BAB III
PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Setelah mengikuti kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Jawa Barat ini, maka penulis dapat menarik beberapa kesimpulan, yaitu:

1. Aktifitas Kerja yang dilakukan penulis di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Jawa Barat ini terdiri dari 2 jenis kegiatan, yaitu kegiatan rutin yang biasa di lakukan sehari-hari seperti membuat kliping, mengcopy guntingan berita,membuat database, mengontrol surat yang masuk dan kegiatan insidentil ataupun kegiatan sewaktu-waktu ataupun tidak rutin seperti mengikuti acara penyuluhan ambulance, peliputan pelepasan pensiunan karyawan Dinas PSDA, peliputan acara sebelum puasa di mulai (munggahan), peliputan acara PEMPROV 2011.
2. Kegiatan rutin yang penulis lakukan meliputi kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pemberitaan mengenai perusahaan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Jawa Barat ini baik nasional maupun Jawa Barat diantaranya, membuat kliping, mengcopy guntingan berita, membuat database, Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung tercapainya kebutuhan informasi bagi karyawan atau orang yang berada di dalam lingkungan perusahaan.
3. Praktek Kerja Lapangan dinilai sebagai upaya untuk memberikan gambaran nyata dunia kerja sesuai dengan kelimuan yang didalami

oleh tiap mahasiswa, dengan terjun langsung pada kegiatan yang sudah diadakan oleh Humasnya seperti Peliputan acara PEMPROV,ataupun acara pelepasan pensiunan Dinas PSDA.

4. Humas merupakan bagian penting dalam sebuah organisasi / perusahaann guna mencapai *good will* dari public internal maupun eksternalnya. Dengan adanya humas dalam sebuah perusahaan maka hubungan baik dapat diciptakan. Jadi *Public Relations* adalah suatu lembaga atau perorangan yang bertugas melakukan hubungan baik ke dalam dan ke luar perusahaan untuk memperoleh pengertian, kepercayaan, dan *good will* dari masyarakat dengan menggunakan strategi yang dimiliki. *Public relations* berfungsi menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara lembaga/organisasi dengan publiknya baik intern maupun ekstern dalam pencapaian pengertian, menumbuhkan motivasi publiknya. Adapun *Public Relations* secara mendasar menjadi tanggung jawab dari pimpinan puncak (*top management*) *Public realtions* diharapkan bisa menjadi mata, telinga, dan tangan kanan pimpinan puncak perusahaan.
5. Pelayanan yang di berikan oleh Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Jawa Barat pada penulis adalah baik. Penulis diarahkan dengan baik dalam menjalankan tugas selama praktek kerja lapangan. Penulis menyimpulkan bahwa pelayanan yang di berikan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Jawa Barat pada penulis baik, karena dalam keigatan-keigatan yang dimiliki Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air

Jawa Barat khususnya pada bidang humas, penulis di ikut sertakan dalam kegiatan tersebut dan hal itu menjadikan penulis memperoleh banyak pengalaman dalam kegiatan humas.

6. Dengan Praktek Kerja Lapangan diharapkan tiap mahasiswa sudah terbiasa, bila benar-benar telah terjun dalam dunia kerja.

3.2 Saran-Saran

Dari kegiatan PKL yang telah dilaksanakan oleh penulis di Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Jawa Barat, maka saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut :

3.2.1 Saran Bagi Institusi Terkait

Setelah melakukan praktek kerja lapangan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Jawa Barat penulis memperoleh pelajaran dari semua kegiatan yang dilakukan bersama perusahaan. Adapun saran yang diberikan penulis kepada perusahaan guna menjadi evaluasi atau masukan bagi perusahaan. Saran yang diberikan penulis pada perusahaan adalah :

a. Lebih sering (bisa tiga bulan atau enam bulan sekali) membuat kegiatan ataupun acara guna mempererat tali silahturahmi ataupun kedekatan antar pegawai internal,adapun kegiatannya seperti *get together*, *cofee morning*, ataupun dengan membuat acara perlombaan antar divisi di perusahaan ataupun dinas.

b. Agar penataan data-data perusahaan yang terdapat di perpustakaan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Jawa Barat lebih teratur sehingga mahasiswa PKL dapat mencari data-data yang di perlukan dengan mudah. Serta menambah atau melengkapi pengadaan buku-buku di perpustakaan agar lebih lengkap

3.2.2 Saran Bagi Mahasiswa

Saran-saran yang dapat penulis berikan untuk mahasiswa PKL selanjutnya adalah sebagai berikut :

a. Mahasiswa PKL harus disiplin, datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.
b. Mahasiswa PKL bisa lebih aktif dan kreatif serta teliti dan bertanggung jawab dalam mengerjakan tugas yang diberikan.
c. Mahasiswa PKL harus dapat bersosialisasi dengan baik dengan karyawan Humas maupun dengan karyawan di Divisi lainnya agar terjalin hubungan yang harmonis.
d. Mahasiswa PKL harus dapat bekerja sama dengan mahasiswa PKL lainnya sehingga dapat menyelesaikan tugas dengan benar dan tepat waktu.
e. Lebih aktif dalam bekerja dan berkomunikasi dengan Perusahaan, tidak malu bertanya pada pembimbing dan pada staff humas lainnya serta cepat tanggap apabila memperoleh tugas/perintah dan

arahan dari pihak perusahaan/pembimbing.