggil orang tua murid datang ke sekolah.

Ibid, h. 155



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Setelah datang, mereka diberi penjelasan tentang perkembangan pendidikan di lembaga tersebut. Mereka juga perlu diberi penjelasan khusus tentang perkembangan pendidikan anaknya.

3. Pertemuan. Dengan teknik ini berarti sekolah mengundang masyarakat dalam acara pertemuan khusus untuk membicarakan masalah atau hambatan yang dihadapi sekolah. Pertemuan ini sebaiknya diadakan pada waktu tertentu yang dapat dihadiri oleh semua pihak yang diundang. Sebelum pertemuan dimulai acaranya disusun terlebih dahulu. Oleh karena itu, setiap akan mengadakan pertemuan sebaiknya dibentuk panitia penyelenggara.

- C. Strategi preagaan/praktek. Hubungan sekolah dengan masyarakat dapat dilakukan dengan cara mengundang masyarakat melihat peragaan yang diselenggarakan madrasah. Peragaan yang diselenggarakan biasanya berupa pameran keberhasilan siswa. Misalnya, menampilkan kemampuan siswa melalui sebuah event, membaca puisi, menari dan lain sebagainya. Pada kesempatan itu kepala madrasah atau guru tersebut dapat menyampaikan program-program peningkatan mutu pendidikan dan juga masalah atau hambatan yang di hadapi dalam merealisasikan program-program tersebut.
- D. Strategi Elektronik. Sering dengan perkembangan teknologi elektronik maka dalam mengakrabkan sekolah dengan orang tua murid dan masyarakat, pihak sekolah dapat menggunakan sarana elektronik, misalkan dengan telpon, WatsAp, Facebook, televisi, ataupun radio, sekaligus sebagai sarana untuk promosikan pendidikan

10. Lembaga pendidikan Bisnis Tingkat Menengah (SMK) yang Unggul

Sebagai lembaga pendidikan tingkat menengah atau sekolah tingkat SMA/SMK agar tetap unggul image nya di mata masyarakat dan sekolah-sekolah lain maka sekolah harus mempunyai image atau sesuatu yang dimiliki oleh sekolah lain dan untuk memperkuat itu semua diperlukan visi dan misi sekolah. Dapat dilihat sekolah yang berada di kota besar, peserta didiknya berasal dari keluarga yang mampu dengan memiliki



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

harapan anaknya berpendidikan tinggi dan menjadi orang yang hebat di masa mendatang. Dapat dirumuskan visinya untuk unggul di bidang skill pribadi setelah lulus dimana skill tersebut di dapat melalui kejuruan yang dia ambil sewaktu SMK dan terampil dalam bidang ekstrakurikuler yang berikutnya.

Contoh visi unggul yang ingin dicapai oleh lembaga pendidikan :

1. Unggul dalam prestasi yaitu unggul dalam penilaian UN, persaingan dalam melanjutkan generasi di dunia perkuliahan, keahlian anak didik, dan unggul di bidang loma kesenian, kreativitas, dan juga olahraga.
2. Unggul dalam Kejuruan yaitu sekolah dapat menghasilkan siswa/siswi setelah lulus dengan memiliki skill/keterampilan sesuai jurusan yang mereka ambil dan ilmu yang mereka dapat di dunia magang.
3. Unggul dalam ekstrakurikuler yaitu dapat membuat wadah untuk siswa/siswi mengembangkan yang mereka miliki melalui kegiatan ekstrakurikuler di bidang keagamaan, olahraga, kesenian, maupun komputer.⁴⁷

Nah untuk mencapai sebuah visi dibutuhkan sebuah misi yaitu penjelasan langkah seperti bentuk tugas dalam mewujudkan visi, dan sebuah rancangan dan juga arahan serta tuntutan dengan segala indikatornya.⁴⁸

Misi di lembaga pendidikan SMKN 1 Tembilahan yaitu :

1. Bekerjasama dengan stakeholder untuk mengembangkan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Meningkatkan sumber daya sekolah dengan memberikan pelayanan prima.
2. Meningkatkan kemampuan berkomunikasi global dengan menjunjung norma dan nilai budaya bangsa indonesia

⁴⁷ Ahmad Calam, Amnah Qurniati, *Merumuskan Visi Misi Lembaga Pendidikan*, Jurnal SAINTIKOM Vol.15, No.1, Januari 2016

⁴⁸ *Ibid*, hal.59



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

3. Menghasilkan SDM yang mampu bersaing di tingkat regional, nasional, dan internasional.⁴⁹

Jadi bisa dikatakan visi dan misi sangat berpengaruh dalam membangun lembaga pendidikan yang unggul, dimana visi dan misi digunakan untuk menjalankan operasional untuk Bergeraknya pada track yang dijunjung agar mencapai kondisi yang diimpikan di masa mendatang kelak.

Konsep Operasional Strategi Humas

Adalah taktik atau cara ataupun siasat yang mengemban amanat yang besar dalam menunjang keberlangsungan sekolah seperti menonjolkan aktivitas di dalam sekolah, ekstrakurikuler yang baik serta sebagai sekolah dengan bidang jurusan terbanyak yang jurusannya tidak dimiliki oleh sekolah menengah yang lain dan menjadikan semua itu sebagai brand image sekolah untuk dapat menjadi lembaga pendidikan bisnis tingkat menengah yang unggul di banding sekolah tingkat menengah lainnya, menjaga kualitas sekolah, serta ikut mencari solusi atas berbagai masalah yang dihadapi sehingga mendapatkan perspektif positif dari masyarakat.

Brand Image

Brand image (Citra) merupakan kesan yang diperoleh sesuai dengan pengetahuan dan pemahaman serta informasi-informasi yang diterima seseorang tentang sesuatu tersebut. Oleh sebab itu penting bagi organisasi/lembaga untuk terus menerus memberikan informasi kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan supaya dapat membentuk brand image yang baik. Untuk membangun sebuah brand image sekolah dibutuhkan program dari bidang humas yang baik. Yaitu berkaitan tentang pemahaman masyarakat tentang tujuan pendidikan atau visi yang ada di sekolah

⁴⁹Visi dan misi SMKN 1 Tembilahan, <https://smkn1tbh.sch.id/home/halaman/43/> diakses pada tanggal 19 desember 2022.



2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Adapun ruang lingkup dari strategi humas yang saling berkaitan yaitu sasaran

dan sarana :

Sasaran

Sasaran dalam kajian merupakan stakeholder yang mempunyai tujuan dan kepentingan yang sama dan pengaruhnya bagi masa depan lembaga.⁵⁰

Dalam ruang lingkup sasaran adalah :

Tempat PKL yaitu tempat penempatan siswa siswi untuk melakukan praktek kerja lapangan atau magang. Tempat PKL terbagi menjadi 2 ada yang internal dan eksternal yaitu :

-internal yaitu tempat PKL di dalam kota tembilahan

-eksternal yaitu tempat PKL diluar kota seperti batam dan pekanbaru

Stakeholder yaitu pihak yang memiliki kepentingan atau peran dalam sebuah lembaga atau organisasi yang saling terkait. Yaitu meliputi :

Dinas Pendidikan adalah pelaksana urusan pemerintah, baik pusat, daerah, maupun daerah di dalam bidang pendidikan. Tugas pokoknya adalah mengatur pelaksanaan urusan pendidikan sesuai wilayah kerja, agar berjalan lancar dan sesuai program dari pusat.

-Dinas pendidikan tembilahan indragiri hilir.

-Dinas pendidikan provinsi riau.

Orang tua calon peserta didik yaitu orang tua yang dinilai akan menyekolahkan anaknya di SMKN 1 Tembilahan

Sarana

Sarana menurut kajian adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat atau taktik dalam mencapai maksud dan tujuan yang menunjang terselenggaranya proses belajar mengajar.

⁵⁰ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*, Depok: PT Raja Grafindo Persada:2016), hal 135

Adapun ruang lingkup sarana dalam kajian ini adalah :

Conservation (Peningkatan)

Conservation (Peningkatan) yaitu mempertahankan kualitas sekolah dengan melakukan peningkatan terhadap image dan manajemen sekolah.

Menentukan media yaitu untuk menyampaikan sebuah pesan. Terdiri dari melalui media sosial dan media langsung :

Media sosial adalah sebuah media online untuk penggunaanya bisa dengan mudah berpartisipasi, berbagi, dan bersosialisasi satu sama lain dan dilakukan secara online yang memungkinkan manusia untuk saling berinteraksi dan menyampaikan sesuatu hal dengan mudah. Contoh media nya seperti whatsapp, youtube, instagram, dan facebook.

Media langsung adalah proses komunikasi dimana komunikator menyampaikan pesannya secara langsung dan tatap muka kepada komunikan. Contohnya yaitu turun ke lapangan dengan melakukan penyuluhan, seminar, dan sosialisasi.

Change (Perubahan)

Change yaitu memperbaiki sesuatu kekurangan dan kesalahan dengan melakukan perubahan agar menjadi lebih baik kedepannya.

Adapun ruang lingkup change :

Perubahan regulasi merupakan peraturan yang dirancang untuk mengendalikan siswa di lembaga sekolah dan proses memperbaiki untuk tujuan yang ingin dicapai.⁵¹

- a. Disiplin waktu, yaitu sikap taat terhadap waktu yang telah ditentukan dan sikap menghargai waktu orang lain. maka yang terlambat akan diberi sanksi untuk efek jera.
- b. Disiplin berpakaian, yaitu untuk membuat mereka lebih rapi dan berseragam satu sama lainnya dengan menyeleraskan agar tidak ada perbedaan. Maka atribut sekolah di cek setiap harinya baik siswa dan guru dan juga kelengkapannya.

MANAB, Abdul. Memahami regulasi diri: Sebuah tinjauan konseptual. In: *Seminar ASEAN Psychology & Humanity*. 2016. p. 8-9.



2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. **Kondisi fisik** sekolah adalah lingkungan sekolah yang bersih, sejuk dan asri serta jauh dari kebisingan. Kondisi lingkungan sekolah yang ditata dengan rapi akan membuat suasana menyenangkan dan menggairahkan bagi semua warga sekolah.

Ruang belajar, yaitu tempat kegiatan belajar mengajar yang merupakan aktivitas inti dari sebuah sekolah. Ruang kelas memegang peranan yang penting dalam mendukung fungsi pendidikan. Oleh karena itu perwujudan fasilitas yang ada di ruang kelas harus dapat mewadahi semua aktivitas dan memenuhi kebutuhan pengguna.⁵² Seperti kursi, meja, wifi, komputer, alat piket kelas, kipas angin, dan sebagainya.

- b. Kondisi lapangan, yaitu seakan menjadi “jantung” kehidupan dari sekolah. Banyak kegiatan yang bisa dilakukan di tempat ini, misalnya saja seperti upacara, kegiatan olahraga, acara sekolah. Lapangan yang ditata dengan baik bisa menambah nilai “jual” sekolah kepada masyarakat, menunjukkan bahwa sekolah serius dengan perkembangan anak didik mereka.
- c. Tatanan sekolah, yaitu membuat dan mengatur lingkungan sekolah agar tetap asri dan dipandang bagus oleh mata dengan melakukan penghijauan dan memperbanyak tumbuhan serta tanaman membuat sekolah menjadi lebih segar dan betah untuk belajar.

Evaluasi adalah suatu proses atau kegiatan pemilihan, pengumpulan, analisis, dan penyajian informasi yang dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan serta penyusunan program selanjutnya.⁵³

- a. Evaluasi program sebelumnya, yaitu mengelola program dalam menjalankannya dan memperbaharui perencanaan dilihat dari hasil tindak lanjut dari program sebelumnya. Seperti program sekolah adiwiyata, absen yang menggunakan komputer, dan lainnya.
- b. Yaitu pengumpulan informasi yang sistematis mengenai kegiatan, karakteristik, dan hasil dari program untuk membuat penilaian mengenai

CHAERUMAN, Uwes Anis. Ruang belajar baru dan implikasi terhadap pembelajaran di era tatanan baru. *Kwangsan: Jurnal Teknologi Pendidikan*, 2020, 8.1: 142-153.

ANANDA, Rusydi; RAFIDA, Tien; WIJAYA, Candra. Pengantar evaluasi program pendidikan. 2017.



program ini, meningkatkan efektifitas program, dan atau menginformasikan keputusan mengenai pengembangan program di masa depan.

Crystallization (Perbuatan)

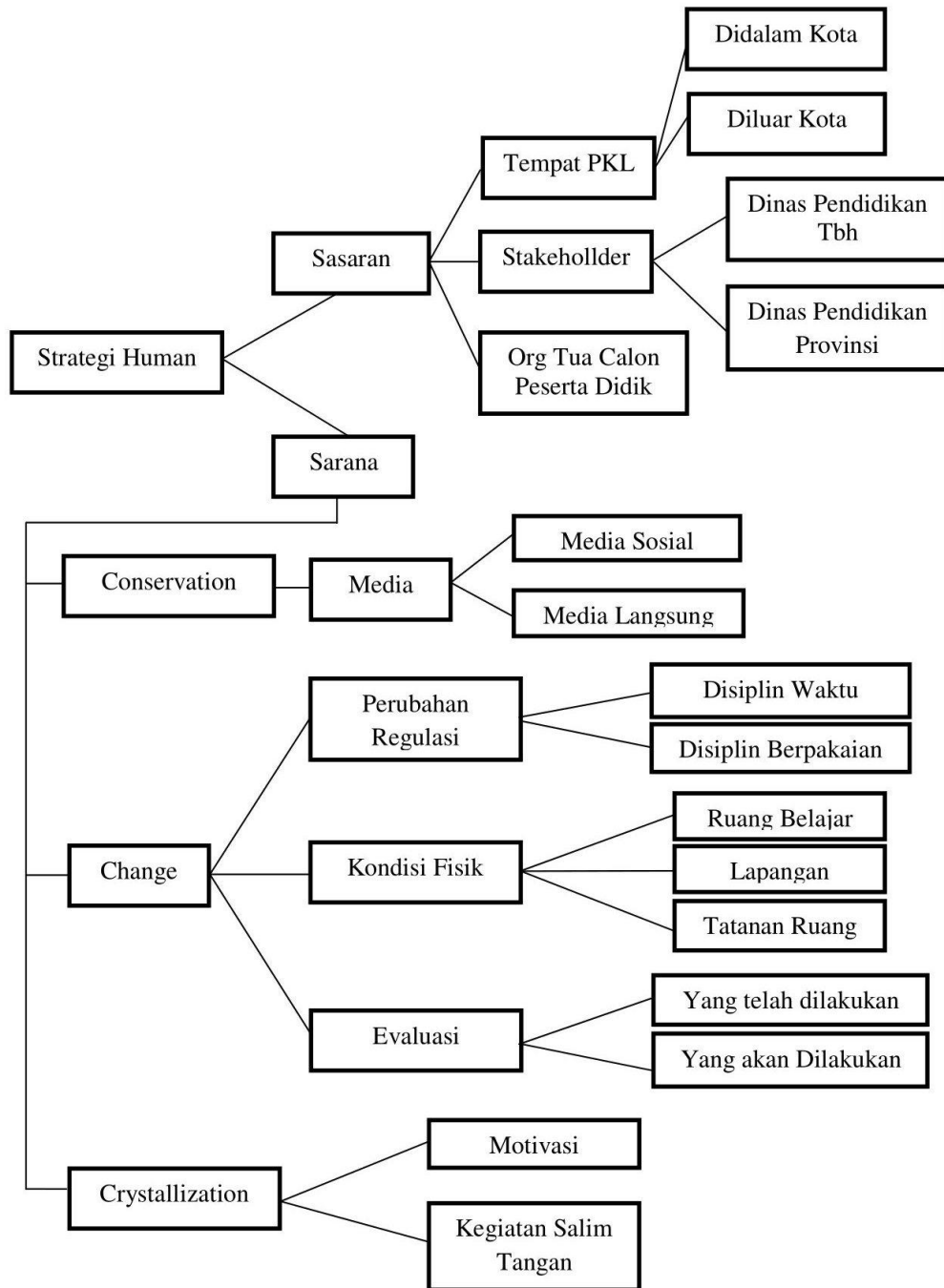
Yaitu dari perubahan dan peningkatan disalurkan menjadi sebuah tindakan atau perbuatan agar dijadikan budaya atau kebiasaan yang selalu dilakukan siswa sekolah tersebut.

1. Motivasi dan pemberitahuan, yaitu memberikan dorongan yang dijadikan sebagai dasar dari semangat seseorang guna mengerjakan sesuatu agar dapat mencapai tujuan. Seperti memberikan arahan setiap pagi tentang kegiatan apa saja dan jadwal apa saja yang akan dilakukan kedepan dan setiap harinya.
2. Kegiatan salim tangan setiap pagi, yaitu kegiatan yang setiap hari dilakukan oleh siswa dan guru di depan gerbang guna mendapatkan image yang baik di hati orang tua.

Kerangka Berpikir

Kerangka pikir merupakan suatu bentuk penjelasan keseluruhan dari proses penelitian yang diteliti. Penelitian ini bertujuan untuk Membangun brand image sekolah yang baik di mata masyarakat dan mempertahankan lembaga pendidikan agar tetap menjadi sekolah kualitas terbaik dengan peminat siswa yang banyak di era reputasi sekolah yang lain yang ada di kota Tembilahan. Penjelasan dari penelitian ini digambarkan melalui kerangka pikir pada bagan di bawah ini.

Gambar 2.1
STRATEGI HUMAS MEMBANGUN BRAND IMAGE SMKN 1
SEMBILAHAN SEBAGAI LEMBAGA PENDIDIKAN BISNIS TINGKAT
MENENGAH YANG UNGGUL



Hakcipta Dilin
 1. Dilarang me
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengummikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deksriptif kualitatif. Penelitian kualitatif dalam membangun wawasan melalui penafsiran dan perancangan. Peneliti memilih metode ini dikarenakan strategi humas membangun brand image sebagai lembaga pendidikan bisnis tingkat menengah yang unggul dalam persaingan dengan sekolah-sekolah lain cenderung bersifat deskriptif.

Dalam hal ini peneliti akan terjun ke lokasi penelitian guna mengamati dan memahami gambaran dari strategi humas dalam membangun brand image sekolah. Setelah itu peneliti akan membuktikan hasil pengamatannya melalui peristiwa yang telah dilalui.

Penelitian kualitatif menurut pandangan Schatzman dan Strauss yang diambil oleh Sugiyono merupakan metode penelitian bertujuan meraih pemahaman tentang realita sosial dalam prosedur berpikir yang lebih spesifik dimana ada partisipasi di situasi fenomena yang di teliti.⁵⁴

Dengan penelitian ini akan menghasilkan uraian dan penjelasan berupa tertulis dan lisan dari kepribadian para pelaku yang diamati dalam situasi ini.⁵⁵ Peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif karena untuk menggambarkan dan menguraikan suatu peristiwa yang terjadi bukan hanya sekedar menguji asumsi belaka.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini nantinya akan dilakukan di SMKN 1 yang berlokasi di Jl. Baharuddin Yusuf, Kelurahan Sungai Beringin, Kota Tempilahan, Provinsi Riau. Pemilihan lokasi ini didasarkan dengan evaluasi dan kemudahan dalam mencari dan mendapatkan data, disini peneliti lebih

Sugiyono, (2006), *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung: Alfabeta, h.17

Moleong, L.J, (1989), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, h.52



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mendasarkan ke inti masalah yang diteliti karena lokasi penelitian sesuai dengan kemampuan peneliti baik dari segi dana dan juga waktu. Penelitian ini berlangsung dari bulan November hingga Maret 2023.

Sumber Data Penelitian

Sumber data penelitian sebagai sumber data paling mendasar yaitu hasil wawancara maupun pengamatan langsung lapangan dan selebihnya berupa data tambahan seperti dokumen dan sumber data lainnya.⁵⁶ Maksudnya adalah dari mana saja sumber data itu diperoleh. Jika peneliti menggunakan kuisisioner dan wawancara dalam pengumpulan datanya maka data itu disebut responden dimana orang yang merespon maupun yang menjawab pertanyaan baik lisan dan tulisan.

1. Data Primer

Merupakan data yang didapat melalui kuesioner dari responden, inti pokok, dan musyawarah, atau data hasil wawancara peneliti dengan para narasumber.

Sumber data yang pengumpulan data nya diberikan secara langsung.⁵⁷ Data yang paling utama bersumber dari wawancara observasi yaitu meliputi :

Kepala Bidang Humas SMKN 1 Tembilahan (melalui wawancara), karena kepala humas ialah orang yang mengkoordinasikan baik dalam menyusun dan mengatur program kerja dan strategi anggaran humas.

Staf Humas SMKN 1 Tembilahan (melalui wawancara) adalah orang yang membantu humas dslam menjalankan program staretgi dan mengikuti perintah dan arahan.

Guru/wali kelas (melalui wawancara) yang mengetahui sifat dan karakter siswa serta memahami lingkungan sekolah

Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, 157.

Sujarweni, *Metodologi Penelitian*, 73.



2. Data Sekunder

Merupakan sumber data yang didapat melalui pihak lain, atau bisa disebut tidak diperoleh dari subjek informan peneliti. Data yang diperoleh dari pihak yang berkaitan berupa informasi data-data dan berbagai literatur yang signifikan dalam penelitian. Seperti dokumen-dokumen penting yang membuat image sekolah SMKN 1 Tembilahan menjadi lebih populer.

D. Informan Penelitian

Yang disebut juga dengan subjek penelitian yaitu mereka merupakan yang paling mengerti dan memahami serta menghadapi setiap permasalahan yang disajikan dalam penelitian ini. Informan penting dalam penelitian ini adalah kepala Humas (PR), Staf Humas SMKN 1 dan juga guru beserta staf dengan perannya sebagai pendorong dalam membangun dan mempertahankan citra sekolah.

E. Teknik Pengumpulan Data

Sistem penelitian dilakukan dengan pengumpulan data berkali-kali ke lokasi penelitian dengan kegiatan menciptakan catatan semua dan informasi yang didapat dan dilihat kemudian data tersebut diuraikan. Informasi dan data yang didapat dikelompokkan dan diuraikan maka akan ditemukan makna berbagai strategi humas untuk membangun brand image sebagai daya saing tingkat sekolah menengah agar tetap unggul.

Pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini yaitu :

1. Observasi

Observasi disini adalah langkah prediksi peneliti dalam hubungan melihat secara langsung kegiatan yang dilakukan narasumber di dalam sekolah. Dengan begitu, peneliti menciptakan sebuah rencana manajemen humas untuk membangun citra di sekolah itu. Tujuannya adalah untuk mengetahui kegiatan narasumber terkait permasalahan kemudian membandingkannya dengan hasil wawancara dari para narasumber. Perangkat yang digunakan berupa rekaman kamera, catatan informasi, dan lembar prediksi observasi.



2. Wawancara

Moleong menyatakan bahwasanya wawancara adalah komunikasi dengan maksud yang ingin dituju. Dengan pembicaraan oleh dua pihak yaitu penyelidik yang mengutarakan pertanyaan dan pihak narasumber yang memberikan jawaban dari pertanyaan yang ditanyakan.⁵⁸

Wawancara yang teratur dan tidak teratur dengan para narasumber dalam prosesnya di lakukan dengan 5 cara :

- a. Menetapkan narasumber yang akan diwawancara
- b. Menyiapkan soal wawancara yaitu pertanyaan, alat bantu, menepatkan waktu dan tempat, membuat janji.
- c. Menetapkan fokus permasalahan serta membuat pertanyaan sebagai pembuka dan bersifat teratur dan membuat catatan sementara.
- d. Penerapan wawancara sesuai dengan persiapan yang dikerjakan dan terakhir
- e. Menutup pertemuan.

3. Dokumentasi

Dalam dokumentasi penelitian ini yang digunakan berupa tulisan ataupun catatan seperti laporan, dan arsip. Dokumen yang diuraikan berhubungan dengan program strategi humas dalam membangun sebuah mitra. Visi misi yang ada di profil sekolah, struktur organisasi sekolah, data para pengajar dan data para siswa siswi sekolah. Dalam dokumentasi didukung oleh alat bantu yaitu audio record, kamera berupa foto, dan lembar blanko.

F. Validasi Data

Hal ini untuk memperkuat kebenaran dari hasil temuan peneliti maka akan digunakan standar keabsahan sebagai berikut :

1. Kepercayaan (*Kreadibilitas*)

Moleong, L.J, (2005), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya,



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Usaha untuk menajdi lebih terpercaya metode cara dan temuan oleh peneliti dengan tahap :

Ketertarikan waktu yang lama dengan yang diteliti berhubungan strategi dalam membangun citra melalui manajemen PR yang tidak dilakukan secara terburu buru sehingga hasil pengumpulan data dan informasi diperoleh sempurna.

Ketelitian pengamatan utk memperoleh informasi yang logis.

Melakukan tringulasi, yaitu informasi yang didapat dari sumber diperiksa secara cabang antara data dan hasil wawancara dari para humas, kepala sekolah, serta pihak yang terlibat memberikan jawaban atas inti permasalahan yang akan dipecahkan.

2. Keteralihan (*Transferability*)

Dalam sebuah pengecekan data maka peneliti melakukan keteralihan dengan mendapatkan gambaran yang rinci tentang penelitian sehingga dapat diketahui situasi penelitian untuk dapat diterima. Dengan begitu, tujuan yang dilakukan penelitian dapat dijadikan sebagai pegangan peneliti yang akan datang.

3. Dapat di percaya (*Dependability*)

Peneliti berjuang konsisten teguh ke semua proses penelitian untuk memenuhi kualifikasi yang berlaku. Semua kegiatan ditinjau berulang kali terhadap data yang di dapat dengan memfokuskan konsisten dan bertanggung jawaban.

4. Dapat dikonfirmasi (*Confirmability*)

Data dapat dijamin kebenarannya yaitu diakui oleh banyak objek, dengan begitu data dapat dipertanggung jawabkan sesuai jangkauan, fokus dengan latar normal yang dilakukan penelitian.⁵⁹

Salim&Syahrum, (2016), *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Citapustaka Media, h.

G. Teknis Analisis Data

1. Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
2. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sesudah semua data terkumpul sesuai dengan teknik pengumpulan data yang ditetapkan. Selanjutnya melakukan analisis data atau penguraian.

Menurut Bogdan dan Biklen analisis data yaitu mengatur secara sistematis teks wawancara. Catatan yang didapat dari turun lapangan yang untuk menambahkan pemahaman sendiri sebagai bahan untuk di laporkan kepada pihak lain.⁶⁰

Metode analisis data yang tersusun dengan baik sehingga dapat ditemukan makna sesuai inti penelitian.

Dalam penelitian menggunakan model milles dan Huberman yang terdiri dari :

- a. Reduksi data
- b. Penyajian data
- c. Kesimpulan

Yang dimana saat operasi berlangsung dilakukan pemilihan selama penelitian berlangsung padahal langkah pertama pengumpulan data, titik pusat penelitian masih melebar dan belum dapat dilihat jelas, sedangkan observasi masih bersifat umum. Sesudah titik pusat semakin jelas maka peneliti akan melakukan observasi yang teratur agar mendapatkan data yang lebih khusus.⁶¹

1. Reduksi Data

Maksud dari reduksi yaitu merangkum dan mendefinisikan hal-hal inti serta memfokuskan kepada hal-hal yang penting saja. Reduksi data diartikan sebagai sistem pemilihan, melakukan penyederhanaan, memusatkan hal-hal inti dan mengubah data yang didapat dari turun ke lapangan, menggolongkan dan memilah yang tidak dibutuhkan agar lebih sistematis menjadi suatu kesimpulan yang bermakna. Dengan hasil reduksi data maka akan memberikan arahan yang lebih spesifik dalam membangun citra melalui strategi manajemen PR di SMKN 1 Tembilahan.

⁶⁰ Salim & Syahrums, (2016), *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Citapustaka Media, h. 145-146

⁶¹ Ibid, h. 147



2. Penyajian Data

Setelah tahap reduksi data yang dilakukan berikutnya yaitu penyajian data. Penyajian data dilakukan dalam bentuk penjabaran penting dan singkat. Yaitu pemberian sekumpulan informasi yang terstruktur dan akan terbentuk sebuah kesimpulan. Dengan penyajian data peneliti dapat mendeskripsikan yang telah dilakukan peneliti.

3. Kesimpulan

Setelah melakukan penyajian data dalam sebuah analisis data, dari itu akan mendapatkan kesimpulan. Kesimpulan yang bersifat luas yaitu data yang awalnya belum jelas akan dikaji menjadi lebih kecil dan mendalam dan berakhir menjadi kesimpulan dengan wujud yang utuh. Dimana dari hasil reduksi dan penyajian akan dapat terlihat bagaimana SMKN 1 Tembilahan membangun dan mempertahankan image sekolahnya untuk menjadi sekolah bisnis tingkat menengah yang unggul.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV GAMBARAN UMUM

A. Sejarah Singkat Sekolah SMKN 1 Tembilahan

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Tembilahan yang dahulunya terkenal dengan sebutan SMEA Indragiri dan berlokasi di Jl. Diponegoro, Tembilahan. Sejak tahun 1964, sangat banyak generasi muda inhil yang bersekolah di SMEA waktu itu, hingga tahun 1967 lokasi itu tidak layak huni lagi bagi belajar. Pada tahun 1973 SMEA dipindahkan ke jalan M.Boya, Tembilahan. Kemudian karena dirasa kurang aman karena ramainya arus lalu lintas kendaraan, maka tanggal 1 september 1985, SMEA dipindahka lokasinya ke Jl. Sei Beringin atau JL. Baharuddin Yusuf. Disinilah lokasi tetap SMEA.

SMEA yang berdiri pada tahun 1964 dan telah dikenal oleh penduduk inhil. Adapun beberapa nama yang pertama kali mengajar dan yang mendidik di SMEA saat itu adalah : Irham Mas, Latif Menteng, Yunalis, Syaiden Isa, dan lain-lain. Melihat perkembangan SMEA dari tahun ke tahun semakin meningkat, maka pada tahun 1968 keluarlah SK Nomor. //PP/1968 mengenai pengangkatan SMEA Swasta menjadi SMEA Negeri. Berdasarkan SK MENDIKBUD Np. 4A/A/63/03/0379 tanggal 27 maret 1997 tentang status nama dari SMEA diganti menjadi SMK 1 Negeri Tembilahan.⁶²

B. Nama dan Profil Sekolah

- | | | |
|----|-------------------|--|
| a. | Nama sekolah | : SMK NEGERI 1 TEMBILAHAN |
| b. | Alamat | |
| | a) Jalan | : Jl. Baharuddin Yusuf |
| | b) Kelurahan | : Tembilahan |
| | c) Kecamatan | : Tembilahan Hilir/ Sei. Beringin |
| | d) Kabupaten/Kota | : Tembilahan Kota |
| | e) Kode pos | : 21403 |
| | f) Telepon | : (0768)22921/(0768) |
| | g) Website | : smkn1_tembilahan.sch.id |
| | h) E-mail | : smkn1_ictcenter@yahoo.com |
| c. | Status sekolah | : NEGERI |
| d. | Status Akreditasi | : A (Seluruh Jurusan) |

SMKN 1 Tembilahan, Profil SMKN 1 Tembilahan(2022,2023)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 4. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumbernya.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. NPSN : 10402106
 Luas tanah : 15.300 m²
 Luas bangunan : 5.902 m²
 Status tanah dan bangunan : Pemkab Indragiri Hilir
 No. Surat Kepemilikan : 143/X/BOT/-1982
 Tanggal : 1 Oktober 2013
 Atas Nama : Bupati Kepala Daerah Tingkat II Indragiri Hilir
 Jumlah ruangan : 40
 Jumlah siswa : 1219
 Kepala sekolah
 Nama lengkap : Drs Hasmar
 NIP : 196510071990031004
 c. Pendidik : S1

Bangunan Sekolah :

Bangunan sekolah pada umumnya dalam kondisi baik. Jumlah ruang kelas untuk menunjang kegiatan belajar memadai.⁶³

Keadaan Bangunan SMK Negeri 1 Tembilahan sebagai berikut :

Tabel 4.1 Ruang / Bangunan SMKN 1 Tembilahan

NO.	RUANGAN/ BANGUNAN	JUMLAH	KEBUTUHAN	KURANG
	Ruangan Belajar	35 Unit	39 Unit	4 Unit
	Ruangan Kantor	1 Unit	1 Unit	-
	Ruangan Perpustakaan	1 Unit	1 Unit	-
	Gudang	0 Unit	2 Unit	2 Unit
	WC Guru	1 Unit	1 Unit	-
	WC Siswa	3 Unit	5 Unit	2 Unit
	Ruangan Kepala Sekolah	1 Unit	1 Unit	-
	Mushalla	1 Unit	1 Unit	-
	UKS	1 Unit	2 Unit	1 Unit
10	Ruangan Internet	1 Unit	1 Unit	-
11	Ruangan Guru	1 Unit	1 Unit	-
12	Ruangan BK	1 Unit	-	-
13	Ruangan Labor Bahasa	1 Unit	1 Unit	-
14	Gedung Serba Guna	1 Unit	1 Unit	-
15	Labor Boga	2 Unit	2 Unit	-
16	Labor Tata Busana	2 Unit	3 Unit	1 Unit
17	Labor Simulasi Digital (Simdiq)	1 Unit	1 Unit	-
18	R-Praktek Multimedia	1 Unit	1 Unit	-
19	R-Praktek Penjualan	1 Unit	2 Unit	1 Unit
20	R-Praktek ADP	1 Unit	2 Unit	1 Unit
21	R-Praktek Komputer Akuntansi	1 Unit	1 Unit	-
22	R- Bengkel TKJ	1 Unit	2 Unit	1 Unit

Ibid



C. Keadaan Lingkungan Sekolah

Adapun daerah-daerah yang membatasi SMKN 1 Tembilahan yaitu :

1. Sebelah barat berbatasan dengan jalan.
2. Sebelah timur berbatasan dengan sungai.
3. Sebelah utara berbatasan dengan perumahan masyarakat.
4. Sebelah selatan berbatasan dengan sekolah dan perumahan masyarakat.

D. Fasilitas Sekolah

Adapun prasarana yang ada di SMKN 1 Tembilahan adalah :

Tabel 4.2 Fasilitas SMKN 1 Tembilahan

1. Pos Satpam
2. Parkir Sepeda Motor (Siswa)
3. Parkir Sepeda Motor (Tamu/guru)
4. Parkir Mobil
5. Ruang Usaha Siswa
6. Ruang Piket
7. Ruang UKS
8. Ruang Free Internet
9. Ruang koperasi
10. Ruang alat olahraga
11. Lobby/Informasi
12. Ruang Tata Usaha
13. Ruang Wakasek
14. Ruang Kepala Sekolah
15. Ruang Majelis Guru
16. Aula/Gedung Serbaguna
17. Ruang Praktek
18. Ruang praktek komputer
19. Kantin
20. Ruang kelas
21. Ruang olahraga terbuka
22. Musholla
23. Rumah penjaga sekolah
24. LT. 2 Ruang pertemuan
25. Ruang radio
26. Ruang osis
27. Perpustakaan
28. Ruang praktek mesin ketik
29. Tempat wudhu
30. Ruang sekretaris
31. Ruang LSP
32. Ruang Bahasa

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
3. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
4. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Adapun sarana yang ada di SMKN 1 Tembilahan yaitu :

1. Papan tulis, spidol, dan penghapus
2. Meja dan kursi siswa
3. Meja dan kursi guru
4. Proyektor
5. Computer
6. Printer
7. Pengeras suara
8. Absensi siswa
9. Buku batas siswa
10. Daftar hadir tatap muka dan daftar nilai
11. Jam dinding
12. Struktur organisasi kelas
13. Penerangan listrik
14. Gambar presiden dan wakil presiden
15. Gambar burung garuda
16. Taplak meja
17. Hiasan bunga

F. Penggunaan Sekolah

SMK Negeri 1 Tembilahan memiliki visi dan misi guna mencapai tujuan pendidikan nasional.

VISI : Menjadi lembaga pendidikan kejuruan yang unggul, berwawasan lingkungan, untuk menghasilkan SDM yang, berakhlak, cerdas, mandiri dan terampil dalam menghadapi persaingan era global.

MISI : SMK Negeri 1 Tembilahan adalah :

1. Bekerjasama dengan stake holder untuk pengembangan sekolah menengah kejuruan
2. Meningkatkan sumberdaya sekolah dengan meningkatkan pelayanan prima
3. Menghasilkan tamatan yang kompetitif di tingkat regional, nasional dan internasional.
4. Melakukan pengolahan limbah dengan sistem 3R (Reuse,Reduce dan Recycle)
5. Melakukan pemeliharaan dan penghematan sumber daya alam

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

6. Meningkatkan partisipasi warga sekolah menciptakan lingkungan yang Bersih, Elok, Rapi, Hijau, Indah, Asri, Sehat, (BERHIAS)

tujuan SMKN 1 Tembilahan adalah :

1. Mempersiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja, mandiri dan mampu mengisi lowongan pekerjaan yang ada di DUUDI sebagai lembaga tenaga kerja tingkat menengah sesuai dengan kompetisi dalam program keahlian pemilihannya.
2. Membekali peserta didik agar mampu memilih karir, ulet dan gigih dalam berkompetisi, beradaptasi di lingkungan kerja dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminatinya.
3. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni agar mampu mengembangkan diri di kemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi.⁶⁴

6. Keadaan Guru dan Siswa

a. Pimpinan

Kepala Sekolah yang menjabat di SMK Negeri 1 Tembilahan adalah bapak **Drs. Hasmar**. Kepala sekolah mempunyai tugas pokok mengelola penyelenggara kegiatan pendidikan dan pembelajaran di sekolah. Secara lebih operasional pokok kepala sekolah mencakup kegiatan menggali dan mendaya gunakan seluruh sumber daya sekolah secara terpadu dalam kerangka pencapaian tujuan sekolah secara efektif dan efisien.

Tabel 4.3 Personil Kepala Sekolah SMKN 1 Tembilahan sampai sekarang

NAMA	PERIODE TUGAS
IRHAM MAS	1964-1967
ROSDIANA, BA	1968-1973
MANAP SIREGAR	1974
HAZAM HASAN	1974-1980
DARMANSYAH	1980-1991
Drs. H. RAZALI SALEH	1991-1993
SARIFUDDIN	1993-1999
SUHARDI, SH	2000-2002
ZULKIFLI, S.Pd	2002-2006
Drs. SUHAIMI EKA	2007
Drs. HASMAR	2007-Sekarang

Ibid



2. Tenaga Pengajar

Tenaga kerja dalam suatu sekolah yang lebih akrabnya dikenal dengan guru. Seorang guru dalam keseluruhan proses pendidikan, khususnya proses pembelajaran di sekolah memiliki peran amat penting. Perilaku guru dalam proses pendidikan dan belajar, akan memberikan pengaruh dan corak yang kuat bagi pembinaan perilaku dan kepribadian anak didiknya. Oleh karena itu, perilaku guru sedemikian rupa sehingga dapat memberikan pengaruh baik kepada para anak didiknya. Tenaga pengajar yang ada di SMK Negeri 1 Tembilahan antara lain :

**Tabel 4.4 Tenaga Pengajar di SMK Negeri 1 Tembilahan
Nama Guru-Guru PNS**

No.	NAMA	NIP	JABATAN	GOL
	Drs. Hasmar	196510071990031004	Kepsek	Pembina Tk.I / IV b
	Dra. Yusnita	196210101987032003	Guru	Pembina Tk.I / IV b
	Elis Heryanah, M.Pd	196302081981032002	Guru	Pembina /IV a
	Dra. Nurlela	196306081991032006	Guru	Pembina Tk.I / IV b
	Dra. Yuli Endriati	196407141991032003	Guru	Pembina Tk.I / IV b
	Tavip Diantoro, S.Pd	196506121989011003	Guru	Pembina Tk.I / IV b
	Desnimar, S.Pd	196506201988032003	Guru	Pembina Tk.I / IV b
	Dra.Irdanelli, M.Pd	196610061991032005	Guru	Pembina Tk.I / IV b
	Dra. Ermawita	196704101992032023	Guru	Pembina Tk.I / IV b
10.	Drs. Risnaldi	196305201994031004	Guru	Pembina Tk.I / IV b
11.	Dra. Dasnila	196809061994122001	Guru	Pembina Tk.I / IV b
12.	Site Chaerhany, SPd, M.Pd	197109041995122002	Guru	Pembina Tk.I / IV b
13.	Dra. Ekalinda	196803271995112001	Guru	Pembina Tk.I / IV b
14.	Eira Marlinda, S.Pd		Guru	Pembina Tk.I / IV b
15.	Erawati, S.Pd	197210041998022005	Guru	Pembina

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber.
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- a. Pengujiannya hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengujiannya tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

No.	NAMA	NIP	JABATAN	GOL
1.	Siti Komariah, SE, M.Si	197403212005012007	Guru	Tk.I / IV b Pembina IV/a
7.	Rahma Zuanty Z., SE, M.Pd	196710112007012002	Guru	Pembina IV/a
8.	Emi Rostati, S.Pd	197109102005012010	Guru	Penata Tk.I / III d
9.	Hj. Mariani, S.Pd	19770312 2007012003	Guru	Penata Tk.I / III d
10.	Muhamad Idris, S.Pd	196512251991031005	Guru	Penata Tk.I / III d
11.	Elfa Yusri	196304051991031006	Guru	Penata Tk.I / III d
12.	Syarli Dora Syaf, S.Pd	197609152008012025	Guru	Penata Tk.I / III d
13.	Irawati, S.Pd	197005102007012004	Guru	Penata Tk.I / III d
14.	Hendra, S.Pd	197305092008011008	Guru	Penata Tk.I / III d
15.	Ida Royanti, S.Pd	197506202008012010	Guru	Penata Tk.I / III d
16.	Desmarita, S.Pd	197512262008012012	Guru	Penata Tk.I / III d
17.	Rakhmah Hartaty MS., S.Pd	197709112008012012	Guru	Penata Tk.I / III d
18.	Atiq Rohmani Ati, S.Pd	197808172008012023	Guru	Penata Tk.I / III d
19.	Dra. Mamik Nurhayati	196711122008012016	Guru	Penata Tk.I / III d
20.	Safarwan, S.Pd	197303142006041012	Guru	Penata Tk.I / III d
21.	Rina Octavia, S.Kom	198110082008012011	Guru	Penata Tk.I / III d
22.	Lun Suryaningsih, S.Pd	19820311200801 2022	Guru	Penata Tk.I / III d
23.	Tuty Rosfiartie, S.Pd	19820620200604 2038	Guru	Penata Tk.I / III d
24.	Fitriani, S.Ag	197507012007012008	Guru	Penata Tk.I / III d
25.	Yuni Astuti, S.Kom	198106082010012011	Guru	Penata / III c
26.	Elfida Heriyani, S.Kom	198405262011022001	Guru	Penata / III c
27.	Dra. Sukmayudha	19670908 2014072 008	Guru	Penata



1. Dilarang menyalin, mengutip, atau menyalin sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa menyebutkan sumber.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

No.	NAMA	NIP	JABATAN	GOL
				Muda Tk. I / III b
	Zarniwati, S.Pd	197307152014072006	Guru	Penata Muda Tk. I / III b
	Henny Kirana, SE	197807162014072002	Guru	Penata Muda Tk. I / III b
	Sukarti	196710111991032004	Tata Usaha	Penata Muda Tk. I / III b
1.	Ridwan, M.ST	197508012014071003	Guru	Penata Muda Tk. I / III b
2.	Sri Handika, S.Pd	199107312014032004	Guru	Penata Muda/ III a
3.	Auzar	196503072014071001	Tata Usaha	Pengatur Muda Tk.I / II b
4.	Syarifah, S.Km	198108172021211008	Guru (PPPK)	Ahli Pertama

Tabel 4.5 Nama Guru-Guru Honor dan Karyawan

No.	NAMA	NIPH/HIGH	JABATAN
	Supriadi, S.Ag	19790506 200502 1 048	Guru
	Bambang Irawan, S.SI	19860610 200710 1 018	Guru
	Reni Marlina, A.Md	19751226 200712 2 009	Guru
	Marinda, S.Si	19801002 200907 2 033	Guru
	Samsul Abidin, M.Pd	19860104 201001 1 032	Guru
	Ria Astuti, S.Pd	19850820 201007 2 028	Guru
	Yuliana, M.Pd	19840720 201007 2 030	Guru
	Nova Sinta Marwanti, S.Pd	19871010 201002 2 234	Guru
	Akhmad Faizal, S.Sos	19770115 201011 1 036	Guru
	Amlianafika Ramnanissa B, S.Pd	19890418 201107 2 042	Guru
	Ilham Hadi Akbar, S.Pd	19880128 201109 1 040	Guru
	Hartini, S.Pd	19861002 201102 2 044	Guru
	Annalia Sischa, S.Pd	19890525 201201 2 045	Guru
	Afriyanto, S.Pd	19850215 201207 1 039	Guru
	Andi Herwin, S.Pd	19891213 201307 1 051	Guru
	Wenny Retno Apriyanty ED, S.SI	19930428 201402 2 054	Guru
	Kamsis, S.Pd	19921005 201407 1 059	Guru



2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

No.	NAMA	NIPH/HIGH	JABATAN
1. Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang	Melisa Anggraini, S.Pd	19900508 201407 2 058	Guru
2. Dilarang menyalin, menyalin, atau seluruhnya atau sebagian tanpa izin tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:	Ines Permatasari, S.Kom	19931106 201507 2 063	Guru
	Neni, S.Pd	19920118 201601 2 064	Guru
	Neny Dwi Isfiyari, S.Pd	19930112 201601 2 066	Guru
	Emrizal, S.Pt	19740509 201608 1 067	Guru
	Dani Gustiawan, S.Kom	19900802 201608 1 070	Guru
	Budi Anry Harahap, S.I.Kom	19930711 201607 1 068	Guru
	Muhammad Abduh, S.Si	19860902 201608 1 072	Guru
	Julita, S.Pd.I	19880716 201707 2 075	Guru
	Agdila Nurhikmah, S.Pd	19940922 201807 2 078	Guru
	Zainal Muhammad Amin, S.Kom.I	19930714 201807 1 081	Guru
	Siti Hajar, S.Pd.I	19740303 201907 2 086	Guru
	Ayu Salwa, S.Pd	19941120 201807 2 082	Guru
	Siska, S.Pd	19930805 201907 2 087	Guru
	Erdiyanti, S.Pd	19930805 201907 2 088	Guru
	Dian Kusuma S.Pd	19950620 202001 2 090	Guru
	Elma Yunita, S.Pd	19980610 202107 2 101	Guru
	Siti Nurul Atthahirah, S.Pd	19920518 202201 2 102	Guru
	Nani Safitri, S.Pd	19980622 202201 2 103	Guru
	Riska Novianti, S.Pd.SD	19861107 200408 2 016	Tata Usaha
	Subari, SH	19781119 2000011 014	Tata Usaha
	Kris Cendana, SE	19850423 200708 1 017	Tata Usaha
	Ana Marlina	19920404 201405 2 056	Tata Usaha
	Dma Aulia Riska, S.Pd	19921031 201101 2 037	Tata Usaha
	Mahdalena.S.Pd.I	19911103 201402 2 055	Perpustakaan
	Juli Nurohman	19990705 201807 1 004	Operator
	Resti Rahmadani, S.Kep	19960124 201907 2 089	UKS
	M. Alfin	19980414 202107 1 100	Satpam
	Haris Kuswandy	19970613 201711 1 077	Satpam
	Indra Saputra, S.Pd	19940525 202001 1 091	Perpustakaan
	Gina Agustina, S.IP	19970814 202011 2 092	Perpustakaan
	Ridhani Fizi, S.Kom	19900126 202011 1 093	Operator
	Siska Maria, S.Pd	19960624 202011 2 094	Laboran
	Abel Kurniawan, S.IP	19961226 202011 1 097	Perpustakaan
	Wina Wardani,	19940120 202101 2 098	Kebersihan
	Muhammad Algarin	20030115 202101 1 099	Laboran
	Sayyidah Shufiyah Asmagfiroh	20031112 202201 2 104	Laboran



3. Tenaga Administrasi

Sebagai suatu komponen dalam proses pembelajaran, tugas dan fungsi tenaga administrasi sekolah/madrasah dijenjang pendidikan dasar dan menengah tidak dapat dilakukan oleh pendidik, hal ini disebabkan pekerjaan bersifat administratif yang tunduk pada aturan yang sifatnya khusus, merupakan pekerjaan pelayanan untuk kelancaran proses pembelajaran, lebih memerlukan keterampilan khusus, sedikit yang memerlukan keahlian tertentu, memerlukan kompetensi yang berbeda dengan kompetensi yang disyaratkan untuk pendidik, kadang kala tidak berhubungan secara langsung dengan peserta didik kecuali untuk jabatan instruktur, dan sebagainya.⁶⁵ Tenaga administrasi yang ada di SMKN 1 Tembilahan yaitu :

Tabel 4.6 Tenaga Administrasi di SMKN 1 Tembilahan.

NO	NAMA	JABATAN
1.	SUKARTI NIP. 19671011 199103 2 004	KEPALA TATA USAHA
2.	AUZAR NIP.195503072014071001	TATA USAHA
3.	SUBARI, SH NIP. 197811192000011014	TATA USAHA
4.	RISKA NOVIANTI, S.Pd.SD NIP.198611072004082016	TATA USAHA
5.	KRIS CENDANA, SE NIP. 198504232007082017	TATA USAHA
6.	DINA AULIA RISKA NIP. 199210312011012037	TATA USAHA
7.	ANA MARLINA NIP.199204042014052056	TATA USAHA
8.	JULI NORAHMAN NIP.199907052018071084	TATA USAHA
9.	RESTI RAHMADANI. S,Kep NIP.199601242019072000	TATA USAHA

4. Pustakawan

- Merencanakan pengadaan buku/koleksi digital
- Mengurus Perpustakaan
- Merencanakan pengembangan perpustakaan

Ibid

1. Hak Cipta Diturunkan dan Diwariskan kepada orang tua yang mempunyai hak cipta yang bersangkutan atau seluruhnya, jika penulis tidak dapat mencantumkan dan menyebutkan sumber.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis in tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

- d. Memelihara dan memperbaiki buku-buku / bahan dari media ele
- e. Menginterisasi dan mengadministrasikan buku-buku / bahan pustakan
- f. Menyimpan buku-buku perpustakaan / media elektronik
- g. Menyusun tata tertib perpustakaan
- h. Menyusun program pelaksanaan secara berlaku.

laboran

- a. Merencanakan pengadaan alat dan bahan laboratorium
- b. Menyusun tata tertib penggunaan laboratorium
- c. Mengatur dan mendaftar alat-alat laboratorium
- d. Memelihara bahan
- e. Inventarisasi dan pengadministrasian alat-alat laboratorium
- f. Menyusun laporan hasil pengamatan kegiatanlaboratorium

Guru

- a. Menyusun program kerja
- b. Membuat suatu pelajaran
- c. Melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar
- d. Mengadakan kegiatan proses penilaian belajar
- e. Menyusun dan melakukan program pengayaan dan perbaikan

Siswa Siswi

Siswa/i SMKN 1 Tembilahan pada tahun 2022/2023 berjumlah 1290. Keadaan siswa/i SMKN 1 Tembilahan dari tahun ke tahun mengalami peningkatan dari masing-masing jurusan yang ada di SMKN 1 Tembilahan.

Tabel 4.7 Hasil Rekapitulasi Siswa-siswi SMKN 1 Tembilahan Tahun pelajaran 2022-2023Jumlah peserta didik berdasarkan usia

Usia	Laki-laki	Perempuan	Total
<6 tahun	0	0	0
6-12 tahun	0	0	0
13-15 tahun	223	375	598
16-20 tahun	291	401	692
>20 tahun	0	0	0
Total	514	776	1290

Tabel 4.8 Jumlah siswa berdasarkan agama

Agama	Laki-laki	Perempuan	Total
Islam	486	749	1235
Kristen	4	3	7
Katolik	0	0	0
Hindu	0	0	0
Budha	24	24	48
Singhucu	0	0	0
Lainnya	0	0	0
Total	514	776	1290

Tabel 4.9 Jumlah siswa berdasarkan tingkat pendidikan

Tingkat	Laki-laki	Perempuan	Total
Tingkat 10	167	232	399
Tingkat 11	153	284	437
Tingkat 12	194	260	454
Total	514	776	1290

G. Interaksi Sosial

SMK Negeri 1 Tembilahan selalu menjalin hubungan dengan masyarakat sekitarnya, baik dalam maupun luar wilayah. Secara garis besar hubungan kerjasama anatar sekolah dan masyarakat antara lain :

- 1. Kerjasama dengan APJI (Asosiasi Perusahaan Jasaboga Indonesia)
- 2. Kerjasama dengan pihak TVRI RIAU
- 3. Adanya pertemuan antara guru dengan orang tua / wali murid

H. Tata Tertib dan Pelaksanaanya

1. Tata tertib sekolah

Agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik, tanpa menimbulkan sesuatu yang tidak teratur dan tidak disiplin, perlu dibuat suatu tata tertib yang melibatkan semua pihak baik tenaga pengajar maupun peserta didik

a. Tata tertib guru

1. Setiap guru SMKN 1 Tembilahan adalah unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada pancasila dan UUD 1945, negara dan pemerintah.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) Setiap guru wajib menaati segala peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
 - 3) setiap guru harus masuk jam kerja 7.30 WIB dan pulang 13.30 kecuali hari jumat masuk jam kerja 7.30 dan pulang 11.05 WIB.
 - 4) setiap guru harus mengikuti upacara hari senin yang dimulai pada jam 07.00 WIB sampai dengan selesai dan mengisi daftar hadir upacara yang telah tersedia.
 - 5) setiap guru harus mengikuti upacara hari-hari nasional, hari besar islam, dan acara-acara yang diadakan oleh pihak sekolah.
 - 6) memakai pakaian yang telah ditetapkan bersama oleh pihak pemerintah kabupaten Indragiri Hilir melalui surat edaran sekretaris tanggal 9 desember 2010 nomor : 862.1/BKD-AP/2010 antara lain :
 - b. Senin pakai linmas/hansip
 - c. Selasa rabu pakaian PDH kuning laki
 - d. Kamis pakaian PGRI
 - e. Jumat pakaian busana melayu/teluk belanga
 - f. Memakai pakaian pramuka setiap tanggal 14 hari bulan
 - g. Memakai pakaian kopri setiap tanggal 17 hari bulan
- Setiap guru yang meninggalkan tugas pada jam dinas harus mendapatkan izin terlebih dahulu kepada sekolah dan mengisi blangko guru pengganti
- Setiap guru melaksanakan tugas sesuai dengan bidangnya masing-masing dengan penuh tanggung jawab, serta melaporkan hasilnya tepat waktunya.
- Setiap guru harus memelihara dan meningkatkan kekompakan kerja sesama guru yang relevan maupun dengan guru lainnya, pegawai tata usaha maupun kepala sekolah demi terciptanya iklim kerja yang baik dan kondusif.



b. Tata Tertib Sekolah

- 1) Terlambat masuk kelas tanpa alasan atau keterangan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan (50)
- 2) Tidak memakai seragam atau atribut sekolah sesuai dengan aturan yang berlaku (50)
- 3) Memakai sandal kecuali ketika berwudhu (50)
- 4) Tidak mengikuti kegiatan upacara bendera (50)
- 5) Membuang sampah sembarangan (50)
- 6) Memakai knalpot yang tidak sesuai dengan standar yang sudah ditentukan (50)
- 7) Berada di area parkir sekolah (50)
- 8) rambut diluar ketentuan yang berlaku (50)
- 9) Berkuku panjang atau di cat (50)
- 10) Parkir kendaraan sembarangan (50)
- 11) Berbicara kotor(50)
- 12) Bersikap tidak sopan (50)
- 13) Makan minum sambil berdiri atau berbicara (50)
- 14) Mencoret fasilitas yang ada di sekolah (50)
- 15) Duduk diatas meja (50)
- 16) Mengganggu teman saat belajar (50)
- 17) Tidak hadir tanpa keterangan (alpa) 1-2 hari (50)
- 18) Tidur pada saat jam pelajaran kelas (50)
- 19) Mengendarai sepeda motor pada jam pelajaran di lingkungan sekolah (50)
- 20) Berada di kantin pada jam pelajaran (50)
- 21) Tidak melaksanakan piket (50)
- 22) Memakai perhiasan berlebihan (50)
- 23) Keluar jam pelajaran (bolos) (150)
- 24) mengancam atau melawan guru (150)
- 25) Tidak mau membuat tugas pelajaran (150)
- 26) Tidak emngikuti kegiatan sekolah (150)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 27) Membawa, membuka konten pornografi (150)
- 28) Membuat surat palsu atau memalsukan tanda tangan (150)
- 29) Menyebarkan berita bohong (150)
- 30) Membawa dan mengisap rokok (450)
- 31) Melompat pagar (450)
- 32) Terlibat perkelahian di lingkungan sekolah (450)
- 33) mengedarkan obat-obat terlarang (450)
- 34) Mengambil atau mencuri barang (450)
- 35) Membawa senjata tajam (450)
- 36) Bertato (450)
- 37) Membuat video porno (450)
- 38) Terlibat dalam perjudian (450)
- 39) Merencanakan atau mengikuti demo anarkis (450)
- 40) Melakukan perbuatan bully kepada teman (450)
- 41) Melakukan pelanggaran kesalahan yang sedang dilakukan berulang (minimal 3 kali) maka dikategorikan pelanggaran berat (450)
- 42) Melawan kepala sekolah, pendidik, atau tenaga kependidikan lainnya (1000)
- 43) Terbukti hamil atau menghamili (1000)
- 44) Melanggar isi surat pernyataan yang sudah dibuat (1000)
- 45) Mengonsumsi atau mengedarkan narkoba (1000)
- 46) Melakukan tindakan criminal (1000)
- 47) Menjalani proses hukum tindak pidana oleh pihak kepolisian (1000)
- 48) Melakukan penghasutan atau sejenisnya yang bersifat sara (1000)
- 49) Berbuat onar dan mengganggu stabilitas (1000)⁶⁶

I. Bidang Administrasi

Administrasi sekolah merupakan segala usaha bersama untuk mempeyayakan subur baik personal maupun secara efektif guna menunjang

⁶⁶ Ibid



2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tercapainya tujuan pendidikan sekolah secara optimal. Adapun susunan administrasi kantor dan sekolah SMKN 1 Tembilahan yaitu :

Komite Sekolah

Komite sekolah bekerja sebagai pengawas dan bertanggung jawab atas kelancaran jalannya kegiatan sekolah.

Pemko

Pemko bertugas menjaga keamanan dan melatih siswa dalam hal PASKIBRAKA dan lain-lain.

Kepala Sekolah

Kepala sekolah bertugas dan bertanggung jawab penuh terhadap keberhasilan sekolah. Untuk itu seorang kepala sekolah harus menyusun kegiatan proses belajar mengajar. Kepala sekolah berfungsi sebagai pemimpin, administrator, dan supervisor.

Wakil Kepala Sekolah

Bertugas sebagai bidang kurikulum dan sebagai bidang hubungan industri dan sarana prasarana dalam mengatur sebuah sekolah.

Wali Kelas

Bertugas membuat program kerja, pengelolaan kelas yang baik, penyelenggaraan administrasi kelas, pembuat catatan khusus tentang siswa, serta membuat laporan berkala dan insidensil.

Ketua bidang studi

Bertugas mendalami dan memasyarakatkan kurikulum dengan jurusannya, mengkoordinasikan penggunaan ruang praktek membantu kepala sekolah dan meningkatkan profesi guru sesuai jurusannya, serta membantu wakasek dalam bidang hubungan masyarakat atau industri.

g)

Guru
Bertugas untuk mengatur pembelajaran dan melaksanakan kegiatan belajar mengajar, serta mengadakan kegiatan proses penilaian belajar.

h)

Tata Usaha
Bertugas untuk mengatur administrasi keuangan, kurikulum, pegawai, guru, dan peserta didik, serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan tat usaha dan menyusun sistem informasi manajemen baik secara manual maupun komputerisasi melalui internet.



UIN SUSKA RIAU

i) Pustaka Sekolah

Bertugas untuk merencanakan pengadaan buku-buku dan media elektronika, pemeliharaan dan perbaikan buku-buku atau bahan pustaka, serta menyusun tata tertib pustaka.

Laboratorium

Bertugas untuk merencanakan pengandala alat dan bahan laboratorium

untuk menyusun tata tertib penggunaan laboratorium, serta untuk mengatur dan memelihara alat-alat laboratorium.

Kegiatan Ekstrakurikuler

a) Osis

Osis adalah organisasi intra sekolah yang secara langsung mengurus kepentingan peserta didik dan yang menghidupkan suasana sekolah. Osis tidak dapat berjalan sendiri tanpa bimbingan dari seorang guru, karena peserta didik belum memiliki bekal pengalaman organisasi, dengan dibantu oleh guru maka akan terlaksana kinerja OSIS menurut semestinya.

Organisasi intra sekolah yang di SMK NEGERI 1 Tembilahan mempunyai program yang sangat bagus bagi perkembangan peserta didik seperti mengadakan kegiatan yang dapat membantu mengembangkan potensi peserta didik, menegakkan peraturan untuk menertipkan seragam sekolah.⁶⁷

b) Ekstrakurikuler SMK NEGERI 1 Tembilahan

Tebal 4.10 Ekstrakurikulum

Jenis Kegiatan		
BK	Ekskul	Non akademik
Karir	Oliympiade IPA	Pramuka
Kesulitan belajar	Oliympiade MATEMATIKA	LKKB
Sosial	Olimpiade IPS	Karate
Kepribadian	English Club	PMR/UKS
	Mubalig Remaja	
	TPSA/Tilawah	
	Seni Musik	
	Seni Tari	
	Daur ulang	

Ibid

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari berbagai data yang telah didapatkan dan dianalisa oleh peneliti maka dapat disimpulkan strategi humas dalam membangun brand image SMK Tembilahan sebagai lembaga pendidikan bisnis tingkat menengah yang unggul bahwa :

1. Sasaran, dengan mencapai sasaran stakeholder dari dinas provinsi dan dinas pendidikan serta mendapat perspektif baik dari masyarakat atau calon peserat didik dan juga berhasil menyebarkan siswa PKL dengan memperbanyak kerjasama MOU luar dan instansi magang, akan bisa mencapai visi SMK yaitu mnjadikan sekolah SMK bisnis tingkat menengah yang unggul dan brand image yang bagus dari startegi yang telah dilakukan.
2. Sarana
 - a. Conservation (peningkatan) SMK merupakan sekolah WBM (wirausaha dan bekerja melanjutkan) guna menghasilkan SDM yang siap turun ke dunia kerja. Dari itu SMK memfokuskan kepada skill dengan mendalami peran jurusan masing-masing sehingga dari ilmu yang didapat bisa membuahkan hasil di masa mendatang dan siap terjun di dunia kerja sesuai dengan keinginan yang dicapai SMK. Change (mengubah) kerjasama merupakan faktor penting dalam peningkatan image sekolah, untuk itu kerjasama semua waka sekolah dan tim manajemen sekolah dengan melakukan perubahan menyusun strategi dan program dengan evaluasi serta memperbaiki kekurangan dan permasalahan yang terjadi sebelumnya agar menjadi lebih positif dan baik kedepannya. Crystallization (perbuatan) dengan adanya budaya yang dilakukan berulang ulang seperti kegiatan salam di depan gerbang setiap pagi bisa menanamkan sikap hormat dan santun di dalam diri siswa siswi

dan dengan kebiasaan tersebut mampu membawa mereka melakukan itu sampai mereka tamat dan dilakukan di dunia kerja maupun dunia luar.

5. Saran

Hasil penelitian dan kesimpulan yang telah dijabarkan oleh peneliti terhadap strategi humas dalam membangun brand image SMKN 1 Tembilahan, maka selanjutnya peneliti ingin menyampaikan saran yang diharapkan mampu menjadi bahan masukan dan pertimbangan kedepannya.

Menambahkan strategi yaitu promosi tidak hanya melalui instagram, youtube ataupun facebook tetapi juga bisa promosi melalui radio komersil yang ditentukan waktu penyiarannya, serta diputar sesering mungkin sehingga diharapkan dapat menarik minat masyarakat yang mendengarnya.

Menggunakan website sebaik mungkin dengan mengupdate dan mengupgrade segala informasi sekolah untuk media sosialisasi dan informasi kepada publiknya. Peningkatan pelayanan humas kepada publik baik eksternal maupun internal yang lebih responsif dan informatif.

Saran peneliti kepada sekolah SMK, sebaiknya setiap bulan siswa siswi diberikan sebuah reward atau penghargaan dalam hal apapun baik akademik maupun non akademik agar siswa siswi semakin bersemangat dalam memajukan sekolah tidak hanya untuk siswa tetapi juga reward/penghargaan untuk guru yang rajin dan teladan agar sama-sama memiliki semangat dalam kegiatan sekolah.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya tanpa izin tanpa menuliskan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rahmat, 2020. Hubungan Sekolah Dan Masyarakat. Yogyakarta:Zahir Publishing
- Arif Tentrem Mawati dkk,2021.*Strategi Pembelajaran*.Yogyakarta:Yayasan kita menulis
- Febrianty, 2020. *Manajemen humas sekolah*. Bandung:Widina Bhakti Persada Bandung
- Febrianty, 2020. *Manajemen humas sekolah*. Bandung:Widina Bhakti Persada Bandung
- Frank Jafkins. *Essential of publik relations*. (Jakarta: PT Gelora Aksara, 2003)
- Huhji, 2020. *Manajemen humas sekolah*. Bandung:Widina Bhakti Persada Bandung
- Blanc G & Nguyen N,1996. *Membranding Bank Syariah Melalui Citra, Standarisasi dan niat merekomendasikan*.Malang:CV. Literasi Nusantara Abadi
- Maria Assumpta Rumanti,2002.*Dasar-Dasar public Relations*.Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia
- Moleon, L.J, (1989), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya
- Moleon, L.J, (2005), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya
- Nartanto, Tedi Eko. "Aktivitas Humas Dalam Rangka Membangun Citra Partai Golongan Karya (GOLKAR)." Skripsi. (Yogyakarta; FISE UNY) 2009.
- Philip Kotler. *B2B Brand Management*. (Berlin: Springer, 2006)
- Rosady Ruslan, (2012), *Kampanye Public Relation*, Jakarta : PPT RajaGrafindo Persada
- _____, *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi*, Depok: PT Raja Grafindo Persada:2016)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Salim&Syahrum, (2016), *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Citapustaka Media

Septian, Rio. "Manajemen Membangun Brand Image (Citra Sekolah) Dalam Upaya Meningkatkan Daya Saing di Smp Muhammadiyah 3 Yogyakarta." *Media Manajemen Pendidikan* 4.3 (2022)

Sri Minarti, 2016, *Manajemen Sekolah (Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri)*, Jogjakarta : Ar-Ruzz Media

Suryono, (2006), *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung: Alfabeta

Syariffudin S. Gassing dan Suryanto, *Public Relations*, (Yogyakarta: Andi, 2016)

Wahyudin Nur Nastion, (2017), *Strategi Pembelajaran*, Medan: Perdana Publishing

Warini, "Strategi Public Relations dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Studi Kasus di SDIT Qurrota A"yun Ponorogo," (Tesis IAIN Ponorogo) 2017.

Wawancara

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 13 Januari 2023, Pada Pukul 10.00 Wib

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 13 Januari 2023, Pada Pukul 10.10 Wib

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 17 Januari 2023, Pada Pukul 10.20 Wib

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 17 Januari 2023, Pada Pukul 10.25 Wib

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 17 Januari 2023, Pada Pukul 10.26 Wib

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 17 Januari 2023, Pada Pukul 10.29 Wi

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 17 Januari 2023, Pada Pukul 10.33 Wib

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 17 Januari 2023, Pada Pukul 10.35 Wib



Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 17 Januari 2023, Pada Pukul 10.38 Wib

Wawancara dengan Kepala waka humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 9 januari 2023 Pada pukul 08.00 Wib

Wawancara dengan Kepala waka humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 9 januari 2023, Pada pukul 08.10 Wib

Wawancara dengan Kepala waka humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 10 januari 2023 Pada pukul 09.00 Wib

Wawancara dengan Kepala waka humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 10 januari 2023 Pada pukul 09.05 Wib

Wawancara dengan Kepala waka humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 20 januari 2023 Pada pukul 08.00 Wib

Wawancara dengan Kepala Waka Humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 20 januari 2023 Pada pukul 08.10 Wib

Wawancara dengan Kepala Waka Humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 20 januari 2023 Pada pukul 08.15 Wib

Wawancara dengan Kepala Waka Humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 20 januari 2023 Pada pukul 08.18 Wib

Wawancara dengan Kepala Waka Humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 20 januari 2023 Pada pukul 08.20 Wib

Wawancara dengan Kepala Waka Humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 20 januari 2023 Pada pukul 08.21 Wib

Wawancara dengan Kepala Waka Humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 20 januari 2023 Pada pukul 08.25 Wib

Wawancara dengan Kepala Waka Humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 20 januari 2023 Pada pukul 08.30 Wib

Wawancara dengan Kepala Waka Humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 20 januari 2023 Pada pukul 08.33 Wib

Wawancara dengan Kepala Waka Humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 20 januari 2023 Pada pukul 08.35 Wib

Wawancara dengan Staf Humas SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 23 Januari 2023, pada pukul 10.00 Wib.



Wawancara dengan Staf Humas SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 23 Januari 2023, pada pukul 10.05 Wib.

Wawancara dengan Staf Humas SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 23 Januari 2023, pada pukul 10.10 Wib.

Wawancara dengan Staf Humas SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 23 Januari 2023, pada pukul 10.15 Wib.

Wawancara dengan Staf Humas SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 23 Januari 2023, pada pukul 10.15 Wib.

Wawancara dengan Staf SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 11 Januari 2023, pada pukul 09.00 Wib.

Wawancara dengan Staf SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 11 Januari 2023, pada pukul 09.10 Wib.

Wawancara dengan Staf SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 11 Januari 2023, pada pukul 09.30 Wib.

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 13 Januari 2023, Pada Pukul 09.00 Wib

Wawancara dengan Staf SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 11 Januari 2023, pada pukul 09.01 Wib.

Wawancara dengan Kepala bidang humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 9 Januari 2023, Pada pukul 08.12 Wib

Wawancara dengan Staf Humas SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 11 Januari 2023, pada pukul 09.17 Wib.

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 13 Januari 2023, Pada Pukul 10.05 Wib

Wawancara dengan Kepala waka humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 10 Januari 2023 Pada pukul 08.30 Wib

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 13 Januari 2023, Pada Pukul 10.07 Wib

Wawancara dengan Kepala waka humas SMKN 1 Tembilahan, Henny Kirana, SE, M.Pd pada tanggal 10 Januari 2023 Pada pukul 08.40 Wib

Wawancara dengan Staf Humas SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 23 Januari 2023, pada pukul 10.08 Wib.



Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 17 Januari 2023, Pada Pukul 10.32 Wib

Wawancara dengan Staf Humas SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 23 Januari 2023, pada pukul 10.14 Wib.

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 17 Januari 2023, Pada Pukul 10.35 Wib

Wawancara dengan Staf Humas SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 23 Januari 2023, pada pukul 10.17 Wib.

Wawancara dengan Staf Humas SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 23 Januari 2023, pada pukul 10.20 Wib.

Wawancara dengan Staf Humas SMKN 1 Tembilahan, Samsul Abidin M.Pd, pada tanggal 23 Januari 2023, pada pukul 10.30 Wib.

Wawancara dengan Guru SMKN 1 Tembilahan, Erdiyanti, S.Pd, Pada tanggal 17 Januari 2023, Pada Pukul 10.45 Wib

Winda Rahma Sari (2018), “Strategi Public Relations Dalam Membangun Citra lembaga Pada Badan Wakaf Al-Qur’an“, Skripsi (Jakarta, Sultan Syarif Hidayatullah 2020)

Winda Rahma Sari, (2018), *Strategi Public Relation Dalam Membangun Citra Lembaga Pada Badan Wakaf Al-Qur’an*, Di akses di <http://repository.uinjkt.ac.id>. Pada tanggal 21 Desember 2022, pukul 01.13

Yusuf Hadijaya, (2017), *Menyusun Strategi Berbuah Kinerja Pendidikan Efektif*, Medan : Perdana Publishing,

Jurnal

Wikipedia.Org, sekolah.2018. *Paradigma Baru Manajemen Pendidikan Abad 21*, Yogyakarta: CV.Budi Utama,

Ahmad Calam, Amnah Qurniati, *Merumuskan Visi Misi Lembaga Pendidikan*, Jurnal SAINTIKOM Vol.15, No.1, Januari 2016

INTERNET

KBBI, *Pengertian Sekolah*, <https://www.kozio.com/pengertian-sekolah>. Diakses pada 29 November 2022



Visi dan misi SMKN 1 Tembilahan, <https://smkn1tbh.sch.id/home/halaman/43/> diakses pada tanggal 19 desember 2022.

Ridha, Wahyu. "Strategi Public Relations Dalam Membangun Citra Perusahaan Pada Excellent Islamic School (Exiss) A Ba Ta Srengseng Jakarta Barat." (2014).

Priyambodo, Agus. *Strategi Manajemen Hubungan Masyarakat (Humas) Dalam Membangun Citra Madrasah (Studi Deskriptif Pada Humas MAN 2 Ponorogo)*. Diss. IAIN Ponorogo, 2021

Nudin, Burhan. "Manajemen Humas dalam Peningkatan Pengelolaan Pendidikan di SD Muhammadiyah Kadisoka Kalasan Sleman." Skripsi (Yogyakarta; UIN Sunan Kalijaga, 2015.

Harini, I. N. (2014). *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Upaya Peningkatan Pencitraan Sekolah (Studi Kasus di SMP Al Hikmah Surabaya)*. Inspirasi Manajemen Pendidikan, 4(4).

Hermawati, M. (2017). *Strategi manajemen humas dalam membangun citra madrasah di madrasah tsanawiyah negeri lubuk pakam kab. Deli Serdang* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara).

Islamic Management, Qoimah, (2018), "Strategi Manajemen Humas Dalam Penyampaian Program Unggulan di Lembaga Pendidikan, Vol.1, No 2, h. 194-195

Erwin Indiroko, *Jurnal UNIVERSUM (Membangun Citra Publik dalam Lembaga Pendidikan Islam)*, Vol. 9 No. 2 Juli 2015, 266.

Afandi, Irfan. *Manajemen Humas dalam membangun citra sekolah: Studi kasus di SMK Yosonegoro Magetan*. Diss. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, (2018).

PANDUAN PERTANYAAN PENELITIAN

STRATEGI MEMBANGUN BRAND IMAGE SMKN 1 TEMBILAHAN SEBAGAI LEMBAGA PENDIDIKAN BISNIS TINGKAT MENEGAH UNGGUL

Sasaran

1. Siapakah stakeholder pendukung strategi humas SMKN 1 Tembilahan dari pihak internal?
2. Siapakah Stakeholder untuk meningkatkan image SMKN 1 Tembilahan yang menjadi sasaran strategi humas?
3. Salah satu stakeholder yang menjadi pendukung image SMKN ini adalah kurikulum terbaru yang tidak digunakan sekolah manapun selain SMK ini, makna apa yang bisa diambil kurikulum tersebut?
4. Apakah banyak yang ingin menjadi stakeholder SMKN 1 Tembilahan selama strategi humas ini?
5. Dari program strategi humas ini apakah sasaran yaitu membuahkan hasil terhadap meningkatnya minat masuk ke SMK tiap tahunnya?
6. Bagaimana sudut pandang orang tua, dan masyarakat diluar sana tentang image SMKN 1 Tembilahan ini?
7. Dalam menjalankan strategi humas, program, maupun kegiatan dari mana sumber dana yang digunakan?

Sarana Conservation (peningkatan)

4. Visi SMK 1 tembilahan ini yaitu menjadi lembaga pendidikan bisnis tingkat menengah yang unggul sebagai pendorong kejuruan yang berkualitas, berbudaya, dalam menghadapi persaingan era global. Dari itu apa saja keunggulan dari SMK 1 tembilahan ini yang membuat sekolah ini istimewa dan tidak dimiliki oleh sekolah sekolah lain?
5. Setiap tahun pasti adanya persaingan antar sekolah, bagaimana seorang humas memperlihatkan image sekolah agar masyarakat menilai bahwa smkn ini layak menjadi tempat untuk menuntut ilmu?

1. Dilakukan mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Apakah sekolah ini menggunakan strategi media sosial untuk membangun image SMK ini, jika iya apa saja yang di upload dan di posting oleh admin sekolah ini?

7. Tugas humas yaitu membangun brand image sekolah ini agar menjadi lebih baik diantara sekolah-sekolah lain, apa saja prestasi maupun hal yang telah diraih dan tidak di dapat oleh sekolah menengah lain?

8. Sebagai siswi yang sudah lulus masuk ke SMK ini, apa alasan kamu tertarik dan memilih untuk masuk SMKN 1 Tembilahan di banding sekolah menengah kain yang ada di tembilahan?

Change (mengubah)

1. Dalam visi SMK yaitu menjadikan sekolah menengah unggul apakah semua guru dan staf beserta karyawan sudah berkontribusi dengan baik untuk membangun image sekolah ini dan apakah ada kegiatan evaluasi?

2. Menjalankan strategi untuk membangun image SMK pasti ada faktor penghambat atau kendala?

3. Bagaimana tindakan humas dalam mengatasi jika ada permasalahan atau perspektif yang membuat image sekolah ini turun?

4. Siapa pihak yang paling berpengaruh dalam membangun image sekolah selain waka humas?

5. Untuk membangun image sekolah tidak hanya didasari oleh prestasi maupun kehebatan belaka, Dari segi fasilitas harus juga mendukung untuk pengembangan ekstrakurikuler siswa/i, jadi apakah fasilitas di SMKN ini sangat sudah memadai?

6. Apakah ada rapat tahunan untuk meningkatkan perencanaan ataupun strategi yang akan dilakukan ke depannya?

7. Apakah kepala sekolah sudah sangat mengoordinir semua staf dan karyawannya agar menjanlankan tugas dan startegi sesuai bidnag masing-masing untuk mempertahankan iamge sekolah ini?

d. Crystallization (perbuatan)

1. Tujuan humas adalah mempertahankan dan melindungi citra sekolah, apakah humas SMK ini mempunyai perencanaan/strategi untuk membangun brand image sekolah lebih baik setiap tahunnya?

2. Bagaimana waka humas menjalin kerjasama mutualisme dengan lingkungan internal seperti kepala sekolah, guru, karyawan dan siswa/i?
3. Dengan pelaksanaan strategi humas tersebut apakah sudah menunjang kepada visi SMK ini?
4. Sebagai sekolah yang unggul apakah SMK menjamin bahwasanya lulusan dari sekolah ini sudah mempunyai skill dan siapntuk terjun di dunia kerja walaupun tanpa harus melanjutkan ke sekolah perguruan tinggi lagi ?
5. Menurut pandangan kamu bagaimana humas sekolah ini mengatasi jika ada pandangan atau perspektif buruk tentang SMKN 1 Tembilahan?
6. Sebagai salah siswi yang bersekolah di SMKN 1 ini bagaimana kamu meyakini keluarga, kerabata, teman-taman kamu tentang image sekolah SMK ini?
7. Sebagai seorang siswi yang sudah menjalani kegiatan PKL, apakah tempat PKL pilihan waka humas sudah terbaik dan yang PKL di tempat tersebut akan mendapat ilmu yang bisa mereka gunakan saat sudah di dunia kerja?
8. Kegiatan seperti apa yang dilakukan yang dapat dirasakan dampaknya oleh masyarakat?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran Dokumentasi Wawancara

© H

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Wawancara dengan ibu Henny Kirana
(Kepala bidang humas SMKN 1 Tembilahan)



Wawancara dengan bapak Samsul Abidin
(Staf Bidang Humas SMKN 1 Tembilahan)



Wawancara dengan ibu Erdiyanti
(Guru sekaligus wali kelas di SMKN 1 Teambilahan)

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dokumentasi Strategi SMKN 1 Tembilahan



Sekolah menjalin kerjasama dengan MOU



Kunjungan Sekolah lain sekaligus penghargaan kepada perpustakaan SMKN 1 Tembilahan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Juara 2 karate tingkat nasional dan juara 3 bakset perbasi cup



Membuat produk teva boga kemudian dipasarkan



Ra u
Penghargaan dari pusat sebagai SMK integritas dengan pelayanan yang bagus dan tidak ada pemungutan dari segi apapun.



ty of Sultan Syarif Kasim Riau
WBM (Wirausaha Bekerjadan Melanjutkan)

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Podcast di Youtube SMKN 1 Tembilahan



Praktek Jurusan di SMKN 1 Tembilahan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Rapat Staf guru & Karyawan



Semua siswa dibariskan setiap pagi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Pemasangan wifi oleh teknisi TKJ



Sanggar Tari SMKN 1 Tembilahan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Ekstrakurikuler Paskibraka



Ekstrakurikuler Basket

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gotong Royong



Mendukung Penghijauan (adiwiyata) sekolah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Merayakan Hari Guru Nasional



Memperingati Hari Isra Mi'raj

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Menjalin Komunikasi sesama staf guru dengan baik



PEMBEKALAN SISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Humas melakukan pembekalan kepada siswa PKL

Strategi sasaran :

1. Kepala sekolah dimana kepala sekolah yang menggerakkan semuanya dan yang menentukan pencapaian tujuan, karena kepala sekolah memahami keadaan internal madrasah dengan begitu beliau mengetahui kekuatan maupun kelemahan sekolah tersebut.
 - a. memperbanyak relasi sekaligus banyak menjalin kerjasama kepada MOU (Instansi Tempat PKL) agar menyebarkan luas seluruh anak PKL, bukan hanya menyebarkan di sekitar tembilahan tetapi sampai ke batam, pekanbaru, dan juga singapore.
 - b. menggunakan kurikulum baru yaitu PK membuat SMK lebih unggul, karena tidak ada sekolah lain yang memakai kurikulum PK ini, dimana kurikulum ini berlandaskan pelajar pancasila yaitu Beriman, Berakhlak mulia, bertaqwa kepada tuhan YME, Berkibenekaan global, Bergotong royong, Mandiri, Bernalar Kritis, dan kreatif
 - c. memperbaiki fasilitas sekolah semakin meningkat, fasilitas yang rusak pun langsung diganti dan ini semua membuat semua siswa siswi semakin semangat belajar dengan fasilitas yang memadai.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagai bagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
 - a. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 - b. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - c. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.