

**PERAN HUMAS DALAM MEMBANGUN CITRA POSITIF SEKOLAH
DI SD N SOSROWIJAYAN YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh
Rozanah Ahlam Fadiyah
NIM 11101244007

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JANUARI 2016**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “ PERAN HUMAS DALAM MEMBANGUN CITRA POSITIF SEKOLAH DI SD N SOSROWIJAYAN YOGYAKARTA” yang disusun oleh Rozanah Ahlam Fadiyah, NIM 11101244007 ini telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan.



Yogyakarta, 21 Januari 2016
Pembimbing


Lia Yuliana, M.Pd
NIP 19810717 200501 2 004

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan, saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli, jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 20 Januari 2016
Yang menyatakan,



Rozanah Aham Fadiyah
NIM 1110244007

PENGESAHAN


Skripsi yang berjudul "PERAN HUMAS DALAM MEMBANGUN CITRA POSITIF SEKOLAH DI SD N SOSROWIJAYAN YOGYAKARTA" yang disusun oleh Rozanah Ahlam Fadiyah, NIM 11101244007 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 8 Januari 2016 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Lia Yuliana, M.Pd	Ketua Penguj		20-01-2016
Dr. Lantip Dlat Prasajo, ST,M.Pd	Sekretaris Penguji		18-01-2016
Prof. Dr. Farida Hanum, M.Si	Penguji Utama		15-01-2016

Yogyakarta, 25 JAN 2016
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,




Dr. Haryanto, M.Pd
NIP 19600902 198702 1 001

MOTTO

“Orang yang hidup untuk dirinya sendiri akan hidup sebagai orang kerdil.
Orang yang hidup untuk orang lain akan hidup sebagai orang besar dan mati sebagai
orang yang besar pula”.

(Anonim)

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan Alhamdulillah kepada Allah S.W.T kupersembahkan skripsi ini sebagai tanda bakti, cinta, sayang dan terima kasih kepada :

1. Ibunda dan Ayahanda tercinta yang tidak pernah lelah dan dengan tulus memberikan doa, kasih sayang dan dukungannya sehingga selesainya skripsi ini dengan baik.

PERAN HUMAS DALAM MEMBANGUN CITRA POSITIF SEKOLAH DI SD N SOSROWIJAYAN YOGYAKARTA

Oleh
Rozanah Ahlam Fadiyah
NIM 11101244007

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk : (1) Mengetahui kontribusi humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta; (2) Mengetahui hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta; (3) Mengetahui upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Informan penelitian ini adalah (1) Kepala humas, (2) Kepala sekolah, (3) Wali kelas/guru, (4) Orang tua siswa, (5) Ibu rumah tangga, (6) Penjual bakso kecil dan (7) Penjual bakso besar di depan sekolah SD N Sosrowijayan. Data dikumpulkan melalui wawancara tidak terstruktur, observasi, dan pedoman dokumentasi, uji keabsahan data dengan triangulasi. Analisis data menggunakan model *Miles* dan *Huberman* dengan tahapan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut : (1) Peran humas di SD N Sosrowijayan Yogyakarta dalam membangun citra positif dibagi menjadi 2 yaitu Internal dan Eksternal. Kegiatan humas selalu dibantu oleh pihak guru dan kepala sekolah, karena humas tidak dapat berdiri sendiri. Humas secara internal mencakup kegiatan yang ada di sekolah seperti keagamaan, pertemuan wali murid dengan guru dan komite, serta kegiatan lainnya yang berdampak positif dan menguntungkan satu sama lain. Sedangkan secara eksternal, pihak humas melakukan kerja sama dengan pihak luar beberapa contohnya yaitu dengan bank, puskesmas, sekolah SD gugus se-Yogya Barat.(2) Hambatan-hambatan internal humas diantaranya adalah waktu, keuangan, guru, website, letak sekolah. Sedangkan untuk bagian eksternal hambatan-hambatannya tidak terlalu besar, hanya berupa peran serta orang tua dan lingkungan. (3). Upaya-upaya yang dilakukan oleh pihak humas yang dibantu oleh pihak guru dan juga kepala sekolah. Upaya-upaya tersebut dalam hal internal yaitu infaq, pemanggilan orang tua, kebersihan, keagamaan, buku penghubung, *home visit*, melakukan hukuman bagi anak, sedangkan secara eksternal yaitu menghormati wilayah dan negara, kerja sama, keagamaan.

Kata kunci : *peran humas, citra positif sekolah, sekolah dasar*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan. Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian persyaratan menyelesaikan jenjang pendidikan Strata 1 (S1) pada program Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Terselesaikannya penulisan skripsi ini adalah berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Dr. Haryanto, M.Pd, Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah menyediakan sarana dan fasilitas selama saya melaksanakan studi.
2. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah membantu kelancaran penyusunan skripsi ini.
3. Lia Yuliana, M.Pd, sebagai dosen pembimbing skripsi yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama penyusunan tugas akhir skripsi ini.
4. Penguji Utama Ibu Prof. Dr. Farida Hanum, M.Si dan sekretaris penguji Bapak Dr. Lantip Diat Prasajo, ST, M.Pd yang telah meluangkan waktu dan tenaga memberikan koreksi dan perbaikan terhadap penelitian saya.
5. Dr. Udik Budi Wibowo, M.Pd sebagai dosen pembimbing akademik yang telah memberikan ilmu dan bimbingan dalam menjalani perkuliahan.

6. Para dosen Jurusan Administrasi Pendidikan Program Studi Manajemen Pendidikan yang telah memberikan ilmu dan wawasannya.
7. Kedua orang tua, adik Nia dan Rafif, Victoria, Esi, Missy, Vinka, Kak Galuh, April, Menik, Kak Mela, Kak Amel yang senantiasa memberikan do'a dan dorongan sehingga terselesaikan tugas akhir skripsi ini.
8. Ibu Kepala Sekolah C. Siti Nurhayati, S.Pd, Bapak Sukarman selaku humas dan guru agama Katholik, guru-guru di SD N Sosrowijayan, wali murid SD N Sosrowijayan, ibu rumah tangga disekitar sekolah, penjual bakso besar dan bakso kecil didepan sekolah yang telah berkenan meluangkan waktu menjadi informan dan membantu dalam penyelesaian tugas akhir skripsi ini.
9. Teman-teman Prodi Manajemen Pendidikan angkatan 2011 FIP UNY.
10. Seluruh pihak yang membantu terselesaikannya tugas akhir skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhir kata, penulis mengharapkan skripsi ini dapat bermanfaat bagi pengembangan di dunia pendidikan.

Yogyakarta, Desember 2015

Penulis



Rozanah Ahlam Fadiyah
NIM 11101244007

DAFTAR ISI

	halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATAPENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Maslaah	10
C. Batasan Masalah.....	10
D. Rumusan Masalah	10
E. Tujuan Penelitian	10
F. Manfaat Penelitian	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Konsep Dasar Humas	13
1. Pengertian Humas	13
2. Fungsi Humas	15
3. Macam-Macam Humas	17
B. Unsur-Unsur Terlibat Dalam Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat	21
C. Hambatan-Hambatan Humas Dalam Membangun Citra Positif	23

D. Upaya-Upaya Membangun Citra Positif	26
E. Konsep Citra	27
1. Pengertian Citra.....	27
2. Macam-Macam Citra	29
3. Citra Positif	35
F. Penelitian Yang Relevan.....	36
G. Pernyataan Penelitian	38

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	40
B. Tempat dan Waktu Penelitian	40
C. Subjek Penelitian	40
D. Fokus Penelitian	41
E. Teknik Pengumpulan Data	42
F. Instrumen Penelitian	43
G. Keabsahan Data.....	44
H. Analisis Data	45

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Penelitian	48
1. Sejarah SD N Sosrowijayan Yogyakarta	48
2. Visi dan Misi SD N Sosrowijayan Yogyakarta.....	50
3. Struktur Organisasi Sekolah SD N Sosrowijayan Yogyakarta	51
B. Deskripsi Hasil Penelitian	52
1. Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta Secara Internal dan Eksternal	52
a. Program Internal dan Eksternal.....	52
b. Program Eksternal.....	55
2. Hambatan-Hambatan Humas Dalam Membangun Citra Positif Secara Internal dan Eksternal	57
a. Internal	57

1) Waktu	57
2) Keuangan.....	59
3) Buku Paket	61
4) Website.....	63
5) Letak Sekolah.....	64
6) Guru	65
b. Eksternal.....	66
1) Peran Serta Orang Tua	66
2) Lingkungan	69
3. Upaya-Upaya Humas Dalam Membangun Citra Positif Secara Internal dan Eksternal	71
a. Internal.....	71
1) Infaq	71
2) Pemanggilan Orang Tua.....	72
3) Kebersihan.....	73
4) Keagamaan.....	75
5) Melakukan Hukuman Bagi Anak.....	77
6) Buku Penghubung	78
7) Home Visit	80
b. Eksternal.....	82
1) Menghormati Wilayah dan Negara	82
2) Kegiatan Kerja Sama.....	83
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	85
1. Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta Secara Internal dan Eksternal	85
2. Hambatan-Hambatan Humas Dalam Membangun Citra Positif Secara Internal dan Eksternal	86
3. Upaya-Upaya Humas Dalam Membangun Citra Positif Secara Internal dan Eksternal.....	88

D. Keterbatasan Hasil Penelitian.....	89
---------------------------------------	----

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	90
B. Saran	92
DAFTAR PUSTAKA	93
LAMPIRAN.....	95

DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 1. Kisi-Kisi Instrumen Penelitian Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta	44

DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi SD N Sosrowijayan Yogyakarta	51

DAFTAR LAMPIRAN

	halaman
Lampiran 1.Surat Ijin dan Surat Keterangan Penelitian.....	96
Lampiran 2.Pedoman Wawancara	99
Lampiran 3.PedomanDokumentasi.....	105
Lmapiran 4. Analisis Data.....	106

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Komunikasi merupakan kegiatan yang penting dalam menjalin suatu hubungan antara seorang dengan seorang yang lain. Terlebih komunikasi yang ada di dalam sebuah lembaga pendidikan seperti sekolah. Salah satu komunikasi penting di sekolah dilakukan oleh hubungan masyarakat atau yang sering disebut humas. Humas pada umumnya berkomunikasi langsung dengan masyarakat dan untuk dapat mengetahui keadaan sebenarnya di lapangan humas memerlukan bantuan dari pihak dalam maupun luar sekolah. Humas memiliki peran untuk menginformasikan aktifitas dan perkembangan sekolah kepada masyarakat di sekitar lingkungan sekolah, antara lain sejarah sekolah, prestasi sekolah, program dan kegiatan sekolah harus secara transparan kepada publik agar mendapatkan simpati dan juga citra positif dari banyak kalangan. M. Linggar Anggoro (2002:

1) mengatakan bahwa :

“Humas (hubungan masyarakat) merupakan bidang atau fungsi tertentu yang diperlukan oleh setiap organisasi, baik itu organisasi yang bersifat komersial maupun organisasi yang nonkomersial. Mulai dari yayasan sekolah, perguruan tinggi, dinas militer, sampai dengan lembaga-lembaga pemerintah, bahkan pesantren dan usaha bersama seperti Gerakan Orang Tua Asuh (GN-OTA) memerlukan humas.”

Persepsi dari setiap masyarakat terhadap pendidikan tentunya penting dan memberikan nilai atau citra dari sebuah sekolah. Masyarakat yang ada disekitar sekolahpun dapat memberikan dampak bagi setiap siswa di sekolah. Antara sekolah dan masyarakat saling mempengaruhi, sekolah mempunyai pengaruh terhadap masyarakat dan masyarakat berpengaruh terhadap sekolah. Kesadaran

dari setiap pihak dalam membangun pendidikan lebih maju perlu adanya perencanaan yang matang pula. Untuk itu disetiap sekolah mempunyai program masing-masing untuk membuat para anak didik berkembang dan belajar lebih dari kegiatan yang diselenggarakan. Setiap program yang direncanakan oleh pihak humas sesuai dengan tujuan yang sudah ditetapkan sekolah.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia (2009: 280) secara umum hubungan sekolah dan masyarakat memiliki tujuan yang hendak dicapai yakni berupa peningkatan mutu pendidikan, sehingga pada gilirannya masyarakat akan merasakan dampak langsung dari kemajuan tersebut. Adapun tujuan yang lebih kongkrit hubungan antara sekolah dan masyarakat antara lain :

1. Guna meningkatkan kualitas pembelajaran dan pertumbuhan peserta didik.
2. Berperan dalam memahami kebutuhan-kebutuhan masyarakat yang sekaligus menjadi desakan yang dirasakan saat ini.
3. Berguna dalam mengembangkan program-program sekolah kearah yang lebih maju dan lebih membumi agar dapat dirasakan langsung oleh masyarakat sebagai pengguna jasa pendidikan.

Humas di jenjang pendidikan seperti SMP, SMA, PT ataupun di setiap instansi negeri dan swasta diperlukan untuk menjalin kerja sama dengan pihak-pihak terkait. Namun, pada kenyataan di lapangan, kegiatan humas juga sudah banyak dilaksanakan di SD walaupun humas yang ada di SD belum terbentuk secara formal dan terstruktur. Humas dibutuhkan dan memang dipercaya oleh pihak

sekolah terutama untuk menjaga citra positif di luar sekolah. Kegiatan humas terkait dengan komunikasi dengan masyarakat luas dapat melalui media elektronik, media massa, ataupun secara langsung melalui tatap muka seperti rapat dengan orang tua siswa, komite sekolah, dan masyarakat di sekitar sekolah pada umumnya. Namun, masih banyak masyarakat di sekitar sekolah yang kurang peka terhadap kegiatan yang dilakukan oleh pihak humas karena kurangnya kepedulian masyarakat terhadap kegiatan di sekolah, selain itu juga karena pihak masyarakat yang mempunyai kepentingan masing-masing di dalam kesehariannya. Persepsi masyarakat dengan melimpahkan pendidikan seutuhnya kepada sekolah dan merasa tidak memiliki tanggung jawab terhadap pendidikan, merupakan persepsi yang salah karena seharusnya masyarakat ikut serta dalam membantu pendidikan lebih maju untuk kedepannya. Sesuai Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 Bab XV pasal 54 bagian kesatu umum menyebutkan bahwa:

“(1) Peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu. Pelayanan pendidikan; (2) Masyarakat dapat berperan serta sebagai sumber, pelaksana dan pengguna hasil pendidikan; (3) Ketentuan mengenai peran serta masyarakat sebagai mana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.”

Antara sekolah dan masyarakat memiliki hubungan yang tidak dapat terpisahkan. Adanya keterkaitan yang sangat tinggi antara sekolah dan masyarakat membuat banyak sekolah berfikir keras untuk menarik perhatian dan memperoleh pendapat positif dari setiap kalangan masyarakat. Tugas dari humas dan pendidik disekolah dalam meningkatkan kepercayaan publik terhadap sekolah memang

tidak mudah, namun kerja sama dan komunikasi harus selalu ada disetiap waktu, agar terhindar dari *miss communication*.

Partisipasi dari orangtua terhadap meningkatkan mutu sekolah juga memang diperlukan. Namun, pada kenyataannya peran serta orangtua masih sangat minim dalam meningkatkan mutu sekolah agar lebih baik. Kebanyakan orang tua mempercayakan anaknya untuk sekolah dan membayar kebutuhan sekolah demi pendidikan anaknya. Sebenarnya tidak hanya dana yang diperlukan oleh sekolah, ada hal lain yang diperlukan seperti kehadiran orangtua saat rapat, memberikan saran atau kritik untuk sekolah agar membangun sekolah lebih baik, adanya dukungan lain berupa barang atau jasa. Selain itu, untuk masyarakat umum dapat ikut serta di dalam kegiatan sekolah yaitu proses belajar mengajar. Stoop yang dikutip oleh Made Pidatra (2011: 195) mengatakan bahwa:

“Agar kerja sama lembaga pendidikan dengan masyarakat efektif, mendapat respon yang positif dari masyarakat, Stoop mengusulkan agar bentuk program itu memenuhi syarat berikut: (1) Jujur, (2) Mulia, (3) Mencakup segala yang diperlukan, (4) Komprehensif, (5) Sensitive (6) Dapat dipahami oleh mereka.”

Salah satu cita-cita pendidikan Indonesia adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh sebab itu pendidikan yang sudah diatur oleh pemerintah melalui undang-undang diharapkan dapat sesuai dengan keadaan lapangan pendidikan di Indonesia. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 Tentang Pendidikan Nasional Bab V Pasal 12 yang dikutip oleh Hasbullah (2012: 288) jenjang pendidikan yang termasuk jalur pendidikan sekolah terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dilanjutkan dengan jenjang selanjutnya yaitu Sekolah Dasar karena pendidikan sejak dini merupakan pendidikan untuk mencetak karakter para anak didik. Menurut Moh. Suardi (2012: 72) “Pendidikan dasar adalah pendidikan yang bisa memberikan bekal untuk hidup bermasyarakat berupa sikap, pengetahuan, dan keterampilan dasar”. Pendidikan diharuskan hingga 12 tahun oleh pemerintah Indonesia, pendidikan diperlukan oleh semua khalayak umum karena fungsi pendidikan ditetapkan sebagai berikut: Menurut Pasal 3 UU NO. 20 Tahun 2003 yang dikutip Dwi Siswoyo, dkk (2011: 25) “Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa ...”.

Pendidikan yang memerlukan kerja sama cukup tinggi untuk menjadikan sekolah lebih baik agar tetap bertahan lebih lama, salah satunya adalah SD N Sosrowijayan yang terletak di Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta. Sekolah ini berada di daerah Pariwisata Malioboro dan dekat dengan tempat prostitusi yang sudah terkenal di Indonesia. Sekolah ini masih memiliki banyak peminat dari lingkungan sekitar karena harga pendidikan yang dibiayai penuh oleh pemerintah.

SD N Sosrowijayan Yogyakarta masih tetap berdiri dikarenakan masih memiliki citra yang baik bagi sebagian kalangan terutama bagi orang tua anak didik yang menyekolahkan anak-anaknya di SD N Sosrowijayan, selain itu kontribusi humas yang tinggi didalam lingkungan sekolah. Humaslah yang langsung berhadapan dengan dunia luar sekolah dan bekerja sama dengan Instansi

dan memberikan citra positif terhadap sekolah. Tidak hanya humas yang terlibat dalam kegiatan di sekolah, orang tua, guru maupun kepala sekolah terjun agar mengetahui perkembangan anak-anak secara keseluruhan, untuk itu orang tua, kepala sekolah dan guru mempunyai peran masing-masing. Peranan-peranan tersebut mempunyai kewajiban yang dapat dilakukan selama menjabat atau selama masih bertanggung jawab dengan keadaan yang ada.

Wawancara tanggal 27 Februari 2015 bersama Bapak S selaku Kepala Humas dan juga guru Katholik di SD N Sosrowijayan Yogyakarta, kegiatan yang dilakukan oleh pihak humas di SD N Sosrowijayan adalah *home visit* atau yang bisa disebut sebagai kunjungan kerumah-rumah para siswa. Kunjungan dilakukan apabila terdapat para siswa yang bermasalah, sehingga membutuhkan wawancara sangat dalam kepada pihak orang tua, selain itu lingkungan dalam sekolah yang bersih karena peran serta humas dalam memberikan program kebersihan demi terwujudnya sekolah yang nyaman dan bersih. Letak sekolah yang berada di daerah pusat pariwisata dan juga prostitusi dianggap biasa bagi anak-anak, karena kesehariannya memang seperti itu. Menurut fakta yang ditemukan di lapangan, anak-anak yang berada di SD N Sosrowijayan Yogyakarta memang cara berbicara, perilaku dan juga tontonan sudah tidak seperti anak normal sesuai dengan umurnya.

Tidak hanya humas yang terlibat dalam kegiatan di sekolah, orang tua, guru maupun kepala sekolah terjun untuk mengetahui perkembangan anak-anak secara keseluruhan. Untuk itu orang tua, kepala sekolah dan guru mempunyai peran masing-masing. Peranan-peranan tersebut mempunyai kewajiban yang dapat

dilakukan selama menjabat atau selama masih bertanggung jawab dengan keadaan yang ada.

Kurikulum tahun 1975 (buku III D) yang dikutip oleh B. Suryosubroto (2004: 160) kegiatan mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat meliputi beberapa hal sebagai berikut :

1. Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua murid.
2. Memelihara hubungan baik dengan Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan (BP 3).
3. Memelihara dan mengembangkan hubungan sekolah dengan lembaga-lembaga pemerintah, swasta, dan organisasi sosial.
4. Memberi pengertian kepada masyarakat tentang fungsi sekolah, melalui bermacam-macam teknik komunikasi (majalah, surat kabar, mendatangkan sumber).

Wawancara dengan Bapak S Selaku Kepala Humas guru di SD N Sosrowijayan Yogyakarta pada tanggal 25 April 2015, humas mempunyai tugas dalam memberikan informasi atau berkomunikasi dengan orang tua, dinas instansi terkait, publikasi secara massal melalui undangan, selain itu tidak boleh mencari dana terkecuali pihak komite sekolah. Humas di SD N Sosrowijayan Yogyakarta memang belum tertata rapi, dapat dikatakan kurang rapi karena menurut Bapak S selaku Kepala Humas, yang menjadi humas di SD N Sosrowijayan Yogyakarta adalah yang lebih tua berada di SD N Sosrowijayan Yogyakarta atau yang memang dapat dipercaya oleh pihak SD N Sosrowijayan, karena struktur organisasi humas yang belum tertata rapi, jadi guru atau staf yang ingin membantu

sebuah kegiatan dari sekolah atau luar sekolah dilakukan seperti rekrutmen. Peran guru di SD N Sosrowijayan Yogyakarta adalah memberikan pembelajaran dan memberikan ilmu yang lebih kepada setiap anak didik, adapun les tambahan bagi anak didik khusus kelas 6 yang akan Ujian Nasional (UN) dan Ujian Akhir Sekolah (UAS). Untuk kelas 5 memiliki tempat spesial dimata guru karena terdapat banyaknya anak-anak yang jahil dan lebih nakal atau bisa dibilang susah untuk dikontrol. Peran orang tua didalam sekolah SD N Sosrowijayan adalah mengawasi anak-anak dirumah, mengantarkan anak-anak kesekolah yang biasanya dilakukan oleh orang tua yang berada di kelas 1 dan 2 saja, kelas 3 keatas sudah jarang diantar kesekolah. Ada pula forum orang tua siswa (FOUS) yang didirikan pada tahun 2014 oleh para wali murid dan berlangsung baik hingga sekarang dan aktif.

Pada tanggal 6 Maret 2015 saya melakukan wawancara kembali dengan Bapak S yang bertanggung jawab dibagian Humas di SD N Sosrowijayan, tentang keadaan SD N Sosrowijayan pernah berada di peringkat ke-2 terbawah se-DIY dalam hal Ujian Nasional. SD N Sosrowijayan sempat berjaya, namun dengan berkembangnya zaman sekolah ini kurang mampu untuk mengejar sekolah-sekolah lain di Yogyakarta karena kebanyakan memang anak-anak di lingkungan Sosrowijayan yang asli sudah tidak menetap tinggal disekitar lingkungan, selain itu juga masyarakat lebih memilih sekolah swasta dibandingkan sekolah negeri. Padahal sekolah negeri yang basisnya sudah digratiskan pun, masih banyak orang tua/wali murid yang memilih sekolah swasta, selain itu memang letak sekolah yang berdekatan dengan hotel dan juga

tempat pariwisata menyebabkan kurangnya wali murid mau menyekolahkan para anak didiknya. Tenaga kerja atau guru yang berada di SD N Sosrowijayan tidaklah bermasalah hanya memang susah untuk mengontrol para anak didik yang memang luar biasa tidak bisa diam dengan banyaknya karakter yang ada didalam diri setiap anak didik. Pekerjaan orang tua yang rata-rata menengah kebawah seperti: tukang pijit, tukang becak, asongan menjadikan anak-anak dalam belajar sangat kurang, karena pendidikan dari orang tua yang juga tidak menuntun anaknya kearah pendidikan yang lebih baik. Kurangnya kepedulian orang tua terhadap pendidikan, menyebabkan peran humas perlu ditonjolkan demi menjaga nama bagi sekolah maupun keluarga dari anak itu sendiri.

Sebenarnya, jika semua pihak ikut berpartisipasi dalam membangun sekolah lebih baik, maka citra dari sekolah akan membaik, karena dengan adanya citra positif maka sekolah akan dianggap masih bisa dipercaya untuk memberikan ilmu yang lebih baik dan masih tetap bisa berdiri untuk memberikan hal-hal yang positif kepada para anak didik. Diharapkan dengan adanya nilai-nilai positif yang dilakukan oleh pihak sekolah akan menimbulkan citra-citra positif demi terbentuknya pendidikan yang lebih baik.

Alasan pemilihan SD N Sosrowijayan Yogyakarta karena keadaan sekolah yang mempunyai beragam masalah diantaranya tingkat kesadaran dan partisipasi orang tua yang masih rendah, letak sekolah yang berdekatan dengan pusat pariwisata yakni Malioboro dan lokasi postitusi, selain itu humas memiliki peran yang sangat besar namun keberadaan humas di SD belum tersusun secara formal, sehingga penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut.

B. Identifikasi Masalah

Dari uraian di atas, maka penulis mendapatkan identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Peran humas di sekolah masih kurang diperhatikan
2. Humas masih kurang jelas topoksinya
3. Humas memiliki kendala dalam membangun citra positif sekolah
4. Kurangnya partisipasi dari wali murid

C. Batasan Masalah

Dari uraian yang dijelaskan di atas, penulis membatasi sebuah masalah agar dapat memenuhi tujuan penelitian ini. Peneliti membatasi masalah tentang Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta.

D. Rumusan Masalah

Dari uraian di atas dan permasalahan yang ada, maka penulis mendapatkan beberapa pertanyaan, yaitu:

1. Bagaimana peran humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
2. Apa saja hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
3. Apa saja upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian yang penulis lakukan dimaksudkan untuk :

1. Mengetahui peran humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta.
2. Mengetahui hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta.
3. Mengetahui upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta.

F. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian yang peneliti lakukan adalah :

1. Manfaat Teoritis
 - a. Penelitian ini diharap dapat memajukan ilmu pendidikan khususnya di bidang Hubungan Masyarakat yang ada disekolah.
 - b. Penelitian ini diharapkan dapat menambah informasi atau referensi bagi penelitian berikutnya yang berkaitan dengan hubungan masyarakat disekolah.
 - c. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam dunia pendidikan dan manajemen pendidikan.
2. Manfaat Praktis
 - a. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta
 Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan koleksi bacaan sehingga dapat dijadikan referensi atau acuan dalam meningkatkan dan menambah wawasan pengetahuan yang berkaitan dengan hubungan masyarakat di sekolah dasar.
 - b. Bagi Mahasiswa

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan referensi khususnya yang berkaitan dengan masalah hubungan masyarakat di sekolah dasar. Selain itu, hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi almamater sebagai bahan referensi kajian untuk penelitian selanjutnya.

c. Bagi Masyarakat

Penelitian ini diharapkan dapat mengingatkan kepada masyarakat khususnya pihak humas di SD dalam membuat sekolah dapat dipandang masyarakat umum lebih maju dan tetap ada untuk kedepannya.

BAB II KAJIAN TEORI

A. Konsep Dasar Humas

1. Pengertian Humas

Hubungan masyarakat adalah satu dari sekian banyak program disekolah untuk membangun citra lebih baik. Hubungan masyarakat tidak akan pernah lepas dalam bidang apapun karena kerja sama individu satu dengan lainnya saling membutuhkan. Hubungan masyarakat disekitar sekolah biasanya dilakukan dengan adanya kerja sama membersihkan lingkungan atau dengan adanya program memberikan barang-barang tertentu yang dapat dipakai oleh lingkungan sekitar yang tentunya memang sudah tidak dipakai dirumah.

Menurut Tatang M. Amirin, dkk (2011: 95) “Humas adalah suatu kegiatan yang dilakukan bersama-sama antara lembaga dan masyarakat dengan tujuan memperoleh pengertian, kepercayaan, penghargaan, hubungan harmonis, serta dukungan (*goodwill*) secara sadar dan sukarela”.

Menurut definisi kamus terbitan *Institute of Public Relations* yang dikutip M. Linggar Anggoro (2000: 2), ”humas adalah keseluruhan upaya yang dilangsungkan secara terencana dan berkesinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara organisasi dengan segenap khalayaknya”.

Menurut Rugaiyah dan Atiek (2011: 73) “hubungan sekolah dan masyarakat didefinisikan sebagai proses komunikasi antara sekolah dan masyarakat untuk berusaha menanamkan pengertian warga masyarakat tentang kebutuhan dan karya

pendidikan serta pendorong minat dan tanggung jawab masyarakat dalam usaha memajukan sekolah”.

Hubungan masyarakat bisa disebut sebagai *public relations*, beberapa penulis dan pendapat mengungkapkan pengertian dari *public relations*, diantaranya adalah :

Menurut Nurhattati Fuad (2014: 51) “hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat yang dikenal dengan istilah “*public school relation*” merupakan bentuk hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat, yang dalam hal ini cenderung sebagai hubungan setara, timbal balik dan saling terkait. Lembaga pendidikan harus mengetahui dengan jelas apa kebutuhan, harapan dan tuntutan masyarakatnya, serta berkewajiban secara legal dan moral untuk memberi penerangan kepada masyarakat tentang tujuan, program, kebutuhan, dan keadaan lembaga pendidikan”.

Sedangkan menurut Dan Lattimore, Otis Baskin, Suzett T. Heiman dan Elizabeth L.Toth (2010: 4) “Public relations adalah fungsi kepemimpinan dan manajemen membantu pencapaian tujuan sebuah organisasi, membantu mendefinisikan filosofi, serta memfasilitasi tujuan sebuah organisasi. Para praktisi public relations dengan semua masyarakat internal dan eksternal yang relevan untuk mengembangkan hubungan yang positif serta menciptakan konsistensi antara tujuan organisasi dengan harapan masyarakat. Mereka juga mengembangkan, melaksanakan, dan mengevaluasi program organisasi yang mempromosikan pertukaran pengaruh serta pemahaman diantara konsituen organisasi dan masyarakat”.

Hubungan yang dijalin antara sekolah dan lingkungan sekitar diharapkan dapat membuat sebuah program-program positif kepada sekitar lingkungan, agar yang terjadi adalah timbal balik dari masyarakat kepada sekolah juga akan lebih baik. Oleh karena itu, sekolah harus selalu aktif dan berkala dalam melaksanakan program-program yang telah dibuat.

2. Fungsi Humas

Humas dalam sekolah merupakan salah satu tombak dalam kegiatan memberikan informasi kekhlayak umum dan bekerja sama dengan lembaga-lembaga terkait, seperti bekerja sama dengan sekolah dan juga pemerintahan. Humas tidak hanya digunakan pada saat-saat tertentu (semu), humas harus terus melakukan kegiatan dalam dan luar sekolah. Humas perlu berpartisipasi juga ke masyarakat seperti membantu kegiatan dilingkungan sekolah atau saling membantu satu sama lain, agar timbal balik yang diinginkan tercapai.

Menurut Djanalis Djanaid yang dikutip oleh Frida Kusumastuti (2002: 22-23) disebutkan dua fungsi PR, yakni fungsi konstruktif dan fungsi korektif.

a. Fungsi Konstruktif

Djanalis menganalogikan fungsi ini sebagai “perata jalan”. Jadi, humas merupakan “garda” terdepan yang dibelakangnya terdiri dari “rombongan” tujuan-tujuan perusahaan. Ada tujuan *marketing*, tujuan produksi, tujuan personalia, dan sebagainya. Peranan humas dalam hal ini mempersiapkan mental publik untuk menerima kebijakan organisasi/ lembaga, humas menyiapkan “mental” organisasi, saling percaya dan

saling membantu terhadap tujuan-tujuan publik organisasi/lembaga yang diwakilinya. Fungsi konstruktif ini mendorong humas membuat aktivitas ataupun kegiatan-kegiatan yang terencana, berkesinambungan yang cenderung bersifat proaktif. Termasuk disini humas bertindak secara preventif (mencegah).

b. Fungsi Korektif

Apabila kita mengibaratkan fungsi konstruktif sebagai "perata jalan", maka fungsi korektif berperan sebagai "pemadam kebakaran". Yakni apabila api sudah terlanjur menjalar dan membakar organisasi/lembaga, maka peranan yang dapat dimainkan oleh humas adalah memadamkan api tersebut. Artinya, apabila sebuah organisasi/lembaga terjadi masalah-masalah (krisis) dengan publik, maka humas harus berperan dalam mengatasi terselesaikannya masalah tersebut.

Menurut Seitel (2004: 10) humas memiliki fungsi tersendiri dalam sebuah organisasi. Adapun fungsi humas dalam sebuah organisasi adalah :

- a. *Writing* : menulis merupakan keahlian dasar dari seorang humas, bentuk menulis mulai dari news release hingga naskah pidato dan dari brosur hingga iklan. Ini merupakan ruang lingkup humas.
- b. *Media relations* : humas menjaga hubungan baik dengan media dan bekerja sama dalam melakukan publisitas.
- c. *Planning* : merencanakan berbagai macam *special event*, *media event*, fungsi manajemen, dan sejenisnya.

- d. *Counseling*: menyediakan sarana untuk manajemen yang berhubungan dengan kebijakan dan interaksinya dengan publik.
- e. *Researching* : humas meneliti sikap dan opini yang mempengaruhi perilaku dan kepercayaan publik dan melihat tindakan dan perilaku publik dalam rangka merencanakan strategi humas *Research* digunakan untuk membangun saling pengertian atau mempengaruhi dan menyakinkan publik.
- f. *Publicity*: berkaitan dengan fungsi *marketing* yang mempublikasikan hal-hal positif mengenai klien atau karyawan dan menampilkan pesan terencana melalui media tertentu untuk menghasilkan keterkaitan yang lebih jauh lagi, dst.

Dapat ditarik kesimpulan bahwa fungsi humas itu sendiri tidak lain adalah berusaha untuk menjalin hubungan dan juga menjaga hubungan yang sudah terjalin selama beberapa tahun atau yang baru akan bekerja sama.

3. Macam-Macam Humas

Hubungan masyarakat memiliki beberapa jenjang dan macam-macam kegiatan. Selain itu terdapat program-program yang telah dirundingkan untuk diterapkan kekhlayak umum, namun program-program tersebut tidak bisa secara langsung diterapkan melainkan dengan proses dan melihat keadaan lingkungan dan juga informasi yang didapat melalui observasi yang dilakukan dari pihak sekolah.

Semua hubungan masyarakat tentunya mengharapkan timbal balik dan memberikan keuntungan bagi setiap kelompok. Hubungan masyarakat disekolah

ingin mendapatkan keuntungan berupa pendanaan seperti bisnis, keuntungan dari pemerintahan, namun pihak sekolah juga harus berfikir bahwa program atau kegiatan yang dilaksanakan harus mendapatkan hal positif atau income yang baik juga bagi pemerintah, orang tua maupun murid.

Menurut Frida Kusumastuti (2002: 37-43) macam-macam humas terbagi menjadi empat :

a) Humas Pemerintahan

Humas pemerintahan pada dasarnya tidak bersifat politis. Bagian humas di Institusi pemerintahan dibentuk untuk mempublikasikan atau mempromosikan kebijakan-kebijakan mereka. Memberi informasi secara teratur tentang kebijakan, rencana-rencana, serta hasil-hasil kerja institusi serta memberi pengertian kepada masyarakat tentang peraturan dan perundang-undangan dan segala sesuatunya yang berpengaruh terhadap kehidupan masyarakat.

b) Humas Industri dan Bisnis

Humas industri dan bisnis telah diterima oleh perusahaan-perusahaan besar. Humas disana merupakan fungsi manajemen yang turut menentukan suksesnya operasi suatu perusahaan. Humas industri tidak dapat dilepaskan dari prinsip ekonomi. Sebab industri dan bisnis memiliki orientasi pada keuntungan. Dengan demikian, humas industri hendaknya memiliki suatu daftar prioritas, sehingga sumber daya yang tersedia dapat dipergunakan seefisien mungkin untuk mendapatkan hasil yang maksimal.

c) Humas Sosial

Banyak aktivitas humas yang menyangkut kesejahteraan umum terpisah dari implikasi-implikasi komersial yang biasa. Humas sosial di bagi menjadi 4 bagian :

i. Humas Penegak Hukum

Termasuk dalam hal ini humas yang berada dalam kepolisian, karena kepolisian telah menjadi perhatian masyarakat dalam hubungannya terhadap kelompok minoritas, hak warga negara, penyalahgunaan obat bius, kejahatan-kejahatan yang menimpa masyarakat, ketertiban umum, dan sebagainya. Sebagai hasilnya banyak golongan penegak hukum merasa perlu untuk membentuk grup-grup penasihat warga negara dan merangkap sebagai pejabat humas untuk bekerja sama dengan mereka dan para media massa. Singkatnya, penegak humas perlu mendengarkan dan tanggap terhadap kepentingan umum supaya mereka dapat membantu masyarakat dengan baik.

ii. Humas Organisasi Keagamaan

Organisasi-organisasi keagamaan sekarang mulai menyadari pentingnya media massa untuk mencapai para jamaah dan mempropagandakan doktrin-doktrin mereka. Organisasi-organisasi ini sekarang banyak memiliki staf humas yang mengurus publikasi, publisitas, penerangan, pengumpulan dana dan penyelenggaraan *special event*. Bahkan mengikuti kemajuan teknologi komunikasi, tidak jarang organisasi keagamaanpun mulai memikirkan untuk

membentuk jaringan *broadcasting* serta memanfaatkan produksi audio visual untuk menyebarkan ajaran-ajarannya.

iii. Humas Profesi

Profesi kedokteran, profesi pengacara, profesi wartawan, profesi artis, dan sebagainya, juga tidak kalah dalam menggunakan pendekatan humas untuk berkomunikasi dengan masyarakat. Maksud utama dari penerapan humas profesi adalah untuk mendapat pengakuan akan keprofesionalan dan publikasi tentang apa yang telah mereka lakukan bagi kepentingan masyarakat banyak.

d) Humas Organisasi Sukarela

Ada banyak organisasi sukarela, puluhan, ratusan bahkan mungkin ribuan dan kebanyakan mereka membutuhkan dana terus-menerus. Sehingga dapat dikatakan pencarian dana merupakan tujuan pokok dari organisasi ini. Namun demikian, dana tersebut dibutuhkan untuk membiayai kerja sosial, kesejahteraan masyarakat, dan hal-hal lainnya.

Sedangkan, menurut Daryanto dan Mohammad Farid (2013: 152-153) Jenis hubungan sekolah dan masyarakat itu dapat digolongkan menjadi 3 jenis, yaitu :

- a) Hubungan edukatif, ialah hubungan kerja sama dalam hal mendidik murid, antara guru disekolah dan orang tua didalam keluarga. Adanya hubungan ini dimaksudkan agar tidak terjadi perbedaan prinsip atau bahkan pertentangan yang dapat mengakibatkan keragu-raguan pendirian dan sikap pada diri anak.
- b) Hubungan kultural, yaitu usaha kerja sama antara sekolah dan masyarakat yang memungkinkan adanya saling membina dan mengembangkan kebudayaan

masyarakat tempat sekolah itu berada. Untuk itu diperlukan hubungan kerja sama antara kehidupan disekolah dan kehidupan dalam masyarakat. Kegiatan kurikulum sekolah disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan masyarakat. Demikian pula tentang pemilihan bahan pengajaran dan metode-metode pengajarannya.

- c) Hubungan institusional, yaitu hubungan kerja sama antara sekolah dengan lembaga-lembaga atau instansi resmi lain, baik swasta maupun pemerintah, seperti: hubungan kerja sama antara sekolah satu dengan sekolah-sekolah lainnya, kepala pemerintah setempat, ataupun perusahaan-perusahaan negara, yang berkaitan dengan perbaikan dan perkembangan pendidikan pada umumnya.

Hubungan masyarakat tidak dapat berdiri sendiri dengan hanya mengandalkan kemampuan dari guru saja, karena tanggung jawab pemerintah, lingkungan, orang tua murid berdampak sangat besar dalam hal membantu pendidikan kedepannya. Untuk itu hubungan masyarakat dengan pihak-pihak terkait yang ada didalam kepentingan sekolah melakukan kegiatan yang positif dan mengharapkan akan adanya kerja sama yang terus terjalin selama para anak didik masih bersekolah.

B. Unsur-Unsur Terlibat Dalam Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat

Humas (Hubungan Masyarakat) atau dalam bahasa Inggris *Public Relations* memang akan selalu bekerja sama dengan pihak Internal dan Eksternal. Kerja sama serta komunikasi yang terbuka terhadap guru, kepala sekolah, orang tua dan lingkungan sekitar mempermudah kepercayaan yang kuat dan meningkatkan citra

yang positif. Pertemuan antara guru dan orang tua adalah salah satu contoh dari sekian banyak kegiatan dalam unsur-unsur yang terlibat dalam hubungan sekolah dan wali murid.

Menurut Nurhattati Fuad (2014: 52) Dalam pelaksanaannya, hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat melibatkan berbagai pihak terkait (*stakeholders*), seperti: pemerintah, peserta didik, tenaga pendidik dan kependidikan, orang tua, lembaga swadaya masyarakat, Perguruan Tinggi, lembaga pendidikan lainnya, perusahaan, dan masyarakat luas. Hubungan tersebut dapat dilakukan melalui berbagai bentuk, diantaranya dalam bentuk : laporan kemajuan kepada masyarakat (*public report*), media cetak (*brosur*, *leaflet*, poster, tabloid, bulletin, jurnal, surat kabar), media elektronik (radio, TV, internet), *open house*; pameran, dan kunjungan, dan lain-lain.

Menurut Dwi Siswoyo, dkk (2011: 148) lingkungan pendidikan pada hakikatnya merupakan sesuatu yang ada diluar diri individu, walaupun ada juga mengatakan bahwa ada lingkungan yang terdapat dalam individu. Lingkungan pendidikan meliputi :

1. Lingkungan fisik (keadaan iklim, keadaan alam).
2. Lingkungan budaya (bahasa, seni, ekonomi, politik, pandangan hidup, keagamaan dan lainnya).
3. Lingkungan sosial/masyarakat (keluarga, kelompok bermain, organisasi).

Lingkungan sekolah yang dipadati oleh siswa-siswa dengan macam-macam karakter, membuat para guru dalam sekolah perlu pendekatan ke setiap anak.

Sehingga memang ada khusus wali kelas di setiap kelas. Lingkungan sekolah SD N Sosrowijayan Yogyakarta yang mempunyai banyak budaya karena tempat pariwisata serta keadaan keluarga yang bermacam-macam dalam kategori pekerjaan orang tua ataupun pola asuh orang tua membuat banyak guru terkadang kebingungan, namun semua dapat diatasi satu persatu dengan cara yang baik didalam sekolah tersebut.

Bermacam-macam teknik dalam membangun hubungan masyarakat, banyak ragam dalam memberikan informasi kepada khalayak umum. Ide-ide yang dikeluarkan dari pihak sekolah untuk menangkap signal positif dari pihak eksternal memang memerlukan ide-ide cerdas. Perbedaan kebudayaan atau perbedaan individu dari dalam diri siswa adalah sebuah tantangan untuk setiap guru maupun orang tua dalam bekerja sama. Layaknya kerja sama sekolah dengan pemerintah ataupun lingkungan sekitar sekolah. Sebenarnya tujuan dari hubungan masyarakat itu sendiri salah satunya adalah menjalin hubungan baik dan keterbukaan yang jujur antara satu sama lain agar timbul kepercayaan antara satu sama lain.

C. Hambatan-Hambatan Humas Dalam Membangun Citra Positif

Organisasi atau lembaga sekolah selalu mengalami naik atau turun kepercayaan diri untuk mengeluarkan program tertentu, karena takut akan tidak diterimanya kegiatan yang akan diberikan kepada anak didik didalam sekolah atau untuk kerja sama antar sekolah. Hambatan-hambatan yang terjadi dalam membangun citra positif selalu ada dan menjadi ketakutan dalam sebuah lembaga. Jika terjadi hambatan-hambatan tertentu, pihak dari sekolah yang mengadakan

kegiatan akan merasakan dampak besar dari ketidaksuksesan yang terjadi. Hambatan yang tak kalah merintang berasal dari masyarakat, khususnya dari kalangan minoritas yang dicirikan dari aspek ekonomi yang biasanya berkaitan positif dengan latar belakang pendidikan dan status sosial.

Menurut Grant yang dikutip oleh Rahmania Utari dalam Makalah PPM Peningkatan Kegiatan Humas melalui Pengembangan Kemitraan. (http://staff.uny.ac.id/sites/default/files/tmp/Makalah_PPM_Peningkatan%20Kegiatan%20Humas%20melalui%20Pengembangan%20Kemitraan.pdf di download pada tanggal 12 Juli 2015)

Hambatan-hambatan praktis yang sifatnya mendasar bagi kaum minoritas untuk berpartisipasi adalah :

1. Kurangnya pengetahuan masyarakat

Pengetahuan tentang kebijakan dan prosedur program kemasyarakatan sangatlah penting untuk terciptanya partisipasi masyarakat yang sehat. Sayangnya, masyarakat dengan penghasilan rendah latar belakang sebagai kelompok minoritas seringkali tidak menyadari informasi esensial tentang program. Partisipasi masyarakat harus turut mendukung pemberian informasi dan pemberian kesempatan penuh kepada masyarakat untuk mengambil bagian dalam membangun dan melaksanakan program. Hasil pengamatan memperlihatkan bahwa banyak kelompok masyarakat yang tidak diberikan informasi relevan untuk terciptanya partisipasinya yang berarti.

2. Kurang aspiratifnya pimpinan sekolah dalam mewakili pandangan masyarakat. Dalam konteks pimpinan sekolah yang seyogyanya juga mewakili pendapat masyarakat, hambatan dapat berasal dari sikap para pimpinan sekolah itu sendiri yang memiliki pandangan pribadi terhadap hal-hal seperti diskriminatif paternalistik, bias gender, dan lain sebagainya. Selain itu ada persoalan teknis seperti jadwal pertemuan yang diumumkan secara terbatas sehingga kurang dapat diakses oleh orang tua khususnya yang berlatar belakang ekonomi rendah. Hambatan lain juga bersumber dari sikap acuh tak acuh sekolah terhadap pendapat kelompok lainnya diluar pengurus sekolah. Untuk itu anggota masyarakat perlu didorong untuk membangun kemandirian dan kepercayaan diri dalam rangka meningkatkan daya tawar dengan para pegawai sekolah.

3. Kurangnya sumber daya keuangan

Pertemuan antara pihak sekolah dan orang tua atau masyarakat sering diwarnai dengan kurangnya pendanaan. Bagi kalangan berpenghasilan rendah, menghadiri pertemuan disekolah tidak menjadi prioritas karena adanya biaya transportasi. Dalam hal ini sebaiknya kelompok kemitraan memfasilitasi hal ini dengan mengandalkan pada kas mandiri. Walaupun belum mampu, maka perlu ditempuh alternatif media lainnya, seperti bulletin atau surat pemberitahuan. Bagaimanapun, para orang tua dan masyarakat yang berkepentingan terhadap sekolah pada umumnya adalah warga negara pembayar pajak, sehingga menjadi hal yang wajib untuk memperlakukan mereka sedemikian rupa.

D. Upaya-Upaya Membangun Citra Positif

Ide-ide yang keluar dari setiap individu dalam sebuah lembaga sekolah perlu dikeluarkan seperti saat rapat besar. Kegiatan seperti rapat dapat mengetahui kendala serta opini atau pemberian informasi terkait dari sekolah. Rapat tidak dapat dianggap remeh, karena bekerja sama dan saling keterbukaan memang perlu diperlukan didalam sekolah untuk membangun citra positif. Banyak upaya-upaya yang dapat dilakukan agar citra positif itu sendiri tetap terus ada dalam jangka waktu yang lama.

Menurut M. Linggar Anggoro (2005: 62) hal-hal positif yang dapat meningkatkan citra suatu perusahaan antara lain adalah sejarah atau riwayat hidup perusahaan yang gemilang, keberhasilan-keberhasilan dibidang keuangan yang pernah diraihny, sukses ekspor, hubungan industri yang baik, reputasi sebagai pencipta lapangan kerja dalam jumlah yang besar, kesediaan turut memikul tanggung jawab sosial, komitmen mengadakan riset, dan sebagainya. Suatu citra perusahaan yang positif jelas menunjang usaha humas keuangan. Sebagai contoh, suatu badan usaha yang memiliki citra perusahaan yang positif pasti lebih mudah menjual saham-sahamnya.

Citra positif itu sendiri dibangun dengan adanya hubungan yang kuat juga antara instansi yang bekerja sama atau akan segera bekerja sama dengan sekolah. Sebuah komunikasi yang terbuka terhadap program yang akan dijalankan dimaksudkan untuk memperoleh keyakinan dari pihak luar.

Menurut Prof. Sharpe dalam Lena Satlita (2002: 42-43) Untuk dapat membina hubungan baik dengan publik agar memperoleh kepercayaan dan

dukungan publik, perlu memperhatikan prinsip-prinsip membina hubungan baik, sebagai berikut:

- a) Komunikasi yang jujur untuk memperoleh kredibilitas.
- b) Keterbukaan dan konsistensi terhadap langkah-langkah yang diambil untuk memperoleh keyakinan orang lain.
- c) Langkah-langkah yang fair untuk mendapatkan hubungan timbal balik dan *goodwill*.
- d) Komunikasi dua arah yang terus menerus untuk mencegah keterasingan dan untuk membangun hubungan.
- e) Evaluasi dan riset terhadap lingkungan untuk menentukan langkah atau penyesuaian yang dibutuhkan bagi sosial harmoni.

Komunikasi yang baik diharapkan akan menimbulkan citra positif dengan adanya kerja sama dan saling percaya satu sama lain. Setiap lembaga sekolah perlu juga mengevaluasi apa saja yang sedang terjadi dilingkungan sekolah atau yang sedang terjadi dikhalayak umum untuk menentukan langkah selanjutnya.

E. Konsep Citra

1. Pengertian Citra

Sebuah sekolah memerlukan akan adanya sebuah citra. Citra yang positif akan menjadikan sebuah lembaga seperti sekolah mendapat sukses yang berkelanjutan, selain itu citra sendiri adalah salah satu harta dari sekian banyak harta yang penting didalam lembaga sekolah untuk meningkatkan nilai kepercayaan dari masyarakat dan keuntungan bagi sekolah. Ada banyak cara

untuk melakukan atau mendapatkan citra positif salah satunya adalah bekerja sama dengan lingkungan atau instansi tertentu.

Menurut Rosandy Ruslan (2003: 80) secara garis besar bahwa citra adalah seperangkat keyakinan, ide, dan kesan seseorang terhadap suatu objek tertentu. Sikap dan tindakan seseorang terhadap suatu objek akan ditentukan oleh citra objek tersebut yang menampilkan kondisi terbaiknya.

Sebuah ide dari lembaga dalam membuat sebuah program-program untuk meningkatkan nilai-nilai positif, memang tidaklah mudah. Tapi sebuah lembaga sekolah perlu melakukan hal tersebut untuk meningkatkan citra positif, karena memang kesan dari masyarakat dalam menilai sesuatu di lembaga tertentu sangat berdampak bagi masa depan sebuah lembaga.

Menurut Bill Canton dalam Sukantendel yang dikutip oleh Soleh Soemirat dan Elvinaro Ardianto (2008: 111) mengatakan bahwa citra adalah *“image: the impression, the feeling, the conception which the public has of a company; a consciously created impression of an object, person or organization “* (citra adalah kesan, perasaan, gambaran diri publik terhadap perusahaan; kesan yang dengan sengaja diciptakan dari suatu objek, orang atau organisasi).

Dari kedua pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa citra itu sendiri adalah sebuah kesan dan gambaran dari suatu objek, sehingga sikap atau tindakan dari sebuah lembaga dapat dilihat dari citra yang ada. Zaman globalisasi yang semakin maju, membuat banyak sekolah berlomba-lomba dalam mengembangkan idenya agar program-program dari lembaga atau instansi seperti sekolah dapat dilihat oleh khalayak umum, salah satu contohnya adalah melalui internet. Internet

itu sendiri salah satu cara dalam meningkatkan citra positif dan menyebarkan kekhlayak umum tentang keunggulan dari lembaga atau sekolah.

2. Macam-Macam Citra

Citra merupakan bayangan yang diberikan sekolah kepada khalayak umum, terutama bagi orang tua yang ingin menyekolahkan anak muridnya ke sekolah yang dapat dipercaya. Citra itu sendiri mempunyai nilai yang tinggi dimasyarakat. Apabila citra dari sebuah sekolah negatif atau jelek yang terjadi adalah ketidakpercayaan publik kepada tenaga pendidik dan juga cara kerja dalam mendidik para murid. Sehingga citra didalam sekolah sangatlah bermacam-macam.

Menurut M. Linggar Anggoro (2008: 59-68) citra terbagi atas lima jenis, yakni: citra bayangan (*mirror image*), citra yang berlaku (*current image*), citra harapan (*wish image*), citra perusahaan (*corporate image*), serta citra majemuk (*multiple image*).

a. Citra Bayangan

Citra bayangan adalah citra yang dianut oleh orang dalam mengenai pandangan luar terhadap organisasinya. Citra ini seringkali tidak tepat, bahkan hanya sekedar ilusi, sebagai akibat dari tidak memadainya informasi, pengetahuan ataupun pemahaman yang dimiliki oleh kalangan dalam organisasi itu mengenai pendapat atau pandangan pihak-pihak luar. Citra ini cenderung positif, bahkan terlalu positif, karena kita bisa membayangkan hal yang serba hebat mengenai diri sendiri sehingga kita

pun percaya bahwa orang-orang lain juga memiliki pandangan yang tidak kalah hebatnya atas diri kita.

b. Citra yang Berlaku

Citra yang berlaku adalah suatu citra atau pandangan yang melekat pada pihak-pihak luar mengenai suatu organisasi. Namun sama halnya dengan citra bayangan, citra yang berlaku tidak selamanya, bahkan jarang, sesuai dengan kenyataan karena semata-mata terbentuk dari pengalaman atau pengetahuan orang-orang luar yang bersangkutan yang biasanya tidak memadai. Biasanya pula, citra ini cenderung negatif.

c. Citra Harapan

Citra harapan adalah suatu citra yang diinginkan oleh pihak manajemen. Citra ini juga tidak sama dengan citra yang sebenarnya. Biasanya citra lebih baik atau lebih menyenangkan dari pada citra yang ada, walaupun dalam kondisi tertentu, citra yang terlalu baik juga bisa merepotkan.

d. Citra Perusahaan

Citra perusahaan atau lembaga adalah citra dari suatu organisasi secara keseluruhan, jadi bukan citra atas produk dan pelayanannya saja. Citra perusahaan ini terbentuk oleh banyak hal. Hal-hal positif yang dapat meningkatkan citra suatu perusahaan antara lain adalah sejarah atau riwayat hidup perusahaan yang gemilang, keberhasilan-keberhasilan di bidang keuangan yang pernah diraihinya, sukses ekspor, hubungan industri baik, reputasi sebagai pencipta lapangan kerja dalam jumlah

yang besar, kesediaan turut memikul tanggung jawab sosial, komitmen mengadakan riset, dan sebagainya.

e. Citra Majemuk

Setiap perusahaan atau organisasi pasti memiliki banyak unit dan pegawai (anggota). Masing-masing unit dan individu tersebut memiliki perangai dan perilaku tersendiri, sehingga secara sengaja atau tidak mereka pasti memunculkan suatu citra yang belum tentu sama dengan citra organisasi atau perusahaan secara keseluruhan. Contoh dari citra majemuk adalah maskapai penerbangan.

Menurut Frank Jefkins yang dikutip oleh Rosandy Ruslan (2012: 77) ada beberapa jenis citra (*image*) yang dikenal di dunia aktivitas hubungan masyarakat (*public relations*), dan dapat dibedakan satu dengan yang lain sebagai berikut:

a) Citra cermin (*mirror image*)

Pengertian disini bahwa citra cermin yang diyakini oleh perusahaan bersangkutan-terutama para pimpinannya-yang selalu merasa dalam posisi baik tanpa mengacuhkan kesan orang luar. Setelah diadakan studi tentang tanggapan, kesan dan citra di masyarakat ternyata terjadi perbedaan antara yang diharapkan dengan kenyataan citra dilapangan, bisa terjadi justru mencerminkan “citra” negatifnya yang muncul.

b) Citra kini (*current image*)

Citra merupakan kesan yang baik diperoleh orang lain tentang perusahaan/organisasi atau hal yang lain berkaitan dengan produknya. Berdasarkan pengalaman dan informasi kurang baik penerimaannya,

sehingga dalam posisi tersebut pihak Humas/PR akan menghadapi risiko yang sifatnya permusuhan, kecurigaan, prasangka buruk (*prejudice*), dan hingga muncul kesalahpahaman (*misunderstanding*) yang menyebabkan citra kini yang ditanggapi secara tidak adil atau bahkan kesan yang negatif diperolehnya.

c) Citra keinginan (*wish image*)

Citra keinginan ini adalah seperti apa yang ingin dan dicapai oleh pihak manajemen terhadap lembaga/perusahaan, atau produk yang ditampilkan tersebut lebih dikenal (*good awareness*), menyenangkan dan diterima dengan kesan yang selalu positif diberikan (*take and give*) oleh publiknya atau masyarakat umum.

d) Citra perusahaan

Jenis citra ini adalah yang berkaitan dengan sosok perusahaan sebagai tujuan utamanya, bagaimana menciptakan citra perusahaan (*corporate image*) yang positif, lebih dikenal serta diterima oleh publiknya, mungkin tentang sejarahnya, kualitas pelayanan prima, keberhasilan dalam bidang marketing, dan hingga berkaitan dengan tanggung jawab sosial (*social care*) dan sebagainya. Dalam hal ini pihak Humas/PR berupaya atau bahkan ikut bertanggung jawab untuk mempertahankan citra perusahaan, agar mampu mempengaruhi harga sahamnya tetap bernilai tinggi (*liquid*) untuk berkompetensi dipasar bursa saham.

e) Citra serba aneka (*multiple image*)

Citra ini merupakan pelengkap dari citra perusahaan di atas, misalnya bagaimana pihak Humas/PR-nya akan menampilkan pengenalan (*awareness*) terhadap identitas perusahaan, atribut logo, *brand's name*, seragam (*uniform*) para front liner, sosok gedung, dekorasi lobby kantor dan penampilan para profesionalnya. Semua itu kemudian diunifikasikan atau diidentikkan kedalam suatu citra serba aneka (*multiple image*) yang diintegrasikan terhadap citra perusahaan (*corporate image*).

f) Citra penampilan (*performance image*)

Citra penampilan ini lebih ditunjukkan kepada subjeknya, bagaimana kinerja atau penampilan diri (*performance image*) para profesional pada perusahaan bersangkutan. Misalnya dalam memberikan berbagai bentuk dan kualitas pelayanannya, menyambut telepon, tamu, dan pelanggan serta publiknya, harus serba menyenangkan serta memberikan kesan yang selalu baik. Mungkin masalah citra penampilan ini kurang diperhatikan atau banyak disepelekan orang. Misalnya, dalam hal mengangkat secara langsung telepon yang sedang berdering tersebut dianggap sebagai tindakan interupsi, termasuk si penerima telepon masuk tidak menyebut identitas nama pribadi atau perusahaan bersangkutan merupakan tindakan kurang bersahabat dan melanggar etika.

Menurut Frank Jefkins, yang dikutip dari Soleh Soemirat dan Elvinaro Ardianto dalam bukunya *Public Relations* dan buku lainnya *Essential of Public*

Relations mengemukakan jenis-jenis citra, antara lain: (Soleh Soemirat dan Elvinaro Ardianto. Dasar-Dasar Public Relations hlm.117)

- a) *The Mirror Image* (cerminan citra) yaitu bagaimana dugaan (citra) manajemen terhadap public eksternal dalam melihat perusahaannya.
- b) *The current Image* (citra masih hangat), yaitu citra yang terdapat pada public eksternal, yang berdasarkan pengalaman atau menyangkut misikannya informasi dan pemahaman public eksternal. Citra ini bisa saja bertentangan dengan *mirror image*.
- c) *The wish image* (citra yang diinginkan), yaitu manajemen menginginkan pencapaian prestasi tertentu. Citra ini diaplikasikan untuk sesuatu yang baru sebelum public eksternal memperoleh informasi secara lengkap.
- d) *The multiple image* (citra yang berlapis), yaitu sejumlah individu, kantor cabang atau perwakilan perusahaan lainnya dapat membentuk citra seluruh organisasi atau perusahaan.
- e) *Corporate Image* (citra perusahaan), yaitu citra yang tertuju pada sosok perusahaan sebagai tujuan utamanya, bagaimana menciptakan citra perusahaan yang positif, lebih dikenal serta diterima oleh publiknya, dapat melalui sejarahnya, kualitas pelayanan prima, keberhasilan dalam bidang marketing, dan hingga berkaitan dengan tanggung jawab sosial (*social care*).

Citra tidak dapat dipandang sebelah mata, citra adalah nilai yang besar dipandangan masyarakat. Dengan adanya macam-macam citra, sebuah sekolah dapat menentukan langkah citra yang terbaik dalam kondisi yang ada sebenarnya

disekolah. Citra juga bermacam-macam dengan ketentuan yang diharapkan yaitu terdapat nilai positif didalamnya.

3. Citra Positif

Citra didalam lembaga atau sekolah tidak dapat dipungkiri mengharapakan citra positif. Citra positif tentunya melalui sebuah proses, proses untuk membentuk citra positif itu dapat dilakukan dengan memberikan informasi yang sebenarnya didalam sekolah, seperti kegiatan/program atau prestasi-prestasi siswa dan guru selama beberapa tahun terakhir. Mempertahankan citra positif itu pun tidak semudah bayangan orang pada umumnya, karena mempertahankan citra positif sama dengan mempertahankan kepercayaan publik.

Menurut M. Linggar Anggoro (2008: 69-70) kedua macam citra bersumber dari adanya citra-citra yang berlaku (*current image*) yang bersifat negatif dan positif. Citra humas yang ideal adalah kesan yang benar, yakni sepenuhnya berdasarkan pengalaman, pengetahuan, serta pemahaman atas kenyataan yang sesungguhnya. Itu berarti citra tidak seyogyanya ”dipoles agar lebih indah dari warna aslinya”, karena hal itu justru dapat mengacaukannya. Suatu citra yang sesungguhnya bisa dimunculkan kapan saja, termasuk ditengah terjadinya musibah atau sesuatu yang buruk. Caranya adalah dengan menjelaskan secara jujur apa yang menjadi penyebabnya, baik itu humas yang tidak nyata baik itu informasi yang salah atau suatu perilaku yang keliru. Ingat bahwa peliputan media massa yang luas atau citra yang positif itu pada dasarnya hanyalah alat bagi suatu organisasi untuk memungkinkannya mencapai tujuan-tujuan berikutnya yang lebih kongkrit.

Menurut Sutisna (2003: 332) Citra akan diperhatikan publik dari waktu ke waktu dan akhirnya akan membentuk suatu pandangan positif yang akan dikomunikasikan dari satu mulut ke mulut lain. Dalam kesibukan kita sehari-hari jangan melupakan keadaan fisik, keterampilan, fasilitas, kantor, karyawan dan yang melayani publik harus selalu dalam garis dengan satu tujuan memuaskan konsumen. Katakan pada mereka apa yang kita perbuat untuk menjaga agar mereka selalu puas, diperbaiki dimasa yang akan datang. Citra merupakan realitas, oleh karena itu jika komunikasi pasar tidak cocok dengan realitas, ketidakpuasan akan muncul dan akhirnya konsumen mempunyai persepsi yang buruk terhadap citra organisasi.

Citra positif pantas untuk selalu dijaga karena ketika banyak orang tua murid yang percaya kepada sekolah tersebut, berarti nilai positif atau citra positif yang dikeluarkan oleh sebuah sekolah dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan secara nyata.

F. Penelitian Yang Relevan

Beberapa penelitian relevan yang ditemukan diantaranya adalah :

- a. Hasil penelitian dari Hanni Permana yang berjudul “Aktivitas Kehumasan di Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Dalam Rangka Membangun Citra Positif Pemerintah Daerah” Tahun 2010. Berdasarkan hasil penelitian dapat diperoleh kesimpulan bahwa (1) Aktivitas Kehumasan di Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dalam rangka membangun citra positif Pemerintah Daerah termasuk dalam kategori baik (82,39%), (2) media humas yang digunakan didalam membangun citra positif

dapat dikatakan baik (85,21%), (3) hambatan yang dihadapi Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dalam membangun citra positif dapat dikatakan baik (73,09%), (4) upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam membangun citra positif Pemerintah daerah dikatakan cukup (65,5%).

- b. Penelitian yang dilakukan oleh Indhira Hari Kurnia dengan judul “Strategi Humas Dalam Meningkatkan Reputasi Sekolah (Studi Kasus di SMA Negeri 1 Surakarta)” Tahun 2013. Penelitian ini adalah penelitian secara kualitatif, yaitu dilakukan secara wawancara, observasi dan dokumentasi. Dari hasil penelitian ini penelitian bertujuan untuk: (1) Mengetahui strategi humas dalam meningkatkan reputasi sekolah. (2) Untuk mengetahui persepsi *stakeholders* (alumni sekolah dan orang tua murid) terhadap strategi humas dalam meningkatkan reputasi sekolah (3) Untuk mengetahui hambatan humas (4) Untuk mengetahui solusi yang digunakan humas. Penelitian ini mengemukakan bahwa reputasi sekolah telah sesuai dengan visi dari sekolah. Namun terdapat saran dan kritik untuk meningkatkan prestasi sekolah dengan pembinaan intensif serta peningkatan sarana prasarana secara prioritas. Hambatan yang tidak berkaitan dengan sarana dan prasarana dari intern dan ekstern disikapi dengan bijak sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Penelitian yang dilakukan Tedi Eko Nartanto dengan judul “Aktivitas Humas Dalam Rangka Membangun Citra Partai Golongan Karya (GOLKAR)”. Tahun 2009. Dari hasil penelitian dapat dikemukakan bahwa aktivitas humas dalam rangka membangun citra Partai Golongan Karya (GOLKAR) ditangani oleh

Badan Informasi dan Komunikasi (BIK) dan sekretariat. Proses kegiatan humas dilakukan melalui empat tahap yang diawali dengan penelitian, perencanaan, penggiatan, dan evaluasi. Aktivitas humas sendiri meliputi sosialisasi perubahan pada partai, pembuatan jaringan kerja dan program aksi. Media yang digunakan dalam aktivitas humas adalah media cetak, media elektronik, website, bulletin.

G. Pertanyaan Penelitian

Untuk memperoleh data yang akurat dan mempermudah analisis data, peneliti menyusun beberapa pertanyaan penelitian, yaitu :

1. Bagaimana peran humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
 - a. Peran humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta secara internal?
 - b. Peran humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta secara eksternal?
2. Apa saja hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
 - a. Hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta secara internal?
 - b. Hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta secara eksternal?
3. Apa saja upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

- a. Upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta secara internal?
- b. Upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta secara eksternal?

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Menurut Jamal Ma'mur A (2011: 40) penelitian deskriptif yaitu penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, dan kejadian yang terjadi saat sekarang. Adapun pengertian dari pendekatan penelitian menurut Sugiyono (2007: 12) membedakan pendekatan penelitian menjadi pendekatan kuantitatif dan kualitatif. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif, karena data yang diperoleh berupa informasi-informasi mengenai kegiatan humas, kegiatan sekolah, dan juga kerja sama sekolah dengan luar sekolah.

Alasan menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan secara sistematis, faktual, dan akurat tentang suatu situasi, keadaan/bidang kajian yang menjadi objek penelitian.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SD N Sosrowijayan Yogyakarta Jalan Sosrowijayan No. 21 Sosromenduran Yogyakarta. Observasi di mulai pada tanggal 27 Februari - 6 April 2015.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini meliputi pihak Internal dan Eksternal. Pihak Internal yaitu: humas disekolah yang dibantu oleh beberapa informan yaitu, kepala sekolah, guru. Sedangkan untuk eksternal yaitu : orang tua murid kelas 4, 5 dan 6

dan juga masyarakat dari lingkungan sekolah yaitu orang yang berjualan disekitar sekolah dan juga ibu rumah tangga yang rumahnya berdekatan dengan sekolah. Alasan diambilnya sumber dari wali murid kelas 4 dikarenakan pada kelas 4 anak-anaknya termasuk masih banyak yang susah membaca, tidak naik kelas beberapa kali dan juga termasuk banyak yang mengganggu teman sebaya ataupun adik kelas, untuk kelas 5 alasannya adalah karena kelas 5 menurut informasi dari pihak humas lebih sering bermasalah disekolah. Kelas 6 alasannya karena sudah mendekati detik-detik ujian tentunya perlu pendampingan ekstra dari orang tua murid dan juga guru maupun pihak-pihak yang ada didalam sekolah.

Sedangkan alasan diambilnya penjual disekitar sekolah karena penjual disekitar sekolah tentunya sering melihat tingkah anak-anak diluar sekolah, sedangkan untuk pemilihan ibu rumah tangga disekitar sekolah, karena ibu rumah tangga lebih sering berada dirumah dan lebih peka dengan keadaan yang ada disekitarnya dibandingkan dengan bapak-bapak.

D. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini mengarah ke beberapa bagian didalam dan luar sekolah, yaitu :

1. Peran humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta
2. Hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta
3. Upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan peneliti, menggunakan metode :

1. Observasi

Observasi ini dilakukan disekolah dari SD N Sosrowijayan yang terletak di wilayah pariwisata dan juga dekat dengan prostitusi. Observasi dilakukan untuk meneliti atau mengungkap masalah tentang kontribusi humas dalam memberikan citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan agar mendapatkan informasi dari subjek penelitian. Subjek penelitian internal maupun eksternal. Subjek penelitian tersebut adalah : humas, kepala sekolah, wali kelas 4, 5, 6, wali murid kelas 4, 5, 6 dan masyarakat lingkungan sekitar yaitu penjual dan ibu rumah tangga disekitar sekolah tersebut. Alasan diambilnya sumber dari wali murid kelas 4 dikarenakan kelas 4 anaknya termasuk masih banyak yang susah membaca, tidak naik kelas beberapa kali dan juga termasuk banyak yang mengganggu teman sebaya ataupun adik kelas, untuk kelas 5 alasannya adalah karena kelas 5 menurut informasi dari pihak humas lebih sering bermasalah disekolah, termasuk masih ada tidak lancar membaca. Kelas 6 alasannya karena sudah mendekati detik-detik ujian tentunya perlu pendampingan ekstra dari orang tua murid dan juga guru maupun pihak-pihak yang ada didalam sekolah.

Wawancara yang dilakukan secara langsung atau tatap muka. Kegiatan dari wawancara ini dilakukan secara tidak terstruktur, dikarenakan peneliti dapat

dengan bebas mewawancarai pihak-pihak dari subjek penelitian dengan tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis.

3. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan agar mendapatkan informasi lebih jelas terkait dari kegiatan atau program yang humas lakukan untuk sekolah. Struktur dari sekolah dan juga sistem kerja humas. Dokumentasi ini dilakukan agar melengkapi informasi dari data-data yang sudah ada agar lebih akurat dan terpercaya. Dokumen yang dapat dijadikan bahan tambahan informasi diantaranya : rencana kegiatan humas, dokumen-dokumen kegiatan, dokumen kerja sama, dokumen kepengurusan kegiatan, dokumen tugas-tugas kepengurusan.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen Penelitian menurut Sugiyono (2008: 307), menyatakan bahwa dalam penelitian kualitatif instrumen utamanya adalah peneliti sendiri, namun selanjutnya setelah fokus penelitian sudah jelas, maka kemungkinan akan dikembangkan dengan menggunakan instrumen yang akan digunakan dalam penelitian ini menggunakan pedoman wawancara, observasi dan dokumentasi.

Pedoman wawancara digunakan agar mendapatkan informasi dari subjek penelitian, sedangkan untuk observasi digunakan untuk pengamatan keadaan sekolah didalam lingkungan sekolah maupun luar sekolah, selain itu ada pula dokumentasi, dokumentasi digunakan untuk melengkapi informasi dan pengumpulan data yang terkait dengan pekerjaan yang berhubungan dengan humas. Adapun kisi-kisi instrumen adalah sebagai berikut :

Tabel 1. Kisi-kisi Penelitian Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

Komponen	Indikator	Sumber Data	Metode
Kontribusi Humas Dalam Membangun Citra	a. Internal <ol style="list-style-type: none"> Humas Kepala Sekolah Wali Kelas 4,5,6 b. Eksternal <ol style="list-style-type: none"> Wali Murid Kelas 4, 5, 6 Masyarakat Sekitar Sekolah (Penjual, Ibu Rumah Tangga) 	1) Humas 2) Kepala Sekolah 3) Wali Kelas 4, 5, 6 4) Wali Murid Kelas 4, 5, 6 5) Masyarakat Sekitar Sekolah (Penjual, Ibu Rumah Tangga)	Observasi Wawancara Dokumentasi
Hambatan-Hambatan Humas Dalam Membangun Citra Positif	a. Internal <ol style="list-style-type: none"> Humas Kepala Sekolah Wali Kelas 4, 5, 6 b. Eksternal <ol style="list-style-type: none"> Wali Murid Kelas 4, 5, 6 Masyarakat Sekitar Sekolah (Penjual, Ibu Rumah Tangga) 	1) Humas 2) Kepala Sekolah 3) Wali Kelas 4, 5, 6 4) Wali murid Kelas 4, 5, 6 5) Masyarakat Sekitar Sekolah (Penjual,Ibu Rumah Tangga)	Observasi Wawancara Dokumentasi
Upaya-Upaya Humas Dalam Membangun Citra Positif	a. Internal <ol style="list-style-type: none"> Humas Kepala Sekolah Wali Kelas 4, 5, 6 b. Eksternal <ol style="list-style-type: none"> Wali Murid Kelas 4, 5, 6 Masyarakat Sekitar Sekolah (Penjual, Ibu Rumah Tangga) 	1) Humas 2) Kepala Sekolah 3) Wali Kelas 4, 5, 6 4) Wali Murid Kelas 4, 5, 6 5) Masyarakat Sekitar Sekolah (Penjual, Ibu Rumah Tangga)	Observasi Wawancara Dokumenatsi

G. Keabsahan Data

Keabsahan data didalam penelitian ini tentunya penting untuk dilakukan agar mendapatkan data yang sah, selain itu langkah awal menuju analisis data. Data ini diambil secara kualitatif, pengambilan data ini dilakukan sejak wawancara, observasi dan juga pengamatan lingkungan. Dalam penelitian

kualitatif sebuah data dapat dikatakan sah apabila dilakukan seiring dengan proses penelitian yang berlangsung sejak awal.

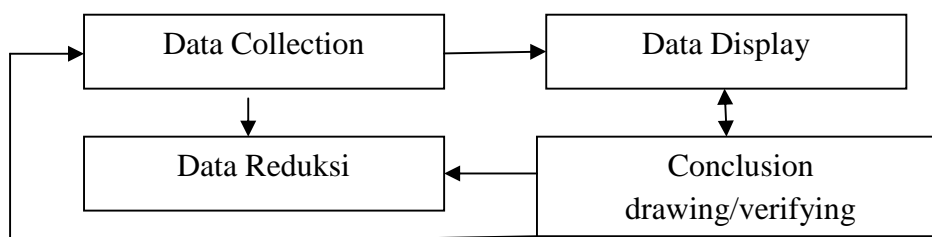
Dalam penelitian ini keabsahan data dilakukan menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi ini ada dua yaitu triangulasi sumber dan teknik. Triangulasi sumber dalam hal ini peneliti melakukan pengecekan data dari sumber-sumber yang ada agar mengetahui hasil dari kontribusi humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta, hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta serta upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta dengan sumber utama terletak pada humas dan dibantu oleh pihak kepala sekolah dan guru dan sumber dari luar sekolah adalah masyarakat sekitar dan juga orang tua murid.

Sedangkan untuk triangulasi teknik, digunakan beberapa tahapan :

1. Adanya perbandingan data dari hasil pengamatan dengan hasil wawancara.
2. Adanya perbandingan data dari hasil observasi dengan pendapat orang lain.
3. Adanya perbandingan data dari hasil wawancara dengan studi dokumentasi.

H. Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yakni teknik analisis data kualitatif model Milles dan Huberman, yang dikutip oleh Sugiyono (2013: 247). Aktifitas analisis data yang akan dilakukan yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.



1. Tahap Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data merupakan prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh sumber data. Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Setelah data terkumpul disajikan dalam bentuk transkrip wawancara, deskripsi studi dokumentasi dan deskripsi hasil pengamatan.

2. Reduksi Data (*data reduction*)

Dalam penelitian ini data yang direduksi berasal dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi. Peneliti mereduksi data dengan cara mengelompokkan data sesuai dengan rumusan masalah yang ada. Reduksi data pada awalnya merupakan data kasar yang kemudian akan diolah menjadi data yang lebih terstruktur, sehingga pendataan yang akan diperlukan dapat difokuskan kearah permasalahan sebuah penelitian.

3. Penyajian Data (*data display*)

Penyajian data dilakukan dengan cara penelitian kualitatif, penelitian kualitatif yang berbentuk teks naratif. Penyajian data merupakan sebuah tahapan agar memahami kegiatan yang terjadi, sehingga mengetahui rencana yang akan dilaksanakan selanjutnya, agar semua kegiatan dapat diambil tindakan yang paling diperlukan. Pemaparan wawancara yang dilakukan oleh subjek penelitian yaitu: Humas, Kepala Sekolah, Guru, Wali Murid Kelas 4, 5, 6 dan Masyarakat Sekitar yaitu Penjual dan Ibu Rumah Tangga.

4. Penarikan kesimpulan dan Verifikasi (*conclusion drawing/verification*)

Penarikan kesimpulan dan verifikasi data, akan disajikan dalam sebuah bentuk teks naratif, selanjutnya pendataan secara kualitatif akan ditarik menuju ke kesimpulan. Hasil penelitian pada masing-masing permasalahan disimpulkan yang meliputi:

1. Peran humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta.
2. Hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta.
3. Upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Penelitian

Deskripsi penelitian ini ditujukan untuk memaparkan profil dari tempat penelitian yaitu SD N Sosrowijayan Yogyakarta. Profil dari lokasi penelitian ini untuk mengetahui keadaan dari tempat penelitian yang tentunya berkaitan dengan permasalahan dalam penelitian ini. Adapun profil SD N Sosrowijayan Yogyakarta yang ingin dipaparkan terdiri dari: (1) Sejarah SD N Sosrowijayan Yogyakarta (2) Visi, misi SD N Sosrowijayan Yogyakarta (3) Struktur Organisasi Sekolah.

1. Sejarah SD N Sosrowijayan Yogyakarta

SD N Sosrowijayan terletak ditengah kota Yogyakarta, karena letak SD N Sosrowijayan yang terletak dipusat kota Yogyakarta, maka sekolah ini termasuk terkenal oleh sebagian masyarakat di Yogyakarta. SD N Sosrowijayan berdekatan dengan Malioboro yang secara otomatis pasti berdekatan juga dengan hotel-hotel disekitar sekolah. Hal yang kurang positif dari letak sekolah ini adalah berdekatan dengan tempat prostitusi yang kurang lebih berjarak 300 meter. Namun, menurut wawancara yang dilakukan kepada beberapa pihak, yaitu humas, kepala sekolah, wali kelas, ibu rumah tangga, penjual, anak-anak jarang bermain ke area tempat prostitusi dan tempat tersebut tidak mengganggu belajar mereka. Sekolah ini sudah dibangun sejak zaman penjajahan belanda, dan tidak tahu kapan persisnya karena memang tidak mempunyai data sah. Sekolah ini memiliki 6 kelas, yang di setiap kelasnya terdapat kekurangan murid. Contohnya, kelas 5 ada 24 murid dan kelas 6 ada 23 murid. Sedangkan menurut Peraturan Menteri Pendidikan Dan

Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota Indikator Pencapaian (IP)-2 : Jumlah peserta didik dalam setiap rombongan belajar untuk SD/MI tidak melebihi 32 orang, dan untuk SMP/MTs tidak melebihi 36 orang. Walaupun tidak melebihi 32 orang, namun 1 kelas masih berada dikisaran 20 anak dalam 1 kelas.

Untuk setiap rombongan belajar tersedia 1 (satu) ruang kelas yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk peserta didik dan guru serta papan tulis. Namun, pada zaman dahulu sekolah ini mempunyai banyak murid, alasan adanya kekurangan murid karena “Menurut Bapak Sukarman selaku humas pada tanggal 15 Oktober 2015, penyebab menurunnya murid di SD N Sosrowijayan disebabkan oleh anak-anak asli Sosrowijayan sudah tidak banyak tinggal disekitar Sosrowijayan, banyaknya orang tua yang memilih sekolah swasta, jika dikatakan mutu merupakan faktor dari wali murid tidak menyekolahkan anak-anaknya kesekolah kemungkinan ya dan kemungkinan tidak, karena kenyataan yang ada diseluruh SD gugus se-Yogya Barat mengalami penurunan siswa, bahkan SD Netral yang basisnya swasta”.

SD N Sosrowijayan ini mempunyai 6 kelas dari kelas 1-6, 1 ruang UKS, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang aula, 1 Lab Komputer, 1 kantin sekolah, 1 Mushola, 1 ruang kepala sekolah, 1 ruang guru, 4 kamar mandi, 1 gudang. Sekolah ini memang peduli akan kebersihan yang ditiap sudut terdapat tempat pembuangan sampah. SD N Sosrowijayan sudah beberapa kali melakukan renovasi, karena

memang keadaan sekolah yang sudah lama berdiri sejak belanda ada di Yogyakarta.

2. Visi, Misi SD N Sosrowijayan Yogyakarta

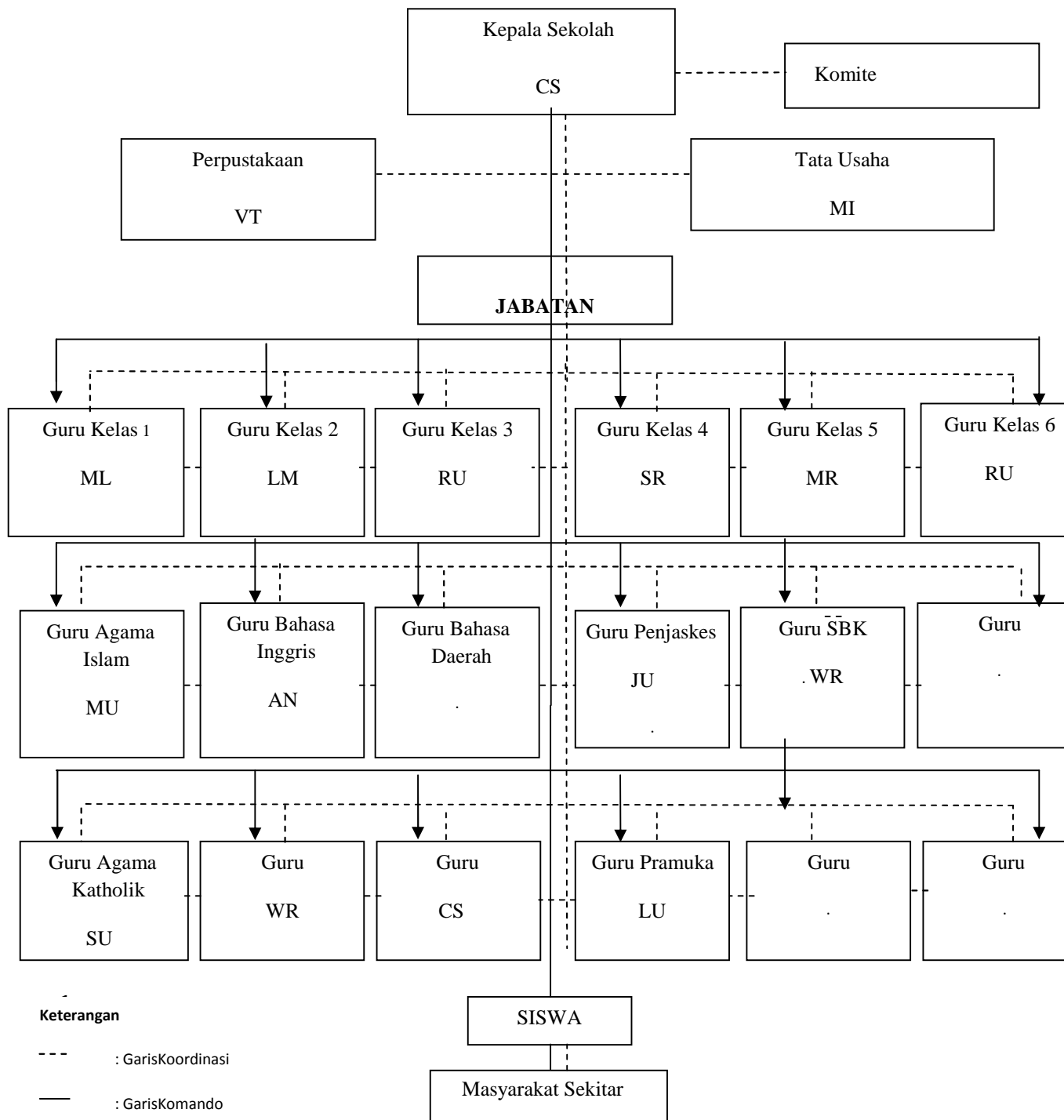
a. Visi SD N Sosrowijayan Yogyakarta

“Unggul Berprestasi, Berkarakter, Berbudaya, Berlandaskan Imtaq dan Iptek Serta Berwawasan Cinta Lingkungan”.

b. Misi SD N Sosrowijayan Yogyakarta

1. Melaksanakan pelajaran PAKEM dan bimbingan secara intensif untuk mencapai tingkat ketuntasan dan daya serap yang tinggi sehingga peserta didik dapat masuk SMP sesuai pilihannya.
2. Menciptakan kondisi sekolah yang kondusif melalui komunikasi intensif sehingga tumbuh semangat belajar dan kerja yang terprogram pada semua warga sekolah.
3. Melaksanakan bimbingan khusus guna mempersiapkan lomba Olimpiade.
4. Menumbuhkembangkan rasa disiplin, cinta seni, terampil, sehingga mampu berkarya dan berkreasi.
5. Melakukan budaya budi pekerti guna membentuk siswa yang berkarakter Indonesia.
6. Meningkatkan kegiatan keagamaan secara kontinyu.
7. Menjalin kerja sama dan hubungan dengan berbagai pihak sebagai jaringan usaha pengembangan pendidikan untuk membantu peserta didik dalam mengenali potensinya melalui ekstrakurikuler.
8. Melaksanakan pembelajaran bahasa Inggris dan guna menyiapkan peserta didik dalam menghadapi dunia global.
9. Melaksanakan pendampingan siswa dalam meningkatkan kemampuan TIK.
10. Membiasakan budaya senyum, sapa, salam, sopan, maaf, tolong, terima kasih, dan berjabat tangan.
11. Membiasakan berpakaian rapi dan bersih.
12. Meningkatkan kegiatan sekolah yang berwawasan lingkungan.

3. Struktur Organisasi Sekolah



Gambar 1. Struktur Organisasi SD N Sosrowijayan Yogyakarta

B. Deskripsi Hasil Penelitian

1. Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif

a) Program Internal dan Eksternal

Peran humas didalam dan luar sekolah sangat bermacam-macam, humas sendiri selalu dibantu oleh pihak guru dan juga kepala sekolah dalam menangani program-program yang sedang berjalan atau yang akan berjalan. Humas tidak bisa berdiri sendiri tanpa bantuan dari pihak Internal maupun Eksternal. Langkah-langkah dari program yang akan dijalankan oleh pihak humas tentunya diberitahukan oleh pihak Internal terutama untuk mengetahui kegiatan atau program yang akan berjalan agar terjalin keterbukaan satu sama lain dan menghindari kecurigaan.

Dari hasil wawancara dengan pihak humas yaitu Bapak SU diperoleh informasi bahwa :

Program Humas	
Internal	Eksternal
<ul style="list-style-type: none">a. Melakukan pendampingan langsung kepada anak didik di SD N Sosrowijayan Yogyakarta disekolah, seperti melihat kegiatan anak-anak disekolah.b. Memberikan informasi seperti dipasangnya poster kawasan bebas asap disekolah, agar para wali murid kesekolah tidak merokok. Adanya arah tempat berkumpul saat gempa, letakkan sampah pada tempatnya.c. Publikasi untuk siswa baru melalui banner didepan sekolah.d. Buku Penghubung.e. Mengedepankan pendidikan karakter dan budi pekerti untuk anak didik	<ul style="list-style-type: none">a. Ikut serta dalam kegiatan gang Sosrowijayan, contohnya kegiatan apeman, apeman adalah tradisi membuat apem menjelang puasa, simbol dari saling memaafkan menjelang puasa. Siswa-siswi ikut serta yaitu mengikuti pawai bentuknya secara karnaval. Selain itu, adapula kegiatan karnaval/pawai, HUT Yogyakarta, HUT DIY, 17 Agustus, penyambutan pejabat tinggi yang datang di Yogyakarta khusus untuk kelas besar yaitu kelas 5 dan 6.b. Mendatangkan nara sumber saat upacara hari senin, contohnya kerja

<p>contohnya dalam keagamaan menurut kepercayaan masing-masing. Pembinaan iman, untuk Kristiani setahun sekali (KKR) Kebaktian Kebangunan Rohani maksimal hanya 2 jam di laksanakan di sekolah, bagi yang muslim pengajian ataupun Idul Adha, buka puasa bersama, syawalan. Salam, sapa, sopan diajarkan oleh guru ke siswa.</p> <p>f. Membentuk polisi kebersihan sudah berjalan 5 tahun, yang tertangkap basah buang sampah sembarangan diberikan hukuman, hukumannya berupa memunguti sampah di seluruh sekolah, tapi jika pelaku tidak tertangkap, maka guru yang membuangnya di kotak sampah. Setiap hari selalu diawasi oleh guru yang piket, sehingga pemerintah Yogyakarta pun mengakui jika sekolah ini bersih.</p> <p>g. Humas bisa jadi keamanan, P3K, BP, bisa menjadi humas. Lebih ke penolong umum karena bisa melakukan apapun.</p> <p>h. Mengadakan rapat dengan wali murid dan komite sekolah.</p> <p>i. Menghias sekolah untuk memeriahkan dalam rangka 17 Agustus.</p> <p>j. Memperbaiki tanaman sekolah untuk penghijauan dan juga udara yang lebih baik.</p> <p>k. Adanya lomba-lomba, tumpengan ketika peringatan Hari Ulang Tahun sekolah.</p> <p>l. Jika ada orang tua wali murid yang meninggal dan sakit parah maka guru berkunjung.</p> <p>m. Pemanggilan orang tua siswa bagi anak yang bermasalah disekolah.</p> <p>n. Home visit.</p>	<p>sama dengan Polsek Gedung Tengen, RT, Kelurahan dari masyarakat umum juga bisa, misalnya: Ustad, Pendeta, Sesepuh di lingkungan sekitar sekolah atau orang yang paling dihormati.</p> <p>c. Jika terjadi bencana besar seperti letusan Gunung Merapi, Gunung Kelud, kita tidak hanya membersihkan sekolah namun juga dilingkungan sekolah.</p> <p>d. Kerja sama dengan Puskesmas, melakukan pelayanan kesehatan sekolah, pelatihan dokter kecil, kontribusi psikologi.</p> <p>e. Kerja sama dengan Bank Pembangunan Daerah, Transfer Dana Pendidikan dari BOS maupun BOSDA, transfer gaji PNS dan tunjangan profesi.</p> <p>f. Kerja sama dengan Masjid At-Taqwa, menjadi mitra kegiatan belajar khususnya pada mata pelajaran Pendidikan Agama Islam.</p> <p>g. Kerja sama dengan Perguruan Tinggi, UAD, SANATA DHARMA, UII, UTY, UNY, UST, UGM menjadi mitra sekolah dalam penelitian, mengembangkan media pembelajaran, pendampingan anak belajar, rule of game.</p> <p>h. Kerja sama Kelurahan Sosromenduran, sebagai sumber data anak dalam pengajuan KMS.</p> <p>i. Kerja sama dengan sekolah se-Yogya Barat dalam bidang keagamaan, kegiatan ini dibuat oleh pihak guru se-Yogya Barat yaitu SD N Gedongtengen, SD Kanisius Notoyudan, SD Netral C, SD Netral D, SD N Sosrowijayan, SD Muhammadiyah Pringgokusuman.</p>
---	---

Peran humas yang sangat banyak dalam menjalani program-program yang akan dijalankan tentunya memiliki nilai positif disetiap programnya. Program dibuat tentunya untuk membuat sekolah lebih maju dengan pencitraan yang lebih baik lagi. Tidak terlepas dari tinggi atau rendahnya jabatan disebuah sekolah, semua bagian didalam sekolah ikut serta membantu kegiatan yang sedang atau akan dijalankan. Pendapat mengenai program-program humas senada dengan pihak kepala sekolah, walaupun tidak sepenuhnya kepala sekolah mengetahui seluk beluk sekolah ini terlalu dalam karena kepala sekolah juga baru menjabat 2 tahun yang lalu. Senada pula dengan pendapat pihak wali kelas 4,5,6 walaupun tidak semua wali kelas mengetahui banyak karena memang bapak S selaku humas yang sudah lama bekerja sebagai guru agama Katholik dan juga humas di SD N Sosrowijayan Yogyakarta.

Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah yaitu Ibu CS didapatkan informasi bahwa :

“Peran humas sangat banyak, kerja sama dengan sekolah lain, komunikasi dan kerja sama juga dengan pihak Bank, wali murid. Apa yang diberitahukan pihak humas itu yang dilakukan sekolah. Kebetulan Bapak S selaku humas juga kan sudah lama disekolah ini daripada saya. Jadi, yang lebih tahu tentunya Bapak S selaku humas dan juga guru agama Katholik. Saya juga membantu kegiatan humas didalam dan luar sekolah seperti home visit”.

Hasil wawancara dengan pihak wali kelas 4 yaitu Ibu SR didapatkan informasi bahwa:

“Semua kegiatan yang dilakukan humas seperti home visit, komunikasi dengan wali murid. Bapak S sudah lama menjadi bagian yang dipercaya untuk bekerja sama dengan pihak luar. Jadi, yang lebih tahu banyak tentang program-program humas Bapak S selaku humas. Saya jika ada waktu dan juga memang pihak humas meminta bantuan tentunya saya akan membantu”.

Sedangkan menurut wali kelas 5 yaitu Bapak MR didapatkan informasi bahwa:

“Untuk peran humas yang saya tahu kerja sama dengan pihak luar seperti wali murid, sekolah tetangga, kunjungan ke rumah siswa. Mungkin tidak terlalu banyak saya tahu. Saya disini juga masih 3 bulan. Kalau permasalahan membantu pihak humas, selagi saya bisa saya bantu”.

Hasil wawancara dengan pihak wali kelas 6 yaitu Bapak RU didapatkan informasi bahwa:

“Saya disini baru 1 tahun lebih. Kalau terkait masalah humas yang saya tahu kerja sama dengan pihak luar, seperti sekolah tetangga, kegiatan keagamaan yang diikuti seluruh guru. Kurang lebih seperti itu, masih banyak program yang lain. Bapak S selaku humas lebih tahu persisnya. Saya membantu program humas, seperti jika anak-anak ketahuan untuk membuang sampah sembarangan maka akan ada hukuman. Saya melakukan itu juga”.

Dari hasil wawancara secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa program humas sangat banyak. Program-program yang dijalankan oleh pihak humas tetap dibantu oleh pihak wali kelas atau guru dan juga kepala sekolah, kerja sama yang dilakukan humas juga tentunya sudah lama berlangsung.

b. Program Eksternal

Kerja sama secara eksternal sangat banyak, tetapi pihak luar kemungkinan tidak tahu banyak program-program yang dijalankan oleh pihak sekolah. Kesibukan wali murid ataupun karena kurangnya publikasi dari sekolah menyebabkan pihak luar sekolah yang kurang mengetahui kegiatan yang dilaksanakan oleh pihak sekolah. Walaupun ada beberapa program yang diketahui karena memang program tersebut besar dan diikuti setiap tahunnya. Adapun pendapat yang sama dari wali murid kelas 4, 5, 6, Penjual bakso kecil, Penjual

bakso besar, ibu rumah tangga dari kegiatan eksternal yang dilaksanakan oleh pihak sekolah yaitu hanya mengetahui tentang kegiatan karnaval dan pawai.

Hasil wawancara dengan wali murid kelas 4 yaitu Ibu SG, wali murid kelas 5 Ibu A, wali murid kelas 6 Ibu SM didapatkan informasi bahwa:

“Kegiatan karnaval setiap ulang tahun DIY dan pawai. Mungkin itu saja yang saya tahu”

Kesimpulan dari wawancara dari pihak wali murid kelas 4,5,6 semua menjawab hanya mengetahui kegiatan berupa karnaval dan pawai. Selebihnya tidak mengetahui program lainnya. Sedangkan untuk wawancara dengan penjual bakso kecil dan penjual bakso besar serta ibu rumah tangga diperoleh informasi yang sama bahwa hanya mengetahui kegiatan berupa karnaval dan pawai.

Hasil wawancara dengan penjual bakso kecil yaitu Bapak H, Penjual bakso besar, Ibu rumah tangga Y didapatkan informasi bahwa:

“Hanya karnaval dan pawai, tiap tahun selalu ada, mungkin hanya itu saja.”

Dari hasil wawancara dengan pihak eksternal memang kebanyakan tidak mengetahui terlalu banyak tentang program yang dijalankan oleh pihak sekolah. Hanya sekedar program-program besar seperti pawai ataupun karnaval yang diikuti oleh anak-anak.

2. Hambatan- Hambatan Humas Dalam Membangun Citra Positif Secara Internal dan Eksternal

a. Internal

1) Waktu

Waktu memiliki peranan yang penting, karena waktu didalam sebuah kelembagaan diperlukan. Jika tidak ada pengaturan waktu, maka yang akan terjadi kerja sama antara sekolah dan juga pihak luar akan terkendala dan dianggap tidak profesional. Sehingga, sebuah kerja sama antara guru dan juga kepala sekolah diperlukan. Salah satu kendala dalam hal waktu adalah keikutsertaan sekolah dalam karnaval yang diadakan oleh lingkungan disekolah. Pihak sekolah tidak dapat ikut serta hingga selesai karena kegiatan yang diadakan oleh pihak masyarakat hingga larut. Selain itu, melihat kondisi anak-anak dan juga sebenarnya jam sekolah hanya dari jam 07.00-14.00. Jadi, keikutsertaan kelas besar yaitu kelas 5 dan 6 hanya sampai jam 9 malam tidak bisa larut hingga selesai. Sedangkan, untuk guru dan kepala sekolah permasalahan waktu lebih kepada dikelas, namun tidak semua guru mengalami permasalahan waktu yang lebih seperti layaknya humas yang lebih berurusan dengan pihak luar.

Hasil wawancara dengan pihak humas yaitu Bapak SU di SD N Sosrowijayan didapatkan informasi bahwa:

“Sekolah tidak dapat ikut serta dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak masyarakat secara penuh, contohnya karnaval, pawai, kami hanya bisa mengikuti hingga jam 9 malam. Kegiatan ini diikuti oleh anak kelas besar yaitu kelas 5 dan kelas 6”.

Pihak humas memang selalu berusaha dan aktif dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan program yang memang harus dilaksanakan. Walaupun

dalam melaksanakan program tentunya ada sebuah hambatan yang terjadi. Hambatan-hambatan yang ada bukan berarti tidak bisa diselesaikan oleh pihak sekolah, hambatan dapat diselesaikan dengan proses dan waktu serta disesuaikan dengan keadaan sekolah.

Sedangkan hasil dari wawancara dengan kepala sekolah yaitu Ibu CS diperoleh informasi bahwa :

“Waktu itu salah satunya permasalahan dikelas 6. Kelas 6 perlu pembelajaran yang lebih, sehingga saya dan wali kelas 6 kesekolah jam 6 pagi untuk menyiapkan pembelajaran. Kegiatan ini tidak dilakukan dihari senin, karena hari senin untuk upacara. Tidak setiap guru dapat datang pukul 6 karena mempunyai kesibukan masing-masing. Jika permasalahan waktu karnaval anak-anak tidak bisa sampai malam”.

Pihak kepala sekolah memang untuk sekarang fokus ke kelas 6 terlebih kelas 6 akan mengadakan ujian untuk kelulusan sekolah. Permasalahan waktu memang permasalahan yang berbeda-beda menurut pendapat dari setiap pihak dalam sekolah.

Jika membandingkan dengan permasalahan waktu, wali kelas 4 yaitu Ibu SR mempunyai pendapat sendiri-sendiri bahwa:

“Bahwa tidak ada permasalahan waktu yang terlalu berlebihan, semua terkendali. Permasalahan karnaval biasanya tidak sampe malam saja, karena masih anak-anak”.

Adapun persamaan pendapat antara wawancara dengan wali kelas 4 yaitu Ibu Y dengan pendapat dari wali kelas 5 yaitu Bapak MR bahwa:

“Bahwa tidak terdapat permasalahan mengenai waktu, karena antara jarak pembelajaran satu dengan yang lainnya tidaklah susah. Kalau permasalahan karnaval saya kurang tahu banyak, saya disini masih 3 bulan soalnya”.

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah diperoleh informasi yang serupa yang diungkapkan oleh wali kelas 6 yaitu Bapak RU bahwa:

“Tidak mengalami permasalahan waktu yang berlebihan. Saya dapat mengelola waktu saya. Hanya saja, saya harus berangkat lebih pagi dibandingkan guru lain, saya harus sampai disekolah pukul 05.55 karena mengajar pelajaran tambahan untuk ujian anak kelas 6. Semua anak-anak banyak yang datang tepat waktu, biasanya yang terlambat hanya 2 orang saja. Kalau, permasalahan karnaval tidak sampai malam”.

Dari hasil wawancara antara wali kelas 4 yaitu Ibu SR dan wali kelas 5 yaitu Bapak MR dapat ditarik kesimpulan bahwa permasalahan waktu tidaklah terlalu besar, semua dapat terkendali. Perbedaan antara tanggung jawab wali kelas 4 yaitu Ibu Y, wali kelas 5 yaitu Bapak M, wali kelas 6 yaitu Bapak RU , kepala sekolah yaitu Ibu CS dan juga humas yaitu Bapak S tentunya berbeda-beda. Setiap jabatan mempunyai kadarnya masing-masing dalam mengelola suatu pendidikan atau suatu program yang berjalan ataupun yang akan berjalan.

2) Keuangan

Sekolah negeri tidak boleh memungut uang, sedangkan sekolah butuh uang untuk mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh masyarakat. Sehingga guru-guru saling membantu satu sama lain semampunya. Guru-guru yang ada di SD N Sosrowijayan juga adalah guru-guru yang saling membantu satu sama lain, sehingga jiwa gotong royong masih terasa kuat di SD N Sosrowijayan.

Hasil wawancara dengan pihak humas yaitu Bapak SU didapatkan informasi bahwa:

“Bahwa pihak sekolah menghadapi kesulitan dalam masalah keuangan. Pertama pihak pemerintah tidak memperbolehkan memungut uang kepada anak didik dan tidak ada pungutan sedikit apapun kepada wali murid. Sedangkan untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh pihak masyarakat sekitar ataupun pihak sekolah jika terdapat program yang akan diikuti atau akan

dijalankan perlu biaya. Contoh pembiayaannya yaitu karnaval, acara pawai. Walaupun harganya tidak terlalu besar, namun tetap saja sekolah mengeluarkan biaya dari hasil iuran guru untuk melaksanakan program yang akan dijalankan”.

Sedangkan dari hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu Ibu CS diperoleh informasi bahwa :

“Memang sebagai guru banyak yang rela mengeluarkan uang untuk kepentingan belajar anak-anak. Guru-guru di SD N Sosrowijayan terjun dan saya pun begitu. Semua guru, saya sendiri pun selaku yang dituakan di sekolah ini saling membantu dan bahu-membahu. Biasanya guru-guru mengeluarkan uang mengenai perbaikan buku saja”.

Hal senada juga diungkapkan oleh wali kelas 4 yaitu Ibu SR bahwa :

“Biasanya saya mengeluarkan uang saya untuk memperbaiki buku-buku anak yang rusak, namanya juga anak-anak, di coret-corek, ada yang robek juga, jadi perlu diperbaiki”.

Persamaan pendapat dari hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu Ibu CS dan wali kelas 4 yaitu Ibu Y diperkuat dengan pendapat dari wali kelas 5 yaitu Bapak MR bahwa :

“Tidak ada masalah berlebihan dalam hal keuangan, hanya saja mengeluarkan uang untuk memperbaiki buku anak-anak, namun tidak berlebihan uang yang dikeluarkan”.

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah Ibu CS, wali kelas 4 Ibu SR dan wali kelas 5 Bapak MR dapat ditarik kesimpulan bahwa tidak ada permasalahan berlebihan dalam keuangan, semua guru saling membantu satu sama lain demi anak-anak, biasanya permasalahan buku saja.

Sedangkan wali kelas 6 yaitu Bapak RU memiliki pendapat sendiri dari permasalahan keuangan, dari hasil wawancara diperoleh hasil bahwa:

“Tidak ada masalah terkait keuangan dalam hal saya sebagai guru”.

Setiap wali kelas maupun kepala sekolah tidak terlalu keberatan dengan masalah keuangan untuk kepentingan sekolah, namun kegiatan diluar sekolah seperti yang disebutkan oleh bagian humas yaitu Bapak SU bahwa kegiatan seperti karnaval perlu mengumpulkan uang.

3) Buku Paket

Buku adalah sumber ilmu bagi setiap anak dan untuk pendidikan. Buku adalah jendela ilmu untuk kita semua sebagai makhluk hidup. Sayangnya, SD N Sosrowijayan mengalami hambatan terhadap buku paket. Permasalahan ini menjadi bagian penting didalam pembelajaran didalam kelas. Anak-anak belajar hanya melalui LKS dan buku paket yang tidak setiap saat bisa dibawa pulang, selain itu tambahan pembelajaran dari guru melalui buku pegangan guru ataupun dari internet.

Hasil wawancara dengan humas yaitu Bapak SU diperoleh hasil bahwa:

“Permasalahan ini bukan hanya di SD N Sosrowijayan Yogyakarta, tapi di banyak sekolah. Guru melakukan upaya-upaya seperti layaknya guru-guru yang berada disekolah lain. Permasalahan buku paket ini permasalahan yang besar yang ada di Indonesia. Permasalahan ini berada dipusat bukan disekolah, pusat adalah pemerintah. Guru melakukan hal seperti mencari informasi diinternet atau buku-buku yang dimiliki untuk diberikan informasinya ke anak-anak”.

Sedangkan menurut hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu Ibu CS didapatkan informasi bahwa :

“Bahwa buku paket itu memang sudah ada, namun tidak dibawa pulang. Jika buku dibawa pulang anak-anak, buku-buku kebanyakan rusak, tidak terawat. Terkadang juga anak-anak lupa membawa buku saat pelajaran dimulai. Jadi, lebih baik buku diletakkan disekolah saja. Sehingga buku diperoleh disekolah saja”.

Hasil wawancara dijelaskan bahwa buku paket sudah ada, namun sering rusak jika dibawa pulang, jadi lebih baik diletakkan disekolah saja. Sedangkan wali kelas 4 yaitu Ibu SR mengatakan bahwa :

“Anak-anak tidak dapat membawa pulang buku paket, biasanya saya juga menambahkan informasi pembelajaran dari buku yang saya miliki, buku paket kurang lebih sudah tersendat selama 3 tahun, anak-anak tidak dapat membawa pulang buku jika tidak ada PR dari guru, terkadang buku paket juga tidak merata, 1 buku untuk 2 anak. Selain itu ada buku LKS juga dari sekolah, itu tambahan juga”.

Adapun persamaan dengan wali kelas 4 yaitu Ibu SR terkait wawancara buku paket dengan Wali kelas 5 yaitu Bapak MR mengatakan bahwa :

“Buku paket memang ada, namun buku paket tidak dapat dibawa pulang, jika ada PR saja dapat dibawa pulang. Buku paket saja terkadang dikelas tidak merata, jadi 1 buku untuk 2 anak terkadang. Ada LKS juga untuk belajar”.

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa didalam permasalahan buku paket di kelas 5 sama dengan permasalahan buku paket di kelas 4 yaitu tidak merata.

Wali kelas 6 yaitu Bapak RU mempunyai pendapat sendiri terkait buku paket di kelas 6 bahwa :

“Buku paket ada, namun buku paket tidak dapat dibawa pulang. Buku paket dibawa pulang apabila ada PR saja dan buku paket merata, semua anak dapat”.

Permasalahan buku paket di setiap kelas berbeda-beda, kurangnya buku bagi anak-anak untuk belajar disekolah, walau keadaan anak dirumah belum tentu dibaca, namun buku tetap penting untuk pendidikan dirumah. Jika, alasannya demi ketertiban dan memang buku harus ditinggal disekolah, maka anak tidak

terlalu bisa mengulang pembelajaran dirumah, hanya catatan dari buku sendiri saja yang diduplikatnya.

4) Website

Sekolah tentunya memerlukan akan adanya sebuah situs untuk memberitahukan tentang kegiatan atau program yang telah berlangsung atau akan berlangsung. Namun, keadaan yang ada adalah SD N Sosrowijayan Yogyakarta tidak memiliki website sekolah ataupun blog.

Dari hasil wawancara dengan pihak humas yaitu Bapak SU mengatakan bahwa :

“SD N Sosrowijayan tidak memiliki website karena keadaan sekolah yang memang kekurangan tenaga sehingga tidak ada admin untuk mengatur website. Kami hanya memiliki email untuk sekolah dipakai jika memang ada keperluan saja”.

Sedangkan untuk informasi yang didapat dari kepala sekolah yaitu Ibu CS diperoleh informasi bahwa :

“Memang SD N Sosrowijayan tidak memiliki website karena kenyataan yang ada tidak mudah membuatnya dan juga kekurangan tenaga.”

Dari hasil wawancara dengan wali kelas 4 yaitu Ibu SR diperoleh informasi bahwa :

“Saya tidak tahu masalah website. Sepertinya tidak memiliki”.

Hal serupa diungkapkan oleh wali kelas 5 yaitu Bapak MR bahwa :

“Wali kelas 5 yaitu Bapak M , saya tidak tahu masalah website. Setahu saya, sekolah ini tidak memiliki website. Saya disini baru 3 bulan, jadi saya kurang mengerti seluk beluk sekolah ini”.

Hal serupa diungkapkan pula oleh pihak wali kelas 6 yaitu Bapak RU bahwa:

“Saya tidak tahu masalah website. Setahu saya tidak punya”.

Kurangnya tenaga kerja untuk menjadi admin dalam pembuatan website atau hal lainnya yang mengarah ke hal teknologi membuat sekolah ini kurang *up to date*, kemungkinan permasalahan keuangan juga dalam membayar admin, sehingga penting sekali diadakannya pembelajaran terkait teknologi bagi setiap gurunya.

5) Letak Sekolah

Letak sekolah yang berada ditempat pariwisata dan juga berdekatan dengan tempat prostitusi menjadi bagian hambatan dalam menjaring anak-anak untuk sekolah di SD N Sosrowijayan. Selain itu, keadaan sekolah yang memang berada didekat jalan raya dan hotel-hotel yang berada disekitar sekolah.

Dari hasil wawancara dengan humas yaitu Bapak SU didapat informasi bahwa :

“Membangun citra susah-susah gampang, memerlukan perjuangan yang sangat tinggi. Keadaan lingkungan dirumah dibawa k sekolah, sehingga anak-anak berbicara kotor, menulis kata-kata jorok, kebiasaan mendengar kata-kata jorok jadi terbiasa saja melakukannya, seperti layaknya makan nasi setiap harinya. Tapi guru disini tidak ada yang mengatakan menyerah. Sekolah berdekatan dengan hotel, café-café, Malioboro. Tidak mudah, perlu ekstra perjuangan”.

Kepala sekolah sendiri yaitu Ibu CS, pendapat dari letak sekolah dari hasil wawancara diperoleh bahwa:

“Tidak mudah karena memang letak sekolah yang berdekatan dengan tempat pariwisata, hotel-hotel, bangunan-bangunan besar. Selain itu anak-anak memang dari keluarga yang latar belakangnya banyak bukan dari keluarga pendidikan, selain itu termasuk lingkungan rumah juga”.

Dari hasil wawancara dengan wali kelas 4 yaitu Ibu SR di dapat informasi bahwa :

“Kondisi sekolah yang berdekatan dengan tempat pariwisata dan juga hotel-hotel memang termasuk mengganggu, kalau dengan prostitusi setahu saya anak-anak jarang bermain ke area tersebut”.

Dari hasil wawancara dengan wali kelas 5 yaitu Bapak MR dari hasil wawancara diperoleh informasi bahwa:

“Tidak mudah , karena memang kondisi sekolah dekat dengan hotel-hotel, cafe-cafe. Kondisi anak-anak yang biasa melihat orang merokok, minum-minum ataupun hal lainnya”.

Sedangkan wali kelas 6 yaitu Bapak RU dari hasil wawancara diperoleh informasi bahwa :

“Keadaan sekolah yang memang berdekatan dengan hotel selain itu pengaruh lingkungan keluarga yang dibawa ke sekolah, sehingga ini tidak mudah untuk membuat anak-anak lebih mengerti pendidikan. Kelas 6 saja masih ada yang belum lancar membaca, ini hal yang susah”.

Dari hasil wawancara secara keseluruhan, diperoleh informasi bahwa keadaan sekolah yang berdekatan dengan hotel, cafe-cafe, pariwisata dan juga latar belakang keluarga merupakan bagian yang tidak mudah dalam menjangkau anak-anak ke SD N Sorsrowijayan Yogyakarta.

6) Guru

Guru sangat susah mengajari anak-anak dikarenakan memang banyak anak yang masih susah dalam membaca secara lancar, menulis secara rapi padahal sudah berada di kelas 4, 5, 6. Ini dikarenakan faktor lingkungan rumah yang memang kurang mendukung.

Hasil wawancara dengan wali kelas 4 yaitu Ibu SR mengatakan bahwa:

“Anak-anak dikelas 4 masih ada yang belum bisa membaca secara lancar, ada anak yang sudah 2 kali tidak naik kelas, kurang bersemangat dalam belajar, walaupun saya memberikan hadiah yang tidak cukup besar jika menjawab pertanyaan dari saya, namun anak-anak tetap kurang aktif”.

Hasil wawancara dengan wali kelas 5 yaitu Bapak MR mengatakan bahwa :

“Anak didiknya memang susah dalam belajar, masih susah dalam membaca secara lancar. Ini disebabkan memang karena lingkungan dirumah yang memang kurang mendukung anak untuk belajar”.

Hasil wawancara dengan wali kelas 6 yaitu Bapak RU mengatakn bahwa :

“Anak didiknya kurang bersemangat dalam belajar, dalam hal menulis, membaca, menghitung saja masih ada yang kesusahan. Saya sebagai guru sudah melakukan pengajaran yang terbaik namun keadaan yang terjadi anak tetap susah untuk belajar. Ini disebabkan lingkungan keluarga siswa juga yang memang kurang mendukung”.

Hasil wawancara dengan humas yaitu Bapak SU mengatakan bahwa :

“Anak-anak disini memang susah untuk dikontrol dalam belajar. Masih banyak anak yang belum bisa membaca, menulis. Anak-anak berada di lingkungan keluarga yang kurang mendukung dan juga tempat tinggal yang kurang mendukung. Guru sudah melakukan hal yang terbaik untuk muridnya, jika anak nakal pun diberikan sanksi dari guru, namun tidak jera”.

Sedangkan kepala sekolah yaitu Ibu CS mengatakan bahwa :

“Memang faktor lingkungan rumah tidak dapat dipungkiri, kenyataan yang ada memang keluarga juga kurang mendukung secara penuh. Ini bukan kesalahan guru sepenuhnya. Guru sudah mendidik anak sebaik mungkin”.

Memang kenyataan yang ada disekolah ini banyak anak yang belum lancar membaca, faktor lingkungan keluarga juga menjadi penyebab dari anak-anak kurang bersemangat dalam belajar. Para guru melakukan hal agar para anak didiknya bersemangat atau mau untuk belajar, namun hal itu tidaklah mudah untuk dilakukan.

b. Eksternal

1) Peran Serta Orang Tua

Tidak semua orang tua aktif dalam kegiatan yang diadakan sekolah, karena kurangnya kepedulian terhadap anak ataupun pendidikan. Karena memang latar

belakang orang tua yang bekerja sebagai tukang becak selama 25 tahun, tukang urut, ibu rumah tangga, pengamen, juru parkir, ada pula anak didik yang tidak tinggal dengan orang tuanya melainkan dengan neneknya dikarenakan ayahnya masuk penjara dan ibunya hanya ibu rumah tangga. Memang sekolah ini memiliki latar belakang ekonomi yang rendah, penghasilan yang sangat kurang untuk sehari-harinya.

Dari hasil wawancara dengan wali murid kelas 4 yaitu Ibu SG diperoleh informasi bahwa :

“Saya wali murid Kelas 2 dan Kelas 4 yang tinggal di Sudakaran. Pekerjaan sehari-hari hanya sebagai ibu rumah tangga, mempunyai kerjaan sampingan yaitu tukang pijat, jika dipanggil oleh orang yang membutuhkan, sehingga tidak setiap hari ada pemasukan dan suami saya sudah bekerja sebagai tukang becak selama 20 tahun. Hambatan didalam pembelajaran di SD N Sosrowijayan yaitu keterlambatan buku paket, sehingga anak hanya belajar melalui LKS. Hambatan atau keluhannya itu jika ada sesuatu permasalahan yang dirasakan oleh wali murid atau anak didik tidak langsung ditangani, wajar karena guru memiliki pekerjaan yang banyak bukan hanya fokus ke satu hal saja. Saya aktif dalam kegiatan rapat yang diadakan oleh pihak sekolah ataupun komite, karena demi kebaikan pendidikan anak saya. Saya juga aktif sebagai orang tua yang mengikuti rapat setiap bulannya”.

Sedangkan menurut wali murid kelas 6 yaitu Ibu SM diperoleh informasi bahwa :

“Menurut Ibu SM selaku wali murid yang rumahnya berdekatan dengan SD N Sosrowijayan mengatakan bahwa anak saya berada dikelas 6. Saya menyekolahkan anak saya di SD N Sosrowijayan karena dekat dengan rumah, kebetulan rumah saya di daerah Gang 1 Sosrowijayan. Pekerjaan saya ibu rumah tangga dan suami saya bekerja sebagai pengamen. Tidak ada hambatan dalam kerja sama antara wali murid dan guru, tidak terdapat hambatan sama sekali dalam program yang diberikan sekolah, yang terpenting itu anak kesekolah dan belajar. Saya aktif jika ada rapat disekolah”.

Sedangkan menurut wali murid kelas 4 yaitu Ibu A diperoleh informasi bahwa :

“Menurut Ibu A selaku wali murid kelas 4 mengatakan bahwa, saya termasuk aktif dalam rapat yang diadakan oleh sekolah maupun komite sekolah. Saya juga berjualan dikantin sekolah, secara otomatis saya juga menjaga anak saya. Tidak ada hambatan yang berlebihan. Saya aktif tiap bulan ikut rapat”.

Menurut pihak luar yaitu penjual bakso kecil yaitu Bapak H diperoleh informasi bahwa :

“Bapak H selaku penjual bakso didepan SD N Sosrowijayan mengatakan bahwa saya tidak tahu lebih terkait hambatan diluar SD N Sosrowijayan. Saya disini hanya menjual saja. Jika pada pagi hari ada anak-anak yang diantarkan orang tuanya, tapi anak-anak yang kelas kecil, kalau besar saya jarang melihat”.

Adapun pihak luar seperti penjual bakso besar yaitu Ibu W diperoleh informasi bahwa:

“Saya kurang tahu terkait hambatan, tapi saya rasa baik-baik saja. Kalau orang tua biasanya nganterin anak ke sekolah, nanti pulang sekolah makan diwarung saya. Tapi, tidak semua wali murid dan anak sekolah makan diwarung saya”.

Untuk informasi yang didapatkan dari Ibu rumah tangga yaitu Ibu Y diperoleh informasi bahwa :

“Saya kurang tahu hambatan-hambatan sekolah. Saya tidak tahu terlalu banyak dengan keadaan sekolah”.

Hasil wawancara dengan wali murid menyatakan bahwa adanya hambatan terkait buku paket yang tidak kunjung datang atau terlambat sehingga anak kurang bisa belajar dirumah, sedangkan beberapa wali murid yang lain menyatakan bahwa tidak terdapat hambatan apapun selama anaknya bersekolah di SD N

Sosrowijayan Yogyakarta. Sedangkan pihak penjual dan ibu rumah tangga sama sekali tidak mengetahui permasalahan hambatan diluar sekolah.

2) Lingkungan

Susahnya membina anak, dalam berbicara kotor dan mencoret-coret, melihat hal-hal yang tidak baik, dikarenakan lingkungan anak-anak yang memang berada ditempat yang kurang berpendidikan. Hal ini dianggap biasa oleh anak-anak, karena sudah biasa didengar sehari-hari.

Dari hasil wawancara dengan penjual bakso besar yaitu Ibu W diperoleh informasi bahwa:

“Sudah biasa mendengarkan anak-anak berbicara kotor, berkelahi atau saling mengejek satu sama lain hingga menangis. Namanya juga anak kecil, wajar-wajar saja”.

Sedangkan penjual tusuk bakso kecil yaitu Bapak H yang berjualan didepan sekolah, diperoleh informasi bahwa:

“Kondisi anak-anak di SD N Sosrowijayan masih normal, mereka hanya berkelahi seperti anak pada umumnya, bercanda hingga membuat menangis contohnya mengejek satu sama lain, pukul memukul, berbicara kotor”.

Dari hasil wawancara dengan wali murid kelas 4 yaitu Ibu SG diperoleh informasi bahwa:

“Saya merasa anak saya baik-baik saja. Tapi, memang ada anak-anak yang berbicara kotor. Namanya juga anak-anak susah dikendalikan. Kalau permasalahan lingkungan disekolah itu tergantung anaknya. Saya tahu kalau sekolah ini dekat dengan cafe-cafe dan Malioboro tapi anak saya maunya belajarnya disini bersama dengan kakaknya. Tapi, anak saya masih baik-baik saja. Saya hanya takut lingkungan didalam sekolah karena namanya anak sikapnya berbeda-beda”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa anak-anak memang sering berbicara kotor namun tidak mudah dikendalikan. Sedangkan, menurut wali murid kelas 5 yaitu Ibu A diperoleh informasi bahwa:

“Anak saya bandel, susah diatur. Kalau berbicara kotor pernah. Susah untuk dinasehati. Saya sebagai orang tua melakukan yang terbaik saja. Lewat omongan aja tidak pernah mukul anak. Lingkungan sekolah biasa saja, gak ada yang aneh”.

Hasil wawancara tersebut mengatakan bahwa memang tidak mudah untuk mengatur anak berbicara kotor. Sedangkan menurut wali murid kelas 6 yaitu Ibu SM diperoleh informasi bahwa :

“Anak saya baik-baik saja. Lingkungan sekolah baik-baik saja”.

Hasil wawancara dengan pihak Ibu rumah tangga yaitu Ibu Y diperoleh informasi bahwa:

“Tidak terlalu banyak tahu saya, jika letak sekolah memang berdekatan dengan parwisata, lingkungan sekolah tidak dapat dipungkiri dekat dengan tempat keramaian. Namun, saya kurang tahu permasalahan didalamnya, saya rasa baik-baik saja”.

Dapat ditarik kesimpulan bahwa keadaan anak dalam berbicara kotor memang benar adanya, namun tidak mudah untuk mengontrol anak. Sedangkan, menurut ibu SM wali murid kelas 6 mengatakan bahwa biasa saja dan terlihat baik-baik saja, dan Ibu rumah tangga Y memang kurang mengetahui lebih lanjut permasalahannya. Namun, dirasa baik-baik saja sekolah SD N Sosrowijayan Yogyakarta.

3. Upaya-Upaya Humas Dalam Membangun Citra Positif Secara Internal dan Eksternal

a. Internal

1) Infaq

Bapak SU selaku humas mengatakan untuk informasi terkait Infaq dipegang oleh wali kelas 4 dan juga guru Agama Islam. Sehingga lebih baik dan berwenang untuk memberikan informasi terkait infaq adalah wali kelas 4 yaitu Ibu SR dan juga guru Agama Islam yaitu Bapak MU.

Dari hasil wawancara dengan wali kelas 4 dan guru agama Islam diperoleh informasi bahwa:

“Wali kelas 4 dan guru agama Islam yang bertanggung jawab didalam kegiatan infaq mengatakan bahwa Infaq ada 2 macam, yaitu infaq sosial dan infaq keagamaan. infaq keagamaan dilakukan pada hari jumat, kegiatan infaq keagamaan itu untuk Idul Adha, yang ikut serta didalamnya karyawan sekolah dan siswa-siswi. Namun sekarang sedang tidak berjalan. Untuk infaq sosial dilakukan apabila terdapat bencana atau kegiatan kunjungan tertentu, kegiatan infaq sosial ini sedang tidak berjalan dan baru berjalan 3 bulan yang lalu. Semua guru aktif didalamnya untuk ikut serta menyumbang demi hal yang positif”.

Sedangkan informasi dari pihak humas yaitu Bapak SU diperoleh informasi bahwa :

“Infaq ada disekolah, untuk kegiatan keagamaan dan sosial. Namun, untuk pengolahan keuangan bukan di saya tanggung jawabnya, melainkan di wali kelas 4 dan guru agama Islam”.

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa infaq untuk kegiatan agama dan sosial. Informasi dari wali kelas 5 yaitu Bapak MR mengatakan bahwa :

“Memang ada infaq, saya mengikutinya. Selagi positif saya akan terjun untuk saling membantu”.

Berdasarkan hasil wawancara dari wali kelas 6 yaitu Bapak RU mengatakan bahwa :

“Infaq ada disekolah, untuk keagamaan juga ada, Idul Adha. Saya juga turut serta didalamnya”.

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa infaq disekolah untuk keagamaan dan diikuti. Sedangkan untuk kepala sekolah sendiri yaitu Ibu CS mengatakan bahwa :

“Ibu kepala sekolah mengatakan bahwa infaq ada di SD N Sosrowijayan, untuk kegiatan keagamaan dan sosial. Guru disini saling bekerja sama demi sekolah”.

Kegiatan infaq memang benar adanya, dan semua guru ikut serta, tanpa melihat latar belakang agama, yang terpenting saling membantu satu sama lain demi kebaikan bersama. Kegiatan yang positif untuk kemajuan sekolah dan bersama memang patut untuk dilakukan.

2) Pemanggilan Orang Tua

Pemanggilan orang tua jika terdapat anak-anak yang bermasalah disekolah, seperti berkelahi dengan teman, tidak sekolah. Wali murid akan bertemu dengan guru atau kepala sekolah. Pemanggilan orang tua dilakukan untuk mendekatkan dan juga memberikan informasi lebih kepada orang tua tentang kegiatan atau hal yang dilakukan anak disekolah. Tanggung jawab untuk mengurus anak bukan hanya terletak disekolah saja melainkan dirumah yaitu orang tua sendiri.

Dari hasil wawancara dengan pihak humas yaitu Bapak SU diperoleh informasi bahwa :

“Jika pemanggilan orang tua benar adanya. Pemanggilan orang tua pernah terjadi di SD N Sosrowijayan Yogyakarta beberapa kali. Apabila

anak tersebut melakukan perkelahian atau tidak sering kesekolah karena alasan tertentu biasanya tindak lanjutnya pemanggilan orang tua atau home visit”.

Dari kepala sekolah yaitu Ibu CS didapatkan informasi bahwa :

“Kepala sekolah mengatakan bahwa pemanggilan orang tua memang terjadi, jika anak membuat hal yang salah disekolah, seperti perkelahian, tidak masuk sekolah, anak yang tidak mau berangkat atau ada alasan lainnya yang mebuat anak tidak mau berangkat kesekolah”.

Dari wali kelas 4 yaitu Ibu SR didapatkan informasi bahwa :

“Pemanggilan orang tua pernah terjadi, contohnya saja anak yang saya beri inisial A ini jarang masuk sekolah, lalu orang tua dipanggil ke sekolah. Kondisi anak yang sebenarnya sudah harus kelas 6 namun masih menetap di kelas 4 karena jarang masuk sekolah. Namun, akhir-akhir ini anak tersebut sudah mulai agak rajin untuk menulis”.

Sedangkan informasi lain dari wali kelas 5 yaitu bapak MR didapatkan informasi bahwa:

“Saya disini baru menjadi guru selama 3 bulan, selama saya menjadi guru di SD N Sosrowijayan belum pernah mengalami pemanggilan orang tua. Jika ada pemanggilan orang tua dikelas lain mungkin ada”.

Untuk informasi wali kelas 6 yaitu Bapak RU didapatkan informasi bahwa :

“Belum pernah ada pemanggilan orang tua”.

Pemanggilan orang tua memang pernah terjadi, di beberapa kelas karena kondisi anak yang jarang masuk sekolah ataupun tidak mau menulis. Tapi, tidak semua guru pernah melakukan pemanggilan orang tua, contohnya seperti wali kelas 5 dan 6 yang belum pernah melakukan pemanggilan orang tua”.

3) Kebersihan

Adanya polisi kebersihan menjadikan sekolah dipandang sebagai sekolah yang peduli lingkungan atau penghijauan. Ini disebabkan karena pentingnya kita juga dapat menghirup udara segar. Kebersihan sendiri dapat dilihat di SD N

Sosrowijayan, bahwa banyak tong sampah untuk membuang sampah dan juga piket kebersihan yang selalu berjalan setiap harinya. Kebersihan bukan hal yang mudah untuk dilakukan, tapi dengan hal kecil seperti ini, membuat anak-anak untuk peka akan lingkungan dan juga kebersihan.

Dari hasil wawancara dengan pihak humas yaitu Bapak SU mengatakan bahwa :

“Kebersihan adalah hal yang wajib untuk dilakukan karena demi kenyamanan sekolah. Selain itu, mengajarkan anak-anak untuk tertib dalam membuang sampah. Setiap harinya terdapat guru yang bertanggung jawab dan tentunya dengan guru yang berbeda. Ada hukuman untuk anak yang tidak taat terhadap kebersihan yaitu akan diberikan sanksi berupa memunguti sampah di halaman sekolah”.

Dari hasil wawancara dengan pihak kepala sekolah yaitu Ibu CS diperoleh informasi bahwa:

“Memang kebersihan itu penting dan kebersihan dilakukan untuk kepentingan bersama. Terdapat banyak kotak sampah untuk pembuangan sampah demi terjaganya kebersihan disekolah. Biasanya jika ada anak yang membuang sampah sembarangan akan diberikan hukuman berupa memunguti sampah di halaman sekolah”.

Sedangkan menurut informasi dari wali kelas 4 yaitu Ibu SR diperoleh informasi bahwa :

“Piket kebersihan memang ada. Saya melakukannya, jika anak tidak membuang sampah pada tempatnya biasanya hukumannya berupa menyapu sekolah atau halaman, atau memunguti sampah disekolah”.

Sedangkan untuk wali kelas 5 yaitu Bapak MR sendiri mengatakan bahwa :

“Bahwa piket kebersihan memang ada. Semua guru ada jadwalnya. Semua guru mengikuti peraturannya. Jika terlihat anak membuang sampah sembarangan maka akan diberi sanksi berupa menyapu sekolah”.

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa memang ada jadwal dan ada hukuman bagi yang membuang sampah sembarangan. Wali kelas 6 yaitu Bapak RU sendiri mengatakan bahwa :

“Piket kebersihan memang ada. Semua guru disini tertib dalam melakukan program kebersihan. Jika terlihat ada seorang anak yang membuang sampah sembarang, maka akan dijatuhi sanksi berupa menyapu sekolah”.

Semua bagian dalam sekolah yaitu humas, wali kelas, kepala sekolah setuju bahwasanya kebersihan memang ada dan penting, hukuman tetaplah ada bagi anak-anak yang sembarangan membuang sampah. Kegiatan piket ini selalu dilakukan tiap hari dan sadar akan tanggung jawab yang telah diberikan.

4) Keagamaan

Kegiatan keagamaan salah satu hal yang dilakukan sekolah adalah kegiatan Idul Adha, kegiatan Idul Adha selalu dilakukan 1 tahun sekali, daging di berikan ke masing-masing wali murid dan dibawa pulang, guru-guru atau karyawan dari sekolah pun mendapatkan daging. Kegiatan positif dalam keagamaan dilakukan sekolah demi terwujudnya menghormati agama. Khusus kegiatan Kristiani biasanya 2 jam saja dilakukan disekolah nama kegiatan atau programnya yaitu KKR (Kebaktian Kebangunan Rohani). Keagamaan yang dilakukan oleh SD N Sosrowijayan Yogyakarta dalam konteks eksternal pun sangat aktif. Kegiatan ini dilakukan sebulan sekali di SD gugus se-Yogya Barat diadakan setiap 1 bulan sekali, kegiatan ini memang eksternal tapi kami guru aktif melakukannya.

Dari hasil wawancara dengan pihak humas yaitu Bapak SU mengatakan bahwa :

“Kegiatan keagamaan dilakukan secara terus menerus, mengikuti ajaran masing-masing dan menghormati keyakinan masing-masing. Semua guru disini aktif dalam mengikuti acara keagamaan. Bahkan ada yang menjadi bagian dari panitia”.

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa kegiatan keagamaan dilakukan secara terus menerus dan menghormati agama masing-masing, dan semua guru aktif bahkan ada yang menjadi panitia. Sedangkan kepala sekolah yaitu Ibu CS mengatakan bahwa :

“Saya menghormati agama lainnya, saya baru menjabat sebagai kepala sekolah selama 2 tahun, saya juga biasa mengingatkan guru-guru untuk melakukan ibadah menurut keyakinan masing-masing. Saya mengikuti kegiatan diluar sekolah seperti kegiatan keagamaan se-Yogya Barat. Semua guru disini aktif dalam kegiatan beragama”.

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa menghormati agama lain dan mengingatkan guru-guru lainnya untuk beribadah. Sedangkan untuk wali kelas 4 yaitu Ibu SR mengatakan bahwa :

“Kegiatan keagamaan saya mengikutinya. Kegiatan Idul Adha rutin dilakukan. Ada kegiatan diluar sekolah yang diikuti se-Yogya Barat, semua guru disini aktif melakukannya”.

Wali kelas 5 yaitu Bapak MR mengatakan bahwa :

“Kegiatan keagamaan seperti Idul Adha biasanya diberikan daging untuk setiap guru disekolah, saya juga aktif dalam keagamaan yang dilaksanakan diluar sekolah”.

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa kegiatan agama seperti Idul Adha dan aktif dalam keagamaan diluar sekolah. Wali kelas 6 yaitu Bapak RU mengatakan bahwa :

“Walaupun saya Kristiani saya menghormati agama lain, bisanya jika Idul Adha ada pembagian daging, saya aktif mengikuti kegiatan agama diluar sekolah seperti yang diadakan keagamaan se-Yogya Barat”.

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa menghormati agama lain dan ada pembagian daging di Idul Adha dan aktif pada kegiatan keagamaan se-Yogya Barat. Semua bagian dari sekolah ikut serta dan saling menghormati agama lain, kegiatan seperti Idul Adha pun aktif tiap tahun dilaksanakan, dengan adanya rasa saling menghormati maka menjadi sebuah kedamaian bagi setiap manusia.

5) Melakukan Hukuman Bagi Anak

Bagi anak yang nakal, contohnya berkelahi dengan teman. Maka hukumannya melakukan jongkok sambil berjalan dengan kedua tangan di belakang kepala, dilakukan di area sekolah. Apabila terdapat anak yang ketahuan buang sampah sembarangan akan mendapatkan hukuman untuk memunguti sampah diseluruh bagian sekolah ataupun menyapu sekolah.

Dari hasil wawancara dengan pihak humas yaitu Bapak SU mengatakan bahwa:

“Biasanya jika hukuman itu berupa menyapu sekolah jika terjadi pembuangan sampah yang sembarangan. Jika dikelas biasanya tidak”.

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa hukuman untuk anak-anak biasanya jika anak membuang sampah sembarangan. Sedangkan kepala sekolah yaitu Ibu CS mengatakan bahwa :

“Seharusnya memang kepada anak itu tidak terjadi hukuman yang terlalu berlebihan, seorang anak seharusnya diberikan kelembutan dan juga pendekatan. Pendekatan seperti diajak berbincang secara pelan-pelan, diberi nasehat. Hukuman itu tidak harus berarti tentang kekerasan terhadap anak”.

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa tidak ada hukuman bagi anak seharusnya dengan anak ada pendekatan. Wali kelas 4 yaitu Ibu SR mengatakan bahwa :

“Hukuman kepada anak-anak tidaklah terlalu berat. Saya tidak terlalu memberlakukan hukuman kepada siswa saya”.

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa tidak terlalu memberlakukan hukuman kepada siswa. Sedangkan untuk wali kelas 5 yaitu Bapak MR mengatakan bahwa :

“Biasanya menyapu halaman sekolah, dan jika ribut dikelas biasanya saya memberikan hukuman untuk membaca buku atau menulis dibuku”.

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa menyapu halaman atau ribut dikelas akan dikenakan hukuman yaitu membaca buku atau menulis dibuku. Wali kelas 6 mempunyai hal lain sendiri untuk melakukan hukuman kepada anak didiknya. Bapak RU mengatakan bahwa :

“Hukuman bagi anak-anak berupa jongkok atau berlari disekolah apabila dikelas ribut dan apabila melakukan kesalahan seperti perkelahian atau pun pembuangan sampah sembarangan”.

Melakukan kekerasan bukanlah satu bentuk untuk mendidik anak, namun hukuman yang diberikan anak dari guru dimaksudkan untuk membuat anak disiplin dan lebih menghargai guru. Setiap guru tentunya melakukan hal yang selalu positif untuk siswanya dan demi masa depan anak didiknya.

6) Buku Penghubung

Buku penghubung yaitu buku yang memberikan informasi kepada wali murid. Buku penghubung adalah buku jembatan antara sekolah ke wali murid,

bahwa anak mempunyai PR dari sekolah, dengan begitu para wali murid mengetahui perkembangan dan apa saja yang didapatkan anaknya disekolah.

Dari hasil wawancara dengan humas dengan Bapak SU mengatakan bahwa :

“Salah satu upaya kita sebagai pendidik, untuk memberikan informasi kepada wali murid, agar keadaan yang ada disekolah dapat diketahui oleh wali murid”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa buku penghubung salah satu upaya untuk memberikan informasi kepada wali murid. Sedangkan dari kepala sekolah yaitu Ibu CS diperoleh informasi bahwa :

“Buku penghubung memang penting untuk memberikan informasi ke orang tua, jadi semua menjadi lebih terbuka”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa buku penghubung untuk memberikan informasi ke orang tua. Sedangkan untuk wali kelas 4 yaitu Ibu SR mengatakan bahwa :

“Adanya buku penghubung biasanya agar wali murid mengerti akan tugas dari sekolah untuk anak. Selain itu memberikan informasi kepada wali murid tentang perkembangan anak disekolah terkait pembelajaran”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa buku penghubung agar wali murid dapat mengerti kegiatan yang ada disekolah. Wali kelas 5 yaitu Bapak MR mengatakan bahwa :

“Adanya buku penghubung untuk memberlakukan informasi secara terus menerus kepada wali murid dari guru atau sekolah”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa buku penghubung untuk memberikan informasi kepada wali murid. Wali kelas 6 yaitu Bapak RU mengatakan bahwa :

“Buku harian untuk memberikan informasi kepada wali murid, tiap hari tentunya ada perbedaan materi yang dipelajari atau informasi tertentu. Jadi penting buku penghubung itu“.

Manfaat dari buku penghubung sangatlah positif, kegiatan ini tentunya memberikan efek yang baik bagi kedua belah pihak yaitu pihak sekolah dan pihak wali murid dirumah. Diharapkan dengan adanya buku penghubung juga sebagai jembatan dari pendidikan atas keterbukaan pembelajaran disekolah kepada wali murid dirumah.

7) Home Visit

Kegiatan *home visit* dilakukan demi terjalin komunikasi antara pihak sekolah dan juga pihak dari wali murid, kegiatan *home visit* menjembatani proses pendekatan juga antara, humas, wali murid, kepala sekolah maupun guru/wali kelas tentang keadaan anak disekolah atau pembelajaran anak disekolah.

Dari hasil wawancara dengan humas yaitu Bapak SU mengatakan bahwa :

“Kegiatan ini yaitu home visit dilakukan semata-mata agar mengetahui keadaan lingkungan keluarga ataupun keadaan dari kondisi keluarga dirumah. Selain itu kunjungan ini dilakukan untuk memperdekat komunikasi antara pihak sekolah dan juga pihak wali murid”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa kegiatan *home visit* dilakukan untuk mengetahui keadaan lingkungan keluarga dan lebih mendekatkan komunikasi. Kepala sekolah sendiri yaitu Ibu CS mengatakan bahwa :

“Saya sebagai kepala sekolah tentunya mengunjungi rumah para anak didik, terutama dikelas 6. Keadaan kelas 6 yang mendekati ujian harus perlu pengawasan dan pendekatan ekstra. Selain itu untuk mengetahui kegiatan anak-anak dirumah. Saya pernah berkunjung kerumah salah satu anak di kelas 6 yang kondisinya sudah lama tidak berangkat kesekolah, dan ketika saya berkunjung kerumahnya, anak tersebut sedang tidur. Kemudian, saya bertanya tentang alasan anak tersebut tidak sekolah, dan setelah melalui percakapan yang panjang dan melalui pendekatan. Setelah itu, saya sebagai kepala sekolah memberikan surat pernyataan

bahwa besok harinya sudah harus masuk sekolah. Jika tidak, salah satu guru akan menjemput untuk berangkat kesekolah”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa *home visit* ada dan pernah dilakukan dikelas 6 yang bersiap-siap untuk ujian sekolah. Sedangkan Informasi dari wali kelas 4 Yaitu Ibu SR mengatakan bahwa:

“Home visit atau kunjungan ke rumah kebetulan saya belum, namun jika wali murid bertanya kepada saya tentang perkembangan anak pernah dilakukan”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa *home visit* belum pernah ada. Namun wali murid pernah bertanya tentang perkembangan anak. Wali kelas 5 yaitu Bapak MR mengatakan bahwa :

“Saya masih baru di SD N Sosrowijayan, selama saya menjadi guru disini, saya belum pernah berkunjung kerumah siswa, namun ada wali murid yang bertanya kepada saya terkait keadaan anaknya dikelas selama pembelajaran”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa belum pernah kunjungan kerumah siswa tapi ada wali murid yang bertanya terkait keadaan anak dikelas. Wali kelas 6 yaitu Bapak RU mengatakan bahwa :

“Saya belum pernah berkunjung kerumah siswa. Soalnya, saya menjadi guru di SD N Sosrowijayan baru 1 tahun lebih, belum terlalu lama. Namun, ada pertemuan antara wali murid dengan guru kelas atau yang disebut FOUS setiap sebulan sekali tepat pada tanggal 5”.

Walaupun wali kelas 4, 5, 6 belum pernah berkunjung kerumah anak didiknya, namun tidak berarti para guru tidak pernah bertemu wali murid, karena terkadang wali murid datang kesekolah untuk bertanya terkait permasalahan anaknya ataupun hal lainnya tentang pendidikan.

b. Eksternal

1) Menghormati Wilayah dan Negara

Ikut serta dalam kegiatan yang diadakan oleh pihak lingkungan sekitar tapi tidak bisa hingga larut malam. Melihat kondisi anak yang masih harus belajar keesokan harinya atau melihat kondisi anak yang memang waktunya untuk tidur, maka jam 9 malam sudah harus selesai. Adapula kegiatan Ulang Tahun Yogyakarta, Ulang Tahun DIY, Ulang Tahun Kemerdekaan RI, seperti kegiatan pawai atau karnaval.

Dari hasil wawancara dengan wali murid kelas 6 yaitu ibu SM mengatakan bahwa :

“Untuk menghormati wilayah dan negara biasanya anak-anak menggunakan baju kebaya”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa kebaya digunakan untuk menghormati wilayah dan negara. Sedangkan untuk informasi dari ibu A selaku wali murid kelas 5 mengatakan bahwa :

“Kegiatan karnaval ada, biasanya memakai baju kebaya lalu anak-anak dirias dan mengikuti kegiatan karnaval bersama anak-anak lainnya”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa memakai baju kebaya dan berdandan untuk mengikuti karnaval. Sedangkan informasi dari wali murid kelas 4 Ibu SM mengatakan bahwa :

“Biasanya kalau karnaval, anak-anak dirias, memakai kebaya, lalu ikutan pawai dengan anak lainnya, biasanya kelas besar, seperti kelas 5, 6”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa karnaval memakai kebaya dan dirias. Sedangkan untuk Ibu rumah tangga Y mengatakan bahwa :

“Ibu Y, ibu rumah tangga yang rumahnya berdekatan dengan SD N Sosrowijayan mengatakan bahwa biasanya jika ada kegiatan karnaval, ulang tahun DIY atau Yogyakarta memakai baju kebaya.”

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa karnaval memakai baju kebaya. Sedangkan menurut tukang bakso kecil berinisial H mengatakan bahwa :

“Bapak tukang bakso tusuk didepan sekolah mengatakan, setahu saya jika karnaval biasanya anak-anak melakukan kegiatan memakai kebaya bersama dengan anak-anak lainnya dan berkeliling jalan Malioboro.”

Hasil wawancara mengungkapkan bahwa kegiatan karnaval memakai baju kebaya dan berkeliling jalan Malioboro. Sedangkan informasi dari Ibu penjual bakso besar yaitu Ibu W mengatakan bahwa :

“Setahu saya memakai kebaya dan nari-nari. Sambil selanjutnya keliling-keliling lingkungan sekitar”.

Kegiatan ini adalah kegiatan positif, kegiatan yang dilakukan ini semata-mata untuk ikut serta dalam kegiatan diluar sekolah, selain itu anak-anak pun memang antusias untuk ikut serta dalam kegiatan ini.

2) Kegiatan Kerja Sama

Kerja sama selalu dilakukan oleh setiap instansi dimana pun, kegiatan kerja sama dilakukan untuk saling membantu satu sama lain yang mengarah ke hal positif. Kegiatan kerja sama dibangun agar adanya citra positif yang timbul dari beberapa pihak yang ikut serta didalamnya. Kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh pihak sekolah dengan pihak luar seperti rapat dengan wali murid tiap bulan dan kunjungan kerumah murid. Kegiatan kerja sama tentunya demi kebaikan untuk perbaikan sekolah yang lebih maju.

Menurut Ibu SG selaku wali murid kelas 4 mengatakan bahwa:

“Ada rapat tiap bulan, rapat komite. Saya ikut semua, saya aktif. Kalau untuk guru yang berkunjung kerumah siswa, saya tidak tahu”.

Menurut Ibu A selaku wali murid kelas 5 dan juga ibu rumah tangga mengatakan bahwa :

“Biasanya ada kegiatan pertemuan wali murid, saya aktif mengikutinya. Namanya FOUS, kegiatan ini dilakukan setiap 1 bulan sekali. Jadi, dalam program ini wali murid dapat memberikan saran atau kritik yang membangun sekolah ataupun dapat berdiskusi tentang permasalahan anak atau permasalahan disekolah”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa kegiatan FOUS merupakan kegiatan yang dilakukan 1 bulan sekali untuk memberikan saran dan kritik. Sedangkan menurut Ibu SM selaku wali murid kelas 6 yang kebetulan rumahnya berdekatan dengan SD N Sosrowijayan yaitu di Gang 1 Sosrowijayan mengatakan bahwa :

“Kebetulan rumah saya juga berdekatan dengan SD N Sosrowijayan. Saya aktif dalam pertemuan wali murid tiap bulannya. Kegiatan ini untuk mengetahui permasalahan anak dan sekolah, semacam diskusi”.

Sedangkan menurut Ibu Y selaku Ibu rumah tangga mengatakan bahwa :

“Jika kerja sama, saya sebagai ibu rumah tangga hanya mengetahui kegiatan seperti kerja sama dengan pihak luar, seperti karnaval, pawai”.

Hasil wawancara tersebut mengungkapkan bahwa untuk mengetahui permasalahan anak dan diskusi maka ada pertemuan tiap bulan. Kegiatan kerja sama dengan wali murid pun selalu dilakukan oleh sekolah, kegiatan dalam memberikan informasi didalam rapat FOUS ataupun rapat komite, membuka solusi dan juga wadah bagi setiap guru, humas, kepala sekolah, wali murid untuk berdiskusi dan menyelesaikan masalah secara bersama-sama. Kegiatan kerja sama dengan pihak luar seperti puskesmas, perguruan tinggi, sekolah lainnya dan masih

banyak yang lainnya, merupakan titik dari sebuah sekolah untuk lebih maju lagi. Tanpa ada kerja sama, sekolah juga tidak bisa berbuat banyak untuk sekolah, karena kerja sama intinya untuk saling membantu satu sama lain yaitu terutama tentang pendidikan di masa depan

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta Secara Internal dan Eksternal

Seorang humas selalu melakukan sebuah usaha untuk membuat citra dari sekolah semakin membaik. Keteladanan dari pihak humas untuk selalu bekerja sama dengan dunia luar sekolah patut untuk dihargai oleh pihak sekolah. Kontribusi humas sendiri tidak lepas dari kerja sama antara pihak didalam sekolah, yaitu kepala sekolah dan juga guru. Selain itu pihak eksternal yaitu orang tua murid maupun warga sekitar yang ikut serta dalam bekerja sama dan saling mempercayai satu sama lain.

Program-program yang inovatif pun mampu untuk memajukan sekolah dan membuat sekolah lebih bermutu. Dengan begitu, akan memperbaiki reputasi sekolah yang dipandang sebelah mata. Cara kerja dari humas sendiri dalam bekerja sama di masing-masing program berbeda-beda, ada yang menurut waktu, ada yang menurut harian, bulanan atau tahunan. Contohnya, program karnaval dilakukan apabila saat ulang tahun DIY, Kota Yogyakarta, berarti kondisi karnaval sendiri dilakukan menurut waktu dan juga tiap tahun, selain itu program seperti kerja sama dengan Universitas di Yogyakarta terkait penelitian dilakukan

pada saat-saat tertentu tergantung program dari Universitas dan waktu yang diperbolehkan untuk penelitian.

Memang bukan hal mudah untuk melakukan semua program-program yang ada karena faktor tenaga kerja juga yang kurang didalam sekolah. Namun, rasa saling tolong menolong antara guru, kepala sekolah dan juga humas sangat tinggi untuk terus menyelamatkan SD N Sosrowijayan Yogyakarta.

Menurut H. Fayol yang dikutip oleh Rosandy Ruslan (2012: 23) beberapa kegiatan dan sasaran PR, adalah sebagai berikut :

- a. Membangun Identitas dan Citra Perusahaan (*Building corporate identity and image*)
 - 1) Menciptakan identitas dan citra perusahaan yang positif
 - 2) Mendukung kegiatan komunikasi timbal balik dua arah dengan berbagai pihak
- b. Menghadapi Krisis (*Facing of Crisis*)
 - 1) Menangani keluhan (*complaint*) dan menghadapi krisis yang terjadi dengan membentuk manajemen krisis dan PR *Recovery of image* yang bertugas memperbaiki *lost of image and damage*
- c. Mempromosikan Aspek Kemasyarakatan (*Promotion public cause*)
 - 1) Mempromosikan yang menyangkut kepentingan Publik
 - 2) Mendukung kegiatan kampanye sosial anti merokok, serta menghindari obat-obatan terlarang, dan sebagainya.

2. Hambatan-Hambatan Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah

Secara Internal dan Eksternal

Hambatan-hambatan yang dialami oleh pihak humas, tidaklah mudah untuk dilalui begitu saja. Tentunya, pihak humas melakukan beberapa hal untuk meminimalisir keadaan yang tidak diinginkan oleh pihak sekolah. Perencanaan sebuah program dari humas juga merupakan hasil dari koordinasi antara guru dan juga kepala sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta. Semua hal yang dilalui oleh pihak sekolah dihadapi dengan keadaan yang tenang terlebih dahulu.

Hambatan-hambatan humas berupa internal meliputi : waktu, keuangan, buku paket, website, letak sekolah, guru. Sedangkan hambatan secara eksternal meliputi : peran serta orangtua dan lingkungan. Hambatan-hambatan ini diminimalisir dengan adanya komunikasi antara guru, kepala sekolah, humas, wali murid. Dari sekian banyak hambatan point tertinggi terletak dibagian letak sekolah, lingkungan dan juga peran serta orang tua. Dapat dikatakan demikian, karena dari data hasil wawancara ditemui bahwa memang letak sekolah bermasalah, selain itu mengganggu siswa. Lingkungan perumahan dan juga peran serta orang tua menjadi satu kesatuan, apabila orang tua memperhatikan anak dan melakukan komunikasi yang baik maka kegiatan pendidikan akan berjalan baik, namun kenyataannya tidak seperti itu. Penyebabnya salah satunya juga yaitu karena latar belakang pendidikan wali murid yang kurang. Sehingga timbul hal-hal yang tidak diinginkan oleh berbagai pihak.

Pihak orang tua dan sekolah tentunya mempunyai pandangan masing-masing tentang pendidikan disekolah. Contohnya ada peran orang tua yang kenyataannya hanya menyerahkan anak kesekolah, yang terpenting anak sekolah dan merasa anak baik-baik saja disekolah, padahal belum tentu seperti itu. Inilah mengapa komunikasi harus dilakukan dua arah, bukan pemikiran sendiri yang merasa sudah benar.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XV Peran serta masyarakat dalam pendidikan bagian kesatu yaitu:

- a. Peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perorangan, kelompok, keluarga, organisasi, pengusaha, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan.
- b. Masyarakat dapat dapat berperan serta sebagai sumber, pelaksana, dan pengguna hasil pendidikan.
- c. Ketentuan mengenai peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.

3. Upaya-Upaya Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah Secara Internal dan Eksternal

Perlakuan humas dalam melakukan upaya-upaya dalam membangun citra positif memang tidak mudah. Upaya-upaya humas diantaranya melakukan kegiatan kerja sama dengan pihak pemerintah, sekolah gugus se-Yogya Barat dan lain sebagainya. Upaya ini dimaksudkan agar citra dari sekolah sendiri dapat terjaga dan lebih baik lagi untuk kedepannya. Program-program yang dilakukan humas tentunya juga bertujuan positif demi kebaikan sekolah.

Menurut Jefkins (1994: 82) ada beberapa upaya yang harus dilakukan oleh seorang PR atau Humas, yaitu:

- a. Menciptakan pengertian dan kehendak baik serta rasa hormat.
- b. Merubah sikap dan mencari tahu apa yang diinginkan atau disukai pelanggan.

Setiap karyawan disekolah tidak bisa menitikberatkan semua upaya ataupun permasalahan kepada humas saja. Setiap karyawan disekolah saling membantu demi kelancaran program-program yang akan dijalankan. Seperti kerja

sama dibidang keagamaan, karnaval juga tidak mungkin dilakukan tanpa kerja sama bersama-sama. Upaya-upaya ini dilakukan tentunya karena hambatan-hambatan yang ada

D. Keterbatasan Hasil Penelitian

Penelitian yang berjudul Kontribusi Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta ini memiliki keterbatasan penelitian yaitu: Peneliti belum optimal melampirkan hasil pencermatan dokumentasi secara keseluruhan mengenai kegiatan humas secara internal dan eksternal dikarenakan tidak semua kegiatan diikuti oleh peneliti dan pihak humas mengalami kendala inventarisasi dokumen di karenakan adanya permasalahan dalam penyimpanan dokumentasi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan seperti yang telah disampaikan pada bab IV, maka dalam penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Peran humas dalam membangun citra positif dibagi menjadi 2 yaitu Internal dan Eksternal. Kegiatan humas selalu dibantu oleh pihak guru dan kepala sekolah, karena humas tidak dapat berdiri sendiri. Kontribusi humas secara internal mencakup kegiatan yang ada di sekolah seperti keagamaan, pertemuan wali murid dengan guru dan komite, serta kegiatan lainnya yang berdampak positif dan menguntungkan satu sama lain. Sedangkan untuk kontribusi secara eksternal, pihak humas melakukan kerja sama dengan pihak luar beberapa contohnya yaitu dengan bank, puskesmas, sekolah se-Yogya Barat.
2. Hambatan-hambatan internal humas diantaranya adalah waktu, keuangan, buku paket, guru, website, letak sekolah. Hambatan berupa waktu untuk karnaval yang tidak bisa diikuti kurang tertib dan hingga larut malam, namun untuk pihak didalam sekolah lebih kepada permasalahan waktu yaitu khusus kelas 6 SD yang mempunyai waktu berangkat lebih pagi untuk mempersiapkan ujian. Permasalahan keuangan tidak terlalu besar, masih bisa diatasi oleh pihak guru sekolah. Permasalahan buku paket yang tidak dapat dibawa kerumah dikarenakan anak-anak yang kurang merawat. Buku paket dapat dibawa jika ada PR dari sekolah. Permasalahan guru terkait para anak didik yang susah

belajar memang pengaruh dari lingkungan rumah, keadaan rumah yang kurang mendukung anak untuk belajar dan juga latar belakang orang tua. Permasalahan keuangan tidaklah terlalu besar, namun memang mengeluarkan uang seperti perbaikan buku atau acara diluar sekolah seperti karnaval. Selain itu sekolah ini tidak memiliki website karena kekurangan tenaga dan memang tidak ada yang mengolah. Lingkungan disekitar sekolah yang berdekatan dengan daerah pariwisata, jalan raya, prostitusi ternyata berdampak bagi anak-anak. Dalam hal prostitusi yang utama, ternyata menurut penelitian tempat prostitusi yang berjarak \pm 300 meter tidak berdampak besar bagi anak-anak, karena anak-anak memang jarang ditemukan bermain kewilayah tempat prostitusi, jika berada diwilayah pariwisata tentunya ada dampaknya, anak-anak terbiasa mendengar bahasa-bahasa yang tidak sepatasnya selain itu kondisi sekolah yang memang berdekatan dengan hotel dan jalan raya mengganggu anak belajar. Sedangkan untuk bagian eksternal hambatan-hambatannya tidak terlalu besar, hanya berupa peran serta orang tua dan lingkungan. Peran serta orang tua di SD N Sosrowijayan mengalami hambatan yaitu, tidak semua wali murid dapat ikut serta dalam kegiatan rapat salah satu contohnya, karena kondisi orang tua yang bekerja atau mempunyai kesibukan lainnya. Adapula orang tua yang kurang peduli terhadap anaknya seperti contohnya yang terpenting anak sekolah, tidak tahu lebih dalam terhadap perkembangan anak disekolah.

3. Upaya-upaya yang dilakukan oleh pihak humas yang dibantu oleh pihak guru dan juga kepala sekolah. Upaya-upaya tersebut dalam hal internal yaitu infaq,

pemanggilan orang tua, kebersihan, keagamaan, buku penghubung, *home visit*, melakukan hukuman bagi anak, sedangkan secara eksternal yaitu menghormati wilayah dan negara, kerja sama, keagamaan.

B. Saran

1. Humas dapat membentuk sebuah kerja sama dengan Universitas terkait yaitu kegiatan untuk memberikan pembelajaran kepada guru, kepala sekolah dalam hal teknologi. Setidaknya para guru peka terhadap teknologi dan setidaknya pihak humas dapat membuat website ataupun blog untuk sekolah.
2. Perlunya kerja sama yang lebih dengan pihak orangtua dan masyarakat sekitar untuk membangun sekolah lebih baik, seperti mengikutsertakan masyarakat di dalam rapat untuk mengetahui saran atau kritik untuk sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- B. Suryosubroto. (2001). *Humas Dalam Dunia Pendidikan*. Yogyakarta: Mitra Gama Widya.
- _____. (2004). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Daryanto dan Mohammad Farid. (2013). *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Gava Media.
- Dwi Siswoyo,dkk. (2011). *Ilmu Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Frida Kusumastuti. (2002). *Dasar-Dasar Humas cetakan pertama*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Hanni Permana. (2010). *Aktifis Kehumasan di Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Dalam Rangka Membangun Citra Positif Pemerintah Daerah*. Skripsi. UNY.
- Hasbullah. (2012). *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Press.
- Indhirta Hari Kurnia. (2013). *Strategi Humas Dalam Meningkatkan Reputasi Sekolah (Studi Kasus SMA N 1 Surakarta)*. Skripsi. UNS.
- Lattimore Dan, dkk. (2010)). *Public Relations Profesi Dan Praktik Edisi Ke -3*. Jakarta: Salemba Humanika.
- Made Pidarta. (2011). *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- M. Linggar Anggoro. (2000). *Teori dan Profesi Kehumasan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- _____. (2005). *Teori & Profesi Kehumasan Serta Aplikasinya Di Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Moh. Suardi. (2012). *Pengantar Pendidikan Teori Dan Aplikasi*. Jakarta: Indeks.
- Nurhattati Fuad. (2014). *Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat Konsep Dan Strategi Implementasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Rahmania Utari. (2007). *Makalah PPM Peningkatan Kegiatan Humas melalui Pengembangan Kemitraan*. Diambil dari http://staff.uny.ac.id/sites/default/files/tmp/Makalah_PPM_Peningkatan%20Kegiatan%20Humas%20melalui%20Pengembangan%20Kemitraan.pdf, di download pada tanggal 12 Juli 2015.

- Rosandy Ruslan. (2003). *Metode Penelitian Public Relations Dan Komunikasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- _____. (2012). *Manajemen Public Relations & Media Komunikasi Konsepsi Dan Aplikasi Edisi ke-11*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Rugaiyah dan Atiek Sismiati. (2011). *Profesi Kependidikan*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Lena Satlita. (2002). *Hubungan Masyarakat Dalam Teori Dan Praktik*. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Sosial UNY.
- Soleh Soemirat dan Elvinaro Ardianto. (2008). *Dasar-Dasar Public Relations*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&B*. Cetakan ke-19. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2008). *Statistika Untuk Penelitian*. Cetakan ketigabelas. Bandung :Alfabeta.
- Tatang. M Amirin dkk. (2013). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Tedi Eko Nartanto. (2009). *Aktivis Humas Dalam Rangka Membangun Citra Partai Golkar*. Skripsi. UNY.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. (2003) . Bandung: Citra Umbara.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Ijin dan Surat Keterangan Peneliti



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Haring, Fax. (0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094
Telp. (0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)



Certificate No. QSC 006

No. : 5434/UN34.11/PL/2015
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan izin Penelitian

9 Oktober 2015

Yth. Walikota Yogyakarta
Cq. Ka. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta
Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos 55165
Telp (0274) 555241 Fax. (0274) 555241
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Rozanah Ahlam Fadiyah
NIM : 11101244007
Prodi/Jurusan : MP/AP
Alamat : Lingkungan III, Yukum Jaya, Terbanggi Besar, Lampung Tengah, Lampung

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : SD N Sosrowijayan Yogyakarta
Subyek : Humas, Kepala Sekolah, Guru, Orangtua/murid kelas 1,4,6, penjual di sekitar sekolah dan ibu rumah tangga di sekitar sekolah
Obyek :
Waktu : Oktober-Desember
Judul : Kontribusi Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Dekan,

Dr. Haryanto, M.Pd.

NIP. 19600902 198702 1 001

Tembusan Yth:
1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I FIP
3. Ketua Jurusan AP FIP
4. Kabag TU
5. Kasubbag Pendidikan FIP
6. Mahasiswa yang bersangkutan
Universitas Negeri Yogyakarta



Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515865, 515866, 562682
Fax (0274) 555241
E-MAIL : perizinan@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id
WEBSITE : www.perizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/3233
6163/34

Membaca Surat : Dari Dekan Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
Nomor : 5434/UN34.11/PL/2015 Tanggal : 9 Oktober 2015

Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 20 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;

Dijinkan Kepada : Nama : ROZANAH AHLAM FADIYAH
No. Mhs/ NIM : 11101244007
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta
Penanggungjawab : Lia Yuliana, M.Pd.
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : KONTRIBUSI HUMAS DALAM MEMBANGUN CITRA POSITIF SEKOLAH DI SD N SOSROWIJAYAN YOGYAKARTA

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 13 Oktober 2015 s/d 13 Januari 2016
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat Izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan
Pemegang Izin

ROZANAH AHLAM FADIYAH



Drs. HARDONO
NIP. 195804101985031013

Tembusan Kepada :

- Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
3. Kepala SD Negeri Sosrowijayan Yogyakarta -
4. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
5. Ybs.



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
UPT PENGELOLA TAMAN KANAK-KANAK
DAN SEKOLAH DASAR WILAYAH BARAT
SEKOLAH DASAR NEGERI SOSROWIJAYAN

Jl Sosrowijayan No. 21 Yogyakarta Kode Pos 55271 Telp.0274-550871
E Mail: sdn.sosrowijayan@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: ~~41/SP~~ /SDSW/XII/2015

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama : Chatarina Siti Nurhayati, S.Pd.
NIP : 19610504 198201 2 006
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SD Negeri Sosrowijayan
Jl. Sosrowijayan No. 21 Yogyakarta

Menerangkan bahwa :

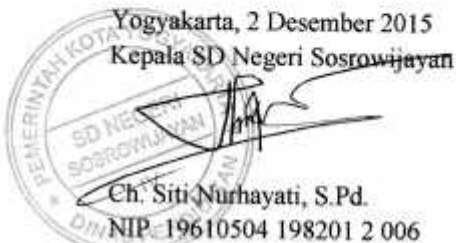
Nama : Rozanah Ahlam Fadiyah
NIM : 11101244007
Tempat Tgl Lahir : Bandar Jaya, 23 Oktober 2015
Mahasiswa : Program Studi Manajemen Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan
Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta Angkatan 2011

Telah selesai mengadakan penelitian tentang Kontribusi Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah di SD Negeri Sosrowijayan dari bulan 9 Oktober sampai dengan 2 Desember 2015

Demikian surat keterangan ini dibuat dapat dipergunakan dengan baik. Terima kasih.

Yogyakarta, 2 Desember 2015
Kepala SD Negeri Sosrowijayan

Ch. Siti Nurhayati, S.Pd.
NIP. 19610504 198201 2 006



Lampiran 2. Pedoman Wawancara, Observasi, dan Studi Dokumentasi

Pedoman Wawancara Humas di SD N Sosrowijayan Yogyakarta Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

Nama Lengkap :
Jabatan :
Hari, tanggal :
Tempat :

No	Aspek Wawancara
1.	Bagaimana peran humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
2.	Apakah ada musyawarah untuk kegiatan atau program yang akan berjalan atau yang akan dilaksanakan?
3.	Apakah guru-guru ikut berkontribusi dalam kegiatan humas?
4.	Apakah peran humas sangat dipentingkan disekolah?
5.	Apa pendapat bapak sebagai humas terhadap sekolah ini?
6.	Apakah susah dalam membangun sebuah citra positif?
7.	Apakah bapak mengetahui terkait sejarah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
8.	Apa saja hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
9.	Mengapa SD N Sosrowijayan Yogyakarta mengalami penurunan siswa?
10.	Apakah ada dampak permasalahan terkait letak sekolah yang berdekatan dengan cafe-cafe, pariwisata dan juga prostitusi disekitar sekolah?
11.	Apakah ada permasalahan terkait waktu di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
12.	Apakah ada permasalahan keuangan untuk mengadakan sebuah kegiatan diluar?
13.	Apakah benar jika ada permasalahan buku paket di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
14.	Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta mempunyai website?
15.	Apakah faktor lingkungan rumah dari murid sendiri berakibat malasnya dan rendahnya siswa dalam belajar?
16.	Apakah latar belakang orang tua termasuk hambatan anak dalam belajar?
17.	Apa saja upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
18.	Apakah pihak humas berkomunikasi dengan orang tua terkait permasalahan anak disekolah?
19.	Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta aktif dalam mengikuti kegiatan diluar sekolah?

20.	Bagaimana guru atau wali kelas di SD N Sosrowijayan Yogyakarta menghadapi anak-anak dikelas demi terbentuknya anak yang baik agar citra dari sekolah juga baik?
21.	Sudah berapa lama pihak humas bekerja sama dengan pihak seperti Universitas, Puskesmas, gugus SD se-Yogya Barat, Bank, dan Instansi atau lembaga lainnya?
22.	Apa ada hukuman bagi anak yang membuang sampah sembarangan?
23.	Apakah semua guru ikut serta dalam program kebersihan?
24.	Apakah pernah wali murid datang untuk menanyakan kegiatan anak disekolah kepada humas?
25.	Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan orang tua murid?
26.	Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan gugus SD se-Yogya Barat?
27.	Bagaimana SD N Sosriwjayan Yogyakarta memperkenalkan sekolah ini dimasyarakat umum?
28.	Apakah semua guru aktif dalam kegiatan keagamaan yang diadakan oleh gugus sekolah se-Yogya Barat?
29.	Apakah ada hukuman bagi anak didalam sekolah jika tidak mematuhi peraturan?
30.	Apakah pernah berkunjung ke rumah siswa seperti program <i>home visit</i> ?
31.	Sejak kapan bapak membuat program kebersihan untuk SD N Sosrowijayan?

**Pedoman Wawancara Kepala Sekolah, Wali Kelas 4, 5, 6 Terkait Peran
Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah
di SD N Sosrowijayan Yogyakarta**

Nama Lengkap :
Jabatan :
Hari, tanggal :
Tempat :

No	Aspek Wawancara
1.	Bagaimana peran humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
2.	Apakah ada musyawarah untuk kegiatan atau program yang akan berjalan atau yang akan dilaksanakan?
3.	Apakah guru-guru atau kepala sekolah ikut berkontribusi dalam kegiatan humas?
4.	Apakah peran humas sangat dipentingkan disekolah?
5.	Apa pendapat bapak/ibu terkait humas disekolah ?
6.	Apakah susah dalam membangun sebuah citra positif?
7.	Apakah bapak/ibu mengetahui terkait sejarah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
8.	Apa saja hambatan-hambatan guru atau wali murid dalam membantu humas yang dihadapi dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
9.	Mengapa SD N Sosrowijayan Yogyakarta mengalami penurunan siswa?
10.	Apakah ada dampak permasalahan terkait letak sekolah yang berdekatan dengan cafe-cafe, pariwisata dan juga prostitusi disekitar sekolah?
11.	Apakah ada permasalahan terkait waktu di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
12.	Apakah ada permasalahan keuangan untuk mengadakan sebuah kegiatan diluar?
13.	Apakah benar jika ada permasalahan buku paket di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
14.	Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta mempunyai website?
15.	Apakah faktor lingkungan rumah dari murid sendiri berakibat malasnya dan rendahnya siswa dalam belajar?
16.	Apakah latar belakang orang tua termasuk hambatan anak dalam belajar?
17.	Apa saja upaya-upaya yang dilakukan humas, guru, kepala sekolah dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?
18.	Apakah pihak humas, guru, kepala sekolah berkomunikasi dengan orang tua terkait permasalahan anak disekolah?
19.	Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta aktif dalam mengikuti kegiatan diluar sekolah?
20.	Bagaimana guru atau wali kelas di SD N Sosrowijayan Yogyakarta menghadapi anak-anak dikelas demi terbentuknya anak yang baik agar citra dari sekolah juga baik?

21.	Sudah berapa lama pihak humas bekerja sama dengan pihak seperti Universitas, Puskesmas, gugus SD se-Yogya Barat, Bank, dan Instansi atau lembaga lainnya?
22.	Apa ada hukuman bagi anak yang membuang sampah sembarangan?
23.	Apakah semua guru ikut serta dalam program kebersihan?
24.	Apakah pernah wali murid datang untuk menanyakan kegiatan anak disekolah kepada humas?
25.	Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan orang tua murid?
26.	Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan gugus SD se-Yogya Barat?
27.	Bagaimana SD N Sosriwijayan Yogyakarta memperkenalkan sekolah ini dimasyarakat umum?
28.	Apakah semua guru aktif dalam kegiatan keagamaan yang diadakan oleh gugus sekolah se-Yogya Barat?
29.	Apakah ada hukuman bagi anak didalam sekolah jika tidak mematuhi peraturan?
30.	Apakah pernah berkunjung kerumah siswa seperti program <i>home visit</i> ?
31.	Sejak kapan bapak membuat program kebersihan untuk SD N Sosrowijayan?

Pedoman Wawancara Wali Murid Kelas 4,5,6 Ibu Rumah Tangga, Penjual Bakso Besar, Penjual Bakso Kecil terkait Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

No	Aspek Wawancara
1.	Apakah Ibu atau Bapak mengerti dengan program dari sekolah untuk kegiatan luar dan dalam?
2.	Apakah semua anak berkontribusi mengikuti kegiatan diluar dan dalam?
3.	Apakah Ibu atau Bapak turut serta di dalam kegiatan kontribusi sekolah?
4.	Apakah Ibu atau Bapak mengetahui hambatan-hambatan dari sekolah?
5.	Apakah Ibu atau Bapak mempunyai pendapat terkait hambatan dari sekolah?
6.	Bagaimana Ibu atau Bapak menghindari hambatan yang terjadi?
7.	Apakah Ibu ikut serta dalam upaya membangun citra sekolah?
8.	Apakah Ibu atau Bapak tahu terkait upaya dari sekolah untuk membangun citra positif?

Pedoman Pengamatan/Observasi
Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah
di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

No	Komponen yang akan diteliti	Deskripsi
1	Peran humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta	
2	Hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta	
3	Upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta	

Lampiran 3. Pedoman Dokumentasi

**Pedoman Dokumentasi
Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah
di SD N Sosrowijayan Yogyakarta**

No	Sub Komponen yang akan diteliti	Ada	Tidak
1.	Kalender Akademik		
2.	Laporan Kegiatan Sekolah		

Lampiran 4. Analisis Data

ANALISA DATA MODEL MILES DAN HUBERMAN

1. Transkrip wawancara, observasi, dan studi dokumentasi
2. Kumpulan hasil wawancara berdasarkan pertanyaan wawancara yang sama
3. Kumpulan hasil wawancara, observasi, dan studi dokumentasi
4. Display data

**Kumpulan Transkrip Hasil Wawancara Humas, Kepala Sekolah, Wali Kelas
4, 5, 6, Wali Murid Kelas 4, 5, 6, Ibu Penjual Bakso Besar, Bapak Penjual
Bakso Kecil, Ibu Rumah Tangga di SD N Sosrowijayan Yogyakarta**

Transkrip Hasil Wawancara

Nama Lengkap : Sukarman, S.PAK
Jabatan : Guru dan Humas
Hari, tanggal : Kamis, 15 Oktober, Jumat, 23 Oktober, Sabtu,
24 Oktober, Selasa, 10 November 2015
Tempat : Ruang Guru

1. Bagaimana peran humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Peran humas didalam dan luar sekolah sangat banyak, Melakukan pendampingan langsung kepada anak didik di SD N Sosrowijayan Yogyakarta disekolah, seperti melihat kegiatan anak-anak disekolah. Memberikan informasi seperti dipasangnya poster kawasan bebas asap disekolah, agar para wali murid kesekolah tidak merokok. Adanya arah tempat berkumpul saat gempa, letakkan sampah pada tempatnya, Publikasi untuk siswa baru melalui banner didepan sekolah. Buku Penghubung. Mengedepankan pendidikan karakter dan budi pekerti untuk anak didik contohnya dalam keagamaan menurut kepercayaan masing-masing. Pembinaan iman, untuk Kristiani setahun sekali (KKR) Kebaktian Kebangunan Rohani maksimal hanya 2 jam dilaksanakan disekolah, bagi yang muslim pengajian ataupun Idul Adha, buka puasa bersama, syawalan. Salam, sapa, sopan diajarkan oleh guru ke siswa. Membentuk polisi kebersihan sudah berjalan 5 tahun, yang tertangkap basah buang sampah sembarangan diberikan hukuman, hukumannya berupa memunguti sampah diseluruh sekolah, tapi jika pelaku tidak tertangkap, maka guru yang mebuangnya dikotak sampah. Setiap hari selalu diawasi oleh guru yang piket, sehingga pemerintah Yogyakarta pun mengakui jika sekolah ini bersih. Humas bisa jadi keamanan, P3K, BP, bisa menjadi humas. Lebih ke penolong umum karena bisa melakukan apapun. Mengadakan rapat dengan wali murid dan komite sekolah. Menghias sekolah untuk memeriahkan dalam rangka 17 Agustus. Memperbaiki tanaman sekolah untuk penghijauan dan juga udara yang lebih baik. Adanya lomba-lomba, tumpengan ketika peringatan Hari Ulang Tahun sekolah. Jika ada orang tua wali murid yang meninggal dan sakit parah maka guru berkunjung. Pemanggilan orang tua siswa bagi anak yang bermasalah disekolah. Home visit.

Sedangkan untuk kegiatan eksternal yang dilakukan oleh pihak humas adalah : Ikut serta dalam kegiatan gang sosrowijayan, contohnya kegiatan apeman, apamen adalah tradisi membuat apem menjelang puasa, simbol dari saling memaafkan menjelang puasa. Siswa-siswi ikut serta yaitu mengikuti pawai bentuknya secara karnaval. Selain itu, ada pula kegiatan karnaval/pawai, HUT Yogyakarta, HUT DIY, 17 Agustus, penyambutan pejabat tinggi yang datang di Yogyakarta khusus untuk kelas besar yaitu kelas 5 dan 6. Mendatangkan nara sumber saat upacara hari senin, contohnya kerja sama dengan Polsek Gedung Tengen, RT, Kelurahan dari masyarakat umum juga bisa, misalnya: Ustad, Pendeta, Sesepeuh di lingkungan sekitar sekolah atau orang yang paling dihormati. Jika terjadi bencana besar seperti letusan Gunung Merapi, Gunung Kelud, kita tidak hanya membersihkan sekolah namun juga dilingkungan sekolah. Kerja sama dengan Puskesmas, melakukan pelayanan kesehatan sekolah, pelatihan dokter kecil, kontribusi psikologi. Kerja sama dengan Bank Pembangunan Daerah, Transfer Dana Pendidikan dari BOS maupun BOSDA, transfer gaji PNS dan tunjangan profesi. Kerja sama dengan Majid At-Taqwa, menjadi mitra kegiatan belajar khususnya pada mata pelajaran Pendidikan Agama Islam. Kerja sama dengan Perguruan Tinggi, UAD, SANATA DHARMA, UII, UTY, UNY, UST, UGM menjadi mitra sekolah dalam penelitian, mengembangkan media pembelajaran, pendampingan anak belajar, rule of game. Kerja sama Kelurahan Sosromenduran, sebagai sumber data anak dalam pengajuan KMS. Kerja sama dengan sekolah se-Yogya Barat dalam bidang keagamaan, kegiatan ini dibuat oleh pihak guru se-Yogya Barat yaitu SD N Gedongtengen, SD Kanisius Notoyudan, SD Netral C, SD Netral D, SD N Sosrowijayan, SD Muhamadiyah Pringgokusuman”.

2. Apakah ada musyawarah untuk kegiatan atau program yang akan berjalan atau yang akan dilaksanakan?

“Ya, tentunya ada musyawarah atau rapat jika ada program yang akan berjalan atau yang akan dijalankan. Ada pun panitia didalam kegiatan yang akan dilaksanakan”.

3. Apakah guru-guru ikut berkontribusi dalam kegiatan humas?

“Guru aktif dalam membantu kegiatan humas. Semua bergotong royong satu sama lain”.

4. Apakah peran humas sangat dipentingkan disekolah?

“Peran humas sangat tinggi, peran humas dibutuhkan disekolah. Walaupun tidak ada struktur organisasi terkait humas, tapi semua guru ikut serta dalam membantu kegiatan atau program yang akan dijalankan”

5. Apa pendapat bapak sebagai humas terhadap sekolah ini?

“Humas itu penting, humas itu bisa menjadi P3K, Guru BK, apapun”.

6. Apakah susah dalam membangun sebuah citra positif?

“Membangun citra susah-susah gampang, memerlukan perjuangan yang sangat tinggi. Keadaan lingkungan dirumah dibawa kesekolah, sehingga anak-anak berbicara kotor, menulis kata-kata jorok, kebiasaan mendengar kata-kata jorok jadi terbiasa saja melakukannya, seperti layaknya makan nasi setiap harinya. Tapi guru disini tidak ada yang mengatakan menyerah. Sekolah berdekatan dengan hotel, cafe-cafe, Malioboro. Tidak mudah, perlu ekstra perjuangan”.

7. Apakah bapak mengetahui terkait sejarah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Saya hanya tahu sekolah ini sudah lama di bangun sejak zaman Belanda, saya tidak tahu lebih tahun berapa, kapan. Saya tahunya hanya sejak zaman Belanda”.

8. Apa saja hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Hambatan pastinya ada. Hambatan yang sekolah hadapi diantaranya adalah terkait waktu, ya waktu tidak yang terbatas untuk mengikuti karnaval salah satunya. Keuangan yaitu tidak bisa memungut uang dari pihak orang tua murid atau anak, buku paket, website”.

9. Mengapa SD N Sosrowijayan Yogyakarta mengalami penurunan siswa?

“Anak-anak asli Sosrowijayan sudah tidak banyak tinggal disekitar Sosrowijayan, banyaknya orang tua yang memilih sekolah swasta, jika dikatakan mutu merupakan faktor dari wali murid tidak menyekolahkan anak-anaknya kesekolah kemungkinan ya dan kemungkinan tidak, karena kenyataan yang ada diseluruh SD gugus se-Yogya Barat mengalami penurunan siswa, bahkan SD Netral yang basisnya Swasta”.

10. Apakah ada dampak permasalahan terkait letak sekolah yang berdekatan dengan cafe-cafe, pariwisata dan juga prostitusi disekitar sekolah?

“Tentunya ada. Tidak dapat dipungkiri karena letak sekolah yang dekat dengan cafe-cafe, hotel dan Malioboro. Tapi, semua guru terus berusaha terbaik buat anak didik disekolah”.

11. Apakah ada permasalahan terkait waktu di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Ada. Sekolah tidak dapat ikut serta dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak masyarakat secara penuh, contohnya karnaval, pawai, kami hanya bisa mengikuti hingga jam 9 malam. Kegiatan ini diikuti oleh anak kelas besar yaitu kelas 5 dan kelas 6”.

12. Apakah ada permasalahan keuangan untuk mengadakan sebuah kegiatan diluar?

“Bahwa pihak sekolah menghadapi kesulitan dalam masalah keuangan. Pertama pihak pemerintah tidak memperbolehkan memungut uang kepada anak didik dan tidak ada pungutan sedikit apapun kepada wali murid. Sedangkan, untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh pihak masyarakat sekitar atau pihak sekolah jika terdapat program yang akan diikuti atau akan dijalankan perlu biaya. Contoh pembiayaannya yaitu karnaval, acara pawai. Walaupun, harganya tidak terlalu besar, namun tetap saja sekolah mengeluarkan biaya dari hasil iuran guru untuk melaksanakan program yang akan dijalankan”.

13. Apakah benar jika ada permasalahan buku paket di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Permasalahan ini bukan hanya di SD N Sosrowijayan Yogyakarta, tapi di banyak sekolah. Guru melakukan upaya-upaya seperti layaknya guru-guru yang berada disekolah lain. Permasalahan buku paket ini permasalahan yang besar di Indonesia. Permasalahan ini berada di pusat bukan sekolah, pusat adalah pemerintah. Guru melakukan hal seperti mencari informasi diinternet atau buku-buku yang dimiliki untuk diberikan infromasinya ke anak-anak”.

14. Kenapa SD N Sosrowijayan Yogyakarta tidak mempunyai website?

“SD N Sosrowijayan tidak memiliki website karena keadaan sekolah yang memang kekurangan tenaga sehingga tidak ada admin untuk mengatur website. Kami hanya memiliki email untuk sekolah. Dipakai jika memang ada keperluan saja”.

15. Apakah faktor lingkungan rumah dari murid sendiri berakibat malasnya dan rendahnya siswa dalam belajar?

“Ya. Keadaan yang ada memang seperti itu. Pendidikan orang tua murid juga kurang baik jadi kurang mendukung anak untuk belajar”.

16. Apakah latar belakang orang tua termasuk hambatan anak dalam belajar?

“Ya. Pekerjaan orang tua saja serabutan jadi tukang parkir, tukang pijit, asongan, tukang parkir”.

17. Apa saja upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Saya sebagai humas melakukan banyak upaya, agar sekolah ini dapat memiliki citra yang lebih baik dimasyarakat umum. Seperti bekerja sama dengan pihak luar, home visit, rapat, infaq, pemanggilan orang tua, kebersihan, keagamaan, buku penghubung, mengikuti kegiatan dari pihak luar sekolah seperti karnaval”.

18. Apakah pihak humas berkomunikasi dengan orang tua terkait permasalahan anak disekolah?

“Kami selalu berkomunikasi dengan orang tua, ada FOUS rapat orang tua siswa yang dilaksanakan setiap satu bulan sekali. Rapat komite dan anggotanya. Buku penghubung untuk wali murid dirumah, orang tua juga dapat bertanya kepada guru didalam sekolah”.

19. Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta aktif dalam mengikuti kegiatan diluar sekolah?

“Tentunya aktif, keagamaan saja guru-guru di SD N Sosrowijayan jadi panitia atau pengurus. Kegiatan karnaval, pawai, apeman, penyambutan presiden jika datang ke Yogyakarta”.

20. Bagaimana guru atau wali kelas di SD N Sosrowijayan Yogyakarta menghadapi anak-anak dikelas demi terbentuknya anak yang baik agar citra dari sekolah juga baik?

“Biasanya guru-guru memberikan arahan yang baik, penuh dengan kesabaran. Ada pula hukuman bagi anak-anak jika tidak mengikuti peraturan sekolah. Seperti membuang sampah sembarangan akan dikenai sangsi”.

21. Sudah berapa lama pihak humas bekerja sama dengan pihak seperti Universitas, Puskesmas, gugus SD se-Yogya Barat, Bank, dan Instansi atau lembaga lainnya?

“Sudah lama. Saya tidak tahu tepatnya, sudah lama. Sebelum saya kerja disini ada yang sudah bekerja sama seperti sekolah se-Yogya Barat”.

22. Apa ada hukuman bagi anak yang membuang sampah sembarangan?

“Ada. Biasanya memungut sampah atau membersihkan sampah disekolah hingga bersih”.

23. Apakah semua guru ikut serta dalam program kebersihan?

“Ya. Semua aktif. Semua ikut membantu. Jadwal tiap hari kan berbeda-beda”.

24. Apakah pernah wali murid datang untuk menanyakan kegiatan anak disekolah kepada humas?

“Pernah. Sering. Walaupun tidak semua wali atau orang tua”.

25. Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan orang tua murid?

“Kerja sama dengan pihak orang tua seperti FOUS yang diadakan sebulan sekali, buku penghubung”.

26. Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan gugus SD se-Yogya Barat?

“Kerja samanya seperti tentang keagamaan, jadi sebulan sekali ada pertemuan keagamaan yang diikuti seluruh guru SD gugus se-Yogya Barat”.

27. Bagaimana SD N Sosrowijayan Yogyakarta memperkenalkan sekolah ini dimasyarakat umum?

“Dengan mengikuti kegiatan dari luar. Kegiatan seperti karnaval, pawai, apeman, lomba antar sekolah”.

28. Apakah semua guru aktif dalam kegiatan keagamaan yang diadakan oleh gugus sekolah se-Yogya Barat?

“Semua guru aktif dalam kegiatan keagamaan. Bahkan ada yang menjadi panitia atau pengurus”.

29. Apakah ada hukuman bagi anak didalam sekolah jika tidak mematuhi peraturan?

“ Tentunya ada, seperti buang sampah sembarangan. Jika ada anak yang ketahuan buang sampah akan diberikan sangsi berupa memunguti sampah dihalaman sekolah”.

30. Apakah pernah berkunjung kerumah siswa seperti program *home visit*?

“ Program home visit itu ada. Kejadian home visit pun pernah terjadi”.

31. Sejak kapan bapak membuat program kebersihan untuk SD N Sosrowijayan?

“Sudah 5 tahun program ini berjalan. Program ini berjalan dengan baik, demi kesehatan, kebersihan sekolah. Program kebersihan berhasil membuat sekolah lebih bersih, setiap tamu datang kesekolah kami selalu mengatakan sekolah ini bersih dan rapi”.

Kumpulan Transkrip Hasil Wawancara di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

Transkrip Hasil Wawancara

Nama Lengkap : C. Sri Nurhayati, S.Pd
Jabatan : Kepala Sekolah
Hari, tanggal : Rabu, 18 November 2015
Tempat : Ruang Guru

1. Bagaimana peran humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Peran humas sangat banyak, kerja sama dengan sekolah lain, komunikasi dan kerja sama juga dengan pihak Bank, wali murid. Apa yang diberitahukan pihak humas itu yang dilakukan sekolah. Kebetulan Bapak S selaku humas juga kan sudah lama disekolah ini daripada saya. Jadi, yang lebih tahu tentunya Bapak S selaku humas dan juga guru agama Katholik. Saya juga membantu kegiatan humas didalam dan luar sekolah seperti home visit”.

2. Apakah ada musyawarah untuk kegiatan atau program yang akan berjalan atau yang akan dilaksanakan?

“Ada, rapat untuk membentuk panitia dalam program yang akan dijalankan”.

3. Apakah guru-guru atau kepala sekolah ikut berkontribusi dalam kegiatan humas?

“Guru ataupun kepala sekolah semuanya ikut serta dalam membantu program sekolah. Saling bekerja sama satu sama lain. Aktif guru-guru di SD N Sosrowijayan Yogyakarta”.

4. Apakah peran humas sangat dipentingkan disekolah?

“Penting sekali. Peran humas untuk memberikan informasi dan kerja sama oleh pihak luar maupun untuk memberikan citra positif untuk sekolah”.

5. Apa pendapat bapak/ibu terkait humas disekolah ?

“ Pendapat saya penting. Dengan adanya humas maka sekolah akan lebih baik, karena humas dapat memberikan informasi dan juga kerja sama dengan pihak luar”.

6. Apakah susah dalam membangun sebuah citra positif?

“Tidak mudah karena memang letak sekolah yang berdekatan dengan tempat pariwisata, hotel-hotel, bangunan-bangunan besar. Selain itu anak-anak memang dari keluarga yang latar belakangnya banyak bukan dari keluarga pendidikan, selain itu termasuk lingkungan rumah juga”.

7. Apakah bapak/ibu mengetahui terkait sejarah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Saya sebagai kepala sekolah baru 2 tahun menjabat disini. Saya tidak tahu sejarah sekolah ini. Saya juga tidak mengetahui data sejarah sekolah ini”.

8. Apa saja hambatan-hambatan guru atau wali kelas dalam membantu humas yang dihadapi untuk membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Hambatannya anak-anak yang susah untuk belajar, lingkungan sekolah, lingkungan keluarga. Banyak penyebabnya, beberapa contohnya yang saya sebutkan tadi”.

9. Mengapa SD N Sosrowijayan Yogyakarta mengalami penurunan siswa?

“Letak sekolah yang dekat dengan hotel-hotel, pariwisata”.

10. Apakah ada dampak permasalahan terkait letak sekolah yang berdekatan dengan cafe-cafe, pariwisata dan juga prostitusi disekitar sekolah?

“ Tentunya ada. Letak sekolah memang seperti ini dekat dengan cafe-cafe, pariwisata. Kalau masalah prostitusi kan itu diluar jam sekolah, saya rasa tidak”.

11. Apakah ada permasalahan terkait waktu di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Waktu itu salah satunya permasalahan dikelas 6. Kelas 6 perlu pembelajaran yang lebih, sehingga saya dan wali kelas 6 ke sekolah jam 6 pagi untuk menyiapkan pembelajaran. Kegiatan ini tidak dilakukan di hari senin, karena hari senin untuk upacara. Tidak setiap guru dapat datang pukul 6 karena mempunyai kesibukan masing-masing. Jika permasalahan waktu karnaval anak-anak tidak bisa sampai malam”.

12. Apakah ada permasalahan keuangan untuk mengadakan sebuah kegiatan diluar?

“Memang sebagai guru banyak yang rela mengeluarkan uang untuk kepentingan belajar anak-anak. Guru-guru di SD N Sosrowijayan terjun dan saya pun begitu. Semua guru, saya sendiri pun selaku yang dituakan disekolah ini saling membantu dan bahu-membahu. Biasanya guru-guru mengeluarkan uang mengenai perbaikan buku saja”.

13. Apakah benar jika ada permasalahan buku paket di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Bahwa buku paket itu memang sudah ada, namun tidak dibawa pulang. jika buku dibawa pulang anak-anak, buku-buku kebanyakan rusak, tidak terawat. Terkadang juga anak-anak lupa membawa buku saat pelajaran dimulai. Jadi, lebih baik buku diletakkan disekolah saja. Sehingga buku diperoleh disekolah saja”.

14. Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta mempunyai website?

“Memang SD N Sosrowijayan tidak memiliki website karena kenyataan yang ada tidak mudah membuatnya dan juga kekurangan tenaga.”

15. Apakah faktor lingkungan rumah dari murid sendiri berakibat malasnya dan rendahnya siswa dalam belajar?

“Memang faktor lingkungan rumah dari si murid sendiri berakibat anak malas belajar. Keadaan keluarga yang kurang mendukung merupakan faktor dari anak-anak malas belajar”.

16. Apakah latar belakang orang tua termasuk hambatan anak dalam belajar?

“Peran orang tua memang salah satunya. Latar belakang orang tua yang bekerja serabutan, kurang berpendidikan mengakibatkan anak juga kurang suka dan lambat dalam belajar”.

17. Apa saja upaya-upaya yang dilakukan humas, guru, kepala sekolah dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Kerja sama dengan pihak orang tua, pihak instansi seperti Universitas, Bank, sekolah gugus se-Yogya Barat, ikut serta dalam kegiatan disekitar sekolah seperti karnaval, pawai. Banyak yang kami lakukan demi terbentuknya sekolah yang lebih baik”.

18. Apakah pihak humas, guru, kepala sekolah berkomunikasi dengan orang tua terkait permasalahan anak disekolah?

“Kami melakukan komunikasi secara terus menerus dengan adanya buku penghubung, rapat wali murid, rapat komite. Dengan seperti itu akan timbul keterbukaan antara sekolah dan pihak wali murid”.

19. Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta aktif dalam mengikuti kegiatan diluar sekolah?

“ Semua guru di SD N Sosrowijayan aktif dalam mengikuti kegiatan yang diadakan diluar sekolah contohnya tentang keagamaan yang diadakan oleh sekolah SD gugus se-Yogya Barat”.

20. Bagaimana guru atau wali kelas di SD N Sosrowijayan Yogyakarta menghadapi anak-anak dikelas demi terbentuknya anak yang baik agar citra dari sekolah juga baik?

“Tentunya tidak memakai kekerasan, karena dengan pendekatan kasih sayang dengan anak itu lebih baik”.

21. Sudah berapa lama pihak humas bekerja sama dengan pihak seperti Universitas, Puskesmas, gugus SD se-Yogya Barat, Bank, dan Instansi atau lembaga lainnya?

“Sudah lama tentunya. Sebelum saya menjabat menjadi kepala sekolah kegiatan kerja sama dengan pihak lain sudah banyak”.

22. Apa ada hukuman bagi anak yang membuang sampah sembarangan?

“Memang kebersihan itu penting dan kebersihan dilakukan untuk kepentingan bersama. Terdapat banyak kotak sampah untuk pembuangan

sampah demi terjaganya kebersihan disekolah. Biasanya jika ada anak yang membuang sampah sembarangan akan diberikan hukuman berupa memunguti sampah di halaman sekolah”.

23. Apakah semua guru ikut serta dalam program kebersihan?

“Semua guru di SD N Sosrowijayan aktif dalam membantu satu sama lain. Semua guru ikut dalam program kebersihan disekolah”.

24. Apakah pernah wali murid datang untuk menanyakan kegiatan anak disekolah kepada humas?

“Tentunya pernah, wajar dilakukan oleh wali murid untuk mengetahui keadaan anak disekolah”.

25. Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan orang tua murid?

“Ada program FOUS yaitu program rapat wali murid dengan guru yang diadakan satu bulan sekali, buku penghubung termasuk membantu informasi ke orang tua murid”.

26. Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan gugus SD se-Yogya Barat?

“Kegiatan kerja sama dengan gugus SD se-Yogya Barat tentang keagamaan. Semua aktif mengikutinya”.

27. Bagaimana SD N Sosrowijayan Yogyakarta memperkenalkan sekolah ini dimasyarakat umum?

“Mengikuti dengan kegiatan lomba-lomba. Kegiatan karnaval, pawai. Kegiatan apapun yang positif akan dilakukan oleh pihak sekolah”.

28. Apakah semua guru aktif dalam kegiatan keagamaan yang diadakan oleh gugus sekolah se-Yogya Barat?

“Saya menghormati agama lainnya, saya baru menjabat sebagai kepala sekolah selama 2 tahun, saya juga biasa mengingatkan guru-guru untuk melakukan ibadah menurut keyakinan masing-masing. Saya mengikuti kegiatan diluar sekolah seperti kegiatan keagamaan se-Yogya Barat. Semua guru disini aktif dalam kegiatan beragama”.

29. Apakah ada hukuman bagi anak didalam sekolah jika tidak mematuhi peraturan?

“Seharusnya memang kepada anak itu tidak terjadi hukuman yang terlalu berlebihan, seorang anak seharusnya diberikan kelembutan dan juga pendekatan. Pendekatan seperti diajak berbincang secara pelan-pelan, diberi nasehat. Hukuman itu tidak harus berarti tentang kekerasan terhadap anak”.

30. Apakah pernah berkunjung kerumah siswa seperti program *home visit*?

“Saya sebagai kepala sekolah tentunya mengunjungi rumah para anak didik, terutama dikelas 6. Keadaan kelas 6 yang mendekati ujian harus perlu pengawasan dan pendekatan ekstra. Selain itu untuk mengetahui kegiatan anak-anak dirumah. Saya pernah berkunjung kerumah salah satu anak dikelas 6 yang kondisinya sudah lama tidak berangkat kesekolah, dan ketika saya berkunjung kerumahnya, anak tersebut sedang tidur. Kemudian, saya bertanya tentang alasan anak tersebut tidak sekolah, dan setelah melalui percakapan yang panjang dan melalui pendekatan. Setelah itu, saya sebagai kepala sekolah memberikan surat pernyataan bahwa besok harinya sudah harus masuk sekolah. Jika tidak, salah satu guru akan menjemput untuk berangkat kesekolah”.

31. Sejak kapan program kebersihan untuk SD N Sosrowijayan?

“Saya kurang tahu berapa lamanya. Sebelum saya disini sudah ada program tersebut”.

Transkrip Hasil Wawancara

Nama Lengkap : Ap. Sri Yuniarti, S.E
Jabatan : Wali Kelas 4
Hari, tanggal : Selasa 20 Oktober, Senin 9 November 2015
Tempat : Ruang Guru dan Ruang Kelas 4

1. Bagaimana peran humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Semua kegiatan yang dilakukan humas seperti home visit, komunikasi dengan wali murid. Bapak S sudah lama menjadi bagian yang dipercaya untuk bekerja sama dengan pihak luar. Jadi, yang lebih tahu banyak tentang program-program humas Bapak S selaku humas. Saya jika ada waktu dan juga memang pihak humas meminta bantuan tentunya saya akan membantu”.

2. Apakah ada musyawarah untuk kegiatan atau program yang akan berjalan atau yang akan dilaksanakan?

“Namanya di sebuah instansi seperti sekolah tentunya ada musyawarah atau rapat. Pasti ada pemebentukan panitia seperti organisasi lainnya”.

3. Apakah guru-guru atau kepala sekolah ikut berkontribusi dalam kegiatan humas?

“Semua guru disini aktif dan saling tolong menolong satu sama lain. Jadi, semua terjun untuk membantu program-program yang akan berjalan atau yang akan dijalankan”.

4. Apakah peran humas sangat dipentingkan disekolah?

“Penting. Peran humas untuk kegiatan didalam dan diluar sekolah berdampak bagi sekolah”.

5. Apa pendapat bapak/ibu terkait humas disekolah ?

“Humas disekolah berperan aktif untuk memperbaiki citra dari sekolah dan juga terus memperbaiki hubungan dengan pihak luar sekolah seperti instansi yang bekerja sama dengan sekolah”.

6. Apakah susah dalam membangun sebuah citra positif?

“Membangun citra sekolah itu tidak mudah, tapi setiap guru selalu berusaha yang terbaik untuk sekolahnya. Seperti menjaga reputasi sekolah dengan cara mengikuti kegiatan-kegiatan lomba atau kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh pihak dari luar sekolah seperti karnaval, pawai atau kegiatan positif lainnya”.

7. Apakah bapak/ibu mengetahui terkait sejarah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Saya tidak mengetahui sejarah dari sekolah ini. Sudah lama sekolah ini berdiri tentunya”.

8. Apa saja hambatan-hambatan guru atau wali kelas dalam membantu humas yang dihadapi untuk membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Mengajari anak-anak dalam belajar, tidak mudah mengajari anak-anak belajar, karena minat belajarnya rendah. Karena latar belakang orang tua murid juga yang kurang mendukung. Selain itu buku paket juga. Kasihan anak-anak tidak dapat buku paket semua, terkadang 1 buku untuk berdua”.

9. Mengapa SD N Sosrowijayan Yogyakarta mengalami penurunan siswa?

“Letak sekolah, keadaan sekolah memang dekat pariwisata dan kurang kondusif. Ya mau gimana lagi”.

10. Apakah ada dampak permasalahan terkait letak sekolah yang berdekatan dengan cafe-cafe, pariwisata dan juga prostitusi disekitar sekolah?

“Kondisi sekolah yang berdekatan dengan tempat pariwisata dan juga hotel-hotel memang termasuk mengganggu, kalau dengan prostitusi setahu saya anak-anak jarang bermain ke area tersebut”.

11. Apakah ada permasalahan terkait waktu di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Bahwa tidak ada permasalahan waktu yang terlalu berlebihan, semua terkendali. Permasalahan karnaval bisanya tidak sampai malam saja, karena masih anak-anak”.

12. Apakah ada permasalahan keuangan untuk mengadakan sebuah kegiatan diluar?

“Tidak ada masalah berlebihan dalam hal keuangan, hanya saja mengeluarkan uang untuk memperbaiki buku anak-anak, namun tidak berlebihan uang yang dikeluarkan”.

13. Apakah benar jika ada permasalahan buku paket di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Anak-anak tidak dapat membawa pulang buku paket, biasanya saya juga menambahkan informasi pembelajaran dari buku yang saya miliki, buku paket kurang lebih sudah tersendat 3 tahun, anak-anak tidak dapat membawa pulang buku, jika tidak ada PR dari guru. Terkadang buku paket juga tidak merata, 1 buku untuk 2 anak. Selain itu ada buku LKS juga dari sekolah, itu tambahan juga”.

14. Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta mempunyai website?

“Saya tidak tahu masalah website. Sepertinya tidak memiliki”.

15. Apakah faktor lingkungan rumah dari murid sendiri berakibat malasnya dan rendahnya siswa dalam belajar?

“Ya, salah satunya memang seperti itu. Latar belakang setiap anak berbeda-beda dan kebanyakan memang dari keluarga yang kurang berada”.

16. Apakah latar belakang orang tua termasuk hambatan anak dalam belajar?

“Ya, latar belakang orang tua dari keluarga yang pekerjaannya serabutan. Ada yang bekerja sebagai tukang parkir, tukang pijat, asongan, macem-macem”.

17. Apa saja upaya-upaya yang dilakukan humas, guru, kepala sekolah dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Banyak. Upaya untuk terus bekerja sama dengan pihak luar sekolah, kegiatan didalam sekolah yang selalu dilakukan seperti kegiatan kebersihan sekolah”.

18. Apakah pihak humas, guru, kepala sekolah berkomunikasi dengan orang tua terkait permasalahan anak disekolah?

“Kami semua disini melakukan komunikasi secara terus menerus. Karena komunikasi hal yang tidak dapat dipisahkan. Dengan komunikasi terjalin keterbukaan antara pihak sekolah ke orang tua murid. Contohnya ada buku penghubung yang memberikan informasi kepada orang tua murid”.

19. Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta aktif dalam mengikuti kegiatan diluar sekolah?

“Semua guru disini aktif untuk kegiatan diluar sekolah contohnya kegiatan keagamaan yang diadakan setiap satu bulan sekali. Program ini sudah lama, program ini diikuti oleh SD se-Yogya Barat”.

20. Bagaimana guru atau wali kelas di SD N Sosrowijayan Yogyakarta menghadapi anak-anak dikelas demi terbentuknya anak yang baik agar citra dari sekolah juga baik?

“Mendampingi anak-anak dikelas dengan kesabaran. Kalau untuk masalah hukuman saya tidak terlalu keras. Biasanya saya mengikuti aturan seperti jika ketahuan membuang sampah sembarangan ada hukuman untuk memunguti sampah dihalaman sekolah”.

21. Sudah berapa lama pihak humas bekerja sama dengan pihak seperti Universitas, Puskesmas, gugus SD se-Yogya Barat, Bank, dan Instansi atau lembaga lainnya?

“Sudah lama. Saya tidak tahu disetiap masing-masing program”.

22. Apa ada hukuman bagi anak yang membuang sampah sembarangan?

“Tentunya ada, membersihkan atau memunguti sampah dihalaman sekolah”.

23. Apakah semua guru ikut serta dalam program kebersihan?

“Semua guru aktif mengikuti program kebersihan. Jadwal tiap hari juga berbeda-beda”.

24. Apakah pernah wali murid datang untuk menanyakan kegiatan anak disekolah kepada humas?

“Pernah, saya pernah mengalami. Datang untuk menanyakan kondisi anak didalam kelas dan perkembangan belajar anak”.

25. Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan orang tua murid?

“Kerja sama dengan FOUS rapat wali murid yang diadakan setiap 1 bulan sekali dan terus dilaksanakan. Ada rapat komite juga, ada buku penghubung”.

26. Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan gugus SD se-Yogya Barat?

“Kegiatan keagamaan dengan SD se-Yogya Barat aktif setiap bulannya”.

27. Bagaimana SD N Sosrowijayan Yogyakarta memperkenalkan sekolah ini dimasyarakat umum?

“Mengikuti lomba-lomba, mengikuti kegiatan yang diadakan oleh masyarakat sekitar”.

28. Apakah semua guru aktif dalam kegiatan keagamaan yang diadakan oleh gugus sekolah se-Yogya Barat?

“Semua guru aktif didalam kegiatan keagamaan menurut agama dan keyakinan masing-masing”.

29. Apakah ada hukuman bagi anak didalam sekolah jika tidak mematuhi peraturan?

“Kalau dikelas saya tidak terlalu memberikan hukuman berat, tapi kalau membuang sampah sembarangan ada. Membersihkan sampah dihalaman sekolah”.

30. Apakah pernah berkunjung kerumah siswa seperti program *home visit*?

“Home visit atau kunjungan kerumah kebetulan saya belum, namun jika wali murid bertanya kepada saya tentang perkembangan anak pernah dilakukan”.

31. Sejak kapan program kebersihan untuk SD N Sosrowijayan?

“Sudah lama. Tapi, kurang tahu tahun berapa”.

Transkrip Hasil Wawancara

Nama Lengkap : Maryata, S.Pd
Jabatan : Wali Kelas 5
Hari, tanggal : Kamis, 15 Oktober 2015, Senin, 16 November 2015
Tempat : Ruang Guru

1. Bagaimana peran humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Untuk peran humas yang saya tahu kerja sama dengan pihak luar seperti wali murid, sekolah tetangga, kunjungan kerumah siswa. Mungkin tidak terlalu banyak saya tahu. Saya disini juga masih 3 bulan. Kalau permasalahan membantu pihak humas, selagi saya bisa saya bantu”.

2. Apakah ada musyawarah untuk kegiatan atau program yang akan berjalan atau yang akan dilaksanakan?

“Musyawarah tentunya ada. Namanya juga sekolah rapat pasti ada”.

3. Apakah guru-guru atau kepala sekolah ikut berkontribusi dalam kegiatan humas?

“Semua ikut serta dalam membantu kegiatan. Guru-guru disini saling membantu satu sama lain”.

4. Apakah peran humas sangat dipentingkan disekolah?

“Sangat penting. Kondisi sekolah tanpa ada peran dari kontribusi Bapak Sukarman ya susah berjalannya. Peran humas dalam bekerja sama dengan pihak luar sekolah penting”.

5. Apa pendapat bapak/ibu terkait humas disekolah ?

“Humas disekolah itu penting, humas disekolah ini aktif sekali. Bapak Sukarman aktif sekali kegiatannya mengurus sekolah, sibuk sekali”.

6. Apakah susah dalam membangun sebuah citra positif?

“Citra positif itu susah. Keadaan letak sekolah yang berdekatan dengan cafe-cafe, Malioboro tidak dapat dipungkiri susah untuk membuat citra positif”.

7. Apakah bapak/ibu mengetahui terkait sejarah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Saya masih 3 bulan disini, saya tidak tahu seluk beluk sekolah ini”.

8. Apa saja hambatan-hambatan guru atau wali kelas dalam membantu humas yang dihadapi untuk membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Banyak, hambatannya letak sekolah banyak hotel-hotel, cafe-cafe. Letak sekolah membuat pembelajaran dan membuat anak-anak tidak baik”.

9. Mengapa SD N Sosrowijayan Yogyakarta mengalami penurunan siswa?

“Letak sekolah yang berdekatan dengan hotel-hotel, cafe-cafe, wajarlah keadaannya memang seperti ini”.

10. Apakah ada dampak permasalahan terkait letak sekolah yang berdekatan dengan cafe-cafe, pariwisata dan juga prostitusi disekitar sekolah?

“Ada. Kondisi sekolah dekat dengan hotel-hotel, cafe-cafe. Dampaknya memang ada dalam keseharian”.

11. Apakah ada permasalahan terkait waktu di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

“Tidak terdapat permasalahan mengenai waktu, karena antara jarak pembelajaran satu dengan yang lainnya tidaklah susah. Kalau permasalahan karnaval saya kurang tahu banyak, saya disini masih 3 bulan”.

12. Apakah ada permasalahan keuangan untuk mengadakan sebuah kegiatan diluar?

“Tidak ada masalah berlebihan dalam hal keuangan, hanya saja mengeluarkan uang untuk memperbaiki buku anak-anak, namun tidak berlebihan uang yang dikeluarkan”.

13. Apakah benar jika ada permasalahan buku paket di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Buku paket memang ada, namun buku paket tidak dapat dibawa pulang. Jika ada PR dapat dibawa pulang. Buku paket saja terkadang dikelas tidak merata, jadi 1 buku untuk 2 anak terkadang. Ada LKS juga untuk belajar”.

14. Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta mempunyai website?

“Saya tidak tahu masalah website. Setahu saya sekolah ini tidak memiliki website. Saya disini baru 3 bulan, jadi saya kurang mengerti seluk beluk sekolah ini”.

15. Apakah faktor lingkungan rumah dari murid sendiri berakibat malasnya dan rendahnya siswa dalam belajar?

“Ya, salah satunya memang demikian. Kondisi lingkungan rumah murid yang kurang berpendidikan. Orang tua saja pekerjaannya ada yang tukang becak, banyak macam pekerjaan yang kurang dibidang pendidikan”.

16. Apakah latar belakang orang tua termasuk hambatan anak dalam belajar?

“Ya memang, latar belakang orang tua itu tidak mungkin tidak berkesinambungan dengan pendidikan anak. Wajar jika dikelas 5 masih ada anak yang belum terlalu lancar membaca”.

17. Apa saja upaya-upaya yang dilakukan humas, guru, kepala sekolah dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Pastinya banyak, kerja sama dengan pihak luar, instansi, orang tua”.

18. Apakah pihak humas, guru, kepala sekolah berkomunikasi dengan orang tua terkait permasalahan anak disekolah?

“Pihak sekolah selalu berkomunikasi dengan pihak orang tua siswa. Pihak sekolah berkomunikasi kan bisa melalui rapat, ada buku penghubung”.

19. Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta aktif dalam mengikuti kegiatan diluar sekolah?

“Aktif semua gurunya, keagamaan itu salah satunya yang diikuti setiap bulan”.

20. Bagaimana guru atau wali kelas di SD N Sosrowijayan Yogyakarta menghadapi anak-anak dikelas demi terbentuknya anak yang baik agar citra dari sekolah juga baik?

“Mengajarkan yang baik-baik. Seperti bersalaman sebelum masuk ruang kelas, membuang sampah tidak sembarangan, mengajarkan berbicara baik, perlu kesabaran memang dalam mendidik anak-anak”.

21. Sudah berapa lama pihak humas bekerja sama dengan pihak seperti Universitas, Puskesmas, gugus SD se-Yogya Barat, Bank, dan Instansi atau lembaga lainnya?

“Saya disini masih 3 bulan. Saya kurang tahu terkait kerja sama”.

22. Apa ada hukuman bagi anak yang membuang sampah sembarangan?

“Tentunya ada. Semua guru memberlakukan hal itu yaitu membersihkan atau memunguti sampah di halaman sekolah”.

23. Apakah semua guru ikut serta dalam program kebersihan?

“Semua guru ikut serta dalam kebersihan”.

24. Apakah pernah wali murid datang untuk menanyakan kegiatan anak disekolah kepada humas?

“Tentunya. Pernah terjadi hal itu. Wajar jika orang tua datang untuk menanyakan tentang keadaan anak didalam sekolah”.

25. Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan orang tua murid?

“Kerja sama dengan orang tua murid melalui rapat FOUS, buku penghubung”.

26. Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan gugus SD se-Yogya Barat?

“Tentang keagamaan, biasanya keagamaan setiap satu bulan sekali diadakannya”.

27. Bagaimana SD N Sosrowijayan Yogyakarta memperkenalkan sekolah ini dimasyarakat umum?

“Saya tahu hanya mengikuti kegiatan disekitar sekolah, lomba-lomba. Saya belum terlalu banyak tahu dengan sekolah ini”.

28. Apakah semua guru aktif dalam kegiatan keagamaan yang diadakan oleh gugus sekolah se-Yogya Barat?

“Saya aktif, semua guru aktif dalam kegiatan diluar sekolah yang diadakan setiap satu bulan sekali”.

29. Apakah ada hukuman bagi anak didalam sekolah jika tidak mematuhi peraturan?

“Ada, contohnya membuang sampah sembarangan disekolah”.

30. Apakah pernah berkunjung kerumah siswa seperti program *home visit*?

“Saya masih baru di SD N Sosrowijayan, selama saya menjadi guru disini. Saya belum pernah berkunjung kerumah siswa, namun ada wali murid yang bertanya kepada saya terkait keadaan anaknya dikelas selama pembelajaran”.

31. Sejak kapan program kebersihan untuk SD N Sosrowijayan?

“ Saya kurang tahu sudah berapa lamanya”.

Transkrip Hasil Wawancara

Nama Lengkap : Rupina Bernadus, S.Pd
Jabatan : Wali Kelas 6
Hari, tanggal : Senin, 12 Oktober 2015, Senin, 16 November 2015
Tempat : Ruang Guru dan Ruang Kelas 6

1. Bagaimana peran humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Untuk peran humas yang saya tahu kerja sama dengan pihak luar seperti wali murid, sekolah tetangga, kunjungan kerumah siswa. Mungkin tidak terlalu banyak saya tahu. Saya disini juga masih 3 bulan. Kalau permasalahan membantu pihak humas, selagi saya bisa saya bantu”.

2. Apakah ada musyawarah untuk kegiatan atau program yang akan berjalan atau yang akan dilaksanakan?

“Ada. Rapat pasti ada untuk program-program yang akan dijalankan”.

3. Apakah guru-guru atau kepala sekolah ikut berkontribusi dalam kegiatan humas?

“ Semua guru disini aktif. Selalu bekerja sama”.

4. Apakah peran humas sangat dipentingkan disekolah?

“Penting. Bapak Sukarman itu selalu berusaha, selalu aktif dalam kegiatan didalam dan luar sekolah, banyak mengurus kepentingan sekolah”.

5. Apa pendapat bapak/ibu terkait humas disekolah ?

“Pendapat saya, humas itu penting. Humas bekerja untuk sekolah, bekerja sama dengan pihak luar. Penting”.

6. Apakah susah dalam membangun sebuah citra positif?

“Tidak mudah, kondisi sekolah memang berdekatan dengan arena pariwisata, café dan hotel”.

7. Apakah bapak/ibu mengetahui terkait sejarah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Saya tidak tahu masalah sejarahnya, sudah lama sekolah ini berdiri tentunya”.

8. Apa saja hambatan-hambatan guru atau wali kelas dalam membantu humas yang dihadapi untuk membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Hambatan letak sekolah memang susah untuk ditutupi. Kalau masalah waktu saya tidak ada, keuangan saya juga tidak ada”.

9. Mengapa SD N Sosrowijayan Yogyakarta mengalami penurunan siswa?

“Letak sekolah dekat dengan tempat pariwisata, kurang kondusif juga”.

10. Apakah ada dampak permasalahan terkait letak sekolah yang berdekatan dengan cafe-cafe, pariwisata dan juga prostitusi disekitar sekolah?

“Tentunya ada. Cafe –cafe, pariwisata semua itu berdampak bagi anak-anak”.

11. Apakah ada permasalahan terkait waktu di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Tidak mengalami permasalahan waktu yang berlebihan. Saya dapat mengelola waktu saya. Hanya saja, saya harus berangkat lebih pagi di bandingkan guru lain, saya harus sampai disekolah pukul 05.55 karena mengajar pelajaran tambahan untuk anak kelas 6. Semua anak banyak datang tepat waktu, biasanya yang terlambat hanya 2 orang saja. Kalau, permasalahan karnaval tidak sampai malam”.

12. Apakah ada permasalahan keuangan untuk mengadakan sebuah kegiatan diluar?

“Tidak ada permasalahan keuangan terkait keuangan dalam hal saya sebagai guru”.

13. Apakah benar jika ada permasalahan buku paket di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Buku paket memang ada, namun buku paket tidak dapat dibawa pulang, jika ada PR saja dapat dibawa pulang. Buku paket saja terkadang dikelas tidak merata, jadi 1 buku untuk 2 anak terkadang. Ada LKS juga untuk belajar”.

14. Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta mempunyai website?

“Saya tidak tahu masalah website. Setahu saya tidak punya”.

15. Apakah faktor lingkungan rumah dari murid sendiri berakibat malasnya dan rendahnya siswa dalam belajar?

“Kenyataannya memang ya. Karena kondisi keluarga yang kurang berpendidikan”.

16. Apakah latar belakang orang tua termasuk hambatan anak dalam belajar?

“Ya. Anak-anak saja pekerjaan orang tuanya ada yang jadi tukang parkir, tukang pijit, intinya pekerjaan orang tua tidak nomaden dan tidak berpendapatan tinggi”.

17. Apa saja upaya-upaya yang dilakukan humas, guru, kepala sekolah dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta?

“Membimbing anak-anak, ada pendidikan karakter, kerja sama dengan pihak luar sekolah, ada program kebersihan, mengajarkan tata krama. Banyak sekali yang dilakukan sekolah demi terbentuknya anak yang cerdas, baik dan bertata krama”.

18. Apakah pihak humas, guru, kepala sekolah berkomunikasi dengan orang tua terkait permasalahan anak disekolah?

“Pasti ya. Ada buku penghubung, rapat FOUS. Semua demi komunikasi yang terbuka satu sama lain”.

19. Apakah SD N Sosrowijayan Yogyakarta aktif dalam mengikuti kegiatan diluar sekolah?

“Kami semua guru disini aktif mengikuti kegiatan diluar sekolah, keagamaan contohnya”.

20. Bagaimana guru atau wali kelas di SD N Sosrowijayan Yogyakarta menghadapi anak-anak dikelas demi terbentuknya anak yang baik agar citra dari sekolah juga baik?

“Kami mengajari tata krama, biasanya saya memberikan hukuman juga jika ada anak yang berisik didalam kelas”.

21. Sudah berapa lama pihak humas bekerja sama dengan pihak seperti Universitas, Puskesmas, gugus SD se-Yogya Barat, Bank, dan Instansi atau lembaga lainnya?

“Sudah lama pastinya. Saya kurang tahu berapa lama di masing-masing program”.

22. Apa ada hukuman bagi anak yang membuang sampah sembarangan?

“Ada. Biasanya menyapu halaman sekolah, dan jika ribut dikelas biasanya saya memberikan hukuman untuk membaca buku atau menulis dibuku”.

23. Apakah semua guru ikut serta dalam program kebersihan?

“Semua guru disini aktif, semua guru disini ikut program kebersihan”.

24. Apakah pernah wali murid datang untuk menanyakan kegiatan anak disekolah kepada humas?

“Pernah. Datang ke saya menanyakan kondisi anak dikelas, perkembangan anak dalam belajar”.

25. Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan orangtua murid?

“Ada rapat FOUS, rapat komite, buku penghubung”.

26. Bagaimana kerja sama pihak sekolah dengan gugus SD se-Yogya Barat?

“Keagamaan tiap bulan itu termasuk kerja sama dengan gugus se-Yogya Barat”.

27. Bagaimana SD N Sosrowijayan Yogyakarta memperkenalkan sekolah ini dimasyarakat umum?

“Ikut kegiatan diluar sekolah, lomba-lomba, guru-guru aktif dalam kegiatan rapat-rapat”.

28. Apakah semua guru aktif dalam kegiatan keagamaan yang diadakan oleh gugus sekolah se-Yogya Barat?

“Semua guru aktif, kegiatan ini sebulan sekali dilakukan”.

29. Apakah ada hukuman bagi anak didalam sekolah jika tidak mematuhi peraturan?

“Ada. Biasanya saya beri hukuman push up, jongkok, membersihkan sampah”.

30. Apakah pernah berkunjung kerumah siswa seperti program *home visit*?

“Saya belum pernah berkunjung kerumah siswa. Soalnya, saya menjadi guru di SD N Sosrowijayan baru 1 tahun lebih, belum terlalu lama. Namun, ada pertemuan antara wali murid dengan guru kelas atau yang disebut FOUS setiap sebulan sekali tepat pada tanggal 5”.

31. Sejak kapan program kebersihan ada disekolah?

“Sudah lama pasti. Saya kurang tahu tepatnya kapan program ini ada”.

Kumpulan Transkrip Hasil Wawancara di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

Transkrip Hasil Wawancara

Nama Lengkap : Sugiarti
Jabatan : Wali murid kelas 4
Hari, tanggal : Jumat, 23 Oktober 2015
Tempat : Sekolah

1. Apakah Ibu atau Bapak mengerti dengan program dari sekolah untuk kegiatan luar maupun dalam?

“Karnaval, Pawai. Kalau kegiatan didalam biasanya rapat setiap bulan”.

2. Apakah semua anak berkontribusi mengikuti kegiatan diluar dan dalam?

“Ya, karnaval setiap anak kelas besar kan ikut serta. Kegiatan bersih-bersih. Saya tidak tahu banyak, tapi mungkin itu saja”.

3. Apakah Ibu atau Bapak turut serta didalam kegiatan kontribusi sekolah?

“Saya aktif, kegiatan rapat tiap bulan”.

4. Apakah Ibu atau Bapak mengetahui hambatan-hambatan dari sekolah?

“Buku paket selain itu lama dalam penanganan, saya maklumi soalnya guru tidak mengurus satu hal saja”.

5. Apakah Ibu atau Bapak mempunyai pendapat terkait hambatan dari sekolah?

“Saya inginnya buku paket saja. Soalnya anak saya kalau belajar jadi susah”.

6. Bagaimana Ibu atau Bapak menghindari hambatan yang terjadi?

“Peran serta orang tua, saya kan aktif mengikuti rapat. Lebih dekat dengan anak, mengetahui kebutuhan anak. saya juga termasuk ikut membantu anak dalam belajar”.

7. Apakah Ibu ikut serta dalam upaya membangun citra sekolah?

“ Saya ikut serta dalam rapat sudah termasuk membangun citra sekolah. menjaga anak saya, menjemput anak saya jika saya ada waktu”.

8. Apakah Ibu atau Bapak tahu terkait upaya dari sekolah untuk membangun citra positif?

“Mengadakan rapat dengan wali murid, rapat komite”.

Transkrip Hasil Wawancara

Nama Lengkap : Asih
Jabatan : Wali murid kelas 5
Hari, tanggal : Jumat, 23 Oktober 2015
Tempat : Sekolah

1. Apakah Ibu atau Bapak mengerti dengan program dari sekolah untuk kegiatan luar dan dalam sekolah?

“Rapat wali murid, rapat komite, saya tahunya kalau diluar itu ada karnaval, pawai”.

2. Apakah semua anak berkontribusi mengikuti kegiatan diluar dan dalam?

“Ya, setahu saya karnaval anak kelas 4, 5, 6 saya juga ikut rapat wali murid tiap bulan”.

3. Apakah Ibu atau Bapak turut serta didalam kegiatan kontribusi sekolah?

“Rapat termasuk, saya mengikutinya. Memberikan suara atau menerima informasi dari guru”.

4. Apakah Ibu atau Bapak mengetahui hambatan-hambatan dari sekolah?

“Saya tidak merasakan akan adanya hambatan. Baik-baik saja”.

5. Apakah Ibu atau Bapak mempunyai pendapat terkait hambatan dari sekolah?

“Saya biasa saja, lebih ke mengajarkan anak lebih disiplin saja”.

6. Bagaimana Ibu atau Bapak menghindari hambatan yang terjadi?

“Saya mengikuti rapat, tahu perkembangan anak, bertanya pada guru”.

7. Apakah Ibu ikut serta dalam upaya membangun citra sekolah?

“Rapat termasuk membantu dalam upaya membangun citra sekolah”.

8. Apakah Ibu atau Bapak tahu terkait upaya dari sekolah untuk membangun citra positif?

“Rapat komite, rapat FOUS. Mengikuti kegiatan diluar sekolah seperti karnaval, pawai”.

Transkrip Hasil Wawancara

Nama Lengkap : Sumiati
Jabatan : Wali murid kelas 6
Hari, tanggal : Jumat, 23 Oktober 2015
Tempat : Sekolah

1. Apakah Ibu atau Bapak mengerti dengan program dari sekolah untuk kegiatan luar dan dalam?

“Rapat, karnaval, pawai, rapat komite”.

2. Apakah semua anak berkontribusi mengikuti kegiatan diluar dan dalam?

“Ya, semua anak ikut serta. Contohnya karnaval, pawai”.

3. Apakah Ibu atau Bapak turut serta didalam kegiatan kontribusi sekolah?

“Rapat”.

4. Apakah Ibu atau Bapak mengetahui hambatan-hambatan dari sekolah?

“Saya merasa sekolah ini baik-baik saja, tidak ada hambatan”.

5. Apakah Ibu atau Bapak mempunyai pendapat terkait hambatan dari sekolah?

“Saya biasa-biasa saja, saya tidak memiliki saran atau pendapat”.

6. Bagaimana Ibu atau Bapak menghindari hambatan yang terjadi?

“Saya mengikuti rapat jika ada waktu, anak-anak saya baik-baik saja soalnya, jadi tidak ada hambatan yang berlebihan”.

7. Apakah Ibu ikut serta dalam upaya membangun citra sekolah?

“Rapat tiap bulan kan termasuk dalam ikut serta membangun citra”.

8. Apakah Ibu atau Bapak tahu terkait upaya dari sekolah untuk membangun citra positif?

“Rapat wali murid, kegiatan karnaval dan pawai”

Transkrip Hasil Wawancara

Nama Lengkap : Yani
Jabatan : Ibu rumah tangga
Hari, tanggal : Jumat, 23 Oktober 2015
Tempat : Rumah

1. Apakah Ibu atau Bapak mengerti dengan program dari sekolah untuk kegiatan luar dan dalam?

“Karnaval, pawai, ulang tahun DIY”.

2. Apakah semua anak berkontribusi mengikuti kegiatan diluar dan dalam?

“Setahu saya jika karnaval, pawai memang anak sekolah ikut serta memeriahkan”

3. Apakah Ibu atau Bapak turut serta didalam kegiatan kontribusi sekolah?

“Tidak, saya tidak”.

4. Apakah Ibu atau Bapak mengetahui hambatan-hambatan dari sekolah?

“Saya merasa sekolah ini baik-baik saja, tidak ada hambatan”.

5. Apakah Ibu atau Bapak mempunyai pendapat terkait hambatan dari sekolah?

“Mau memberikan solusi apa, saya juga kurang terlalu mengenal permasalahan sekolah”.

6. Bagaimana Ibu atau Bapak menghindari hambatan yang terjadi?

“Maaf, saya kurang mengerti”.

7. Apakah Ibu ikut serta dalam upaya membangun citra sekolah?

“Saya bukan bagian dari ini, jadi saya kurang mengerti”.

8. Apakah Ibu atau Bapak tahu terkait upaya dari sekolah untuk membangun citra positif?

“Maaf saya kurang mengerti”.

Transkrip Wawancara

Nama Lengkap : Witriyono
Jabatan : Tukang Bakso Kecil
Hari, tanggal : Selasa, 17 November 2015
Tempat : Sekolah

1. Apakah Ibu atau Bapak mengerti dengan program dari sekolah untuk kegiatan luar dan dalam?

“Saya hanya tahu jika anak-anak ikut karnaval dan pawai. Saya kan disini hanya penjual saja”.

2. Apakah semua anak berkontribusi mengikuti kegiatan diluar?

“Ya, karnaval dan pawai yang saya tahu”.

3. Apakah Ibu atau Bapak turut serta didalam kegiatan kontribusi sekolah?

“Saya hanya menjual, saya tidak tahu hal tersebut”.

4. Apakah Ibu atau Bapak mengetahui hambatan-hambatan dari sekolah?

“Saya tidak tahu masalah itu, saya hanya tahu jika anak-anak berbicara terkadang ada yang kotor, saling olok-mengolok, biasa namanya juga anak-anak”.

5. Apakah Ibu atau Bapak mempunyai pendapat terkait hambatan dari sekolah?

“Tidak, saya biasa saja”.

6. Bagaimana Ibu atau Bapak menghindari hambatan yang terjadi?

“Saya tidak tahu masalah ini”.

7. Apakah Ibu ikut serta dalam upaya membangun citra sekolah?

“Tidak”.

8. Apakah Ibu atau Bapak tahu terkait upaya dari sekolah untuk membangun citra positif?

“Kegiatan karnaval dan pawai kemungkinan, saya tahunya hanya itu”.

Transkrip Hasil Wawancara

Nama Lengkap : Hanang
Jabatan : Penjual Bakso Besar
Hari, tanggal : 17 November 2015
Tempat : Sekolah

1. Apakah Ibu atau Bapak mengerti dengan program dari sekolah untuk kegiatan luar dan dalam?

“Pawai, Karnaval”.

2. Apakah semua anak berkontribusi mengikuti kegiatan diluar?

“Keadaan ya, seperti karnaval dan pawai”.

3. Apakah Ibu atau Bapak turut serta didalam kegiatan kontribusi sekolah?

“Tidak”.

4. Apakah Ibu atau Bapak mengetahui hambatan-hambatan dari sekolah?

“Tidak. Anak-anak kan masih ada yang sering berantem, wajar namanya anak-anak, lalu berbicara kotor”.

5. Apakah Ibu atau Bapak mempunyai pendapat terkait hambatan dari sekolah?

“Tidak”.

6. Bagaimana Ibu atau Bapak menghindari hambatan yang terjadi?

“ Saya tidak tahu”.

7. Apakah Ibu ikut serta dalam upaya membangun citra sekolah?

“ Tidak”

8. Apakah Ibu atau Bapak tahu terkait upaya dari sekolah untuk membangun citra positif?

“Karnaval, pawai”.

Hasil Pengamatan/Observasi

Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah

di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

No	Komponen yang akan diteliti	Deskripsi
1	Peran humas dalam membangun citra positif sekolah	Selama pelaksanaan penelitian kegiatan humas, diantaranya : a. Memberikan keteladanan untuk tidak membuang sampah sembarangan. b. Selalu bekerja sama dengan pihak luar sekolah dan aktif juga didalam program sekolah. c. Mengajarkan pendidikan karakter berupa bersalaman dengan guru sebelum masuk, mengajarkan berbicara baik. d. Banyaknya poster-poster yang ditempel didinding sekolah untuk memberikan informasi kepada wali murid, guru dan anak didik.
2	Hambatan-hambatan humas dalam membangun citra positif	Selama pelaksanaan penelitian kegiatan humas, hambatan-hambatan yang terjadi yaitu: a. Sibuk dengan banyaknya kegiatan karena dipercaya oleh pihak sekolah untuk mengemban kerja sama dengan pihak luar. b. Bekerja di beberapa tempat jadi harus mengatur waktu, agar tidak tabrakan. c. Tidak mudah untuk selalu melakukan pengecekan program-program disekolah. d. Tidak mudah mengatur anak-anak untuk menjaga citra sekolah.

3	Upaya-upaya humas dalam membangun citra positif	<p>Selama pelaksanaan penelitian kegiatan humas, upaya-upaya yang terjadi yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kerja sama dengan gugus SD se-Yogya Barat Kerja sama dengan orang tua Membuat poster-poster informasi Meletakkan tong sampah di setiap sudut sekolah Selalu berkomunikasi dengan pihak luar sekolah Jika kepala sekolah tidak ada atau tidak bisa, biasanya humas menggantikan atau guru lainnya
---	---	--

Hasil Dokumentasi
Peran Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah
di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

No	Sub Komponen yang akan diteliti	Ada	Tidak
1.	Kalender Kegiatan Humas	Ø	
2.	Laporan Kegiatan Sekolah	Ø	

Display Data

Kontribusi Humas Dalam Membangun Citra Positif Sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

1. Peran humas dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

Peran humas dalam membangun citra positif sangat tinggi. Bekerja sama dengan pihak luar dan saling membantu satu sama lain disekolah. Tidak lupa untuk terus bekerja sama dengan pihak orang tua agar ada keterbukaan komunikasi dari berbagai pihak. Sekolah tidak bisa ikut semua kegiatan yang ada dari luar, semua harus diolah dan dimusyawarahkan terlebih dahulu bersama guru, kepala sekolah dan juga dengan komite. Pemasangan poster-poster untuk informasi kepada wali murid, anak-anak, guru juga penting untuk kedepannya.

Humas selalu melakukan hal-hal yang positif demi terbentuknya citra positif sekolah. Bukan hal yang mudah untuk mengurus program-program yang banyak didalam dan luar sekolah. Kegiatan humas yang harus selalu siap dan selalu melakukan pelayanan yang terbaik untuk kedepannya. Dengan kondisi sekolah yang kekurangan murid dan juga letak sekolah yang berdekatan dengan pariwisata, bukan hal yang meruntuhkan semangat setiap guru. Semua guru yang ada disini saling menyemangati dan saling bekerja sama demi terbentuknya citra positif sekolah.

Kinerja humas yang aktif tidak dapat dipungkiri karena keadaan lapangan disekolah memang sangat tidak mudah. Sebagai humas meluangkan waktu, pikiran, tenaga tidaklah mudah. Semua harus dicurahkan demi membangun sekolah yang lebih baik. Melakukan informasi kepada wali murid juga melalui buku penghubung dan juga rapat wali murid. Semua harus berjalan searah, agar tidak terjadi komunikasi yang salah.

2. Hambatan-hambatan humas yang dihadapi dalam membangun citra positif sekolah di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

Hambatan di SD N Sosrowijayan Yogyakarta pastinya ada. Hambatan-hambatan itu tidak mudah diatasi, namun sebagai humas harus selalu berusaha untuk bisa mengatasi hambatan. Hambatan-hambatannya berupa keuangan, waktu, peran orang tua, lingkungan, letak sekolah, kurangnya SDM disekolah, buku paket, dan lain-lain. Hambatan-hambatan disekolah selalu dibantu oleh pihak guru dan kepala sekolah. Semua terjun dan ikut serta didalamnya.

Hambatan sekolah tentang letak sekolah tidak dapat dipungkiri, karena sekolah memang dekat dengan hotel-hotel, café-café, pariwisata. Permasalahan prostitusi itu tidak ada dampaknya dengan sekolah, karena itu berada agak jauh dari sekolah, \pm 300 meter. Peran orang tua yang berlatar belakang kurang dalam hal pendidikan membuat anak-anak juga tidak terlalu berminat tinggi didalam pembelajaran.

Sedangkan untuk pihak luar kemungkinan pembiayaan untuk kegiatan karnaval, pawai sekolah mengikutinya walaupun tidak sampai selesai dan keuangan diambil dari hasil iuran para guru. Kami tidak bisa mengambil uang atau dana dari wali murid ataupun anak didik. Para guru rela dalam mengeluarkan biaya atau iuran demi program yang akan berjalan.

3. Upaya-upaya yang dilakukan humas dalam membangun citra positif di SD N Sosrowijayan Yogyakarta

Upaya-upaya humas dalam merencanakan program-program untuk sekolah sangat banyak. Upaya-upaya itu diantaranya rapat wali murid setiap bulan, kerja sama dengan pihak luar yaitu pihak Universitas, Puskesmas, Bank, Pemerintah. Semua kerja sama sudah berjalan sangat lama sebelum Bapak Sukarman menjabat menjadi guru disekolah SD N Sosrowijayan Yogyakarta, ada pula program yang baru seperti program kebersihan yang sudah berjalan selama 5 tahun.

Setiap guru ikut serta dalam kegiatan mengupayakan membangun citra sekolah. Hasil dari upaya-upaya akan terlihat melalui kerja sama dan juga keterbukaan antara pihak sekolah dan pihak yang akan bekerja sama. Sebuah keterbukaan dan juga komunikasi menandakan sebuah organisasi berjalan dengan baik.



Halaman Depan Sekolah Terlihat Bersih Karena Kegiatan Kebersihan Dari Humas



Kegiatan Gosok Gigi Bersama



Kotak sampah dibagi menurut kepentingannya

SD NEGERI SOSROWIJAYAN
 Jl. Sosrowijayan No. 71, Sosrowijayan, Kecamatan Tegalrejo, Kabupaten Magelang 55271 - Telp. (0274) 550677
 E-Mail: sdn.sosrowijayan@gmail.com

**Penerimaan Peserta Didik Baru
 Tahun Pelajaran 2015 - 2016**

Persyaratan Pendaftaran:

1. Foto Copy Akte Kelahiran
2. Kartu Keluarga (KK/C1)
3. Menyerahkan Formulir Pendaftaran
4. Seleksi berdasarkan Usia

Sarana, Prasarana

1. Ruang Kelas Memadahi
2. Ruang UKS
3. Ruang Perpustakaan
4. Ruang Aula
5. Lab. IPA, Komputer/IT/WIFI
6. Kantin Sekolah yang Sehat
7. Mushola
8. Ruang Olah Raga
9. Halaman Luas

Ekstra Kurikuler

1. Bahasa Inggris
2. Taekwondo
3. Kepramukaan
4. Komputer/IT/Internet
5. Kewirausahaan

Gratis...!!!!

Semua tenaga Pendidik Sarjana S-1 Linier

Pendaftaran Hari/Tgl:
 Senin 22
 Rabu 24

Informasi untuk peserta didik baru



Cafe depan sekolah



Ketika Bapak Sukarman selaku Humas berbincang dengan wali murid untuk memberikan informasi terkait kegiatan sekolah



Hotel di samping sekolah



Kepala sekolah melakukan pendekatan dengan siswa



Foto depan SD N Sosrowijayan Yogyakarta



Papan informasi sekolah



Pemberitahuan larangan merokok



Depan sekolah terlihat cafe

**DAFTAR SISWA PERKELAS
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

No	NAMA RUANG KELAS	JUMLAH SISWA
1	RUANG KELAS I	25 SISWA
2	RUANG KELAS II	32 SISWA
3	RUANG KELAS III	27 SISWA
4	RUANG KELAS IV	28 SISWA
5	RUANG KELAS V	24 SISWA
6	RUANG KELAS VI	27 SISWA
	JUMLAH	163 SISWA

Yogyakarta, 7 Juni 2015

Yogyakarta, 30 Juni 2013
Kepala Sekolah

CH. SITI NURHAYATI, S Pd.
NIP. 19610504 198201 2 006



**DAFTAR SISWA PERKELAS
TAHUN PELAJARAN 2013/2014**

No	NAMA RUANG KELAS	JUMLAH SISWA
1	RUANG KELAS I	14 SISWA
2	RUANG KELAS II	26 SISWA
3	RUANG KELAS III	30 SISWA
4	RUANG KELAS IV	24 SISWA
5	RUANG KELAS V	30 SISWA
6	RUANG KELAS VI	25 SISWA
	JUMLAH	149 SISWA

Yogyakarta, 17 Juli 2014
Kepala Sekolah



CEL. SITI NURHAYATI, S Pd.
NIP. 19610504 198201 2 006

**DAFTAR SISWA PERKELAS
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No	NAMA RUANG KELAS	JUMLAH SISWA
1	RUANG KELAS I	15 SISWA
2	RUANG KELAS II	14 SISWA
3	RUANG KELAS III	23 SISWA
4	RUANG KELAS IV	27 SISWA
5	RUANG KELAS V	23 SISWA
6	RUANG KELAS VI	27 SISWA
	JUMLAH	129 SISWA

Yogyakarta, 30 Juli 2015
Kepala Sekolah

CH. SITI NURHAYATI, S Pd.
NIP. 19610504 198201 2 006

**DAFTAR SISWA PERKELAS
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

No	NAMA RUANG KELAS	JUMLAH SISWA
1	RUANG KELAS I	14 SISWA
2	RUANG KELAS II	15 SISWA
3	RUANG KELAS III	15 SISWA
4	RUANG KELAS IV	22 SISWA
5	RUANG KELAS V	24 SISWA
6	RUANG KELAS VI	23 SISWA
	JUMLAH	113 SISWA

Yogyakarta, 27 Juli 2015

Kepala Sekolah



CH. SPTI NURHAYATI, S Pd.
NIP. 19610504 198201 2 006



DINAS PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN DASAR
UPT PENGELOLAAN TAMAN KANAK-KANAK & SD WILAYAH BARAT
SEKOLAH DASAR NEGERI SOSROWIJAYAN


Alamat: Jln Sosrowijayan No.21 Kode Pos 55271 Telp.(0274) 550871 E Mail : sdn_sosrowijayan @ email.com HOT LAIN
SMS : 08122780001 HOT LINE E MAIL : upik@jogjakota.go.id WEBSITE : www.jogjakota.go.id

**DOKUMEN KETERLIBATAN MASYARAKAT PENDUKUNG
DAN MEMBANGUN KEMITRAAN YANG RELEVAN DALAM
PENGELOLAAN PENDIDIKAN
SDN SOSROWIJAYAN YOGYAKARTA**

No	Lembaga	Jenis Kegiatan	Keterangan
1	Puskesmas	- Pelayanan kesehatan sekolah, pelatihan dokter kecil, konsultasi psikologi	Sebagai rujukan kesehatan anak
2	Bank Pembangunan Daerah	- Transfer Dana Pendidikan dari BOS maupun BOSDA - Transfer gaji PNS dan Tunjangan Profesi	
3	Masjid At-Taqwa	- Menjadi mitra kegiatan belajar khususnya pada mata pelajaran Pendidikan Agama.	
4	Perguruan Tinggi : UAD SANATA DARMA UII UTY UNY UST UGM	- Menjadi mitra sekolah dalam penelitian - Mengembangkan media pembelajaran - Pendampingan anak belajar - Rule of Game	
5	Kelurahan Sosromenduran	- Sebagai sumber data anak dalam pengajuan KMS	



Yogyakarta, 12 Juli 2014
Kepala Sekolah


Chatarina Siti Nurhayati, S.Pd.
NIP.19610504 198201 2 006



DINAS PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN DASAR
UPT PENGELOLAAN TAMAN KANAK-KANAK & SD WILAYAH BARAT
SEKOLAH DASAR NEGERI SOSROWIJAYAN

PROGRAM KEMITRAAN SDN SOSROWIJAYAN YOGYAKARTA
TAHUN 2013/2014

No	Lembaga	Jenis Kegiatan	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN
1	Poskemas	- Pelayanan kesehatan sekolah, pelatihan dokter kecil, konsultasi psikologi			X	X								
2	Bank Persewaan Dureh	- Transfer Dana Pendidikan dari BOS maupun BOSDA - Transfer gaji PNS dan Tunjangan Profesi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Masjid At-Taqwa	- Menjadi mitra kegiatan belajar khususnya pada mata pelajaran Pendidikan Agama	X											
4	Pengurus Tunggal : UAD, SANATA DARMA, UII, UTY, UNY, UST, UGM	- Menjadi mitra sekolah dalam penelitian - Mengembangkan media pembelajaran - Pendampingan anak belajar - Rule of Game - Sebagai sumber data untuk dalam pengajuan KMS	X											
5	Kelurahan Surosumeduran									X				

Kepala Sekolah

Chararina Siti Nurhayati, S.Pd.
NIP. 19610504 198201 2 006