

BAB III

PENUTUP

Pada bab tiga ini berisikan kesimpulan dari keseluruhan hasil dari praktek kerja lapangan yang telah di lakukan dan saran-saran yang diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Lapangan maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Dinas Komunikasi dan Informatika Jl. Taman sari No.55

Bandung, Jawa Barat Tlp. (022)-2502898 Fax. 022-2511505

email: info@jabarprov.go.id, adalah kantor pemerintah yang

mengurus pekerjaan tertentu; jawatan;

segala sesuatu yang bersangkutan dengan jawatan (pemerintah),

bukan swasta, bertugas, bekerja. .

2. Komunikasi yang ada didalam

Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Provinsi Jawa Barat

juga sangat baik, baik sesama divisi, antar divisi, dan dengan

lingkungan diluar perusahaan. Hal ini terlihat dari banyaknya

mitra usaha yang bekerjasama dengan

Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Provinsi Jawa

Barat dan terjalin rasa kekeluargaan dalam menjalankan kegiatan

perusahaannya, sehingga tercipta suasana yang nyaman dan harmonis dalam menjalankan setiap pekerjaan.

3. Kegiatan praktek kerja lapangan ini memberikan banyak manfaat yang dapat dijadikan sebagai pengalaman sekaligus proses pembelajaran bagi penulis. Penulis juga dapat mempraktekkan berbagai teori yang didapat pada saat kuliah.

3.2 Saran

Berikut adalah saran dari penulis setelah mengalami dan memahami situasi Praktek Kerja Lapangan di DinasKomunikasidanInformatikaPemerintahProvinsiJawa Barat.

3.2.1Saran untuk Perusahaan

Gambaran mengenai tempat Praktek Kerja Lapangan di DinasKomunikasidanInformatikaPemerintahProvinsiJawa Barat adalah sangat profesional dan melayani dengan baik. Namun demikian, penulis memiliki saran yang mungkin akan bermanfaat bagi instansi terkait, yaitu :

1. Pihak instansi lebih merangkul mahasiswa PKL untuk lebih mendalami pekerjaan sesuai bidangnya.
2. Sebaiknya divisi websiteDinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Provinsi Jawa Baratlebih meningkatkan lagi kinerjanya dari yang sudah ada sehingga dapat memberikan sesuatu yang terbaik bagi perusahaan khususnya dan masyarakat pada umumnya.

3. Mahasiswa PKL diberi kesempatan untuk lebih terlibat dalam berbagai kegiatan internal dan eksternal.
4. Sebaiknya penataan data-data lebih teratur agar mahasiswa PKL dapat mencari data-data yang di perlukan dengan mudah.
5. Penulis ingin merekomendasikan kepada perusahaan agar mengadakan *training-training* untuk karyawannya, dengan tujuan agar Sumber Daya Manusia yang tergabung dalam perusahaan memiliki keterampilan dan kemampuan yang terus berkembang seiring dengan perkembangan zaman.

3.2.2 Saran Untuk Mahasiswa PKL

1. Setelah mendapat surat balasan dari perusahaan, segera datangi perusahaan tersebut dan mulai beradaptasi dengan lingkungan sekitar agar tercipta suasana yang nyaman dan kondusif.
2. Bekali diri dengan berbagai ilmu yang telah dipelajari untuk kemudian diaplikasikan secara langsung di tempat PKL.
3. Mahasiswa PKL harus lebih aktif lagi bertanya bila mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas yang diberikan.
4. Mahasiswa PKL harus disiplin, datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.
5. Mahasiswa PKL harus teliti dan bertanggung jawab pada tugas yang di berikan.

6. Mahasiswa PKL harus dapat bersosialisasi dengan baik dengan karyawan Humas maupun dengan karyawan di Divisi lainnya.
7. Mahasiswa PKL harus dapat bekerja sama dengan mahasiswa PKL lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

Abdurrachman, M. A, Dr. Oemi. 1995. Dasar-dasar Public Relations.

Bandung : PT. Citra Aditya Bakti

Ardianto, Elvinaro & Lukianti K.E. 2005. *Komunikasi Massa Suatu*

Pengantar. Bandung : PT. Remaja Rosda Karya

Balai, Bahasa. 1996. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai

Pustaka

Effendy, Uchjana. 2003. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung. PT.

Remaja Rosdakarya

F. Rahmadi. 2993. *Public Relations dalam Teoti dan Praktek*,

Hardiyanti, Martiana. 2008. Laporan Praktek kerja Lapangan Pada Bagian

Humas Departemen komunikasi dan Informatika

Jefkins, Frank. 1996. *Public Relations*. Jakarta : Erlangga

Kasali, Renald. 2003. *Manajemen Public Relation* . Jakarta, PT. Pustaka

Utama Grafiti

Sumber lainnya :


Catatan penulis selama Praktek Kerja Lapangan.2010

*Company Profile*Dinas Komunikasi dan Informatika Bandung.2010

.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL



UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2533603 BANDUNG 40132
 KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 116 TELP. (022) 2533676, 2506634 BANDUNG 40132
 KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2503654, FAX. 2533754 BANDUNG 40132
 KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TELP. (022) 2506553, 2508412 BANDUNG 40132

Bandung, 31 Mei 2010

Nomor : 040/KP/DEK-FISIP/UNIKOM/V/2010
 Lampiran : -
 Perihal : Kerja Praktek

Kepada Yth
Pengelola Website DISKOMINFO (Dinas Komunikasi dan Informasi)
Bapak. Erawan Hayat
Jl. Taman Sari No. 55 Bandung

Dengan Hormat.

Dekan Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik Universitas Komputer Indonesia (FISIP UNIKOM), dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa/i kami berikut ini :

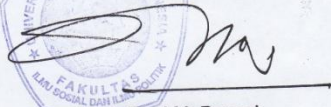
NO	NIM	NAMA MAHASISWA	PROGRAM STUDI
1.	41807038	Donda Novasari	ILMU KOMUNIKASI

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Instansi/Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Pengajuan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan mahasiswa/i tersebut disesuaikan dengan Kalender Akademik Unikom yaitu dari tanggal 05 Juli 2010 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2010 untuk tanggal pelaksanaannya kami serahkan kepada pihak perusahaan. Perlu Kami Informasikan Praktek Kerja Lapangan mahasiswa dilaksanakan selama 1 (satu) bulan.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, terima kasih.

Hormat Kami,
 Dekan Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik



Prof. Dr. J.M. Papasi
 NIP. 4127 70 00 011

Tembusan :
 1. Arsip.

Lampiran 2 : Surat Balasan PKL

Lampiran 3 : Absensi PKL

Lampiran 4 : Berita Acara Bimbingan Laporan PKL

Lampiran Foto

Gambar Lampiran 1.1

Foto penulis ketika mencari berita di Stasiun Kereta Api Bandung





Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2010

Gambar Lampiran 1.2

Penulis ketika mencari beritat entang kebudayaan





Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2010

Gambar lampiran 1.3

Penulis ketika sedang mencari berita di Kebun Binatang Bandung



Sumber: Dokumentasi Pribadi

Gambar Lampiran 1.5

Penulis ketika sedang mencari berita Jawa Barat EXPO 2010



Sumber: Dokumentasi Pribadi

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



DATA PRIBADI

Nama Lengkap : Donda Novasari

Nama Panggilan : Donda

Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 18 november 1988

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Kristen Protestan

Status : Belum Menikah

Kewarganegaraan : Indonesia

Alamat : Jl. Balai Rakyat II no 34
Jakarta- Utara

PENDIDIKAN FORMAL

- 2006 - Sekarang, Mahasiswa semester VII (Tujuh) Program Sarjana
Fakultas Sosial dan Politik Jurusan Ilmu Komunikasi Konsentrasi
Humas Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM).
- 2005 - 2007, SMAN 92 - Jakarta
- 2003 - 2005, SLTP136 - Jakarta
- 1998 - 2003, SDN 01 Pagi - Jakarta

PENDIDIKAN NON FORMAL

- 2003, Mental Aritmetika (sempoa).
- 2009, Kuliah Umum Kuliah Umum “Kebudayaan Film & Sensor Film”, Auditorium UNIKOM – Bandung.
- 2010, LIA (Lembaga Indonesia Amerika).
- 2009, *Workshop “The Future Of United States Of America-Indonesia Relationship”*, Auditorium UNIKOM- Bandung.
- 2009, *Study Tour Mass Media* ke Lembaga Sensor Film, Trans Tv, Media Indonesia, Jakarta.
- 2009, Pelatihan “*Personal Management and brain management*” Auditorium Unikom- Bandung.
- 2009, Pelatihan “*Public Speaking*” Auditorium UNIKOM- Bandung.
- 2008, Pelatihan “*Master of Ceremony*” Auditorium UNIKOM- Bandung.
- 2010, Pelatihan Penulisan Buku Karya Ilmiah, Auditorium UNIKOM – Bandung.
- 2008, Pelatihan *Table Manner* di Hotel Jayakarta Bandung.
- 2008, *Knowing Detecting and Preventing Cervical Cancer* di Dago Plaza Bandung.