

PELAKSANAAN HUMAS DI SMK MUHAMMADIYAH 1 PRAMBANAN

IMPLEMENTATION OF PUBLIC RELATIONS IN SMK MUHAMMADIYAH 1 PRAMBANAN

Khoirunnisa', Drs. Joko Kumoro

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta,

Khoirunnisa1993@gmail.com, jokokum@uny.ac.id

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan humas di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan dilihat dari peran sebagai *communicator* dan Pembina hubungan serta media apa saja yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan humas. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan sumber data Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah kurikulum, Wakil kepala sekolah humas dan guru SMK Muhammadiyah 1 Prambanan. Pembuktian keabsahan data menggunakan teknik triangulasi sumber dan metode. Analisis data yang digunakan adalah analisis kualitatif dengan langkah pengumpulan data, reduksi data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian yang diperoleh adalah: (1) pelaksanaan humas di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan meliputi: peran humas sebagai *communicator* terhadap publik internal yaitu siswa, karyawan/staf, guru, dan kepala sekolah dilakukan melalui rapat resmi dan rapat koordinasi. Sedangkan publik eksternal yaitu orang tua wali murid, DU/DI, masyarakat, Depnaker dan PJTKI melalui rapat wali murid, rapat komite, kerjasama dengan DU/DI, kerjasama dengan Depnaker serta PJTKI dan peran humas sebagai pembina hubungan (*relationship*) yaitu menciptakan hubungan yang baik antar seluruh warga sekolah, masyarakat, DU/DI, Depnaker dan PJTKI. Dalam melaksanakan kegiatan humas masih kesulitan memperoleh kerjasama dengan instansi-instansi pemerintah guna pelaksanaan prakerin, menjalin kerjasama dengan Depnaker dan PJTKI agar memperoleh informasi mengenai lowongan pekerjaan bagi para lulusan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan. (2) Media yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan humas yaitu komunikasi langsung: Rapat koordinasi, rapat komite sekolah, rapat wali murid, presentasi dan sosialisasi sekolah ke SMP-SMP dan komunikasi tidak langsung: media cetak dan media elektronik, diantaranya: brosur, poster, spanduk (*banner*), telepon, e-mail, dan *website*. Penggunaan *website* belum sepenuhnya digunakan secara optimal dalam mengupdate informasi.

Kata Kunci: Pelaksanaan Humas, Media Humas

Abstract

*This study aims to investigate the implementation of public relations activities in SMK Muhammadiyah 1 Prambanan views of the role of communicator and relationship builder and any media used in the public relations activities. This research used descriptive qualitative approach, data collection was done by observation. Interviews and documentation with the principal data source curriculum vice principal, vice-principal and teacher leason SMK Muhammadiyah 1 prambanan. Verification of data validity using source trigger technique and data analysis method used qualitative analysis with data collection step, data reduction and drawing conclusion. The results obtained are: (1) The execution of public relations at SMK Muhammadiyah 1 Prambanan include: the role of public relations as communicator against internal public are students, employees / staff, teachers and principals conducted through official meetings and coordination meetings. While the external public are parents guardians, DU / DI, communities, Department of Labor and PJTKI, through meetings student guardian, committee meetings, cooperation with DU / DI, Department of Labor and PJTKI, and for the role of public relations as a builder of relationships (*relationships*) that creates a relationship between all people in schools, communities, DU / DI, Department of Labor and PJTKI,. in carrying out public relations activities are still difficulties in obtaining the cooperation with the institutions for the implementation of prakerin, cooperate with the Department of Labor and PJTKI, to obtain information about job vacancies for graduates of SMK Muhammadiyah 1 Prambanan. (2) The media used in implementing public relations activities namely direct communication: coordination meetings, school committee meetings, meetings student guardian, presentation and dissemination of the junior high school and indirect communication such as print media, electronic media, including: brochures, posters, banner (*banner*), phone, email and website. The use of website has not been properly used optimally in update information.*

Keywords: Implementation of Public Relations, Media Public relations

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan suatu media yang penting dalam rangka peningkatan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia untuk tujuan pembangunan. Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi mengakibatkan perubahan dan perkembangan masyarakat ke arah yang lebih kompleks yang menuntut masyarakat untuk bisa mengimbangi kemajuan tersebut. Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia ditempuh melalui sektor pendidikan yang mengacu pada kebutuhan individu dan pembangunan. Mengenai fungsi dan tujuan pendidikan nasional bahwa untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional diperlukan peran suatu lembaga pendidikan.

Undang-Undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menjelaskan bahwa pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang dilakukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Sebagaimana yang tercantum dalam pembukaan UUD 1945 alinea ke IV bahwa tujuan negara Indonesia adalah mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sekolah menengah kejuruan (SMK) merupakan lembaga pendidikan yang mempunyai tujuan untuk mempersiapkan siswa menjadi tenaga kerja yang terampil dan mandiri dengan mengutamakan kemampuan dan keterampilan tertentu sesuai dengan bidangnya. SMK merupakan pendidikan kejuruan lanjutan dari tingkat SMP maupun MTs yang lebih menekankan pembelajaran keterampilan siswa. Siswa disiapkan untuk memasuki dunia kerja atau dunia usaha, sehingga setelah lulus nanti, siswa SMK dapat langsung beradaptasi dengan dunia kerja maupun berwirausaha, namun dapat juga melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, yaitu masuk ke perguruan tinggi.

Humas berfungsi dalam mendukung hubungan baik kepada masyarakat. Hubungan yang harmonis tersebut dapat menyiapkan lulusan-lulusan SMK yang memiliki kemampuan profesional yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dan siap bersaing memasuki dunia kerja sesuai dengan tujuan utama SMK. Oleh karena itu, dibutuhkan Peran hubungan masyarakat (humas) untuk menjembatani antara sekolah dengan masyarakat.

Firsan Nova (2011, p.14) menyatakan bahwa "Fungsi humas adalah menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antar lembaga (organisasi) dengan publiknya, internal maupun eksternal dalam rangka menanamkan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi publik dalam upaya menciptakan iklim pendapat (opini publik) yang menguntungkan lembaga organisasi." humas harus mampu menjadi komunikator dan mediator untuk anggota dalam sebuah perusahaan, organisasi atau lembaga maupun untuk masyarakat luas. Menampung segala aspirasi masyarakat terkait dengan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan, organisasi atau lembaga.

SMK Muhammadiyah 1 Prambanan, merupakan sekolah di bidang Bisnis dan Manajemen yang beralamatkan Jl. Perkutut, No.6, Tlogo, Prambanan, Yogyakarta. SMK Muhammadiyah 1 Prambanan menyadari akan pentingnya peran hubungan masyarakat (humas) di sekolah untuk mempertahankan eksistensinya. Pelaksanaan aktivitas kehumasan dimaksudkan supaya pihak internal dan eksternal khususnya masyarakat mengenal dan bertambah pengetahuannya mengenai SMK Muhammadiyah 1 Prambanan.

Rosady Ruslan (2005, p.12) menjelaskan secara rinci empat peran utama humas adalah sebagai berikut:

- a) Sebagai *communicator* atau penghubung antara organisasi atau lembaga yang diwakili dengan publiknya.
- b) Membina *relationship*, yaitu berupaya membina hubungan yang positif dan saling menguntungkan dengan pihak publiknya.
- c) Peranan *back up management*, yakni sebagai pendukung dalam fungsi manajemen organisasi atau perusahaan.
- d) Membentuk *corporate image*, artinya peranan *public relations* berupaya menciptakan citra bagi organisasi atau lembaganya.

Humas dalam lembaga pendidikan berperan untuk membina dan menjaga hubungan yang baik dengan publiknya yaitu dengan masyarakat. Untuk mendapatkan kepercayaan dari masyarakat humas harus mampu menjaga hubungan baik tersebut. Humas juga harus mampu mendengar keinginan dan opini masyarakat.

Berdasarkan hasil observasi diperoleh informasi bahwa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan mempunyai bagian humas meskipun belum berfungsi secara optimal yang disebabkan berbagai faktor, yaitu pengurus humas yang

mempunyai fungsi ganda merangkap sebagai guru mata pelajaran sekaligus sebagai pengurus humas, sehingga dalam melaksanakan humas menjadi tidak optimal. Humas di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan mempunyai satu pengurus yang hanya terfokus pada Praktek Sistem Ganda (PSG) dan disebut juga sebagai Praktek Kerja Industri (Prakerin). Pengurus dalam melaksanakan kegiatan humas masih mempunyai hambatan-hambatan di antaranya kesulitan dalam pembuatan *Memorandum of Understanding* (MoU), tidak semua pihak bisa diajak kerjasama sampai satu atau dua tahun. Informasi yang kurang dan terlambat mengenai program kerja dan kegiatan-kegiatan dari bagian humas menjadi tidak baik bagi pihak internal dan eksternal. Hambatan-hambatan yang ada dalam pelaksanaan humas yang berjalan belum secara optimal merupakan citra negatif.

Nawawi, Hadari (2005, p.17) tugas-tugas pokok atau beban kerja suatu organisasi atau lembaga sebagai berikut :

- 1) memberikan informasi dan menyampaikan ide (gagasan) kepada masyarakat atau pihak-pihak yang membutuhkannya. Menyebarkan informasi dan gagasan-gagasan itu agar diketahui maksud atau tujuannya serta kegiatan-kegiatannya termasuk kemungkinan dipetik manfaatnya oleh pihak-pihak diluar organisasi.
- 2) Membantu pimpinan yang karena tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang memerlukan.
- 3) Membantu pimpinan mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu dengan demikian pimpinan selalu siap dalam memberikan informasi yang up-to-date.
- 4) Membantu pimpinan dalam mengembangkan rencana dan kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat (*publicservice*) sebagai akibat dari komunikasi timbal balik dengan pihak luar, yang ternyata menumbuhkan harapan atau penyempurnaan policy atau kegiatan yang telah dilakukan oleh organisasi.

Tugas pokok dari humas bertanggung jawab atas segala informasi yang diberikan kepada publiknya kemudian menganalisis reaksi publik terhadap suatu lembaga atau organisasi.

Elvinaro Ardianto (2012:179) menjelaskan peranan *public relations* yang lebih besar, agar mencapai hasil optimal, harus mencakup empat tanggung jawab umum sebagai berikut:

1. *Analyzing*, yaitu menganalisa masalah sosial, ekonomi, politik dan sekitarnya dalam dalam ruang lingkup tugasnya serta mampu mengantisipasinya kemungkinan-kemungkinan yang terjadi.
2. *Counseling*, menjadi penasihat bagi pimpinan dalam memutuskan kebijakan dan tatanan operasional agar dapat menciptakan hubungan yang harmonis dengan berbagai publik yang terkait.
3. *Communicating*, mengkomunikasikan informasi penting tentang kebijakan dalam struktur organisasi maupun yang berhubungan dengan publik.
4. *Evaluating*, mengevaluasi dan mengkaji apa yang sudah baik maupun kesalahan yang dilakukan, seberapa jauh yang telah dicapai dan bagaimana meningkatkan kinerja yang lebih produktif di masa mendatang.

Peran utama dari hubungan masyarakat adalah menumbuhkan hubungan baik dengan publiknya baik intern maupun ekstern yang bertujuan untuk menumbuhkan saling pengertian dan kerjasama antar publik dengan jalan komunikasi timbal balik, untuk mencapai tujuan bersama atas dasar saling menguntungkan.

Berdasarkan paparan di atas, maka peneliti tertarik untuk meneliti lebih lanjut mengenai "Pelaksanaan Humas di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan".

Metode Penelitian

Desain Penelitian

Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk menggali fakta mengenai Pelaksanaan humas di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan.

Tempat dan Waktu Penelitian

penelitian dilakukan yaitu di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan yang beralamat di Jl. Perhutut, No.6, Tlogo, Prambanan, Yogyakarta. Penelitian dilaksanakan mulai bulan Agustus 2016 sampai dengan September 2016.

Subjek Penelitian

Subjek pada penelitian ini meliputi pihak yang dianggap dapat memberikan informasi mengenai latar belakang dan keadaan yang sebenarnya dari objek penelitian sehingga data yang dihasilkan akurat. Subjek penelitian terdiri dari Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah kurikulum, Wakil Kepala Sekolah Humas dan Guru SMK Muhammadiyah 1 Prambanan.

Definisi Operasional

Fungsi humas yaitu mampu menjadi *communicator* dan mediator untuk anggota dalam sebuah perusahaan, organisasi atau lembaga maupun untuk masyarakat luas. Menampung segala aspirasi masyarakat terkait dengan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan, organisasi atau lembaga. Humas juga berfungsi menciptakan citra yang baik atau positif dalam masyarakat.

Pelaksanaan humas yaitu menyampaikan informasi mengenai kegiatan-kegiatan yang ada di SMK kepada pihak internal dan eksternal dan menjalin kerjasama dengan instansi-instansi pemerintah guna pelaksanaan prakerin, menjalin kerjasama dengan Depnaker dan PJTKI agar memperoleh informasi mengenai lowongan pekerjaan bagi para lulusan SMK.

Media yang digunakan dalam Kegiatan humas di SMK yaitu Media komunikasi langsung berupa kegiatan rapat koordinasi, rapat komite sekolah, rapat wali murid, presentasi dan sosialisasi sekolah ke SMP-SMP. Sedangkan media komunikasi tidak langsung meliputi media cetak dan media elektronik, diantaranya: brosur, poster, spanduk (*banner*), telepon, e-mail, dan *website*.

Teknik Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Instrumen Penelitian

Penelitian ini menggunakan Instrumen yang digunakan adalah, pedoman observasi, pedoman wawancara, pedoman dokumentasi.

Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu: 1) Reduksi Data (*data reduction*), 2) Display Data (*data display*), 3) Penarikan Kesimpulan (*conclusion drawing/verification*).

Teknik Keabsahan Data

Teknik keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan metode.

Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Berdasarkan data yang diperoleh maka dapat diuraikan hasil penelitian sebagai berikut:

Gambaran Umum SMK Muhammadiyah 1 Prambanan

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten berdiri pada tahun 1997, dengan dua program keahlian akuntansi dan sekretaris, dalam awal perjalanannya SMK hanya mempunyai 3 kelas, kini berkembang menjadi 12 kelas dengan program keahlian Farmasi, Teknik Komputer Jaringan, Keuangan dan Administrasi Perkantoran, jumlah guru dan karyawan sebanyak 35 personel. Fasilitas-fasilitas pembelajaran pun semakin lengkap dengan berjalannya waktu. SMK Muhammadiyah 1 Prambanan berkomitmen untuk lebih baik dan lebih baik lagi, menjadi patner bangsa yang cerdas dan berakhlak mulia. SMK Muhammadiyah 1 Prambanan beralamat di Jalan Jl. Perkutut, No.6, Tlogo, Prambanan, Yogyakarta 57454. Sarana dan prasarana yang ada di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan sudah cukup lengkap dan dikelola dengan baik oleh pihak sekolah. Sarana dan prasarana yang ada di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan yaitu Terdiri dari 12 ruang kelas yang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar (4 kelas X, 4 kelas XI, dan 4 kelas XII), selain itu ada Lab. Komputer, Lab. Jasa Boga, Lab. Administrasi Perkantoran, Lab. Komputer Akuntansi, Lab. Komputer Jaringan, Lab. Farmasi, Lab. Mengetik Manual, Perpustakaan, Internet, *Free WiFi Hotspot*, Musholla, Ruang Guru, Ruang Kepala Sekolah, Ruang BK, Ruang BK, Ruang Staff, Ruang TU, UKS, Ruang OSIS, Lapangan Bola Basket, Ruang serbaguna, Kantin, koperasi dan Parkir Luas. Kondisi fisik SMK Muhammadiyah 1 Prambanan pada penataan ruang kelas yang dilakukan oleh siswa sendiri cukup rapi dan nyaman digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

Struktur Organisasi SMK Muhammadiyah 1 Prambanan

Struktur organisasi SMK terdiri dari: 1) Kepala Sekolah, 2) Kepala Tata Usaha, 3) Wakil Kepala Sekolah I. Kurikulum, 4) Wakil Kepala Sekolah II. Kesiswaan 5) Wakil Kepala Sekolah III. Sarana dan Prasarana 6) Wakil Kepala Sekolah IV Humas.

Program Kerja Wakil Kepala Sekolah Kehumasan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan

Program kehumasan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan, meliputi program-program yaitu,

Promosi sekolah kepada masyarakat, Pelaksanaan praktik industri, Hubungan kerja sama industri, Pemantauan dan penelusuran tamatan SMK, Penyaluran tamatan oleh Bursa Kerja Khusus (BKK), *Bisnis Center*, Kegiatan sosial, kekeluargaan dan olahraga dan Kegiatan *Out bond*.

Deskripsi Hasil Penelitian

a. Peran Humas Sebagai *Communicator*

Pelaksanaan peran humas di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan sebagai komunikator dibedakan menjadi 2, yaitu sebagai komunikator terhadap publik internal dan publik eksternal.

1) Untuk Publik internal

Pelaksanaan kegiatan humas tidak akan berjalan baik tanpa adanya respon positif dari siswa itu sendiri. Komunikasi yang dilakukan humas kepada siswa diantaranya berupa penyampaian informasi bahwa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan akan mengadakan program penerimaan peserta didik baru (PPDB) tahun ajaran 2016/2017. Tujuan dari para siswa diberitahu akan adanya program tersebut adalah untuk mengajak sanak saudara, teman atau tetangga mereka untuk bersekolah di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan.

Humas sekolah juga menyampaikan kepada siswa kelas XI semua jurusan terkait dengan pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI). Pelaksanaan Prakerin dilakukan pada semester genap selama duduk dikelas XI. Pelaksanaan prakerin dilakukan di wilayah Prambanan, Gantiwarno, Kalasan, Jogonalan dan Manisrenggo.

Siswa kelas XII humas menyampaikan bahwa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan memiliki Bursa Kerja Khusus (BKK) yang bekerja sama dengan Depnaker Klaten dan Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI). Kerjasama yang dibentuk sekolah berupa penyaluran informasi lowongan pekerjaan untuk disampaikan kepada siswa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan yang akan segera lulus.

Selain informasi-informasi tersebut disampaikan kepada siswa, humas juga memberikan bimbingan kepada seluruh siswanya agar menaati seluruh peraturan

yang berlaku di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan. Siswa juga diberitahu terkait pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Kenaikan Kelas (UKK).

2) Publik Eksternal

a) Orang tua atau Wali Murid

Peranan humas SMK

Muhammadiyah 1 Prambanan sebagai komunikator juga dilakukan kepada orang tua atau wali murid. Kegiatan komunikator dengan wali murid dilakukan pada saat rapat bersama wali murid yang biasanya dilaksanakan pada waktu awal memasuki sekolah, menjelang ujian kenaikan kelas, menjelang ujian nasional, pada saat penerimaan rapor dan kegiatan lain sebagainya. Sesuai dengan pernyataan Ibu "NH" selaku Wakil Kepala Sekolah kurikulum menyampaikan bahwa: Informasi yang disampaikan kepada publik internal seperti siswa, guru/ karyawan, dan kepala sekolah yaitu berupa adanya tata tertib, program sekolah, informasi hari libur dan kegiatan-kegiatan sekolah pelaksanaan ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian kenaikan kelas, ujian nasional, ujian sekolah, penerimaan rapor hasil belajar siswa, pelaksanaan PPBD, pelaksanaan MOS."

b) DU/DI

DU/DI merupakan dunia usaha dan dunia industri yang akan dijadikan tempat dilaksanakannya kegiatan prakerin siswa kelas XI. Humas bekerjasama dengan ketua kompetensi keahlian yang ada di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan menginformasikan kepada DU/DI mengenai evaluasi akreditasi dan segala program sekolah yang berhubungan dengan DU/DI seperti prakerin, jenis program kerjasama antara sekolah dengan DU/DI. Sesuai dengan penjelasan Bapak "IO" selaku wakil kepala sekolah humas, menyatakan bahwa: Informasi yang disampaikan ke DU/DI yaitu evaluasi akreditasi dan segala program sekolah yang berhubungan dengan DU/DI seperti prakerin, jenis program kerjasama antara sekolah dengan

DU/DI, Tata tertib siswa ketika berada di DU/DI.

“Keterangan lain dikemukakan oleh Ibu "RM" selaku Guru SMK Muhammadiyah 1 Prambanan mengatakan bahwa: Misalnya evaluasi akreditasi, Tata tertib siswa, prakerin dan jenis program kerjasama antara sekolah dengan DU/DI.”

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa informasi yang di sampaikan kepada DU/DI yaitu segala program sekolah yang berhubungan dengan DU/DI misalnya prakerin.

c) Masyarakat

Pelaksanaan komunikasi humas SMK Muhammadiyah 1 Prambanan sebagai komunikator kepada masyarakat yaitu bahwa humas menyampaikan kepada masyarakat jika suatu hari SMK Muhammadiyah 1 Prambanan akan mengadakan acara yang menimbulkan kebisingan dan kemungkinan akan mengganggu kenyamanan warga sekitar sekolah. Oleh karena itu pihak SMK Muhammadiyah 1 Prambanan meminta ijin kepada masyarakat sekitar. Selain itu, kegiatan penyampaian informasi kepada masyarakat juga dilakukan pada saat rapat bersama dengan komite sekolah, kepala sekolah, guru, serta mengundang masyarakat sekitar sekolah.

d) Depnaker dan PJTKI

SMK Muhammadiyah 1 Prambanan menjalin kerjasama bersama dengan Depnaker dan PJTKI. Kerjasama ini merupakan upaya untuk menyalurkan lulusan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan kepada lowongan pekerjaan yang ada di Depnaker dan lembaga PJTKI. SMK Muhammadiyah 1 Prambanan menyampaikan kepada Depnaker dan PJTKI bahwa lulusan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan merupakan lulusan yang siap kerja dan mempunyai keterampilan-keterampilan di bidangnya berdasarkan jurusannya.

Berdasarkan penjelasan pada masing-masing sasaran publik

eksternal di atas maka kegiatan yang dilakukan humas SMK Muhammadiyah 1 Prambanan sebagai komunikator kepada publik eksternal yaitu :

1) Rapat wali murid

Rapat wali murid adalah rapat yang diselenggarakan sekolah bersama dengan wali murid. Rapat ini diselenggarakan pada awal memasuki sekolah, menjelang ujian akhir semester, ujian nasional, menjelang kelulusan siswa. Rapat ini bertujuan untuk menyampaikan segala bentuk informasi yang ada di sekolah yang erat kaitannya dengan siswa agar wali murid dapat mengetahui informasi tersebut.

2) Kerjasama dengan DU/DI

DU/DI merupakan kependekan dari Dunia Usaha/ Dunia Industri yang merupakan tempat siswa kelas XI melakukan kegiatan praktek kerja industri. Sebelum pelaksanaan praktek kerja industri (prakerin) yang dilaksanakan oleh siswa kelas XI, sekolah perlu menghubungi pihak DU/DI yang akan dijadikan tempat prakerin. Pencarian tempat prakerin sepenuhnya dilimpahkan kepada masing-masing ketua kompetensi keahlian.

Sebagai salah satu Sekolah Menengah Kejuruan bidang Bisnis Manajemen SMK Muhammadiyah 1 Prambanan mempunyai jalinan komunikasi dan kerjasama dengan beberapa DU/DI untuk melaksanakan Praktik Kerja Industri. Informasi-informasi yang disampaikan kepada pihak DU/DI berupa pemberitahuan yang terkait dengan kegiatan pelaksanaan Kunjungan Industri dan Praktik Kerja Industri yang rutin dilaksanakan setiap tahunnya. Informasi disampaikan sebelum diadakannya kegiatan penerjunan siswa-siswi Praktik Kerja Industri minimal dua bulan sebelumnya.

3) Rapat Komite Sekolah

Rapat komite sekolah merupakan rapat yang dilakukan

sekolah bersama dengan komite sekolah. Pada pelaksanaan rapat komite sekolah turut serta melibatkan beberapa masyarakat sekitar sekolah untuk mengikuti rapat tersebut. Dalam rapat tersebut disampaikan berbagai rancangan program kerja sekolah, hal ini bertujuan agar masyarakat dapat mengetahui program-program sekolah.

4) Kerjasama dengan Depnaker dan PJTKI

Tujuan awal siswa sekolah di SMK adalah agar dapat segera memperoleh pekerjaan ketika lulus sekolah. Oleh karena itu, demi tercapainya hal tersebut SMK Muhammadiyah 1 Prambanan berupaya untuk menjalin kerjasama dengan Depnaker dan PJTKI. Adanya kerjasama dengan Depnaker dan PJTKI ini diharapkan siswa yang baru saja lulus dari SMK Muhammadiyah 1 Prambanan dapat dengan segera memperoleh informasi lowongan pekerjaan.

b. Peran Humas Sebagai Pembina Hubungan (*Relationship*)

Humas berperan sebagai pembina hubungan (*relationship*). Pada pelaksanaannya, humas SMK Muhammadiyah 1 Prambanan menjalin hubungan baik dengan orang tua siswa/wali murid, masyarakat, antar guru dalam sekolah, dengan DU/DI dan Depnaker serta PJTKI. Dalam menjalin hubungan, SMK Muhammadiyah 1 Prambanan menjalin hubungan dengan publik internal dan juga publik eksternal.

Hubungan dengan publik internal dilakukan dengan orang tua siswa/wali murid. Hubungan yang dibina yaitu dengan cara selalu memberikan berbagai pemberitahuan terkait dengan informasi tentang standar minimal lulusan, jadwal ujian bagi siswa, tata tertib sekolah, perkembangan siswa di sekolah dan informasi kegiatan sekolah lainnya. Selain dengan orang tua/wali siswa, sekolah juga membina hubungan baik dengan sesama guru dan karyawan di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan dengan tujuan agar dapat meminimalisir adanya konflik di dalam sekolah yang dapat menghambat pencapaian tujuan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan.

Selain membina hubungan baik dengan publik internal, humas SMK Muhammadiyah 1 Prambanan juga membina hubungan dengan masyarakat sekitar sekolah. Hubungan tersebut berupa sosialisasi langsung dengan masyarakat sekitar sekolah yaitu dengan cara mengadakan turnamen-turnamen atau pertandingan-pertandingan seperti voli, futsal dan jalan santai. Tujuan adanya sosialisasi langsung dengan masyarakat sekitar adalah agar masyarakat mengetahui dengan jelas kegiatan yang dilaksanakan oleh SMK Muhammadiyah 1 Prambanan. Sesuai dengan pernyataan Bapak "IO" selaku wakil kepala sekolah humas mengatakan bahwa: ada beberapa diantaranya sosialisasi, brosur, surat resmi, media massa, elektronik, telepon.

Berdasarkan dari hasil observasi peneliti sama temuan dengan hasil wawancara bahwa penyampaian informasi berupa sosialisasi selain itu menggunakan media berupa brosur, surat, madding dan telepon.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan memiliki hubungan baik dengan publiknya baik internal maupun eksternal. Peran humas SMK Muhammadiyah 1 Prambanan dalam membina hubungan baik dengan publik internal maupun maupun eksternal sekolah diwujudkan melalui berbagai kegiatan sebagai berikut:

1) Publik Internal

a) Membentuk Ikatan Keluarga

Pelaksanaan peran humas sebagai pembina hubungan dengan publik internal dilakukan melalui ikatan keluarga SMK Muhammadiyah 1 Prambanan. Pernyataan tersebut dibenarkan oleh Bapak "IO" selaku wakil kepala sekolah humas: Para guru dan karyawan membentuk sebuah ikatan keluarga SMK Muhammadiyah 1 Prambanan sebagai usaha untuk mempererat tali silaturahmi. Didalamnya terdapat berbagai kegiatan bersama seperti kajian rutin, masak bersama, bakti sosial dan masih banyak lagi.

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat dikatakan bahwa tujuan dibentuknya ikatan keluarga SMK Muhammadiyah 1 Prambanan adalah untuk mempererat tali silaturahmi publik internal sekolah khususnya warga SMK Muhammadiyah 1 Prambanan kegiatan-kegiatan yang ada didalam

ikatan keluarga SMK Muhammadiyah 1 Prambanan meliputi kajian rutin, masak bersama, bakti sosial jika ada kegiatan lainnya yang tujuannya adalah menjalin hubungan baik satu sama lain secara terus-menerus.

b) **Pertandingan Olahraga**

Upaya humas dalam menjalankan perannya sebagai pembina hubungan baik dengan publik internal dilaksanakan dengan kegiatan seperti mengadakan pertandingan-pertandingan olahraga antara guru, siswa-siswi dan karyawan.

Pertandingan olahraga yang biasa diadakan meliputi pertandingan bola voli, futsal dan lain sebagainya. Pertandingan olahraga tersebut diadakan pada acara-acara tertentu seperti pada perayaan HUT SMK Muhammadiyah 1 Prambanan, perayaan HUT pada tanggal 17 Agustus dan Paskah.

2) **Publik Eksternal**

a) **Perayaan Hari Raya Qurban**

Perayaan Hari Raya Qurban dilakukan setiap setahun sekali tepatnya pada Hari Raya Qurban. Perayaan tersebut ditandai dengan penyembelihan hewan qurban. Hewan yang menjadi qurban merupakan sapi dan kambing. Kegiatan tersebut merupakan salah satu upaya humas dalam rangka membina hubungan baik dengan publik eksternal sekolah. Sesuai data yang diperoleh dari hasil wawancara terhadap Bapak "IO" selaku wakil kepala sekolah humas yaitu "melakukan kegiatan sosial dengan masyarakat seperti penyembelihan hewan qurban, bakti sosial, serta berpartisipasi dalam kegiatan masyarakat."

Kegiatan perayaan Hari Raya Qurban yang melibatkan publik eksternal sekolah dimaksudkan untuk membentuk opini publik yang positif terhadap SMK Muhammadiyah 1 Prambanan dengan dilanjutkan dengan membagi-bagikan daging qurban kepada warga sekitar yang kurang mampu, panitia pelaksana dan warga sekolah SMK Muhammadiyah 1 Prambanan, sehingga kerjasama yang baik dapat terjalin demi kelangsungan eksistensi sekolah. Tidak dapat

dipungkiri bahwa suatu organisasi sekolah tidak dapat berlangsung kehidupannya tanpa adanya kerjasama dan dukungan dari publik eksternalnya.

b) **Menjalin Kerjasama dengan DU/DI**

Kegiatan humas dalam menjalankan perannya dilaksanakan dengan menjalin hubungan kerjasama dengan DU/DI terutama hubungan dalam Praktik Kerja Industri (Prakerin). Sekolah menengah kejuruan bidang Bisnis Manajemen SMK Muhammadiyah 1 Prambanan memang mempunyai hubungan kerjasama dengan pihak eksternal yaitu institusi pasangan (DU/DI). Bapak "IO" selaku wakil kepala sekolah humas menjelaskan bahwa: "Yang menjadi institusi pasangan dalam menjalin kerjasama yaitu UGM, Kemenag, UNWIDHA, Polres Klaten, Kantor Pajak, BKK, dll".

Hubungan kerjasama dengan DU/DI bertujuan untuk menjadikan DU/DI tersebut sebagai tempat pelaksanaan praktik kerja industri siswa kelas XI. Kerjasama bersama dengan Depnaker dan PJTKI berupa kerjasama untuk memperoleh informasi mengenai lowongan kerja untuk disampaikan kepada siswa kelas XII atau lulusan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan.

c. Penggunaan Media Komunikasi

Pelaksanaan kegiatan humas tidak terlepas dari adanya penggunaan media komunikasi. Pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan humas menggunakan berbagai media. Media-media yang di gunakan berupa media cetak maupun media elektronik.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan, diketahui bahwa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan menggunakan beberapa media komunikasi dalam pelaksanaan kegiatannya yang digunakan yaitu:

1. **Komunikasi Langsung**

Komunikasi langsung merupakan komunikasi yang dilakukan dengan cara bertatap muka langsung. Komunikasi ini dilakukan komunikator dan komunikan saling berhadapan. Komunikasi langsung yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan yaitu: rapat koordinasi, rapat wali murid, rapat komite sekolah, presentasi dan sosialisasi sekolah.

2. Komunikasi Tidak Langsung
- Komunikasi tidak langsung adalah komunikasi yang dilakukan dengan menggunakan bantuan media tertentu. Media tersebut dapat berupa media cetak atau media elektronik. Media tersebut yaitu :
- Brosur**
Brosur adalah lembaran kertas promosi terkait informasi pendaftaran siswa tahun ajaran baru yang akan dibagikan kepada siswa-siswi SMP yang akan memasuki SMK.
 - Poster dan spanduk**
Poster SMK Muhammadiyah 1 Prambanan adalah informasi mengenai PPDB yang memuat profil SMK Muhammadiyah 1 Prambanan dan syarat-syarat pendaftaran menjadi siswa baru. Sedangkan spanduk juga memuat informasi yang sama. Spanduk dapat berupa sebuah *banner* dengan ukuran besar 3X2.5 M yang dipasang pada tempat-tempat yang mudah dibaca oleh masyarakat.
 - Telepon**
Telepon merupakan media komunikasi yang digunakan oleh SMK Muhammadiyah 1 Prambanan guna menyampaikan dan menerima informasi singkat secara cepat. Adapun nomor telepon SMK Muhammadiyah 1 Prambanan yaitu 085101991828.
 - Surat resmi**
Surat adalah sarana komunikasi yang sudah ada sejak dahulu. Surat resmi ditandai dengan adanya kepala surat berupa logo dan nama sekolah, serta adanya tandatangan kepala sekolah dan cap asli SMK Muhammadiyah 1 Prambanan. Surat resmi digunakan untuk menjalin komunikasi dengan orang tua siswa, DU/DI, komite sekolah, Depnaker, PJTKI, dan masyarakat.
 - E-mail**
Selain surat resmi, komunikasi juga dapat dilakukan melalui surat elektronik yang disebut e-mail. Email SMK Muhammadiyah 1 Prambanan yaitu:
smkmuh1prambanan.klaten@yahoo.co.id
 - Website**
Untuk lebih meningkatkan penyebaran informasi berbagai kegiatan di SMK

Muhammadiyah 1 Prambanan, maka SMK Muhammadiyah 1 Prambanan menggunakan *website* sebagai mediana. Alamat *website* SMK Muhammadiyah 1 Prambanan yaitu: www.smkmuh1prambanan.klt.com.

penggunaan *website* yang memuat informasi mengenai sekolah di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan belum sepenuhnya di gunakan secara optimal.

Pembahasan

1. Peran Humas Sebagai *Communicator*

Communicator (komunikator) merupakan salah satu bagian terpenting dalam komponen komunikasi. Komponen komunikasi ada 6, yaitu : sumber, komunikator, pesan atau informasi, media, komunikan, dan umpan balik (*feedback*). Tanpa adanya komunikator suatu informasi atau pesan tidak akan tersampaikan kepada komunikan. Suatu informasi perlu disampaikan kepada komunikan agar suatu tujuan komunikasi tersebut berjalan dengan baik, serta tujuan dari penyampaian informasi tersebut dapat terpenuhi.

Pelaksanaan peran humas sebagai *Communicator* sangatlah penting dan dengan adanya humas segala informasi yang terdapat di sekolah dapat disampaikan kepada sasaran humas. Sasaran humas meliputi publik internal dan publik eksternal. Peran humas sebagai *Communicator* kepada publik internal adalah menyampaikan segala informasi yang perlu diketahui oleh seluruh warga sekolah, yaitu adanya pelaksanaan rapat, pembentukan panitia PPDB, pembinaan OSIS, pelaksanaan agenda sekolah dan informasi lainnya. Sedangkan pelaksanaan peranan humas kepada publik eksternal meliputi penyampaian informasi mengenai kegiatan sekolah kepada masyarakat sekitar dan komite sekolah, penyampaian informasi kepada DU/DI terkait waktu pelaksanaan praktek kerja industri, serta penyampaian kepada calon alumni (siswa kelas XII) bahwa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan bekerjasama dengan Depnaker Klaten dan PJTKI jika terdapat lowongan pekerjaan.

Berdasarkan hasil penelitian di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan yang menjadi sasaran informasi yaitu seluruh warga sekolah seperti siswa, bapak ibu guru karyawan, orang

tua wali, calon peserta didik, dunia usaha dan dunia industri. Informasi yang di sampaikan berupa program sekolah dan kegiatan-kegiatan terdekat yang akan diadakan di sekolah seperti program penerimaan peserta didik baru (PPDB), pelaksanaan Praktek Kerja Industri (Prakerin) di Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI), pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Kenaikan Kelas (UKK), akan tetapi belum sepenuhnya berjalan dengan lancar dikarenakan ada keterlambatan dalam penyampaian informasi dari baian humas.

2. Peran Humas Sebagai Pembina Hubungan (*Relationship*)

Membina hubungan (*relationship*) adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu lembaga atau organisasi dengan khalayaknya. Pentingnya membina hubungan suatu organisasi dengan khalayaknya yaitu untuk dapat melancarkan dalam proses pencapaian tujuan dari lembaga atau organisasi tersebut. Suatu lembaga atau organisasi mempunyai berbagai tujuan yang ingin dicapai. Demikian juga dengan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan yang mempunyai berbagai maksud dan tujuan dalam membina hubungan baik dengan khalayaknya. Tujuan sekolah antara lain adalah dapat menciptakan citra positif sekolah, mendapatkan kerjasama yang baik dengan masyarakat, wali murid, DU/DI dan dengan Depnaker serta PJTKI. Kemudian SMK Muhammadiyah 1 Prambanan juga menciptakan suasana yang kondusif di lingkungan sekolah.

Hubungan kerjasama antara sekolah dengan masyarakat guna menciptakan citra positif sekolah yaitu dengan cara menjalin komunikasi yang baik dengan masyarakat. Masyarakat dalam hal ini adalah masyarakat di sekitar sekolah. Hubungan baik dengan masyarakat diwujudkan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan dengan beberapa cara. Cara tersebut antara lain selalu bersikap ramah terhadap masyarakat, ketika membawa kendaraan di lingkungan sekitar sekolah tidak seenaknya, tetap menaati tata tertib lalu lintas, dan selalu memberikan pemberitahuan jika SMK Muhammadiyah 1 Prambanan mengadakan kegiatan yang melibatkan dan berdampak pada masyarakat.

Hubungan kerjasama antara sekolah dengan wali murid dapat dilihat dengan adanya komunikasi yang lancar. Komunikasi lancar antara sekolah dengan wali murid dilaksanakan melalui rapat wali murid, pada

saat terima rapor dan pada saat menjelang kelulusan siswa serta melalui surat edaran/pemberitahuan. Dengan adanya komunikasi yang baik antara sekolah dan wali murid diharapkan akan meminimalisir adanya konflik yang terjadi antara pihak sekolah dan pihak orang tua murid.

Hubungan kerjasama antara sekolah dengan DU/DI adalah dengan adanya pelaksanaan kegiatan prakerin. Adanya kegiatan prakerin dapat memberikan keuntungan kedua belah pihak. Keuntungan yang diperoleh oleh DU/DI dengan adanya siswa prakerin adalah dapat membantu terselesaikannya pekerjaan yang terdapat di DU/DI tersebut. Sedangkan keuntungan yang diperoleh sekolah adalah siswa dapat mengaplikasikan kemampuan kejuruannya di DU/DI tempat prakerin.

Hubungan kerjasama yang dibina oleh SMK Muhammadiyah 1 Prambanan tidak hanya dilakukan kepada masyarakat dan DU/DI saja. Namun SMK Muhammadiyah 1 Prambanan juga menjalin hubungan dengan Dinas Tenaga Kerja (Depnaker) Klaten dan PJTKI. Tujuan sekolah bekerja sama dengan Depnaker dan PJTKI agar siswa lulusan dapat mengetahui adanya lowongan pekerjaan yang ada.

Hubungan yang dibina oleh SMK Muhammadiyah 1 Prambanan tersebut adalah hubungan dengan publik eksternal. Namun, SMK Muhammadiyah 1 Prambanan juga membina hubungan baik dengan publik internalnya. Publik internal yaitu seluruh warga sekolah, mulai dari kepala sekolah, guru, karyawan, dan siswa. Dalam menciptakan suasana hubungan yang harmonis antara kepala sekolah, guru, dan karyawan di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan diwujudkan dengan cara setiap guru dan karyawan saling membantu dalam proses kegiatan sekolah, bersama-sama dalam menasehati siswa yang kurang tertib, serta adanya kegiatan silaturahmi yang terjalin dengan baik sesama keluarga masing-masing. Misalnya dengan menghadiri acara atau hajatan, menjenguk anggota keluarga yang sakit, dan lain-lain. Sedangkan hubungan baik yang diciptakan dengan siswa yaitu selalu menjadi pendengar yang baik atas segala keluh kesah siswa. Siswa dapat menceritakan masalah-masalah yang sedang dihadapi dengan guru atau karyawan sekolah lainnya.

3. Penggunaan Media Komunikasi

Pelaksanaan peran humas tidak terlepas dari media komunikasi yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan kehumasan. Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatannya, humas SMK Muhammadiyah 1 Prambanan menggunakan beberapa macam media komunikasi baik media komunikasi secara langsung maupun tidak langsung, yaitu :

1) Komunikasi Langsung

Media komunikasi langsung yang digunakan humas SMK Muhammadiyah 1 Prambanan kepada publiknya berupa kegiatan-kegiatan seperti rapat resmi, rapat koordinasi, rapat wali murid, rapat komite sekolah, presentasi dan sosialisasi sekolah. Pada kegiatan rapat-rapat tersebut disampaikan hal-hal yang berkaitan dengan seluruh program kerja sekolah. Sedangkan presentasi dan sosialisasi dilakukan oleh tim promosi sekolah kepada siswa-siswi SMP yang akan memasuki jenjang pendidikan SMA/SMK.

2) Komunikasi Tidak Langsung

Media komunikasi tidak langsung merupakan sarana dalam melaksanakan kegiatan komunikasi kehumasan diantaranya meliputi brosur, poster, spanduk, surat resmi, telepon, e-mail, dan *website*.

Berdasarkan data yang diperoleh SMK Muhammadiyah 1 Prambanan menggunakan beberapa macam media dalam pelaksanaan kegiatannya. Media komunikasi yang digunakan dirasa kurang lengkap dan optimal jika disesuaikan dengan perkembangan teknologi yang ada. Hal ini dicerminkan dengan belum maksimalnya penggunaan *website* yang memuat informasi mengenai sekolah.

Pada era globalisasi, internet sangat populer dimasyarakat karena berbagai macam informasi yang dibutuhkan dapat dengan mudah dan cepat didapatkan. Disamping biaya yang terjangkau, penggunaan *website* juga dapat menjangkau khalayak secara luas. Penggunaan *website* jika dikelola dengan baik, informasi yang selalu diperbaharui, dapat memberikan kontribusi terhadap tingkat pengetahuan publik mengenai SMK Muhammadiyah 1 Prambanan. Menurut tinjauan peneliti, media yang digunakan sebaiknya disesuaikan dengan perkembangan

teknologi yang terjadi di masyarakat, agar pelaksanaan humas dapat berjalan lebih baik.

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dalam penelitian ini, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan humas dilihat dari peran humas sebagai *communicator* terhadap publik internal yaitu siswa, karyawan/staf, guru, dan kepala sekolah yang dilakukan melalui rapat koordinasi. Sedangkan publik eksternal yaitu orang tua wali murid, DU/DI, masyarakat, Depnaker dan PJTKI melalui rapat wali murid, rapat komite, kerjasama dengan DU/DI, serta kerjasama dengan Depnaker dan PJTKI, dan peran humas sebagai pembina hubungan (*relationship*) yaitu menciptakan hubungan yang baik antar seluruh warga sekolah, masyarakat, DU/DI, Depnaker dan PJTKI. Dalam melaksanakan kegiatan humas masih kesulitan memperoleh kerjasama dengan instansi-instansi pemerintah guna pelaksanaan prakerin, menjalin kerjasama dengan Depnaker dan PJTKI agar memperoleh informasi mengenai lowongan pekerjaan bagi para lulusan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan.
2. Media yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan humas yaitu Media komunikasi langsung yang digunakan humas di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan berupa kegiatan rapat resmi, rapat koordinasi, rapat komite sekolah, rapat wali murid, presentasi dan sosialisasi sekolah ke SMP-SMP. Sedangkan media komunikasi tidak langsung meliputi media cetak dan media elektronik, diantaranya: brosur, poster, spanduk (*banner*), telepon, e-mail, dan *website*. Akan tetapi penggunaan *website* belum sepenuhnya di gunakan secara optimal dalam mengupdate informasi.

Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka peneliti memberikan saran terkait dengan pelaksanaan humas SMK Muhammadiyah 1 Prambanan maka disarankan sebagai berikut:

1. Hendaknya SMK Muhammadiyah 1 Prambanan memperluas lagi kerjasama dengan instansi pemerintah khususnya yang dapat menerima siswa prakerin untuk kelas XII.

2. Bagian humas sebaiknya memfungsikan *website* yang telah dibuat secara optimal dan selalu mengupdate informasinya sebagai media sosialisai dan informasi kepada publiknya.
3. Hendaknya kendala-kendala yang ada dapat diminimalisir agar tidak menjadi faktor gagalnya peran humas dalam pelaksanaan kegiatan humas dengan cara bagian humas memiliki staf khusus yang menangani masalah kehumasan, sehingga bagian humas tidak memiliki fungsi ganda seperti sebelumnya. Dengan adanya staf khusus ini diharapkan peran humas menjadi lebih fokus terhadap tugasnya dan dapat berjalan dengan baik dalam pelaksanaan kegiatan humas.

Daftar Pustaka

- Elvinaro Ardianto. (2012). *Dasar-Dasar Public Relation*, cetakan. Ketiga .Bandung: Remaja Rosdakarya xvi
- Firsan Nova. (2011). *Crisis Public Relations*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Nawawi, Hadari. (2005). *Metode penelitian bidang sosial*. Yogyakarta : Gajah mada press
- Rosady Ruslan. (2005). *Kampanye Public Relations*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

smkmuh1prambanan.klaten@yahoo.co.id

Undang–Undang No.20 tahun 2003 *tentang Sistem Pendidikan Nasional*

www.smkmuh1prambanan.klt.com.

Profil Singkat

Saya Khoirunnisa', lahir pada tanggal 22 juli 1993 di sumenep, Jawa timur. Saya mahasiswa angkatan 2012 Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta.

Drs. Joko Kumoro, M.Si adalah dosen prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran. Lahir pada tanggal 26 Juni 1960. Menempuh pendidikan S1 bidang Pendidikan Administrasi Perkantoran di Universitas Negeri Yogyakarta serta S2 bidang Spesialisasi Ilmu Administrasi ISIP (Ilmu Sosial dan Ilmu Politik) di Universitas Indonesia.