

PROGRAM WAKA HUMAS MTs.NEGERI 1 CILACAP

Program Kerja Waka Humas Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Cilacap

Visi:

- Terwujudnya hubungan yang harmonis dan efektif antara madrasah dengan masyarakat, orang tua/wali siswa, instansi pemerintah, serta lembaga terkait lainnya untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan dan citra positif madrasah.

Misi:

1. Mengembangkan strategi komunikasi yang efektif dan efisien.
2. Meningkatkan citra positif madrasah di mata masyarakat.
3. Memperkuat kerjasama dengan berbagai pihak eksternal.
4. Menyediakan informasi yang akurat dan transparan kepada publik.
5. Menangani keluhan dan masukan dari masyarakat secara profesional.

Tujuan:

1. Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang program dan kegiatan madrasah.
2. Terjalannya hubungan yang baik antara madrasah dengan orang tua/wali siswa.
3. Meningkatnya dukungan dari berbagai pihak eksternal terhadap madrasah.
4. Tersedianya informasi yang lengkap dan akurat tentang madrasah.
5. Terwujudnya pelayanan yang prima kepada masyarakat.

Program Kerja:

1. Pengembangan Strategi Komunikasi

- Analisis kebutuhan komunikasi madrasah.
- Penyusunan rencana komunikasi tahunan.
- Pengembangan media komunikasi (website, media sosial, buletin, dll.).
- Pelatihan keterampilan komunikasi bagi guru dan staf.

2. Peningkatan Citra Madrasah

- Penyusunan profil madrasah yang menarik dan informatif.
- Publikasi prestasi madrasah di media massa.
- Penyelenggaraan kegiatan promosi madrasah (open house, pameran, dll.).
- Pengembangan merchandise madrasah.

3. Kerjasama dengan Pihak Eksternal

- Identifikasi potensi kerjasama dengan instansi pemerintah, perusahaan, dan lembaga swadaya masyarakat.
- Penyusunan proposal kerjasama.
- Pelaksanaan kegiatan kerjasama (seminar, workshop, pelatihan, dll.).

	Evaluasi dan pelaporan kegiatan kerjasama.
4.	Penyediaan Informasi - Pengelolaan website dan media sosial madrasah. - Penyusunan dan penyebaran informasi tentang program dan kegiatan madrasah. - Penyediaan layanan informasi melalui telepon, email, dan tatap muka.
5.	Penanganan Keluhan dan Masukan - Penyediaan saluran pengaduan yang mudah diakses. - Penanganan keluhan dan masukan secara cepat, tepat, dan profesional. - Evaluasi dan tindak lanjut terhadap keluhan dan masukan.

Indikator Keberhasilan:

- Meningkatnya jumlah pengunjung website dan media sosial madrasah.
- Meningkatnya jumlah berita positif tentang madrasah di media massa.
- Meningkatnya jumlah kerjasama dengan pihak eksternal.
- Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan informasi madrasah.
- Meningkatnya jumlah keluhan dan masukan yang ditangani secara efektif.

Jadwal Pelaksanaan:

- Program kerja ini dilaksanakan selama satu tahun pelajaran.
- Jadwal kegiatan akan disesuaikan dengan kalender akademik dan kebutuhan madrasah.

Anggaran:

- Anggaran untuk pelaksanaan program kerja ini akan diusulkan dalam RAPBM madrasah.

Evaluasi:

- Evaluasi pelaksanaan program kerja akan dilakukan secara berkala setiap semester.
- Hasil evaluasi akan digunakan untuk perbaikan dan pengembangan program kerja di masa mendatang.

Mengetahui,

Kepala Sekolah



Drs.H.Kusnandar.Mag

NIP. 196607051994031007

Majenang, Juli 2025.

Waka Humas

Harry Pujiyanto.M.Pd

NIP.197403142007101003

