



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

IMPLEMENTASI KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA HUMAS SEKOLAH DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KUBU KABUPATEN ROKAN HILIR

Skripsi

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar Sarjana S1
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



Disusun Oleh:

**ANGGI RISNAWATI
NIM. 11910320812**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
1446 H / 2024 M**

PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul *Implementasi Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah Di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kubu Kabupaten Rokan Hilir*, yang disusun oleh Anggi Risnawati 11910320812 dapat diterima dan disetujui untuk diujikan dalam disidangkan Mubaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 25 Zulkaidah 1445 H

03 Juni 2024

Menyetujui,

Ketua Jurusan

Manajemen Pendidikan Islam



Dr. Hj. Yuliharti, M. Ag

NIP. 197004041996022001

Pembimbing



Dr. H. Mudasir, M. Pd

NIP. 196611081994021001

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.

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul *Implementasi Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah Di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kubu Kabupaten Rokan Hilir*, yang ditulis oleh Anggi Risnawati NIM 11910320812 telah diujikan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada tanggal 28 Dzulhijjah 1445 H/ 5 Juli 2024 M. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd), pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

Pekanbaru, 28 Dzulhijjah 1445 H
05 Juli 2024

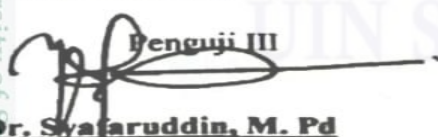
Mengesahkan
Sidang Munaqasyah

Penguji I


Dr. Hi. Yohiharti, M. Ag.
NIP. 197004041996022001

Penguji II


Ahmad Anthoni, M. Pd
NIP. 199106142023211023

Penguji III


Dr. Swafaruddin, M. Pd
NIP. 19641231199003 1045

Penguji IV


Dra. Hj. Syarifah, MM
NIP. 196702261997032001

Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Dr. H. Kadri, M. Ag
NIP. 19650521 199402 1 001

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.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Anggi Risnawati
NIM : 11910320812
Tempat/Tgl. Lahir : Parit Mat Ali, 05 Desember 2001
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Implementasi Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kubu Kabupaten Rokan Hilir.

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulisan skripsi dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Skripsi saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
4. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Skripsi saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

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

Pekanbaru, 15 Juli 2024
Saya yang membuat pernyataan



ANGGI RISNAWATI
NIM. 11910320812

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah“*alamin* puji syukur senantiasa tercurahkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan begitu banyak nikmat, baik nikmat iman, nikmat kesehatan dan nikmat kesempatan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “ Implementasi Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah di SMA N 1 Kubu Rokan Hilir”. Shalawat bertangkaikan salam tak lupa pula kita hadiahkan kepada junjungan alam yakni nabi besar Muhammad SAW, semoga shalawat dan salam selalu tercurahkan kepada beliau dan semoga kita mendapat syafaatnya di yaumul akhir.

Atas izin Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Implementasi Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah di SMA N 1 Kubu Rokan Hilir”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi persyaratan dalam mencapai gelar sarjana Pendidikan pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam konsentrasi Administrasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam penulisan skripsi ini sudah pasti tidak terlepas dari hambatan dan rintangan yang dialami penulis, namun demikian berkat kerja keras, optimis, bimbingan, bantuan serta dukungan dari berbagai pihak sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Pada kesempatan ini dengan kerendahan hati dan penuh rasa hormat penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Hairunnas, M.Ag., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau beserta Wakil Rektor I Prof. Dr. Hj. Helmiati,

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.

1. M.Ag, Wakil Rektor II Prof. Dr. H. Mas'ud Zein, M.Pd, Wakil Rektor III Prof. Edi Erwan S.PT, M.Sc, Ph. D. Yang telah memberikan penulis izin menempuh pendidikan tinggi disini.
2. Bapak Dr. Kadar M.Ag. selaku Dekan beserta Wakil Dekan I zarkasih, M.Ag. Wakil Dekan II Prof. Dr. Zubaidah Amir., S.Pd., Pd, Wakil Dekan III Dr. Amirah Diniaty, M.Pd., Kons.
3. Dr. Hj. Yuliharti. M.Ag selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dan Bapak Dr. Drs. H. Mudasir Mpd. selaku Sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
4. Bapak Dr. Drs. H. Mudasir Mpd. Selaku yang pembimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dari awal sampai akhir. Banyak ucapan terimakasih yang tidak terkira penulis sampaikan kepada Bapak yang telah membimbing, memotivasi mengarahkan, dan membantu serta meluangkan waktu, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Rini Setyaningsih. M,Pd selaku Penasehat Akademik (PA) penulis yang telah memberikan bimbingan dan dukungan kepada penulis selama belajar di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Bapak dan Ibu dosen serta seluruh civitas akademik yang telah mendidik dan membantu penulis dalam menyelesaikan studi pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
7. Bapak Marzuki, S.H. selaku kepala sekolah SMA N 1 Kubu yang telah membantu penulis dalam melakukan penelitian, bapak Rahman selaku staf

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 sekolah yang telah membantu penulis selama melakukan penelitian dalam memperoleh data, serta guru-guru SMA N 1 Kubu yang turut mendukung sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

8. Kepada Ibunda penulis ibu Syartini, yang telah menjadi sosok yang paling berpengaruh dalam hidup penulis. Terimakasih untuk kasih sayang, dukungan, motivasi dan menjadi alasan utama penulis bertekad menyelesaikan penulisan skripsi ini.
9. Kepada Ayahanda penulis bapak Sanip, terimakasih untuk terus menjadi sosok panutan dalam hidup penulis, memberi bimbingan dan memberi arahan untuk dapat mempersiapkan kehidupan untuk kedepannya. Teimakasih selalu menyadarkan penulis bahwa kehidupan tidak selalu sesuai yang kita harapkan.
10. Kepada kakak Siti Khotimah dan adik penulis Rosa Puspita, atas semangat dan dukungan serta do" a yang dipanjatkan untuk penulis, hingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan tanggung jawab yang diberikan orang tua kita kepada penulis.
11. Kepada sahabat penulis Nur Hariatun H. S. Ag dan Tuti Handayani, yang selalu menyertai perjalanan penulis selama perkuliahan dan mengerjakan skripsi ini. Penulis ucapkan terimakasih atas dukungan dan motivasinya.
12. Teman-teman AP dan BK Angkatan 2019 tanpa terkecuali, yang telah menjadi keluarga kecil bagi penulis sejak pertama memasuki dunia perkuliahan, yang selalu memberikan motivasi, semangat, canda, tawa, kerja

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.

sama dan dukungan moral lainnya selama penulis menyelesaikan studi di Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan.

13. Terimakasih untuk Anggi Risnawati, terimakasih telah kuat dan tetap mau berjuang di jalanan yang panjang tanpa ujung ini. Kamu hebat.

14. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih atas semua dukungan dan bantuan untuk kesuksesan penulis.

15. Akhir kata segalanya kita kembali kepada Allah Swt. Yang telah memberikan kesempatan karena segala sesuatu tergantung kepada ketentuan dan ketetapan dari Allah Swt.

Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan yang diberikan kepada penulis dan semoga kita senantiasa selalu dalam lindungan yang maha kuasa. Penulis menyadari bahwa dalam penulis masih banyak kekurangan serta keterbatasan kemampuan penulis serta dalam menjalankan tugas akhir skripsi ini maka dari itu penulis menerima saran serta kritik atau masukan dan semua pihak penguji yang terwujudnya kesempurnaan dalam penulisan skripsi semoga tugas akhir skripsi ini bisa bermanfaat untuk semua.

Pekanbaru, 10 Juli 2024

Anggi Risnawati

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.

MOTO

رَمَّهَ خَجَلِي رِبِّدَارِعِ تَرِيمَ بِيَدِي لِلَا
و طَارَ نَا مُهَيِي

“Barang siapa keluar untuk mencari ilmu maka dia berada di jalan Allah,“
(HR.Tarmidzi)

يُجِبَالِآفَ تَارِعِ عَمَلَاُنْثَ هِن كَرَوَاد. اِن الطزن
رِم طَارَ نَا

“Allah mencintai pekerjaan yang apabila bekerja ia menyelesaikannya dengan
baik”
(HR. Thabrani)

ABSTRAK

Anggi Risnawati (2024) : Implementasi Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah di SMA N 1 Kubu Kab. Rokan Hilir

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tentang implementasi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah di SMA N 1 Kubu rokan Hilir. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif. Tujuan penelitian ini yaitu : 1) Untuk mengetahui Implementasi yang digunakan kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas SMA N 1 Kubu Rokan Hilir. 2) Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas di SMA N 1 Kubu. Adapun informan utama dalam penelitian ini ialah Kepala Sekolah, sedangkan informan pendukung yaitu pegawai humas sekolah. Objek dalam penelitian ini yaitu kinerja humas sekolah di SMA N 1 Kubu. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa : 1) Dalam mengimplementasikan strategi dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah kepala sekolah melakukannya dengan menerapkan strategi seperti membuat rencana kegiatan dalam mengelola humas, membimbing dan memberikan pelatihan untuk staf humas, mengelola hubungan baik dengan masyarakat *internal* dan *eksternal* disekitar sekolah, memelihara dan menjaga hubungan dengan masyarakat dan instansi sekitar sekolah, memberikan layanan yang baik kepada masyarakat.2) Faktor-faktor yang mempengaruhi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah ialah : faktor komunikasi dan faktor partisipasi. Di antara kedua faktor yang dapat mempengaruhi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas yang paling berpengaruh adalah faktor partisipasi.

Kata Kunci : Implementasi, Kepala Sekolah, Humas.

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.

ABSTRACT

Anggi Risnawati (2024): The Headmaster Implementation in Optimizing School Public Relations Performance at State Senior High School 1 Kubu

This research aimed at finding out about the headmaster implementation in optimizing school public relations performance at State Senior High School 1 Kubu. It was qualitative descriptive research. The objectives of this research were: 1) to find out the implementation used by the headmaster in optimizing public relations performance at State Senior High School 1 Kubu, and 2) to find out the factors influencing the headmaster in optimizing public relations performance at State Senior High School 1 Kubu. The main informant in this research was the headmaster, while the supporting informant was the school public relations officer. The object of this research was the performance of school public relations at State Senior High School 1 Kubu. The research findings showed that: 1) The principal's implementation in optimizing the performance of school public relations is to plan activities in managing public relations, guiding and providing training for public relations staff, managing good relations with internal and external communities around the school, maintaining and maintaining relationships with the community and agencies around the school, providing services that are good to society. 2) the factors influencing the headmaster in optimizing school public relations performance were communication and participation. The most influential factor of the two that could influence the headmaster in optimizing public relations performance was participation.

Keywords: Implementation, Headmaster, Public Relation

ملّص

أنجى ريسناواتى، (٢٠٢٠): استراتيجيات مدير المدرسة فى تحسين أداء مسؤول

العلاقات العامة بالمدرسة فى

المدرسة الثانوية الحكومية ١ بكوبو

هذا البحث يهدف إلى معرفة استراتيجيات مدير المدرسة فى تحسين أداء مسؤول العلاقات العامة بالمدرسة فى المدرسة الثانوية الحكومية ١ بكوبو. واستخدم هذا البحث نوع البحث الكيفى الوصفى. وأهداف هذا البحث هي: (١) لمعرفة استراتيجيات مدير المدرسة فى تحسين أداء مسؤول العلاقات العامة بالمدرسة فى المدرسة الثانوية الحكومية ١ بكوبو. (٢) لمعرفة العوامل التى تؤثر على مدير المدرسة فى تحسين أداء مسؤول العلاقات العامة بالمدرسة فى المدرسة الثانوية الحكومية ١ بكوبو. والخبر الداعم هو مدير المدرسة فى العلاقات العامة بالمدرسة. وانذلف من هذا البحث هو أداء مسؤول العلاقات العامة بالمدرسة فى المدرسة الثانوية الحكومية ١ بكوبو. وأظهرت نتائج البحث ما يلي: (١) تتمثل استراتيجيات مدير فى تحسين أداء مسؤول العلاقات العامة بالمدرسة فى خنطيط الأنشطة فى إدارة العلاقات العامة، وتوجيه وتوفيرى التدرىب دلوظفى العلاقات العامة، وإدارة العلاقات الجليدة مع اجملتمعات الداخلية واخلارجية حول المدرسة، واحلفاظ على العلاقات مع اجملتمع والوكالات احمليطة بالمدرسة، وتقدمى خدمات جيده للمجتمع. (٢) العوامل التى تؤثر على مدير المدرسة فى تحسين أداء مسؤول العلاقات العامة بالمدرسة هي: عوامل التصلال، وعوامل الدلشاركة. من بنى العوامل التى يمكن أن تؤثر على مدير المدرسة فى تحسين أداء مسؤول العلاقات العامة بالمدرسة، فإن العامل الأكثر تأثيريا هو عامل الدلشاركة.

الكلمات الأساسية: □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□□□

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

KATA PENGANTAR.....	i
MOTO.....	v
ABSTRAK.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Alasan Memilih Judul.....	4
C. Penegasan istilah.....	4
D. Permasalahan Penelitian.....	5
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN TEORI.....	9
A. Kajian Teori.....	9
B. Penelitian Relevan.....	30
C. Proposisi.....	32
BAB III METODE PENELITIAN.....	35
A. Pendekatan Penelitian.....	35
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	35
C. Informan dan Objek Penelitian.....	36
D. Teknik Pengumpulan Data.....	36
E. Teknik Analisi Data.....	38
F. Triangulasi Data.....	40
BAB IV PENYAJIAN HASIL PENELITIAN.....	42
A. Deskriptif Lokasi Penelitian.....	42
B. Hasil Penelitian.....	47
C. Pembahasan.....	59
BAB V PENUTUP.....	69
A. Kesimpulan.....	69

B. SARAN	70
DAFTAR PUSTAKA	71



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.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen humas dalam pendidikan merupakan mediator yang berada diantara pimpinan sekolah dengan publiknya. Tugas humas adalah mengelola komunikasi antara organisasi dengan publiknya, jadi dapat dikatakan bahwa humas adalah aktivitas yang menghubungkan antara organisasi dengan masyarakat demi tercapainya tujuan organisasi dan harapan masyarakat dengan produk yang dihasilkan. Humas pendidikan dalam pelaksanaannya memiliki ruang lingkup yang wajib diketahui para praktisi humas saat ini. Ruang lingkup humas diperlukan agar dalam menjalankan kewajibannya sebagai humas, seorang humas menyadari kedudukannya serta apa saja yang menjadi wewenangnya.

Permend ikbud no. 6 tahun 2019 tentang pedoman organisasi dan tata kerja satuan pendidikan dasar dan menengah. bahwa satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai unit organisasi yang memberikan pelayanan pendidikan dimasyarakat membutuhkan susunan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien, untuk kelancaran dan ketertiban dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar dan menengah, perlu pedoman organisasi dan tata kerja satuan pendidikan, berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri

Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat pada hakikatnya merupakan suatu sarana yang sangat berperan dalam membina dan mengembangkan pertumbuhan pribadi peserta didik di sekolah. Dalam hal ini sekolah merupakan bagian yang integral dari sistem sosial yang lebih besar, yaitu masyarakat. Sekolah dan masyarakat memiliki hubungan yang sangat erat dalam mencapai tujuan sekolah, oleh karena itu hubungan sekolah dengan masyarakat harus dibina menjadi hubungan yang harmonis. Dalam kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat ini tidak hanya sekedar mendapat bantuan keuangan dari orang tua murid atau masyarakat, tetapi lebih jauh dari hal tersebut yaitu pengembangan kemampuan belajar anak dan peningkatan kualitas kehidupan masyarakat, yang pada akhirnya dapat menumbuhkan dukungan mereka akan pendidikan.

Untuk mewujudkan agar terlaksananya program manajemen hubungan sekolah dan masyarakat peran kepala sekolah juga sangat dibutuhkan dalam mengkoordinasikan, menggerakkan, menyalurkan seluruh sumber daya yang ada di sekolah. Hal ini dikarenakan kepala sekolah merupakan salah satu faktor yang mendorong warga sekolah untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan melalui program yang dilaksanakan terencana dan bertahap. Kepala sekolah harus mampu menciptakan suasana yang kondusif dan inovatif dalam melaksanakan kegiatan di

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.



sekolah. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah atau Madrasah, disebutkan bahwa kepala sekolah mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal, menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif dalam pembelajaran.

Untuk membina dan menjalankan fungsi-fungsi humas dengan baik dibutuhkan strategi yang baik dan cocok untuk diterapkan sesuai dengan kebutuhan dan situasi sebuah lembaga pendidikan tersebut. Karena tidak ada satu pun metode dalam manajemen humas di sekolah yang paling baik, yang ada adalah metode mana yang paling tepat digunakan sesuai dengan situasi dan kebutuhan untuk mencapai tujuan-tujuan suatu lembaga pendidikan itu sendiri.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan penulis di SMA N 1 Kubu, ditemukan beberapa gejala yang terjadi di SMA N 1 Kubu terkait dengan kinerja humasnya. Di antaranya :

1. Kurang tersedianya tenaga ahli yang terampil di bidang humas.
2. Kurang pedulinya masyarakat saat dilibatkan dalam kegiatan sekolah.
3. Program kerja humas yang bersifat isidentil (berubah-ubah)

Berdasarkan beberapa gejala diatas maka penulis ingin mendalaminya dan memfokuskan penelitian dengan judul “Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah di SMA N 1 Kubu”.





B. Alasan Memilih Judul

Dalam penyusunan penelitian ini penulis memilih judul “Peran Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah di SMA N 1 Kubu” dengan alasan dan pertimbangan sebagai berikut :

1. Persoalan-persoalan yang dikaji pada judul berkenaan dengan bidang ilmu penulis yaitu Manajemen Pendidikan Islam.
2. Permasalahan yang akan diteliti terdapat ditempat penelitian.
3. Persoalan yang akan diteliti menarik karena sebagai seorang pemimpin kepala sekolah juga memiliki peran lain yaitu bertanggung jawab dalam mengoptimalkan kinerja setiap komponen sekolah seperti bagian kurikulum, kesiswaan, humas dan yang lainnya.

C. Penegasan istilah

Penulis akan menjelaskan mengenai istilah-istilah yang digunakan dalam judul skripsi ini agar tidak terdapat perbedaan penafsiran atau perbedaan dalam menginterpretasikan. Serta memberikan arah dan tujuan yang ingin dicapai peneliti dalam penelitian ini.

Judul yang dipilih dalam penelitian ini adalah “Implementasi Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah di SMA N 1 Kubu Kab. Rokan Hilir”. Penegasan istilah dari judul diatas ialah :

1. Implementasi

Impelemtasi adalah pelaksanaan atau penerapan, dalam pengeertian ini implementasi yang dimaksud adalah tentang penerapan strategi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas. Menurut Usman



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

yang mengemukakan pendapatnya adalah suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan maupun norma tertentu untuk mencapai tujuan dari sebuah kegiatan.¹

2. Kepala Sekolah

Pemimpin pendidikan dalam hal ini adalah kepala sekolah bertugas sebagai perencana, administrator, pemimpin, dan pengendali. Kepala sekolah adalah pemimpin tertinggi operasional sebuah sekolah. Sehingga dalam pelaksanaan pengelolaan sekolah semua personel berada dibawah pimpinan seorang kepala sekolah.

3. Humas (Hubungan Masyarakat)

Humas dapat diartikan sebagai relasi antar individu maupun antar kelompok pada suatu wilayah yang dijalin untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Humas adalah komunikasi dua arah antara organisasi dengan publik secara timbal balik dalam rangka mendukung fungsi dan tujuan manajemen dengan meningkatkan pembinaan kerjasama dan pemenuhan kepentingan bersama.²

D. Permasalahan Penelitian

1. Identifikasi masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat diidentifikasi masalah yang terjadi sebagai berikut :

¹ Ali Miftakhu Rosad, "Implementasi Pendidikan Karakter Melalui Manajemen Sekolah," *Tarbawi : Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan* 5, No. 02 (2019): 173, [HTTPS://Doi.Org/10.32678/Tarbawi.V5i02.2074](https://doi.org/10.32678/tarbawi.v5i02.2074).

² Efendy, Onong Uchana, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. (Bandung:2005 Remaja Rosda Karya) hal.23



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.

- a. Implementasi Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah.
 - b. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah.
 - c. Masih kurang optimalnya kinerja humas sekolah yang dipengaruhi oleh beberapa faktor.
 - d. Program kerja yang dilakukan masih bersifat isidentil.
 - e. Kurang pedulinya masyarakat saat dilibatkan diberbagai kegiatan sekolah.
2. Pembatasan Masalah
- Permasalahan yang berkaitan dengan peran kepala sekolah disebuah sekolah cukup luas dan banyak, sehingga tidak akan dapat dikaji secara keseluruhan dalam penelitian ini. Oleh karena itu, penelitian ini hanya akan berfokus pada Implementasi Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas di SMA N 1 Kubu.
3. Fokus Penelitian
- Berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah diatas maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah :
- a. Bagaimana implementasi yang dilakukan kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas di SMA N 1 Kubu?
 - b. Apa faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas di SMA N 1 Kubu?



E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui Implementasi yang dilakukan kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas SMA N 1 Kubu.
- b. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas SMA N 1 Kubu.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

- 1) Penelitian ini berguna untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
- 2) Sebagai penambah keilmuan dalam bidang pendidikan khususnya pada konteks strategi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah di SMA N 1 Kubu.
- 3) Penelitian ini diharapkan mampu menghasilkan rekomendasi atau masukan untuk lembaga pendidikan lain khususnya di SMA N 1 Kubu.

- b. Bagi Objek Penelitian
- 1) Hasil penelitian diharapkan mampu memberikan gambaran agar dapat dijadikan petunjuk dalam kinerjanya, kemudian mampu mengoptimalkan kinerja humas sekolah.
 - 2) Hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai bahan masukan berupa data-data dan pertimbangan tentang strategi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas 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.



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 II

TINJAUAN TEORI

A. Kajian Teori

1. Implementasi

a. Pengertian Implementasi

Implementasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *to implement* yang berarti mengimplementasikan. Implementasi merupakan penyediaan sarana untuk melaksanakan sesuatu yang menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu. Sesuatu tersebut dilakukan untuk menimbulkan dampak atau akibat itu berupa undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan pengadilan dan kebijakan yang dibuat oleh lembaga-lembaga pemerintah dalam kehidupan kenegaraan.

Menurut Solichin Abdul Wahab implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu atau pejabat-pejabat, kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada terciptanya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.³

Mulyasa menyebutkan pengertian implementasi dalam Harteti Jasin bahwa implementasi adalah suatu proses penerapan ide, konsep, kebijakan atau inovasi dalam suatu tindakan praktis

³ Abdul Wahab, Solichin. Analisis Kebijakan : *Dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*, (Jakarta ; Rineka cipta 2001). Hal 65.

sehingga memberikan dampak baik berupa perubahan pengetahuan, keterampilan maupun nilai sikap.

b. Tujuan Implementasi

Tujuan implementasi adalah untuk memastikan rencana yang sudah disepakati bisa diterapkan dan membawa dampak positif. Tim yang berkaitan dengan perencanaan implementasi harus dapat menjawab hal-hal detail tentang suatu rencana yang diterapkan.

c. Jenis-jenis implementasi

- 1) Implementasi kebijakan
- 2) Implementasi teknologi
- 3) Implementasi proyek
- 4) Implementasi sistem
- 5) Implementasi strategi bisnis
- 6) Implementasi pendidikan
- 7) Implementasi keamanan
- 8) Implementais kesehatan
- 9) Implementasi inovasi.

2. Kepala Sekolah

a. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana



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.

terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.⁴

Kepala sekolah memiliki beberapa peran penting yaitu sebagai *evaluator*, pemimpin, *supervisor*, *innovator*, *motivator*, *manajer* serta sebagai *administrator*. Kepemimpinan yang baik akan memberikan dampak positif bagi sekolah dan semua unsur-unsur yang mendukung sekolah, didukung dengan penelitian Mahardani yang menyebutkan bahwa kepala sekolah berperan penting dalam dalam rangka peningkatan mutu pendidikan melalui manajemen berbasis sekolah. Kompetensi *manajerial* adalah salah satu kompetensi yang harus dimiliki seorang manajer selain kompetensi kepribadian, sosial, supervise dan kewirausahaan.⁵

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Sebagaimana yang dikemukakan dalam peraturan pemerintah nomor 28 tahun 1990 pasal 12 ayat 1 bahwa : “Kepala Sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan , administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan

⁴ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005) hal. 83.

⁵ Mahfud Ifendi, “Kompetensi Manajerial Mahasiswa Prodi MPI STAI Sangatta Kutai Timur Dalam Pengenalan Lapangan Pendidikan,” *JURNAL TARBAWI STAI AL FITHRAH* 09, no. 01 (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.

dan lainnya pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana⁶

b. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah

Menurut Permendiknas No 28 Tahun 2010 Pasal 12 tentang penugasan guru sebagai kepala sekolah, kepala sekolah adalah guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah yang kinerjanya dinilai secara kumulatif selama 4 tahun.

Menjadi seorang kepala sekolah yang profesional tidak mudah, ada beberapa syarat dan kriteria yang harus dipenuhi. Misalnya seorang kepala sekolah harus memenuhi standar tertentu seperti kualifikasi umum dan khusus serta harus mempunyai kompetensi-kompetensi tertentu. Sebagaimana yang tertera dalam peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang standar kepala sekolah.

Secara umum tugas dan peran kepala sekolah memiliki lima dimensi kompetensi sebagaimana termaktub pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang standar Kepala Sekolah yaitu, kompetensi, kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervise, dan kompetensi sosial.⁷ Adapun penjabaran dari tugas dan fungsi kepala sekolah adalah :

1) Kepala sekolah sebagai *Educator* (Pendidik)

⁶ Novianty Djafri, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta; Deepublish,2017), hal 3

⁷ Rusman, *Manajemen Kurikulum* (Cet, I ; Jakarta : Rajawali Pers, 2009), Hal. 7

Dalam melakukan fungsinya sebagai *educator*, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Strategi yang dapat dilakukan yaitu memberikan nasehat kepada warga sekolah, menciptakan iklim sekolah yang kondusif, memberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik, seperti mengadakan program akselerasi bagi peserta didik yang cerdas diatas normal, *team teaching* dan *moving class*.⁸

2) Kepala sekolah sebagai Manajer

Hakekat manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, kepemimpinan dan pengendalian usaha para organisasi serta pendayagunaan seluruh sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dikatakan suatu proses, karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang dimilikinya mengusahakan dan mendayagunakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan.

3) Kepala sekolah sebagai Administrator

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan

⁸ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Hal. 7

pendokumenan seluruh program sekolah. Secara khusus, kepala sekolah harus mempunyai kompetensi pengelolaan perpustakaan yang efektif dengan memiliki administrasi peserta didik, administrasi personalia, administrasi sarana dan prasarana, administrasi kearsipan dan administrasi keuangan. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah.

Kepala sekolah merupakan orang yang paling bertanggung jawab terhadap aplikasi prinsip-prinsip administrasi pendidikan yang inovatif disekolah.⁹

4) Kepala sekolah sebagai supervisor

Supervisi adalah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif. Pengawasan atau supervisi dalam pendidikan tidak hanya berfungsi sebagai kontrol atau melihat terlaksananya seluruh program kegiatan sesuai rencana atau program yang telah digariskan, tetapi lebih dari itu. Supervise mencakup penentuan kondisi atau syarat personel maupun material yang diperlukan untuk terciptanya situasi belajar mengajar yang efektif.¹⁰

5) Kepala sekolah sebagai *Leader*

⁹ Sudarwan Danmin, *Inovasi Pendidikan dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan* (Bandung ; CV. Pustaka Setia 2002). Hal. 146.

¹⁰ M. Ngilim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung; PT Rosdakarya, 2006), hal. 76.



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.

Kepala sekolah sebagai *leader* harus harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas.¹¹

Berdasarkan Permendiknas nomor 19 tahun 2007 tentang standar pengelolaan sekolah maka tugas seorang kepala sekolah adalah :

1) Merencanakan Program Kerja

Mulai dari merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi serta misi sekolah hingga membuat Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Termasuk juga membuat perencanaan program induksi.

2) Melaksanakan Program Kerja

Kepala sekolah bertugas untuk menyusun berbagai program kerja sekolah, struktur organisasi, serta mengatur jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah persemester ataupun pertahun.

Ditambah lagi dengan pengaturan berkaitan dengan manajemen dan keuangan sekolah sampai dengan pemberdayaan peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah. Semuanya perlu dilakukan oleh kepala sekolah.

3) Melaksanakan Pengawasan

¹¹ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung; Remaja Rosdakarya, 2005), hal 115.

Dalam hal ini, kepala sekolah bertugas untuk melaksanakan program supervisi, Evaluasi Diri Sekolah (EDS), evaluasi kurikulum, dan evaluasi pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan (PTK). Termasuk mempersiapkan semua kelengkapan akreditasi sekolah.

4) Melaksanakan Kepemimpinan Sekolah

Banyak sekali poin tugas kepala sekolah dalam melaksanakan kepemimpinan sekolah. Mulai dari membuat rencana kerja strategis dan rencana kerja tahunan untuk pelaksanaan peningkatan mutu hingga menjalin kerja sama dengan orang tua peserta didik.

5) Menerapkan Sistem Informasi Sekolah

Kepala sekolah harus bisa menciptakan atmosfer akademik yang kondusif. Dengan cara membangun budaya sekolah untuk menciptakan suasana yang kompetitif bagi siswa serta rasa tanggung jawab bagi guru dan karyawan. Selain itu, bertugas juga untuk dapat menimbulkan rasa nyaman dalam kegiatan bekerja dan belajar.

Selain tugas pokok sebagai pemimpin, kepala sekolah juga memiliki tugas-tugas dibagian-bagian lain misalnya bagian kesiswaan, kurikulum, bagian humas dan lainnya. Namun untuk menjalankan tugas-tugas tersebut kepala sekolah dibantu oleh waka-waka yang sudah dipilih.

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.

Tugas kepala sekolah untuk humas yang dibantu mengerjakan oleh waka humas diantaranya ialah :

- 1) Menyusun program kerja humas.
- 2) Memberikan penjelasan dan informasi tentang kebijaksanaan sekolah, situasi atau kondisi dan perkembangan sekolah kepada masyarakat.
- 3) Melaksanakan dan menyelenggarakan hubungan baik antara sekolah dan komite sekolah.
- 4) Menampung kritik dan saran atau pendapat masyarakat untuk kemajuan sekolah.
- 5) Menjalin dan membina hubungan baik antara sesama warga sekolah dan masyarakat.
- 6) Mengkoordinasikan segala aspek dari setiap urusan/bidang yang akan diinformasikan kepada orang tua/wali dan dinas/instansi lain baik negeri maupun swasta.
- 7) Memberikan pelayanan terhadap masyarakat, yang berkepentingan dengan Kepala Sekolah, Guru, Taruna dan warga sekolah pada umumnya.
- 8) Mengurus surat-surat undangan dinas baik kedalaam atau keluar.
- 9) Menunjuk guru / tata usaha untuk menjadi notulis dalam kegiatan rapat dinas dan rapat sekolah, serta mempersiapkan/menyimpan Buku Notulen Rapat.

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



- 10) Membuat konsep-konsep surat dinas dan surat-surat lainnya yang berhubungan dengan humas serta mengarsipkannya.
- 11) Menjalin kerjasama kemitraaan antara sekolah dengan instansi lain (DU/DI) yang berhubungan dengan usaha dan kegiatan pengembangan sekolah.
- 12) Menyerap segala informasi baik dari dalam sekolah maupun luar sekolah guna peningkatan pendidikan.
- 13) Melaksanakan pemanggilan kepada orang tua/wali taruna bekerjasama dengan wali kelas, guru BK/Pabintar, dan guru bidang studi.
- 14) Membuat laporan kegiatan setiap akhir bulan.

3. Humas

a. Pengertian Humas

Istilah humas pertama kali dideklarasikan oleh presiden Amerika Serikat, Thomas Jefferson, pada tahun 1807.¹² Humas atau *Public Relations* adalah suatu usaha yang sengaja dilakukan, direncanakan secara berkesinambungan untuk mencapai saling pengertian antara sebuah lembaga atau institusi dengan masyarakat.¹³

Secara etimologis hubungan sekolah dan masyarakat diterjemahkan dari perkataan bahasa inggris "*public school*

¹² Suryosubroto, *Hubungan Sekolah dengan Masyarakat*. (Jakarta: Rineka Cipta. 2012) hal. 12.

¹³ Zulkarnaen Nasution. *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan; Konsep, Fenomena, dan Aplikasinya*. (Malang: 2010), hal. 9.

relation” yang berarti hubungan sekolah dan masyarakat adalah sebagai hubungan timbal balik antara organisasi (sekolah) dengan masyarakat atau lingkungan yang terkait.

Pengertian lain tentang humas dari Howard Bonhan, Vice Cairman, *American Nasional Red Cross* menyatakan, “*Public Relations*” atau humas adalah suatu seni untuk menciptakan pengertian publik yang lebih baik, yang dapat memperdalam kepercayaan publik terhadap seseorang atau suatu organisasi, badan, lembaga atau suatu perusahaan.¹⁴

Jadi, Humas merupakan sesuatu kegiatan yang merangkum keseluruhan komunikasi yang terencana, baik itu ke dalam maupun ke luar, antara suatu organisasi dengan semua khalayaknya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian.

b. Keahlian yang harus dimiliki humas

Humas sering harus berhadapan dengan situasi yang memerlukan negosiasi dan persuasi. Mereka harus mampu mempengaruhi opini publik dan media, serta membujuk mereka untuk memahami sudut pandang organisasi. Keahlian ini juga diperlukan untuk menjaga hubungan baik dengan publik dan media.

¹⁴ Saputra, Wahidin dan Rulli Nasrullah. *Teori dan Praktik Publik Relations*. (Depok : Gramata Publishing, 2011) hal. 6

Peran humas sangat penting dalam dalam sebuah instansi, perusahaan atau bisnis. Untuk menjadi humas yang baik, perlu belajar dan menguasai banyak hal. Diantaranya ialah :

1) Kemampuan berkomunikasi dengan baik

Ini adalah keahlian yang harus dimiliki oleh seorang humas. Para pelaku humas harus mampu berbicara dengan jelas dan lugas, serta mampu menyampaikan pesan yang tepat dan efektif kepada public dan media dalam berbagai situasi.

2) Kemampuan melakukan *research* dan analisis

Selain kemampuan komunikasi yang baik, humas juga harus mampu melakukan penelitian dan analisis terhadap suatu situasi atau kondisi pasar. Serta harus mampu memahami isu-isu yang terjadi serta dampaknya untuk organisasi, ini membantu untuk membuat strategi yang tepat dan efektif.

3) Kemampuan berdaptasi dan berpikir kreatif

Seorang humas harus memiliki kemampuan berdaptasi dan berfikir kreatif dalam menyelesaikan suatu permasalahan.

4) Kemampuan bernegosiasi dan persuasi

Keahlian yang dibutuhkan selanjutnya ialah kemampuan bernegosiasi dan persuasi. Humas sering harus berhadapan dengan situasi yang memerlukan negosiasi dan persuasi. Mereka harus mampu mempengaruhi opini publik dan media,



serta membujuk mereka untuk memahami sudut pandang organisasi.

5) Kemampuan menulis

Selain keahlian yang berkaitan dengan interaksi dengan orang lain secara langsung, humas juga harus mampu menulis dengan baik. Seperti yang diketahui, humas memiliki peran sebagai media relation dimana harus mengurus media milik instansi.

6) Kemampuan presentasi

Keahlian untuk presentasi juga diperlukan oleh seorang humas. Karena humas harus mampu melakukan presentasi dan berbicara didepan publik. Mereka harus mampu mempresentasikan ide dan pesan dengan jelas dan efektif, serta memiliki kemampuan untuk memengaruhi *audience*.

7) Kemampuan berkolaborasi tapi tetap menjaga integritas dan profesionalisme.

Humas sering harus bekerja sama dengan berbagai divisi dalam sebuah organisasi. Seperti divisi pemasaran, keuangan dan operasi. Itu sebabnya, mereka harus mampu bekerja sama dan berkoordinasi dengan baik untuk mencapai tujuan bersama. Disisi lain seorang humas harus memiliki integritas dan profesionalisme yang tinggi. Mereka harus bertindak sesuai



etika profesi dan menjaga kerahasiaan informasi yang berkaitan dengan organisasi.

c. Tujuan dan Fungsi Humas

1) Tujuan Humas

Tujuan utama humas sendiri adalah menciptakan, mempertahankan dan melindungi reputasi organisasi atau perusahaan, memperluas prestis, menampilkan citra-citra yang mendukung.

Pendapat lain tentang diselenggarakannya hubungan sekolah dan masyarakat ialah:

- a) Mengenalkan pentingnya sekolah bagi masyarakat.
- b) Mendapat dukungan dan bantuan moril maupun finansial yang dibutuhkan bagi perkembangan sekolah.
- c) Memberikan informasi kepada masyarakat tentang isi dan pelaksanaan program sekolah.
- d) Mengembangkan kerjasama yang erat antara keluarga dan sekolah dalam mendidik anak-anak.¹⁵

2) Fungsi Humas

Betrand R. Canfield dalam bukunya *Public Relations, Principles and Problems* mengemukakan tiga fungsi humas, yaitu :

¹⁵ Purwanto. *Evaluasi Hasil Belajar*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset 2010. hal.

- a) Mengabdikan kepada kepentingan umum (*it should serve the public's interest*)
- b) Memelihara komunikasi yang baik (*maintain good communication*)
- c) Menitik beratkan moral dan tingkah laku yang baik (*and stress good morals and manners*).¹⁶

3) Manfaat Humas

Fuad Ihsan menegaskan bahwa manfaat hubungan timbal balik antara sekolah dan masyarakat adalah sebagai berikut:

- a) Bagi masyarakat
 - (1) Adanya bantuan tenaga terdidik pada bidangnya sehingga memperlancar pembangunan dilingkungan masyarakat yang bersangkutan.
 - (2) Masyarakat akan dapat secara terbuka menyatakan realita dimasyarakat tersebut kepada para pendidik yang datang atau dilingkungan masyarakat tersebut.
 - (3) Meningkatkan cara berfikir, bersikap dan bertindak yang lebih maju terhadap program pemerintah dikalangan masyarakat.
 - (4) Masyarakat terdorong untuk semakin maju dalam berbagi bidang kehidupannya. Berkat kerja sama masyarakat dan sekolah.

¹⁶ Coulsan, Colin and Thomas. *Public Relations Pedoman Praktis untuk PR*. (Jakarta Sinar Grafik Offset, 2002) hal. 90.

b) Bagi Sekolah

- (1) Sekolah mendapat masukan dalam penyempurnaan pendidikan/ pengajaran/ PBM, akibat interaksi sekolah dengan masyarakat.
- (2) Memberikan pengalaman langsung dan praktis kepada siswa dalam berbagai hal. Mendekati masalah secara interdisipliner.
- (3) Mengerti dan harus tanggap terhadap kebutuhan masyarakat dalam masa pembangunan ini.terdorong untuk mengerti lebih banyak dalam berbagai segi masyarakat.
- (4) Memanfaatkan narasumber dari masyarakat.
- (5) Sekolah sering menerima bantuan dari masyarakat antara lain pemikiran, dana, sarana dan lain-lain.
- (6) Memanfaatkan masyarakat sebagai laboratorium yang sesuai dengan kebutuhan siswa atau mata pelajaran tertentu.¹⁷

d. Tugas dan Kewajiban Humas

Cutllip & Center menyatakan tugas Public Relations perusahaan atau organisasi adalah :

- 1) Mendidik melalui kegiatan nonprofit sustu publik untuk menggunakan barang atau jasa instansinya.

¹⁷ Mukarom, Zaenal dan Muhibudin Wijaya Laksana. *Manajemen Pelayanan Publik*. Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015. hal. 294.

- 2) Mengadakan usaha untuk mengatasi masalah, salah paham antara instansi dengan publik.
- 3) Meningkatkan penjualan barang atau jasa.
- 4) Meningkatkan kegiatan perusahaan yang berkaitan dengan kegiatan masyarakat sehari-hari.
- 5) Mendidik dan meningkatkan tuntutan serta kebutuhan masyarakat akan barang atau jasa yang dihasilkan oleh perusahaan.
- 6) Mencegah pergeseran penggunaan barang atau jasa yang sejenis dari pesaing perusahaan.¹⁸

Menurut kurikulum 1975, kegiatan yang menyangkut hubungan sekolah dengan masyarakat meliputi beberapa hal diantaranya :

- 1) Mengatur hubungan sekolah dan orang tua siswa.
- 2) Memelihara hubungan baik dengan badan pembantu penyelenggaraan pendidikan (BP3).
- 3) Memelihara dan mengembangkan hubungan sekolah dan lembaga pemerintah, swasta, dan organisasi sosial.
- 4) Memberi kesadaran kepada masyarakat tentang fungsi sekolah melalui bermacam-macam teknik atau sarana komunikasi seperti majala, surat kabar, atau mendatangkan narasumber.

¹⁸ Cutlip, Scott. M., Center Allen H. & Broom.Glen. M, *Effective Public Relations*, Ed. 9. (Jakarta : Kencana. 2009) hal. 23.



e. Faktor-faktor yang mempengaruhi *Public Relation*

Ada dua faktor dalam *Public Relation* (hubungan masyarakat)

1) Faktor komunikasi, adalah saluran dalam organisasi kerja untuk mempengaruhi mekanisme guna melakukan perubahan.

Masalah komunikasi dinilai sebagai sesuatu yang sangat menentukan maju mundurnya suatu organisasi.

Terdapat dua pola dalam berkomunikasi, yaitu pola komunikasi dengan saluran formal dan nonformal (informal). Saluran formal dalam pola komunikasi organisasi ada tiga yaitu :

a) Komunikasi Vertikal, adalah komunikasi yang terjadi antara pihak yang memiliki perbedaan tingkat dalam organisasi, bisa mereka yang lebih tinggi ke yang lebih rendah atau sebaliknya.¹⁹ Menurut Prof. Drs. Onong Uhcjana Effendy, M.A komunikasi vertikal yakni arus komunikasi dua arah timbal balik. Komunikasi jenis ini memegang peranan cukup vital dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, yaitu komunikasi dari atas ke bawah (*downward communication*) dan dari bawah ke atas (*upward communication*). Dalam arus komunikasi vertikal dari atas kebawah tersebut pihak pimpinan memberikan instruksi, petunjuk, informasi, penjelasan dan penugasan

¹⁹ <https://www.google.co.id/amp/s/pakarkomunikasi.com/komunikasi-diagonal/amp>
(diakses pada tanggal 05 Mei 2024, pukul 07.54)

lain sebagainya kepada ketua unit atau kelompok dan bawahan.²⁰

- b) Komunikasi Horizontal, adalah komunikasi memanjang, dimana komunikasi ini terjadi antara pihak dan organisasi yang memiliki tingkat yang sama baik dari segi kedudukan, jabatan, statusnya dalam organisasi, biasanya komunikasi horizontal ini terjadi antara anggota tim dalam divisi yang sama, atau peran lain yang memiliki tingkat yang sama dengannya.
- c) Komunikasi Diagonal, adalah komunikasi yang terjadi menyilang dari segi tingkatan atau struktur organisasi.

Saluran informal dan nonformal yang terjadi dalam organisasi adalah segala bentuk komunikasi yang dilakukan tanpa ada keresmian atau keformalan, dan tentunya cenderung lebih santai dibanding saluran formal. Saluran komunikasi informal biasanya dilakukan pada jam-jam istirahat atau waktu lain yang tidak membutuhkan keseriusan mendalam dalam membahas sesuatu. Informasi atau topik yang dibahas dalam saluran komunikasi informal cenderung hal yang bersifat umum.

²⁰ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008) hal 19.



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) Faktor Partisipasi, merupakan segi yang penting dalam organisasi karena secara potensial dapat meningkatkan produktivitas, memperbaiki kualitas kerja, mengurangi ketegangan dan dapat menerima perubahan yang terjadi secara bijaksana.
- f. Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja
- 1) Kemampuan, kemampuan adalah kapasitas individu untuk melaksanakan berbagai tugas dalam pekerjaan tertentu. Greenberg dan Baron dalam buyung berpendapat bahwa Kemampuan sebagai kapabilitas mental dan fisik untuk mengerjakan berbagai tugas.
 - 2) Pengetahuan, pengetahuan merupakan ilmu yang berguna dalam membangun perilaku manusia.
 - 3) Rancangan kerja, adalah proses penentuan tugas-tugas yang akan dilaksanakan, metode-metode yang digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas ini, dan bagaimana pekerjaan tersebut berkaitan dengan pekerjaan lainnya di dalam organisasi.²¹
 - 4) Kepribadian, adalah metode berfikir manusia terhadap realita. Kepribadian juga merupakan kecenderungan-kecenderungan

²¹Simamora, Henry. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. (Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN. 2006).

terhadap realita. Dan dengan arti lain, kepribadian manusia adalah pola pikir („aqliyah) dan pola jiwa (an-nafsiyah).²²

- 5) Motivasi kerja, adalah stimulus atau rangsangan bagi setiap pegawai untuk bekerja dalam menjalankan tugasnya. Dengan motivasi yang baik maka para pegawai akan merasa senang dan bersemangat dalam bekerja sehingga mengakibatkan perkembangan dan pertumbuhan yang signifikan pada diri organisasi.
- 6) Kepemimpinan, adalah proses untuk mempengaruhi orang lain untuk memahami dan setuju dengan apa yang perlu dilakukan dan bagaimana tugas itu dilakukan secara efektif, serta proses memfasilitasi upaya individu dan kolektif untuk mencapai tujuan.²³
- 7) Budaya organisasi, adalah sesuatu yang dibuat melalui interaksi setiap hari didalam organisasi, tidak saja interaksi yang terkait dengan tugas atau pekerjaan yang dilakukan anggota organisasi tetapi juga interaksi yang terkait dengan seluruh komunikasi, baik yang dilakukan didalam maupun diluar organisasi.
- 8) Kepuasan kerja, adalah sikap emosional yang menyenangkan serta mencintai pekerjaannya. Kepuasan kerja karyawan harus

²²Yadi Purwanto, *Psikologi Kepribadian Integrasi Nafsiyah dan „Aqliyah Perspektif Psikologi Islam* (Surakarta: Refika Aditama, 2007), hal 254.

²³ Yukl, Gary A. *Kepemimpinan Dalam Organisasi*, edisi kelima. Jakarta: PT INDEKS 2005) hal 8





diciptakan sebaik-baiknya supaya moral kerja, dedikasi, dan kedisiplinan karyawan meningkat.²⁴

- 9) Loyalitas, pada dasarnya merupakan kesetiaan, pengabdian dan kepercayaan yang diberikan atau ditujukan kepada seorang atau lembaga yang didalamnya terdapat rasa tanggung jawab untuk berusaha memberikan pelayanan dan perilaku yang terbaik.
- 10) Komitmen dan disiplin kerja, adalah keinginan untuk tetap sebagai anggota organisasi, keinginan untuk berusaha keras sesuai keinginan organisasi, keyakinan tertentu, dan penerimaan nilai dan tujuan organisasi.²⁵ Sedangkan disiplin kerja adalah sikap dan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya.

B. Penelitian Relevan

Penelitian yang relevan adalah penelitian yang digunakan sebagai perbandingan untuk menghindari manipulasi terhadap sebuah karya ilmiah dan menguatkan bahwa penelitian yang penulis lakukan benar-benar belum diteliti oleh orang lain. Penelitian terdahulu yang relevan pernah dilakukan diantaranya sebagai berikut.

- 1) Berdasarkan penelitian yang dilakukan Siti Matrianingsih mahasiswa Universitas Negeri Malang Fakultas Ilmu pendidikan Jurusan

²⁴ Prayogo, L., Pranoto, B. A. S., & Purba, H. H. (2019). *Analisis Kepuasan Kerja Karyawan Berdasarkan Human Resource Index (HRI)*. JURNAL TEKNIK INDUSTRI, 9(1), 10-15. (Diakses pada tanggal 5 Mei 2024).

²⁵ Fred Luthans, *Perilaku Organisasi*. Edisi Sepuluh, (PT. Andi: Yogyakarta. 2006). hal 248.

Manajemen Pendidikan Islam berjudul “ Strategi “Peran Kepala Sekolah Dalam Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah”. Setelah dilakukan penelitian dengan menggunakan pendekatan Kualitatif, teknik pengumpulan data dilakukan secara observasi, interview dan dokumentasi. Diperoleh kesimpulan bahwa ada tujuh pilar MBS yang dilaksanakan oleh sekolah dengan prinsip mengelola sekolah dengan mandiri yang di analisis melalui EDS, SOP, dan Kuesioner orang tua. Sekolah melibatkan orangtua, menjalin komunikasi dengan banyak pihak dan duduk dalam satu ruangan. Pengambilan keputusan yang dilakukan dengan partisipasi kepala sekolah sebagai *edukator, manager, administrator, supervisor, leader, dan motivator*.

- 2) Berdasarkan penelitian yang dilakukan Eka Khoiru Nisa STAI Terpadu Yogyakarta yang berjudul “ Implementasi Manajemen Humas Dalam Meningkatkan Hubungan Baik Antara Sekolah Dengan Wali Siswa di SD IT Harapan Bunda Semarang Jawa Tengah” Setelah dilakukan penelitian dapat disimpulkan bahwasanya strategi yang digunakan manajemen humas SD IT Harapan Bunda Semarang yaitu go public, bekerjasama dengan kesiswaan, penyusunan struktur organisasi, menggerakkan anggota-anggota organisasi, dan berkoordinasi dalam mencapai tujuan yang ditetapkan lembaga, pengarahan dan pengawasan kepada personel sekolah, bekerjasama dengan tokoh masyarakat, bekerjasama dengan organisasi masyarakat dan publikasi. Dan implementasi manajemen humas yaitu hampir

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.



seluruh strategi yang direncanakan ada kerjasama antara pihak internal dan eksternal.

- 3) Penelitian selanjutnya yang dilakukan Tandi Bunga mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada tahun 2021 yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Kinerja Kependidikan di Madrasah Ibtidaiyah DDI Kabera”. Setelah dilakukan penelitian dengan menggunakan pendekatan kualitatif, teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara dan dokumentasi. Maka diperoleh kesimpulan bahwa Kinerja tenaga kependidikan di Madrasah Ibtidaiyah DDI Kabera dapat di kategorikan “baik”. Strategi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di Madrasah Ibtidaiyah DDI Kabera adalah kepala sekolah harus mampu menentukan strategi yang tepat dalam mengembangkan kinerja tenaga kependidikan.

C. Proposisi

Proposisi dalam kamus besar bahasa Indonesia adalah rancangan terhadap sesuatu hal yang dapat dipercaya. Maka dengan adanya proposisi ini menjadi suatu rancangan yang dapat dipercaya atau yang dapat dibuktikan secara nyata. Konsep yang digunakan oleh peneliti memberikan batasan terhadap suatu konsep teoritis agar tidak menjadi kesalahan dalam memahami materi untuk memudahkan dalam memahami materi.



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

Melalui kegiatan penelitian ini akan dapat diketahui kondisi nyata di lapangan mengenai Implementasi Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah di SMA N 1 Kubu.

1) Implementasi Kepala Sekolah

Implementasi Kepala Sekolah adalah pelaksanaan atau penerapan rencana kepala sekolah untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi sekolah didalam berbagai bidang yang ada disekolah, salah satunya ialah menerapkan strategi dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah.

a) Membuat rencana kegiatan humas sekolah

(1) Rencana kegiatan jangka panjang

(2) Rencana kegiatan jangka pendek

b) Membimbing dan memberikan pelatihan kepada staf humas sekolah.

c) Mengelola dan menjaga hubungan dengan masyarakat *internal* dan *eksternal* disekitar sekolah.

d) Memelihara dan menjaga hubungan dengan masyarakat dan instansi-instansi di sekitar sekolah.

e) Memberikan layanan yang memuaskan kepada masyarakat.

2) Faktor-faktor yang mempengaruhi humas

a) Faktor komunikasi

(1) Komunikasi vertikal

(2) Komunikasi horizontal



(3) Komunikasi diagonal

b) Faktor Partisipasi



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.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk mengungkap masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan subyek atau obyek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya.

Metode kualitatif merupakan metode yang fokus pada pengamatan yang mendalam. Oleh karenanya, penggunaan metode kualitatif dalam penelitian dapat menghasilkan kajian atas suatu fenomena yang lebih komprehensif. Penelitian kualitatif yang memperhatikan humanisme atau individu manusia dan perilaku manusia merupakan jawaban atas kesadaran bahwa semua akibat dari perbuatan manusia terpengaruh pada aspek-aspek internal individu. Aspek internal tersebut seperti kepercayaan, pandangan politik, dan latar belakang sosial dari individu yang bersangkutan.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

- 1) Lokasi penelitian dilakukan di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kubu yang terletak di Jl Datuk Raja Hitam (Teluk Merbau) Kec Kubu. Kab. Rokan Hilir Penelitian didasarkan pada pertimbangan persoalan-persoalan yang diteliti ada di lokasi ini.
- 2) Waktu Penelitian ini dilakukan setelah dilakukannya seminar proposal dan dikeluarkannya surat izin penelitian, dimulai pada tanggal 16



September 2023 sampai pada tanggal 24 oktober 2023, dan penelitian tambahan pada tanggal 6 mei 2024.

C. Informan dan Objek Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi informan kunci adalah Kepala Sekolah selaku pimpinan yang memberikan bimbingan, bantuan, pengawasan dan penilaian dalam masalah-masalah yang terjadi didalam sebuah lembaga pendidikan. Sedangkan informan tambahan dalam penelitian ini adalah Waka Humas dan staf humas sekolah. Untuk objek penelitian dalam penelitian ini adalah Implementasi Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah di SMA N 1 Kubu.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan salah satu hal yang penting bagi sebuah penelitian, sehingga data yang diperoleh benar-benar sesuai dengan judul yang telah yang ditentukan sebelumnya. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara penelitian lapangan, yaitu terjun langsung di lokasi penelitian untuk mendapatkan data yang diperlukan dengan menggunakan teknik sebagai berikut :

1) Observasi

Observasi adalah pengamatan terhadap suatu objek yang diteliti baik secara langsung maupun tidak langsung untuk memperoleh data yang harus dikumpulkan dalam penelitian.²⁶ Mengamati adalah

²⁶ Djarman Satori, Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung; Alfabeta, 2009) hal. 105.



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.

menatapi kejadian, gerak atau proses.²⁷ Peneliti perlu mengunjungi lokasi penelitian untuk mengamati langsung berbagai hal atau kondisi yang ada dilapangan. Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh data tentang Strategi Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah di SMA N 1 Kubu. Peneliti melakukan observasi secara tidak langsung di SMA N 1 Kubu dimulai sejak tanggal 16 september dan observasi secara langsung pada tanggal 26 september.

2) Wawancara

Wawancara adalah pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi maupun ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu. Dalam pengertian lain wawancara merupakan suatu kegiatan tanya jawab dengan tatap muka (*face to face*) antara pewawancara (*Interviewer*) dan yang diwawancarai (*Interviewee*) tentang masalah yang diteliti, dimana pewawancara bermaksud memperoleh persepsi, sikap dan pola pikir dari yang diwawancarai yang relevan dari masalah yang diteliti.²⁸ Peneliti melakukan wawancara di SMA N 1 Kubu pada tanggal 2 oktober 2023 dan 6 mei 2024.

²⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta; Rineka Cipta, 2002), hal. 91.

²⁸ Imam Gunawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif Teori & Praktik*, (Jakarta ; Bumi Aksara, 2013) hal. 126



3) Dokumentasi

Dokumentasi adalah proses pengumpulan, pemilihan, pengelolaan, dan penyimpanan informasi dibidang pengetahuan, pemberian atau pengumpulan bukti dari keterangan seperti gambar, kutipan, guntingan koran, dan bahan referensi. Adapun data yang dihimpun melalui metode dokumentasi dalam penelitian ini adalah sejaraj singkat berdirinya sekolah, keadaan sarana dan prasarana, struktur sekolah dan dokumen-dokumen lainya yang berkaitan dengan penelitian.

Jadi metode dokumentasi adalah suatu cara pengambilan atau pengumpulan data dengan cara mengumpulkan suatu bukti-bukti tertulis, cetak, gambar dan sebagainya.²⁹ Dokumentasi yang dikumpulkan peneliti pada penelitian ini berupa data-data mengenai sekolah dan beberapa gambar saat melakukan observasi, wawancara dan foto kegiatan-kegiatan humas sekolah.

E. Teknik Analisi Data

Spradley dalam Afrizal mengemukakan, analisi data dalam penelitian kualitatif adalah pengujian sistem terhadap data. Metode analisi data yang akan digunakan penulis dalam penelitian ini adalah analisis model Miles dan Huberman dalam buku Metodologi Kualitatif. Analisis data terdiri dari tiga alur yaitu :³⁰

²⁹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta; Rineka Cipta, 2013), hal 14

³⁰ Miles, M.B, Huberman, A.M, dan Saldana, J. 2014. *Analisi Data Kualitatif, A Methods Sourcebook*, Edition 3. (USA: Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, 2014). UI-Press.



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.

1) *Data Reduction* (Data reduksi)

Reduksi data adalah proses pemilihan data, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan dan verifikasi. Dikarenakan data yang diperoleh dilapangan jumlahnya akan cukup banyak, maka diperlu dicatat secara rinci dan teliti. Oleh sebab itu diperlukanya reduksi data.

2) *Data Display* (penyajian data)

Setelah selesai reduksi data maka akan dilanjutkan ketahap berikutnya yaitu penyajian data. Dalam penelitian kualitatif penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dengan menyajikan data maka dapat dengan mudah memahami apa yang sedang terjadi dan dengan mudah dapat melanjutkan merencanakan rencana kerja selanjutnya. Dalam menyajikan data selain bisa dengan teks naratif bisa juga berupa grafik, matrik, *network* atau jejaring kerja dan *chart*.

3) *Conclusion drawing/verivication* (Kesimpulan)

Penarikan kesimpulan dan verifikasi adalah langkah ketiga dalam analisis data menurut Miles dan Huberman. Kesimpulan awal masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tapi apabila pada kesimpulan yang dibuat pada



tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan megumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.³¹

F. Triangulasi Data

Triangulasi data merupakan pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu.³²

1) Triangulasi sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas suatu data dilakukan dengan cara melakukan pengecekan pada data yang telah diperoleh dari berbagai sumber data seperti hasil wawancara, arsip, maupun dokumen lainnya.

2) Triangulasi teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas suatu data dilakukan dengan cara melakukan pengecekan pada data yang diperoleh dari sumber yang sama menggunakan teknik yang berbeda. Misalnya data yang diperoleh dari hasil observasi kemudian dicek dengan wawancara.

3) Triangulasi waktu

Triangulasi waktu pengecekan data dengan wawancara, observasi dan teknik lain dalam waktu dan situasi yang berbeda. Dalam

³¹ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung ; Alfabeta, 2015), hal. 337

³² *Ibid*, hal 23

penelitian ini pengecekan data dilakukan dengan cara triangulasi sumber serta mengecek data.



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

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian kualitatif dengan teknik wawancara dan dokumentasi yang peneliti lakukan di SMA N 1 Kubu Kab. Rokan Hilir tentang Implementasi Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja humas sekolah dapat disimpulkan.

1. Dalam mengimplementasikan strategi dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah kepala sekolah melakukannya dengan menerapkan strategi seperti membuat rencana kegiatan dalam mengelola humas, membimbing dan memberikan pelatihan untuk staf humas, mengelola hubungan baik dengan masyarakat internal dan eksternal disekitar sekolah, memelihara dan menjaga hubungan dengan masyarakat dan instansi sekitar sekolah, memberikan layanan yang baik kepada masyarakat.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah di SMA N 1 Kubu Rokan Hilir adalah, faktor komunikasi dan faktor partisipasi. Dari kedua faktor yang mempengaruhi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah faktor partisipasi merupakan faktor yang paling berpengaruh.



B. SARAN

Dari hasil penelitian dan kesimpulan yang telah peneliti paparkan diatas maka peneliti memberikan saran sebagai berikut :

1. Diharapkan sekolah dapat merekrut pegawai humas tambahan yang memang khusus pegawai humas dan menyediakan pelatihan kerja.
2. Memberikan pelatihan kepada pegawai humas sekolah.
3. Kepada peneliti selanjutnya diharapkan agar dapat melakukan pengkajian lebih banyak sumber dan referensi yang terkait dengan strategi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah agar hasil yang didapatkan lebih baik lagi kedepan nya.

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 PUSTAKA

- Adi, Isbandi Rukminto. *Perencanaan partisipatoris berbasis aset komunitas: dari pemikiran menuju penerapan.* (Depok: FISIP UI Press. 2007).
- Abdul Wahab, Solichin. *Analisis Kebijakan : Dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*, (Jakarta ; Rineka cipta 2001).
- Assauri, Sofjan. 2016. *Manajemen Operasi Produksi* (Pencapaian Sasaran Organisasi Berkesinambungan). Edisi 3. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Coulsan, Colin and Thomas. *Public Relations Pedoman Praktis untuk PR.* (Jakarta Sinar Grafik Offset, 2002).
- Cutlip, Scott M. Allen H, Center. Broom, Glen M.. *Effective Public Relations*. Edisi 8. (Jakarta, 2005 PT. Indeks Kelompok Gramedia).
- Cutlip, Scott. M., Center Allen H. & Broom. Glen. M, *Effective Public Relations*, Ed. 9. (Jakarta : Kencana. 2009) .
- Chusminah, C., & Haryati, R. A. (2019). Analisis Penilaian Kinerja Pegawai Pada Bagian Kepegawaian dan Umum Direktorat Jenderal P2P Kementerian Kesehatan. *Widya Cipta - Jurnal Sekretari Dan Manajemen*, 3(1), 61–70. <https://doi.org/10.31294/widyacipta.v3i1.5203>
- Djaman Satori, Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung; Alfabeta 2009)
- David, *Manajemen Strategi Konsep*, (Jakarta : Salemba Empat, 2004).
- Erni, *Peranan Humas dalam Menjalin Kemitraan Sekolah di SMU NU 1 Gresik*, 2023.
- Efendy, Onong Uchana, *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. (Bandung: 2005 Remaja Rosda Karya).
- Eti, Rochaety, dkk. *System Informasi Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara 2009.
- E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. (Bandung; Remaja Rosdakarya, 2005).
- Fred R. Dav id, *Manajemen Strategis*, (Jakarta: Salemba Empat, 2011).
- Hill, Charles W.L dan Gareth R Jones. *Strategic Management An Integrated Approach*. New York: Houghton Mifflin Company. 2007.



Harlow, Rex F. Building a Public Relations Definition. *Public Relation Review* 2 No. 4.

<https://www.google.co.id/amp/s/pakarkomunikasi.com/komunikasi-diagonal/amp>

Imam Gunawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif Teori & Praktik*, (Jakarta ; Bumi Aksara, 2013).

Juhji, dkk. *Manajemen Humas Sekolah* (Bandung, Widina Bhakti Persada Bandung, 2020).

Jefkins, F. *Public Relation*. (Jakarta; Erlangga, 2003).

Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia(Teori dan Praktik)* ; PT. RAJA GRAFINDO PERSADA, (Edisi ke-5, 2019).

Kaplan, Robert, dan David Northon. *Balanced Scorecard*. Boston: Harvard Business School Press.1996.

Keith, Sherry & Robert Henriques Girling. *Education Management and Participation*.(Boston;Allyn and Bacon, 1991).

Mahfud Ifendi, “Kompetensi Manajerial Mahasiswa Prodi MPI STAI Sangatta Kutai Timur Dalam Pengenalan Lapangan Pendidikan,” *JURNAL TARBAWI STAI AL FITHRAH* 09, no. 01 (2020).

Michael A. Hitt, R. Duane Ireland, Robert E. Hoskinsson. 2011. *Strategic Manajemen, Competitiveness and Globalization*. 9th Ed. (South-Western.:2011).

Miles,M.B, Huberman,A.M, dan Saldana,J. 2014. *Analisi Data Kualitatif, A Methods Sourcebook*, Edition 3. (USA: Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, 2014). UI-Press.

Mukarom, Zaenal dan Muhibudin Wijaya Laksana. *Manajemen Pelayanan Publik*. Bandung: CV. Pustaka Setia, 2015.

Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi* (Yogyakarta; Ar Ruzz Media Group, 2008) hal 208

M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung; PT. Rosdakarya, 2006)

Morissan, *Teori Komunikasi Individu Hingga Massa* (Jakarta:Kencana, 2013).

Novianty Djafri, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta; Deepublish,2017).



- Purwanto. *Evaluasi Hasil Belajar*. (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset 2010).
- Prayogo, L., Pranoto, B. A. S., & Purba, H. H. (2019). *Analisis Kepuasan Kerja Karyawan Berdasarkan Human Resource Index (HRI)*. JURNAL TEKNIK INDUSTRI, 9(1), 10-15.
- Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008)
- Rusman, *Manajemen Kurikulum*, (cet, I, Jakarta; Rajawali Pers, 2009)
- Simamora, Henry. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. (Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 2006).
- Sudarwan Danmin, *Inovasi Pendidikan dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, (Bandung; CV. Pustaka Setia, 2002)
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta;Rineka Cipta, 2002)
- Saputra, Wahidin dan Rulli Nasrullah. *Teori dan Praktik Publik Relations*. (Depok : Gramata Publishing,2011).
- Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung ; Alfabeta, 2015).
- Sugiyah. “ *Desentralisasi dan Partisipasi Masyarakat Dalam Pendidikan*”. (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2001), hal 38
- Suryosubroto, *Hubungan Sekolah dengan Masyarakat*. (Jakarta: Rineka Cipta. 2012).
- Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005) .
- Yadi Purwanto, *Psikologi Kepribadian Integrasi Nafsiyah dan „Aqliyah Perspektif Psikologi Islam* (Surakarta: Refika Aditama, 2007)
- Yukl, Gary A. *Kepemimpinan Dalam Organisasi*, edisi kelima. Jakarta: PT INDEKS 2005)
- Zulkarnaen Nasution. *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan; Konsep, Fenomena, dan Aplikasinya*.(Malang: 2010).

LAMPIRAN

LAMPIRAN I

TRANSKIP WAWANCARA

INFORMAN UATAMA

Nama : Marzuki, S.H.

Jabatan : Kepala Sekolah/Waka Humas

Hari/Tanggal : Senin, 02 Oktober 2023

Waktu : 10:30 WIB

Tempat : Ruang tata usaha sekolah

Peneliti : Assalamu'alaikum bapak.

Marzuki, S.H : Waalaikumsalam

Peneliti : Sebelumnya perkenalkan pak, nama saya Anggi Risnawati

Marzuki, S.H : Iya

Peneliti : Saya mahasiswi dari UIN SUSKA RIAU

Marzuki, S.H : Iya

Peneliti : Tujuan saya disini ialah untuk melakukan penelitian di SMA N 1 Kubu

Marzuki, S.H : Iya

Peneliti : Adapun judul dari penelitian saya ialah Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah di SMA N 1 Kubu.



Marzuki, S.H : Iya, lanjut ke pertanyaan

Peneliti : Baik pak, untuk pertanyaan pertama sebagai seorang pemimpin disekolah, menurut bapak apakah menjalin hubungan dengan masyarakat itu penting?

Marzuki, S.H : Sangat penting

Peneliti : Apakah dapat mempengaruhi perkembangan dan kemajuan sekolah?

Marzuki, S.H : Tentu akan berpengaruh, kita sekolah ini berada di lingkungan masyarakat tentu saja hubungan kita harus baik dengan masyarakat agar jika ada hal-hal yang diperlukan oleh sekolah bisa didukung oleh masyarakat.

Peneliti : Apakah rencana kerja yang dibuat sama dengan sebelumnya?

Marzuki, S. H : Tentu saja berbeda, sekolah akan mengalami perbedaan dan tujuan setiap tahunnya. Kalaupun ada yang sama pasti akan ada yang yang dikembangkan dan diperbaiki menyesuaikan dengan kebutuhan dan situasi saat itu.

Peneliti : Apakah rencana kerja yang disusun sudah pasti akan di lakukan?

Marzuki, S. H : Tidak, rencana kerja masih bersifat isidentil (berubah-ubah) dikarenakan suatu hal, terkadang rencana kerja yang sudah direncanakan dapat berubah sewaktu-waktu.

Peneliti : Bagaimana rencana kegiatan humas sekolah?

Marzuki, S.H : Dalam penyusunan Perencanaan kerja humas sekolah akan direncanakan dan di diskusikan dengan jajaran stakeholder, direncanakan sesuai dengan kebutuhan dan tujuan humas sekolah.

Peneliti : Menurut bapak apakah menjalin hubungan dengan masyarakat itu penting?



Marzuki, S.H : Menurut saya menjaga komunikasi serta hubungan dengan masyarakat sekitar dan instansi sekitar itu penting untuk menjalin kerjasama dan mendapatkan dukungan dari mereka, selain dengan masyarakat sekitar menjaga komunikasi dan hubungan dengan masyarakat yang ada disekolah juga tidak kalah penting seperti komunikasi dengan guru, staf bagian lain, pegawai dan siswa siswi sekolah. Semua itu tentu memiliki pengaruh untuk mencapai tujuan humas sekolah.

Peneliti : Bagaimana cara bapak untuk berkomunikasi dengan masyarakat, wali murid dan instansi sekitar?

Marzuki, S.H : Untuk berkomunikasi dengan masyarakat biasanya dilakukan secara langsung dan tidak langsung. Komunikasi secara langsung biasanya dilakukan saat ada acara atau rapat dengan wali murid atau masyarakat, sedangkan tidak langsungnya itu seperti dari WA, FB, dan lainnya. Kebetulan juga sekolah memiliki grup atau fanspage yang dikelola bagian humas sekolah.

Peneliti : Menurut bapak apa yang harus dilakukan staf humas untuk membuat masyarakat mau berpartisipasi dalam mensukseskan kinerja humas sekolah?

Marzuki, S.H : Menurut saya staf humas sekolah harus mampu menciptakan rasa percaya dan nyaman sehingga masyarakat dapat menyampaikan keluhan maupun saran-saran untuk perkembangan sekolah. Memberi pengertian dan gambaran bahwa mereka juga memiliki peran dan pengaruh untuk perkembangan dan kemajuan sekolah.

Peneliti : bagaimana strategi staf humas sekolah untuk menjalin hubungan dan berkomunikasi dengan masyarakat?

Marzuki, S.H : Biasanya staf humas sekolah akan melakukan kunjungan langsung kelapangan, baik hanya untuk sekedar bersilaturahmi atau untuk



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.

melakukan survei langsung ke masyarakat, tokoh-tokoh masyarakat dan instansi-instansi sekitar, sedangkan untuk warga sekolah lebih sering melakukan komunikasi baik membahas hal penting maupun hal umum.

Peneliti : Sebagai seorang pemimpin, apa yang bapak lakukan untuk membangun citra positif sekolah ditengah masyarakat?

Marzuki, S.H : Sebagai pemimpin yang saya lakukan untuk membangun citra positif untuk sekolah yaitu dengan cara menghasilkan lulusan-lulusan terbaik dan mengirim siswa-siswi ke perguruan tinggi negeri, mengembangkan dan memperbaiki pelayanan-pelayanan yang diberikan.

Peneliti : Menurut bapak apakah kinerja humas sekolah sudah optimal?

Marzuki, S.H : Menurut saya kinerja humas sekolah belum optimal, karena seperti yang saya jelaskan tadi masih ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja humas sekolah.

Peneliti : Apa faktor-faktor yang mempengaruhi kepala sekolah dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah?

Marzuki, S.H : Ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah seperti, kekurangan tenaga kerja profesional, kurangnya komunikasi dengan sebagian masyarakat dan wali siswa, dan rencana kerja yang masih bersifat isidentil menyebabkan kurang optimalnya hasil yang diperoleh.

Peneliti : Bagaimana strategi bapak untuk mengatasi faktor-faktor yang dapat mempengaruhi dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah?

Marzuki, S.H : Untuk mengatasi kekurangan tenaga kerja saya selaku kepala sekolah akan membantu dan membimbing staf dalam menjalankan



kewajibanya, menjaga hubungan dan komunikasi dengan masyarakat untuk mendapatkan dukungan dan kerjasama dari masyarakat. Menyusun dan merencanakan rencana kerja jangka panjang maupun jangka pendek.

Peneliti : Seperti yang kita ketahui, setelah kecamatan kubu dipecah menjadi dua bagaimana pelayanan humas sekolah berubah?

Marzuki, S.H : Setelah kecamatan dipecah menjadi dua Kubu dan Kuba, pasar atau fokus SMA N 1 Kubu lebih mengutamakan zonasi yang telah disepakati beberapa sekolah yang ada di kecamatan Kubu dan Kuba.

Peneliti : Tentang staf humas sekolah, apakah sekolah menyediakan pelatihan untuk mereka?

Marzuki, S.H : Belum ada, untuk saat ini sekolah memang belum memberikan pelatihan untuk staf humas dikarenakan suatu hal, namun sedang sangat di usahakan.

Peneliti : Bagaimana usaha bapak untuk mempertahankan kinerja staf humas sekolah?

Marzuki, S.H : Untuk mempertahankan suatu hal dibutuhkan usaha, sama halnya mempertahankan kinerja karyawan. Sebagai kepala sekolah saya harus mampu memberikan rasa aman dan nyaman kepada staf agar kinerja nya dapat bertahan dan meningkat.

Peneliti : Baik hanya itu saja, Terimakasih banyak untuk waktunya pak.

Marzuki, S.H : Iya nak sama-sama

Peneliti : Cukup sekian, Assalamua`alaikum warahmatullahi Wabarakatu.

Marzuki, S.H : Waalakumsalam Warahmatullahi Wabarakatu.

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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

LAMPIRAN 2

INFORMAN TAMBAHAN

Nama : Nurrahman, S.Psi

Jabatan : Guru/Staf Humas

Hari/Tanggal : 02-Oktober-2023

Tempat : SMA N 1 Kubu

Waktu : 11: 30 WIB

Peneliti : Assalamu*alaikum pak.

Informan : Wa*alaikumsallam

Peneliti : Sebelumnya perkenalkan pak, saya Anggi Risnawati mahasiswa dari UIN Suska Riau yang melakukan penelitian disini pak.

Informan : oh iya iya

Peneliti : Disini saya mohon izin ingin melakukan wawancara dengan bapak selaku pegawai humas sekolah pak.

Informan : Boleh-boleh silahkan

Peneliti : Baik langsung pertanyaan pertama ya pak, bagaimana menurut bapak tentang kinerja humas di SMA N 1 Kubu? Apakah sudah optimal?

Informan : Kinerja humas sekolah menurut saya sudah bagus, tanggung jawab kami untuk menjaga citra dan hubungan dengan masyarakat agar tetap harmonis dan baik. Tapi kalau untuk dibilang optimal mungkin belum ya, karena pasti masih ada beberapa hal yang tidak



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.

berjalan sesuai kehendak rencana. Namun sudah bisa dikatakan baik.

Peneliti : Menurut bapak apakah hubungan masyarakat dengan sekolah sudah baik?

Informan : Menurut saya baik, menjaga komunikasi serta hubungan dengan masyarakat sekitar dan instansi sekitar itu penting untuk menjalin kerjasama dan mendapatkan dukungan dari mereka, selain dengan masyarakat sekitar menjaga komunikasi dan hubungan dengan masyarakat yang ada disekolah juga tidak kalah penting seperti komunikasi dengan guru, staf bagian lain, pegawai dan siswa siswi sekolah. Semua itu tentu memiliki pengaruh untuk mencapai tujuan humas sekolah.

Peneliti : Bagaimana cara bapak selaku staf humas sekolah untuk menjalin hubungan dengan masyarakat sekitar?

Informan : Untuk berkomunikasi dengan masyarakat biasanya dilakukan secara langsung dan tidak langsung. Komunikasi secara langsung biasanya dilakukan saat ada acara atau rapat dengan wali murid atau masyarakat, sedangkan tidak langsungnya itu seperti dari WA, FB, dan lainnya. Kebetulan juga sekolah memiliki grup atau fanspage yang dikelola bagian humas sekolah.

Peneliti : apakah ada rencana kerja yang di khusukan untuk membangun hubungan dengan masyarakat sekitar?

Informan : Ya tentu, bisanya dilakukan sekitar 1 bulan sekali atau lebih. Karena salah satu tugas humas sekolah adalah menjadi sarana untuk berhubungan antara sekolah dengan masyarakat maka jika hubungan dan kerjasama antara masyarakat dan sekolah terjalin dengan baik maka kinerja humas sekolah sudah bisa dikatakan bagus.



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.

- Peneliti : Apakah tugas humas hanya menjaga hubungan dengan masyarakat?
- Informan : Tugas humas bukan hanya menjaga hubungan baik dengan masyarakat, tapi juga memastikan citra dan reputasi sekolah baik ditengah masyarakat dan memastikan sekolah terus berkembang dan menjadi lebih baik lagi seterusnya
- Peneliti : Bagaimana cara bapak memulai hubungan dengan masyarakat?
- Informan : Dalam menjalin sebuah hubungan pasti diawali dengan berkomunikasi, biasanya setiap beberapa bulan sekali bagian humas sekolah akan melakukan kunjungan langsung ke beberapa masyarakat untuk hanya sekedar bersilaturahmi agar menjaga hubungan baik dengan masyarakat sekitar sekolah. Selain dengan masyarakat pihak sekolah juga memiliki hubungan baik dengan instansi-instansi disekitar sekolah seperti Kapolsek, Puskesmas, tokoh-tokoh agama dan sebagainya.
- Peneliti : Menurut bapak apakah ada faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam mengoptimalkan kinerja humas?
- Informan : Menurut saya ada beberapa hal yang menjadi faktor yang dapat mempengaruhi dalam mengoptimalkan kinerja humas sekolah yaitu rencana kerja yang kadang masih isidentil (berubah-ubah), dan kadang kurangnya komunikasi dengan masyarakat maupun warga sekolah, terus kurang maunya masyarakat berpartisipasi dalam kegiatan yang di adakan sekolah.
- Peneliti : Bagaimana strategi bapak selaku staf humas dalam mengatasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja humas sekolah?
- Inforan : Untuk mengatasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja humas menurut saya harus dikomunikasikan dengan para Stakeholder sekolah, bermusyawarah mencari solusi terbaik untuk

mengoptimalkan kinerja humas sekolah dan mengatasi faktor-faktor yang mempengaruhinya, membangun hubungan dan berkomunikasi dengan masyarakat disekitar sekolah maupun dalam sekolah.

- Peneliti : Baik pak, apakah pegawai humas sekolah merupakan tamatan kuliah humas semua?
- Informan : Tidak
- Peneliti : Apakah sekolah menyediakan pelatihan untuk pegawai humas sekolah?
- Informan : Belum ada, namun sedang di usahakan.
- Peneliti : Baik pak sepertinya hanya itu saja pertanyaan saya untuk wawancara kali ini.
- Informan : Iya nak
- Peneliti : Terimakasih banyak untuk waktunya pak, Assalamu`alaikum Warahmatullahi Wabarakatu
- Informan : Iya nak, Wa`alaikumsalam Warahmatullahi Wabarakatu.

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.





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

INFORMAN TAMBAHAN

Nama : Dea Ardiyanti, A.Md, S.T

Jabatan : TAS/staf humas

Hari/Tanggal : 17 Mei 2024

Peneliti : Assalamu`alaikum ibu

Informan : Wa`alaikumussalam

Peneliti : Sebelumnya perkenalkan nama saya Anggi Risnawati mahasiswi dari UIN suska riau bu.

Informan : oiya nak.

Peneliti : Sebelumnya mohon maaf buk mengganggu waktu ibu, saya ingin mengajukan beberapa pertanyaan mengenai humas sekolah kepada ibu selaku staf humas.

Informan : oiya silahkan nak.

Peneliti : Baik buk, pertanyaan pertama yang ingin saya tanyakan ialah. Menurut ibu sebagai staf humas sekolah apakah kinerja humas sekolah sudah optimal?

Informan : Kinerja humas sekolah menurut ibu bisa dikatakan baik. Sekolah memiliki hubungan yang baik dengan masyarakat sekitar dan sebagainya.

Peneliti : Sebelumnya kepala sekolah mengatakan ibu adalah orang yang mengelola fanspage fb sekolah, bagaimana menurut ibu?

Informan : Iya betul, ibu diberi tugas untuk mengelola akun media sosial sekolah.

Peneliti : Bagaimana ibu mengelola media sosial sekolah?



- Informan : Dengan membuat akun media sosial sekolah diharapkan dapat menjadi jembatan untuk sekolah dan masyarakat menjadi lebih dekat lagi. Disitu nantinya akan di upload tentang sekolah dan informasi-informasi mengenai sekolah yang ingin diketahui masyarakat.
- Peneliti : Menurut ibu apakah ada faktor yang mempengaruhi kinerja humas sekolah?
- Informan : Tentu saja ada, menurut ibu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja humas itu faktor partisipasi. Soalnya humas ini kan untuk membangun hubungan dengan masyarakat tapi masih banyak masyarakat yang kurang mau berpartisipasi.
- Peneliti : Menurut ibu selaku staf humas, apa yang harus dilakukan untuk mengatasi faktor tersebut?
- Informan : Sebagai staf humas kami juga tidak bisa memaksa masyarakat. Karena masyarakat juga punya kegiatan, jadi selain partisipasi secara langsung staf humas sekolah harus mampu membuat masyarakat bisa berpartisipasi dengan berbagai cara.
- Peneliti : Bagaimana cara ibu berkomunikasi dengan masyarakat?
- Informan : Biasanya kami staf humas sekolah berkomunikasi secara langsung dan tidak langsung. Biasanya kalau langsung diadakan saat ada pertemuan, rapat orang tua, dan sebagainya. Kalau tidak langsung biasanya dilakukan melalui akun media sosial, biasanya disitu ada beberapa orang tua yang konsultasi mengenai sekolah anaknya.
- Peneliti : Baik bu, mungkin hanya itu yang ingin saya tanyakan. Terimakasih untuk waktunya bu.
- Informan : Iya nak.

Peneliti : kalau begitu saya permisi ya bu, Assalamualaikum ibu.

Informan : Iya nak, wa`alaikumsallam.



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 3

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.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 PEKANBARU
Email : dpmpstp@riau.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/59232
TENTANG



PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI

1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/17005/2023 Tanggal 13 September 2023, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

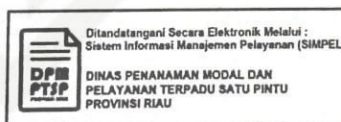
1. Nama : ANGGI RISNAWATI
2. NIM / KTP : 119103208120
3. Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
4. Jenjang : S1
5. Alamat : PEKANBARU
6. Judul Penelitian : STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA GURU HUMAS DI SMA N 1 KUBU
7. Lokasi Penelitian : SMA N 1 KUBU

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 19 September 2023



Jembusan :

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau di Pekanbaru
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan



Lampiran 4



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENDIDIKAN
 JL. CUT NYAK DIEN NO. 3 TELP. 076122552 / 076121553
 PEKANBARU

Pekanbaru, 22 SEP 2023

Nomor : 800/Disdik/1.3/2023/ 26045
 Sifat : Biasa
 Lampiran :
 Hal : Izin Riset / Penelitian

Kepada
 Yth. Kepala SMAN 1 KUBU

di-
 Tempat

Berkenaan dengan Surat Rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/59232 Tanggal 19 September 2023 Perihal Pelaksanaan Izin Riset, dengan ini disampaikan bahwa:

Nama : ANGGI RISNAWATI
 NIM/KTP : 11910320812
 Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Jenjang : S1
 Alamat : PEKANBARU
 Judul Penelitian : STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA HUMAS DI SMA N 1 KUBU
 Lokasi Penelitian : SMAN 1 KUBU

Dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk dapat memberikan yang bersangkutan berbagai informasi dan data yang diperlukan untuk penelitian.
2. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dan memaksakan kehendak yang tidak ada hubungan dengan kegiatan ini.
3. Adapun Surat Izin Penelitian ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih

An. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
 PROVINSI RIAU
 SEKRETARIS


TATI LINDAWATI, SH, M.Si
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP. 19660717 198603 2 002


Tembusan:
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan 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.



Lampiran 5

LEMBARAN DISPOSISI

INDEKS BERKAS KODE :	
Hal : Pengajuan Sinopsis (Judul Skripsi) Tanggal : 29-Maret-2022 Nama : Anggi Risnawati	
INFORMASI Setelah diarahkan maka judul yang bersangkutan dapat diajukan, mohon agar ditunjuk sebagai pembimbing DR. H. Mucxsiw, M.Pd	DITERUSKAN KEPADA 1. catatan Kajur MPI a. b. c.
Pekanbaru 31/3/22 Kajur MPI  Dr Hj Yuliharti, M.Ag NIP.197004041996032001	Diteruskan kepada 2. wakil Dekan I
1. Kepada bawahan "instruksi atau informasi" 2. Kepada atasan "informasi" coret instruksi:	

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



Lampiran 6





UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعاليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

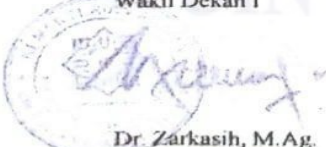
Alamat: Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax (0761) 21129

**PENGESAHAN PERBAIKAN
UJIAN PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : Anggi Risnawati
Nomor Induk Mahasiswa : 11910320812
Hari/Tanggal Ujian : Senin, 5 Juni 2023
Judul Proposal Ujian : Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Sekolah di SMA N 1 Kubu
Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang diterima dalam Ujian proposal

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
1.	Dr. Edi Iskandar, M.Pd	PENGUJI I		
2.	Hasgimianti, S. Pd, M.Pd, Kons	PENGUJI II		

Mengetahui
a.n. Dekan
Wakil Dekan I



Dr. Zarkasih, M.Ag.
NIP. 19721017 199703 1 004

Pekanbaru, 20 Juni 2023
Anggi Ujian Proposal



NIM. 11910320812



Lampiran 7



STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA HUMAS SEKOLAH DI SMA NEGERI 1 KUBU

PROPOSAL

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
Untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Sarjana (S. Pd)



UIN SUSKA RIAU

Oleh :

ANGGI RISNAWATI

11910320812

Dosen Pembimbing

Dr. H. Mudasir, M. Pd

UIN SUSKA RIAU

JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

T.A 2022/2023

*Acc Perbaikan Setelah Seminar
18/9-23
Haram Lant, Mpd. bdy*

- 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 mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran 8


 PEMERINTAH PROVINSI RIAU
 DINAS PENDIDIKAN

SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1 KUBU

 JL. DATUK RAJA HITAM NO. 07 TELUK MERBAU Kec. Kubu 28991 Smn_1Kubu@yahoo.co.id
 TERAKREDITASI A DENGAN SK.NO 1449/BAN-SM/SK/2019 TGL 12 DESEMBER 2019

SURAT PERNYATAAN

Nomor : 422/SMAN1/01/2023/194

Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Kubu Kabupaten Rokan Hilir Propinsi Riau menyatakan bahwa :

NAMA : ANGGI RISNAWATI
NIM : 11910320812
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
FAKULTAS : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Telah melaksanakan *PraRiset* di SMA Negeri 1 kubu dengan judul :
"STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA HUMAS SMA NEGERI 1 KUBU".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

Dikeluarkan di : Kubu
 Pada Tanggal : 03 Agustus 2023
 Kepala Sekolah



MARZUKI, SH
 NIP. 196411282007011011



Lampiran 9

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of 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.



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Jl. H. H. Sastrorono No. 100, Km. 18, Yampeng Pekanbaru Riau 28293, PO. BOX. 1004 Telo (378 11 981647
Fax: (378 11 981647) Email: uin@uin-suska-riau.ac.id, E-mail: uin@uin-suska-riau.ac.id

Nomor: Un 04/F.II.4/PP.00.9/7570/2022

Pekanbaru, 21 Juni 2022

Sifat : Biasa
Lamp : -
Hal : *Pembimbing Skripsi*

Kepada
Yth. Drs. H. Mudastir, M.Pd.

Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Pekanbaru

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan hormat, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau menunjuk Saudara sebagai pembimbing skripsi mahasiswa :

Nama : ANGGI RISNAWATI
NIM : 11910320812
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas Di SMA N 1 Kuba
Waktu : 6 Bulan terhitung dari tanggal keluarnya surat bimbingan ini

Agar dapat membimbing hal-hal terkait dengan Ilmu Manajemen Pendidikan Islam Reduksi dan teknik penulisan skripsi, sebagaimana yang sudah ditentukan. Atas kesediaan Saudara dihaturkan terimakasih.

Wa s s a l a m
in. Dekan
Wakil Dekan I



[Signature]
Zarkasir, M. Ag.
No. 19721017199703 1 004

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau



Lampiran 10



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Jl. H. R. Soebrandt No 155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO BOX 1004 Telp. (0761) 561647
Fax. (0761) 561647 Web www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail. eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/17005/2023
Sifat : Biasa
Lamp. : 1 (Satu) Proposal
Hal : *Mohon Izin Melakukan Riset*

Pekanbaru, 13 September 2023 M

Kepada
Yth. Gubernur Riau
Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu
Provinsi Riau
Di Pekanbaru

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama : **Anggi Risnawati**
NIM : 11910320812
Semester/Tahun : IX (Sembilan)/ 2023
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Strategi Kepala Sekolah dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas di SMA N 1 Kubu

Lokasi Penelitian : Rokan Hilir

Waktu Penelitian : 3 Bulan (13 September 2023 s.d 13 Desember 2023)

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Drs. H. Kadar, M.Ag.
NIP.19650521 199402 1 001

Tembusan :
Rektor 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.

Lampiran 11



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENDIDIKAN



SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1 KUBU

Jl. DATUK RAJA HITAM NO. 07 TELUK MERBAU Kec. Kubu 28991 Sman_1Kubu@yahoo.co.id
TERAKREDITASI A DENGAN SK.NO 1449/BAN-SM/SK/2019 TGL 12 DESEMBER 2019

SURAT PERNYATAAN

Nomor : 422/SMAN1/01/2023/258

Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Kubu Kabupaten Rokan Hilir Propinsi Riau menyatakan bahwa :

NAMA	: ANGGI RISNAWATI
NIM	: 11910320812
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
FAKULTAS	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Telah melaksanakan *Riset* di SMA Negeri 1 kubu dengan judul :

"STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENGOPTIMALKAN KINERJA HUMAS SMA NEGERI 1 KUBU".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.



Dikatakan di : Kubu
Pada tanggal : 24 Oktober 2023
Kepala Sekolah

MARSELKI, SH
NIP. 196411282007011011

Lampiran 12



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of 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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau



State Islamic University of 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.



© Hak cipta milik UIN Suska Riau



State Islamic University of 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.

RIWAYAT HIDUP PENULIS



Anggi Risnawati panggilan Anggi, lahir di Parit mat ali pada tanggal 05 Desember 2001. Penulis merupakan anak ke 2 dari pasangan bapak Sanip dan ibu Syartini. Penulis menyelesaikan pendidikan dimulai pada tahun 2013 di SD N 023 Sei Segajah. Pada tahun 2016 Pondok Pesantren Modern Al-Majidiyah Bagan Batu.

Kemudian pada pada tahun 2019 penulis menyelesaikan Sekolah Menengah Atas di SMA N 1 Kubu. Kemudian pada tahun 2019 penulis melanjutkan pendidikan strata 1 di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau melalui jalur Umptkin dengan jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

Dalam masa perkuliahan penulis telah menyelesaikan program pengabdian kepada masyarakat yaitu Kuliah Kerja Nyata (KKN) di desa seberang gunung, Kec. Gunung Toar, Kab. Kuansing. Setelah itu penulis juga melakukan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA N 2 Pekanbaru. Penulis melakukan penelitian di SMA N 1 Kubu dengan judul “Implementasi Kepala Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kinerja Humas di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kubu kabupaten Rokan Hilir”. Hasil penelitian tersebut diuji siding Munaqasyah pada hari Jumat, 05 Juli 2024 di ruang siding **Munaqosyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dan dinyatakan Lulus dengan memperoleh gelar Srajana Pendidikan.**