

PROGRAM KERJA HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS)

SMP NEGERI 3 MALANG

TAHUN PELAJARAN 2024/ 2025



SMP NEGERI 3 MALANG

JUNIOR HIGH SCHOOL

Jl. dr. Cipto 20 Malang Kode Pos, 65111

Telp (0341) 362612 Fax. (0341) 340224

Website : www.smpn3-mlg.sch.id Email: smpn3mlg@smpn3-mlg.sch.id

BAB I

PENDAHULUAN

A. DASAR HUKUM

1. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional
2. Surat keputusan kepala SMP Negeri 3 Malang Nomor : 400.3.5.1/ 352 / 35.73.401.02.003/2024 tanggal 15 Juli 2024 tentang pembagian tugas guru dalam kegiatan proses belajar mengajar, guru pembimbing dan konseling, wali kelas dan guru pembina tahun Pelajaran 2024/2025
3. Program kerja kepala SMP Negeri 3 Malang tahun pelajaran 2024/2025
Bahwa dalam memperlancarkan pelaksanaan tugas kepala sekolah, maka wakil kepala sekolah dipandang perlu menyusun kerja tahunan sebagai pedoman kerja untuk membantu sebagian tugas-tugas kepala sekolah

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Sebagai pedoman kerja wakil kepala sekolah urusan Kehumasan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya selama tahun pelajaran 2024/2025

2. Tujuan

1. Untuk mengetahui rencana dan program kerja yang akan di laksanakan sehingga dapat mencapai tujuan yang optimal.
2. Sebagai bahan masukan bagi penyusunan program dan pertimbangan kepala sekolah dalam menetapkan kebijaksanaan serta langkah-langkah pengembangan sekolah selanjutnya.
3. Agar dapat melaksakan tugas secara rinci, efektif dan efisien sesuai dengan bidang tugas wakasek urusan Humas.

C. RUANG LINGKUP DAN SASARAN

1. Ruang lingkup

Adapun ruang lingkup rencana dan program kerja tahunan, selama tahun pelajaran 2024/2025 Wakil kepala sekolah urusan Humas adalah :

1. Program umum
2. Program khusus
3. Program jangka pendek
4. Program jangka panjang

2. Sasaran

Sasaran dari program tahunan wakil kepala sekolah urusan Humas adalah untuk membantu sebagian tugas-tugas kepala sekolah dalam kelancaran kegiatan proses belajar mengajar di SMP Negeri 3 Malang.

BAB II

PROGRAM KERJA

Di dalam penyusunan program kerja Wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana dapat kami kemukakan sebagai berikut:

A. PROGRAM UMUM

1. Membantu tugas kepala sekolah di dalam penyelenggaraan kegiatan sekolah sehari-harinya terutama menyangkut urusan melakukan komunikasi dan hubungan kerjasama baik pada kegiatan interen sekolah maupun kegiatan eksteren yang melibatkan kerjasama antar lembaga, tokoh masyarakat, akademisi, maupun pihak-pihak lainnya, yang dijelaskan sebagai berikut :
 - 1.1 Pertemuan awal tahun pelajaran dengan orang tua/wali untuk menerima penjelasan program sekolah
 - 1.2 Pertemuan guru dan karyawan sekolah secara rutin
 - 1.3 Pertemuan dengan komite sekolah
 - 1.4 Menjalin kerjasama dan komunikasi dengan alumni, tokoh masyarakat, pimpinan lembaga listas instansi, dunia usaha dan dunia industri, serta masyarakat umum lainnya
 - 1.5 Mengadakan workshop, seminar dengan narasumber dari akademisi atau lembaga yang kompeten
2. Membangun komunikasi dengan guru, orang tua dan karyawan demi terselenggarakan kegiatan sekolah dan proses belajar mengajar dapat berjalan dengan tertib dan lancar.
3. Menyusun program kerja kehumasan untuk satu tahun ke depan.
4. Berkoordinasi dengan kepala sekolah dan waka untuk kelancaran program sekolah
5. Menyusun laporan pelaksanaan urusan Humas

B. PROGRAM KHUSUS

1. Mewakili Kepala Sekolah menghadiri rapat-rapat apabila Kepala Sekolah berhalangan hadir.
2. Ikut bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang diselenggarakan atau diikuti oleh sekolah.

3. Bertanggung jawab terhadap web sekolah sebagai sarana komunikasi dengan pihak luar khususnya dan kegiatan interen sekolah
4. Ikut bertanggung jawab terhadap data alumni, data prestasi sekolah, dan data yang berhubungan dengan kegiatan sekolah

C. PROGRAM JANGKA PENDEK

1. Menjalin komunikasi dengan orang tua peserta didik baik secara luring maupun daring untuk menyampaikan program-program sekolah
2. Mengomunikasikan semua kegiatan sekolah kepada orang tua/wali peserta didik melalui grup WA yang ada, juga melalui web sekolah
3. Menjalin kerjasama dengan dinas kesehatan dan puskesmas setempat dalam kegiatan pencegahan dan penanganan penyakit di lingkungan sekolah
4. Menjalin kerjasama dengan lintas instansi lain dalam pelaksanaan P5 (Projek Pengembangan Profil Pelajar Pancasila)
5. Bersama waka sarpras membantu membenahi sarana dan prasarana baik di dalam maupun di luar ruang kelas

D. PROGRAM JANGKA PANJANG

1. Menjalin komunikasi dengan pemerintah kota dan dinas pendidikan terkait program-program sekolah yang melibatkan pihak luar/instansi lain
2. Menjalin komunikasi lintas sektoral untuk mendukung kegiatan sekolah
3. Menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga pendidikan dan perguruan tinggi dalam kegiatan PBM
4. Mengembangkan web sekolah sehingga menjadi sumber informasi yang handal baik untuk warga sekolah maupun masyarakat yang membutuhkan informasi tentang kegiatan sekolah. Selain itu juga mengontrol informasi yang berasal dari Instagram dan youtube sekolah

E. LAIN-LAIN

Apabila ada yang termasuk dalam susunan rencana diatas dan hal tersebut ternyata memang perlu/diperlukan, serta anggaran masih memungkinkan, maka hal tersebut dapat dilakukan / dilaksanakan sesuai persetujuan kepala sekolah

BAB III

PENUTUP

Demikian program yang dapat kami susun dengan segala kemampuan kami yang ada, namun demikian kami percaya bahwa masih banyak kekurangannya.

Hal tersebut terjadi karena memang keterbatasan kami. Oleh karena itu kami mohon maaf yang stungi-tingginya atas kesalahan dan kekurangan tersebut serta mohon kritik dan saran agar program untuk tahun yang akan datang dapat lebih baik lagi.

Mengetahui
Kepala Sekolah

Malang, 17 Juli 2024
Waka Humas



Dra. Mutmainah Amini.M.Pd
NIP. 19641011 199003 2 009

Susetyaningtyas, S. Pd
NIP. 19740526 200604 2 019

**RENCANA KEGIATAN HUMAS
2024/2025**

NO	RENCANA KERJA	JENIS KEGIATAN	RENCANA PELAKSANAAN	Cek list
1	Jangka Pendek	Mengundang perwakilan orang tua siswa baru pada pembukaan MPLS	17 Juli 2024	√
		Mengundang komite sekolah untuk menyampaikan program sekolah	8 Agustus 2024	√
		Bersama Komite sekolah mengundang orang tua siswa baru dalam rangka sosialisasi program sekolah	21 Agustus 2024	√
		Bersama Komite sekolah mengundang orang tua siswa kelas IX dalam kegiatan <i>parenting</i> bersama dr Etik tentang kesehatan ginjal anak dan sosialisasi program sekolah	22 Agustus 2024	√
		Bersama Komite sekolah mengundang orang tua siswa kelas VIII dalam Kegiatan Parenting bersama Psikolog RSSA tentang pola asuh anak era milenial dan sosialisasi program sekolah	23 Agustus 2024	√
		Menjalin komunikasi dan menyampaikan pengumuman terkait kegiatan sekolah melalui wa grup kepada orang tua	Juli 2024 – Juni 2025	√
		Menjalin kerjasama dengan Dinas Kesehatan dan Puskesmas Rampal Celaket untuk malakukan scheenig kesehatan siswa secara berkala	Agustus 2024, Oktober 2024, Februari 2025	√
		Menjalin kerjasama dengan lintas instansi lain dalam pelaksanaan P5 (Projek Pengembangan Profil Pelajar Pancasila)	Agustus 2024, November 2024, Februari 2025	√
2	Jangka Panjang	Menjalin komunikasi dan kerja sama dengan Dinas kesehatan / puskesmas dalam program kesehatan	Satu semester 1x	√
		Menjalin komunikasi dan kerja sama dengan Dinas Lingkungan Hidup dalam program sekolah sehat dan adiwiyata	Satu semester 1 x	√

	Menjalin komunikasi dan kerja sama dengan BNN dalam rangka penyuluhan narkoba	1 x dalam 1 tahun	√
	Menjalin komunikasi dan kerja sama dengan TNI/POLRI untuk pembinaan karakter siswa	1 x dalam satu semester	√
	Menjalin komunikasi dan kerja sama dengan Dinas Pariwisata untuk ODL	1 x dalam 1 tahun	√
	Menjalin komunikasi dan kerja sama dengan BNPB untuk pembelajaran mitigasi bencana	Dalam rencana	√
	Menjalin komunikasi dan kerja sama dengan lembaga industri menengah dan kecil untuk pembelajaran siswa	1 x dalam 1 tahun saat P5	√
	Menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi sebagai tempat pelaksanaan PPL	Setiap tahun	√
	Menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi sebagai tempat pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat.	Kerjasama membuat aplikasi untuk perpustakaan	√
	Menjalin kerjasama dengan alumni dalam melaksanakan program parenting	1 x dalam satu tahun	√
	Menjalin kerjasama dengan alumni dalam melaksanakan program lingkungan hidup	1 x dalam 1 tahun	√
	Menjalin kerjasama dengan alumni dalam melaksanakan program pemberian motivasi kepada siswa	1 x dalam 1 tahun	√
	Menjalin kerjasama dengan alumni dalam melaksanakan program berbagi /inspirasi	1 x dalam 1 tahun	√
	Menjalin kerjasama dengan alumni dalam melaksanakan program HUT sekolah	Bulan April 2025	√
	Menjalin kerjasama dengan alumni dalam melaksanakan program penunjang kegiatan sekolah	1 – 2 kali dalam 1 tahun	√
	Memuat semua program dan kegiatan sekolah melalui web sekolah	Setiap ada kegiatan	√
	Berperan aktif pada semua kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah kota	Setiap ada kegiatan pemerintah kota Malang	√