

**LAPORAN EVALUASI PROGRAM KERJA
WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS)**

Tahun Pelajaran : 20../20..
Nama Sekolah :
Alamat :

I. PENDAHULUAN

Laporan Evaluasi Program Kerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas ini disusun sebagai bentuk tindak lanjut dari pelaksanaan kegiatan selama tahun pelajaran berjalan.

Tujuan dari evaluasi ini adalah untuk menilai efektivitas program, mengidentifikasi hambatan, serta merumuskan langkah perbaikan dalam pelaksanaan program Humas ke depan.

II. DASAR PENYUSUNAN

1. Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).
 2. Program Kerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas Tahun Pelajaran 20../20..
 3. Hasil pelaksanaan kegiatan bidang Humas selama tahun pelajaran 20../20..
-

III. TUJUAN EVALUASI

1. Mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program kerja bidang Humas.
 2. Mengidentifikasi kendala dan hambatan yang muncul selama pelaksanaan.
 3. Menyusun rekomendasi perbaikan untuk pelaksanaan program kerja berikutnya.
 4. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan hubungan masyarakat sekolah.
-

IV. METODE EVALUASI

Evaluasi dilakukan melalui:

- Observasi langsung terhadap kegiatan.
- Wawancara dengan pihak terkait (guru, siswa, orang tua, mitra).
- Dokumentasi kegiatan publikasi dan kerja sama.
- Analisis data hasil publikasi dan branding sekolah.

V. HASIL EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM

No	Nama Program / Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tujuan Kegiatan	Hasil yang Dicapai	Hambatan / Kendala	Tindak Lanjut / Rekomendasi

VI. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Uraikan analisis umum dari pelaksanaan program, misalnya:

- Tingkat ketercapaian program kerja.
- Efektivitas publikasi dan komunikasi eksternal.
- Dukungan dan partisipasi stakeholder.
- Dampak kegiatan terhadap citra sekolah.
- Inovasi yang dihasilkan dalam kegiatan Humas.

VII. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

1. Kesimpulan:

-
-

2. Rekomendasi:

-
-

VIII. PENUTUP

Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan refleksi dan evaluasi bagi bidang Humas dalam melaksanakan tugasnya, serta menjadi dasar penyusunan program kerja yang lebih efektif dan inovatif di masa mendatang.

Mengetahui
Kepala

.....,
.....

Waki Kepala Bidang Humas

.....

.....
.....