



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGRA BARAT  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**SMA NEGERI 1 KOTA BIMA**

Jl. Soekarno-Hatta No.29 Telp.43197 Fax.0374-43197 Raba  
Website: [www.sman1kobi.sch.id](http://www.sman1kobi.sch.id), email: [sman1kobi@gmail.com](mailto:sman1kobi@gmail.com)



**PROGRAM KERJA**  
**WAKIL KEPALA SEKOLAH**  
**BIDANG**  
**HUBUNGAN MASYARAKAT**  
**TAHUN PELAJARAN**  
**2020/2021**

**SAIFULLAH, S.Pd**  
**NIP. 197808012006041018**

## PROGRAM KERJA

### WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT

#### A. Membina hubungan Internal Warga Sekolah

No.	JENIS KEGIATAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PJ. Pelaksana	SUMBER DAYA	KET
<b>A</b>	<b>Rapat Koordinasi dan Diskusi Internal</b>						
1	Mempersiapkan agenda dan Notulen Rapat-rapat Dinas Sekolah	Terjalannya hubungan yang harmonis antar Warga sekolah	Program Kerja Sekolah	Tercapainya mufakat serta konsolidasi program kerja	Kepsek/ Wakasek Humas	√ Undangan √ Absensi √ Notulen √ Foto dokumentasi	
2	Melakukan Koordinasi dengan Kepala sekolah	Melakukan diskusi tentang suatu kebijakan sebelum di putuskan dan di publikasikan	Kepsek dan Wakasek Humas	Terciptanya suatu persetujuan dan kesepakatan dari suatu Kebijakan	Wakasek Humas	√ Notulen	
3	Melakukan Koordinasi secara Kontinue dengan semua unsur pimpinan dan Tata Usaha.	Melakukan koordinasi internal tentang suatu kebijakan sebelum di putuskan dan di publikasikan ke warga sekolah lainnya	Kepsek, semua wakasek dan Tata Usaha	Tercapainya suatu keputusan untuk di plenokan ke warga sekolah	Wakasek Humas	√ Undangan √ Absensi √ Notulen √ Foto dokumentasi	
4	Menampung saran-saran dan pendapat-pendapat dari warga sekolah dalam hubungannya dengan pembinaan dan pengembangan sekolah.	Melayani masukan yang sifatnya membangun dari warga sekolah baik tertulis maupun lisan	Semua warga sekolah	Saran-saran ditulis dan disampaikan pada forum yang relevan	Wakasek Humas	√ Buku Catatan Harian	

<b>B. Publikasi Informasi dan Promosi</b>								
5	Menuliskan berbagai perkembangan informasi Sekolah Terkini di Media social WhatsApp dan papan pengumuman guru.	Memberikan Informasi secara resmi yang lengkap dan utuh kepada warga sekolah baik tertulis maupun lisan tentang kebijakan sekolah	Semua warga sekolah	Semua informasi resmi sekolah tersampaikan secara utuh	Wakasek Humas	√ √ √	Surat Edaran Papan Pengumuman Media 3ersam	
6	Menginformasikan guru yang tidak hadir pada saat KBM kepada guru piket	Menjalin komunikasi dengan guru piket agar dicarikan guru pengganti atau dilakukan penangan tertentu	Guru piket dan guru pengganti	Adanya guru pengganti dan atau kelas tetap dikondisikan untuk belajar	Wakasek Humas dan Kurikulum	√	Buku piket	
7	Mempublikan berita sekolah melalui Website dan Media Sosial (facebook dan Instagram) yang berkaitan dengan prestasi dan kegiatan-kegiatan sekolah	Mempromosikan berita sekolah melalui Website dan Media Sosial agar terkenal di publik	Publik	Termuatnya berita di website dan media sosial	Wakasek Humas	√ √	Foto dokumentasi	
<b>C. Kerjasama dengan Guru BP/BK dan OSIS</b>								
8	Kerjasama dengan BP/BK dalam penelusuran Kemampuan, Minat	Untuk Mendapatkan data Minat, Kemampuan, Bakat dan yang tepat Peserta Didik	Guru BP/BK dan peserta didik	Siswa memilih Minta bakat kemampaun yang tepat	Wakasek Humas dan Guru BP/BK	√	Daftar Pemetaan Minat, Bakat dan kemampuan	

	Bakat Peserta Didik.						
9	Kerjasama dengan Wakasek Kesiswaan dan Guru BP/BK dalam menangani masalah Kedisiplinan Peserta didik	Kerjasama dan mendiskusikan untuk mendapatkan solusi terbaik dalam menangani masalah kedisiplinan peserta didik	Guru BP/BK dan peserta didik	Kedisiplinan siswa meningkat	Wakasek Humas dan Guru BP/BK	✓ Buku Pembinaan siswa ✓ Tata tertib Siswa ✓ Foto dokumentasi	
10	Melakukan Home visit Bersama BP/BK, Wali Kelas, jika ada siswa yang sakit, bermasalah dan jarang masuk sekolah.	Mengetahui dan melakukan komunikasi secara langsung dengan orang tua wali dalam permasalahan siswa di luar lingkungan sekolah	Guru BP/BK dan peserta didik	Masalah siswa di luar sekolah dapat di selesaikan atau di carikan solusinya	Wakasek Humas, dan Kesiswaan dan Guru BP/BK	✓ Buku Pembinaan siswa ✓ Foto dokumentasi	
11	Menjalin kerjasama dengan pengurus OSIS, Pembina Pramuka, Pembina KASMAPALA tentang kebersihan lingkungan.	Melibatkan Organisasi siswa dan peserta didik dalam meningkatkan kepedulian terhadap Kebersihan lingkungan sekolah	Organisasi siswa dan peserta didik	Siswa memiliki sikap Peduli Lingkungan dan lingkungan sekolah menjadi bersih	Wakasek Humas dan Kesiswaan, OSIS, Pramuka dan Kasmapala	✓ Unfangan ✓ Daftar Hadir ✓ Foto dokumentasi	
12	Bekerja sama dengan OSIS, membuat Bulletin sekolah dan majalah dinding yang lebih menarik secara	Mempromosikan informasi sekolah melalui Buletin, Mading	Organisasi siswa dan peserta didik	Terbuatnya Buletin setiap 6 bulan dan Majalah dinding setiap bulan		✓ Foto dokumentasi	

	berkala						
<b>D Perayaan HUT dan Pemberian Penghargaan</b>							
13	Merayakan HUT SMAN 1 Kota Bima yang di rangkaiakan dengan lomba-lomba antarkelas satu kali setahun	Mengenang dan memperingati Masa berdirinya SMAN 1 Kota Bima	Semua warga sekolah	Terlaksananya rangkaian kegiatan HUT SMAN 1 Kota Bima dan Lomba-lomba	Semua Wakasek dan OSIS	√ √ √ √ √	Undangan Stiker Brosur Foto dokumentasi
14	Merayakan HUT Guru yang di rangkaiakan dengan lomba-lomba antarkelas satu kali setahun	Mengenang dan memperingati Hari Guru	Semua warga sekolah	Terlaksananya rangkaian kegiatan HUT Guru dan Lomba-lomba	Semua Wakasek dan OSIS	√ √ √ √ √	Undangan Stiker Brosur Foto dokumentasi
15	Mengadakan pemilihan guru teladan versi peserta didik satu kali setahun	Memberikan apresiasi pada Guru yang sudah berprestasi berdedikasi baik untuk kemajuan sekolah	Semua Dewan Guru	Terlaksananya pemilihan Guru terladan		√ √ √ √	Undangan Brosur Foto dokumentasi
16	Mengadakan pemilihan Peserta didik teladan satu kali setahun	Memberikan apresiasi kepada siswa yang sudah mengharumkan nama baik sekolah	Semua Peserta Didik	Terlaksananya pemilihan Peserta Didik terladan	Wakasek Humas dan Kesiswaan	√ √ √ √	Undangan Brosur Foto dokumentasi
17	Pemberian penghargaan untuk siswa yang berprestasi	Memberikan apresiasi kepada siswa yang sudah mengharumkan nama baik sekolah	Semua Peserta Didik	Terlaksananya pemberian penghargaan untuk siswa berprestasi	Semua wakasek	√ √ √	Undangan Data siswa berprestasi Foto dokumentasi
<b>E Silaturahmi Keluarga Besar sekolah</b>							

18	Menyelenggarakan Olahraga Gembira setiap Minggu, Pengajian Bulanan, Rekreasi Akhir Semester	Memelihara hubungan yang harmonis dan terciptanya persahabatan yang akrab Keluarga besar SMA Negeri 1 Kota Bima dan melalui Olahraga, pengajian dan rekreasi	Semua warga sekolah	Terlaksananya Kegiatan Olahraga, Pengajian dan Rekreasi	Wakasek Humas	√ √ √	Undangan Foto dokumentasi	
19	Pengadaan seragam Guru dan Karyawan	Menciptakan keseragaman penampilan Dewan guru dan karyawan	Dewan Guru dan Karyawan	Terwujudnya Penampilan yang seragam	Wakasek Humas	√	Foto dokumentasi	
20	Bekerjasama dengan Dharmawanita untuk melaksanakan Pengajian, arisan rutin, olahraga gembira dan rekreasi	Memelihara hubungan yang harmonis dan terciptanya persahabatan yang akrab dengan Dharmawanita	Dharmawanita	Terlaksananya kegiatan keakraban dalam bentuk pengajian, arisan, olahraga dan rekreasi	Wakasek Humas dan Ketua Dharmawanita	√ √	Undangan Foto dokumentasi	

### B. Membina hubungan Eksternal Sekolah

No.	JENIS KEGIATAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PJ. Pelaksana	SUMBER DAYA	KET
<b>A.</b>	<b>Rapat Koordinasi dan Diskusi internal</b>						
1	Menerima tamu umum sekolah yang berkaitan dengan tugas kehumasan	Memberikan pelayanan yang terbaik dan menciptakan suasana kenyamanan dan untuk tamu sekolah	Tamu sekolah	Tamu merasa nyaman dan terlayani dengan baik	Wakasek Humas	√ √	Buku Tamu Foto dokumentasi

2	Mempersiapkan pertemuan-pertemuan dengan pengurus komite	Menjalin diskusi komunikasi yang harmonis dalam dengan pengurus komite tentang kebijakan dan pengembangan sekolah	Pengurus Komite	Tercapainya suatu keputusan hasil dari pemufakatan bersama	Wakasek Humas	<input checked="" type="checkbox"/> Undangan <input checked="" type="checkbox"/> Absensi <input checked="" type="checkbox"/> Notulen <input checked="" type="checkbox"/> Foto dokumentasi	
3	Mempersiapkan pertemuan dengan orang tua peserta didik	Menjalin komunikasi yang harmonis dalam pengembangan sekolah dan pembinaan peserta didik	Orang tua peserta didik	Tercapainya suatu keputusan hasil dari pemufakatan bersama	Wakasek Humas	<input checked="" type="checkbox"/> Undangan <input checked="" type="checkbox"/> Absensi <input checked="" type="checkbox"/> Notulen <input checked="" type="checkbox"/> Foto dokumentasi	
<b>B Kerjasama dengan Lembaga lain</b>							
4	Menyusun rencana/proposal bagaimana cara-cara memperoleh bantuan dan kerjasama.	Untuk mendapatkan bantuan dan kerjasama untuk mengembangkan dan memajukan sekolah	Program sekolah	Adanya proposal bantuan pengembangan sekolah	Wakasek Humas	<input checked="" type="checkbox"/> Undangan <input checked="" type="checkbox"/> Proposal bantuan	
5	Melaksanakan kerjasama dengan Kantin sekolah,	Menjalin kerjasama saling menguntungkan dengan Kantin sekolah	Kantin sekolah	Terciptanya suatu kesepakatan bersama yang saling menguntungkan	Wakasek Humas	<input checked="" type="checkbox"/> Surat perjanjian kerjasama <input checked="" type="checkbox"/> Foto dokumentasi	
6	Melaksanakan Kerjasama dengan aparat pemerintahan Kelurahan, Kepolisian, BABINKAMTIBMAS	Menjalin komunikasi dan kerjasama untuk meningkatkan kedisiplinan dan ketertiban siswa di dalam dan luar lingkungan sekolah	Peserta didik	Meningkatnya kedisiplinan dan ketertiban peserta didik di dalam dan luar lingkungan sekolah	Wakasek Humas dan kesiswaan	<input checked="" type="checkbox"/> Undangan permohonan jadi Pembina upacara <input checked="" type="checkbox"/> Buku pembinaan kedisiplinan siswa	

7	Melaksanakan Kerjasama dengan UNRAM dan perguruan tinggi Negeri lain yang ada di wilayah NTB	Menjalin Kerjasama untuk menselaraskan visi Misi dalam memajukan Pendidikan	Perguruan Tinggi maju di NTB	Terjalannya kerjasama dalam memajukan pendidikan	Wakasek Humas	√ √ √ √	Undangan Surat perjanjian kerjasama Foto dokumentasi	
8	Melakukan Kerjasama dengan BUMN BNI 46 untuk pembuatan Kartu Pelajar plus ATM	Meningkatkan pelayanan dalam penerimaan Dana BPP dan Menumbuhkan kebiasaan menabung	Peserta Didik dan BUMN	Tumbuhnya kebiasaan menabung dan terbuatnya kartu Pelajar plus ATM	Wakasek Humas dan Kesiswaan,	√ √ √	Undangan Surat perjanjian kerjasama Foto dokumentasi	
9	Melakukan Kerjasama dengan PERTAMINA untuk mendapatkan Dana CSR.	Menjalin kerjasama untuk mendapatkan Dana CSR sebagai beasiswa tidak mampu	Pertamina	Adanya bantuan DANA CSR untuk Beasiswa tidak mampu	Wakasek Humas	√ √	Surat perjanjian kerjasama Foto dokumentasi	
10	Melaksanakan Kerjasama dengan BNN	Menjalin Kerjasama dalam Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) di sekolah. Melalui Cek Darah dan urine secara rutin	BNN Kota Bima	Siswa bebas dari Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN)	Wakasek Humas	√ √	Surat perjanjian kerjasama Foto dokumentasi	
11	Melakukan kerjasama dengan Dinas Kesehatan Kota Bima	Melakukan kerjasama dengan untuk meningkatkan pengetahuan tentang Kesehatan diri dan	Peserta Didik	Meningkatnya kesadaran peserta didik akan kesehatan diri dan lingkungan	Wakasek Humas	√ √	Surat perjanjian kerjasama Foto dokumentasi	



		lingkungan.				√	
<b>C. Silaturahmi dan Bhakti social</b>							
12	Bekerja sama dengan OSIS untuk Melaksanakan Bhakti social setiap semester	Menumbuhkan sikap kepedulian sosial peserta didik	Peserta didik	Tumbuhnya sikap peduli social dan terlaksananya kegiatan Bhakti Sosial	Wakasek Humas dan kesiswaan	√ √ √	Undangan Brosur Foto dokumentasi
13	Melaksanakan pertandingan olahraga persahabatan dengan lembaga Luar sekolah	Menjalin hubungan silaturahmi dengan lembaga lain	Semua warga sekolah	Terlaksananya pertandingan olahraga persahabatan	Wakasek Humas	√ √	Undangan Foto dokumentasi
14	Melaksanakan relasi sosial SMP/MTs dalam upaya penerimaan peserta didik baru berprestasi	Untuk merekrut peserta didik tamatan SMP/MTs yang berprestasi	SMP/MTs Favorit	Masuknya Tamatan SMA/MTs sebagai Peserta Didik Baru	Wakasek Humas dan Kesiswaan	√ √	Brosur PPDB Data Tamatan SMP/MTs Favorit
15	Melakukan kerjasama emitraan studi banding dengan sekolah penyelenggara Sistem Kredit Semester (SKS).	Untuk mengadopsi dan mengadaptasi pola pelaksanaan SKS pada sekolah yang sudah sukses program SKS	SMA SKS di NTB	Suksesnya pelaksanaan Program SKS di sekolah	Wakasek Humas dan Kurikulum	√	Surat/proposal permohonan kemitraan
<b>D. Publikasi Informasi dan Promosi Sekolah</b>							
16	Melaksanakan Publikasi Informasi dan Promosi sekolah melalui Media Elektronik (TV/radio), cetak dan online	Mempopulerkan dan membangun citra positif sekolah di publik	SMAN 1 Kota Bima	Sekolah menjadi populer di publik	Wakasek Humas	√ √	Surat perjanjian kerjasama Informasi terkini sekolah

<b>E. Penelusuran Alumni</b>								
17	Mendata Alumni SMAN 1 Kota Bima pada semua angkatan	Menjalin silaturahmi dengan Alumni SMAN 1 Kota Bima agar memiliki rasa dan kepedulian terhadap pengembangan sekolah kedepan	Alumni SMAN 1 kota Bima semua Angkatan	Terjalannya silaturrahi dengan semua Alumni SMAN 1 kota Bima	Wakasek Humas	√ √	Buku Alumni Foto dokumentasi	
18	Mengahdirkan Alum,ni dari yang sudah sukses dalam meniti karir dari berbagi bidang	Membrikan motivasi dan inspirasi kepada peserta didik	Peserta Didik	Tumbuhnya motivasi dan inspirasi siswa untuk berkembang dan maju	Wakasek Humas	√ √	Undangan Foto dokumentasi	









No.	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												
		2020					2021							
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
12	Bekerja sama dengan OSIS untuk Melaksanakan Bhakti social setiap semester													
13	Melaksanakan pertandingan olahraga persahabatan dengan lembaga Luar sekolah													
14	Melaksanakan relasi sosial SMP/MTs dalam upaya penerimaan peserta didik baru berprestasi													
15	Melakukan kerjasama kemitraan studi banding dengan sekolah penyelenggara Sistem Kredit Semester (SKS).													
<b>D.</b>	<b>Publikasi Informasi dan Promosi Sekolah</b>													
16	Melaksanakan Publikasi Informasi dan Promosi sekolah melalui Media Elektronik (TV/radio), cetak dan online													
<b>E.</b>	<b>Penelusuran Alumni</b>													
17	Mendata Alumni SMAN 1 Kota Bima pada semua angkatan													
18	Mengahdirkan Alum,ni dari yang sudah sukses dalam meniti karir dari berbagi bidang													