BAB III
PENUTUP

3.1 Kesimpulan

1. Pelaksanaan PKL di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat, penulis menemukan beberapa kegiatan Humas yang memenuhi kriteria komunikasi untuk memberitahu, mempengaruhi dan mengubah pengetahuan, sikap dan perilaku publik / masyarakat (Soemirat & Elvinaro, 2010 : 14). Hasil yang ingin dicapai, seperti *Good image* (citra baik), *Goodwill* (itikad baik), *Mutual understanding* (saling pengertian).

2. Humas Disdik Jabar melakukan beberapa kegiatan yang memberi perhatian kepada citra Institusi, terutama membina hubungan baik dengan Pers melalui media Press Release maupun Situs Resmi Disdik Jabar.

3. Humas Disdik Jabar lebih fokus pada kliping berita. Kebutuhan Informasi pada karyawan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat, menjadikan Humas sebagai tumpuan bagi kebutuhan informasi mengenai berita Pendidikan khususnya di Jawa Barat.

4. Kegiatan Eksternal Humas Disdik Jabar, ditekankan pada dokumentasi kegiatan seperti PORPEMPROV JABAR 2011, DANA BOS 2011, SEMINAR PELATIHAN SDM.

4.2 Saran

4.2.1 Saran Bagi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

1. Penempatan mahasiswa Humas akan lebih baik jika diarahkan pada kegiatan yang memang fokus pada kegiatan Kehumasan, walaupun Humas Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat masih bersifat *Method Of Communication.*
2. Humas Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat diharapkan membuat kegiatan rutinitas kehumasan secara bertahap sehingga dapat mengoptimalkan kinerja Humas dalam pembentukan citra dan pemenuhan Informasi secara aktual.
3. Humas Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat diharapkan memiliki jadwal kegiatan yang konsisten dan bersifat tetap, agar mempunyai kedisiplinan dalam melaksanakan pekerjaan.
4. Meningkatkan komunikasi yang efektif agar lebih mempunyai ikatan yang baik antara mahasiswa PKL dan Pembimbing.

4.2.2 Saran Bagi Mahasiswa yang akan Melakukan Praktek Kerja Lapangan

1. Sebaiknya membuat rancangan jadwal kegiatan yang akan dilakukan sebelum melaksanakan PKL sebagai acuan ketika melaksanakan PKL.
2. Sebaiknya lebih aktif untuk bertanya kepada pembimbing di tempat PKL, dan lebih sering berinteraksi dengan karyawan lainnya.
3. Disarankan lebih sering melakukan verifikasi, cek dan ricek dalam melaksanakan kegiatan di tempat PKL.
4. Bersikap sopan santun terhadap karyawan di tempat PKL.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU :

Mulyana, Deddy. 2008. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung ; PT Remaja Rosda Karya

Soemirat, Soleh dan Ardianto, Elvinaro. 2010. *Dasar-dasar Public Relations*. Bandung : PT Remaja Rosda Karya

WEB :

www.disdik.jabarprov.go.id