Bab III

PENUTUP

1.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil praktek kerja lapangan ini, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Humas PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V Jawa Barat yang berdiri dibawah Sekretaris Wilayah belum berdiri secara *state of being* dan berdiri secara *unstate of being* karena Humasnya belum terbentuk dalam divisi tersendiri dan belum adanya struktur organisasi dalam kehumasannya.
2. Humas PT. Pos Indonesia Indonesia (Persero) Divre V Jawa Barat (khusunya bagian marketing) mempunyai kegiatan ekstrenal yang berhubungan dengan publik di luar perusahaan yaitu melakukan perjanjian kerjasama dengan pihak-pihak yang melakukan kerja sama dengan PT. Pos Indonesia (persero) Divre V jawa barat, kegiatan internal yang berhubungan dengan karyawan di dalam perusahaan diantaranya, Merencanakan, mengendalikan, dan mengkoordinasikan program-program komunikasi dengan publik internal yaitu pegawai, membuat berbagai macam kelengkapan untuk melakukan promosi-promosi produk pos itu sendiri.
3. Kinerja Humas PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V Jawa Barat sudah cukup efektif dalam memberikan informasi perusahaan kepada publik eksternal dan juga membina hubungan baik dengan publik internal.

4. Kegiatan selama melaksanakan PKL yang dilakukan di Bagian Humas PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V Jawa Barat (khusunya bagian marketing) adalah mencheck brosur-brosur promosi yang akan di distribusikan ke kantor pos se-Jabar, mencatat pengiriman brosur promosi pada buku "ekspedisi surat-surat keluar" dan membuat *goodie bag* untuk kantor pos, belajar menjadi *account executif* pemasaran (marketing), menghardiri serah terima PKS PT. Pos dan PT. Pupuk Kujang, menjadi operator marketing pemasaran, menginput data-data *member card* dari kantor pos kemudian di distribusikan ke kantor pos se-Jabar, membuat laporan realisasi biaya pemasaran, mendata daftar pengantar *gift* ke kantor pos se-Indonesia, mendata paket CD *Jingle* kantor pos untuk di distribusikan ke kantor pos se-Jabar, mendesain spanduk Gebyar Ramadhan, membuat surat balasan untuk PT.KAI yang ditujukan untuk PT.Pos Divre V Bandung.

3.2 Saran

3.2.1 Saran Untuk Perusahaan

Berdasarkan hasil pembahasan dalam laporan praktek kerja lapangan ini, maka penulis memberikan saran-saran pada pihak perusahaan sebagai berikut:

1. Sebaiknya Humas PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V dibentuk dalam bentuk divisi tersendiri dan terstruktur yaitu menjadi *state of being* agar segala kinerjanya dapat terlaksana secara maksimal untuk memberikan pelayanan kepada publik, baik publik internal maupun eksternal sehingga

dalam mempertahankan dan meningkatkan citra baik PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V khususnya dan PT. Pos Indonesia (Persero) umumnya dapat terealisasikan dengan maksimal.

2. Sebaiknya Humas PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V lebih di efektifkan lagi dan lebih banyak inisiatif mengadakan acara-acara untuk perusahaan baik kualitas maupun kuantitsanya dengan cara menambah pengetahuan sesuai dengan kuantitasnya dengan spesifikasi keilmuan khususnya ilmu humas.
3. Sebaiknya Humas PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V lebih meningkatkan hubungan yang baik dengan pers seperti mengadakan kunjungan ke media massa agar hubungan yang dijalin dapat lebih harmonis dan Dalam usaha menciptakan *corporate image* baik kepada masyarakat itulah dibutuhkan suatu berita menarik mengenai perusahaan tersebut yang dipublikasikan melalui media massa.
4. Sebaiknya Humas PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V Jawa Barat memberikan tugas atau menempatkan peserta PKL sesuai dengan konsentrasi keilmuan yang dimiliki oleh peserta PKL.
5. Sebaiknya Humas PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V Bandung lebih meningkatkan hubungan baik dengan para karyawan dengan cara mengadakan *coffee* atau *tea morning* maupun *family gathering* agar terciptanya suasana kerja yang kondusif serta tidak timbulnya rumor negative di lingkungan internal serta dapat berakibat terjadinya penurunan citra perusahaan dan kenyamanan lingkungan kerja.

6. Sebaiknya Humas PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V Bandung koneksi internet di setiap ruang kerja di optimalkan karena dapat mengakibatkan pola kerja yang tidak mencapai maksimal karena tidak optimalnya atau keterbatasan sarana internet.

3.2.2 Saran Untuk Mahasiswa PKL

1. Bagi mahasiswa PKL untuk selalu disiplin dalam melaksanakan PKL yaitu datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan peraturan yang berlaku di PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V Jawa Barat.
2. Bagi Mahasiswa, kerja praktek ini dapat dijadikan sebagai bahan aplikasi teori dan praktek yang didapat mahasiswa selama perkuliahan dan sebagai saran untuk meningkatkan ketahanan mental dan kepercayaan diri untuk memasuki dunia kerja dimasa yang akan datang.
3. Bagi mahasiswa yang melaksanakan PKL untuk selalu memiliki pola fikir yang kreatif dan inovatif yang mempunyai inisiatif dalam berpiawai dibidang yang dikonsentrasikannya, seperti jangan malu untuk bertanya dan harus cepat dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan pihak perusahaan sewaktu PKL berlangsung, karena pada saat itulah kita dapat menimba ilmu sebanyak-banyaknya dalam PKL.
4. Mahasiswa yang melaksanakan PKL harus memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi dalam setiap mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing dan harus mampu beradaptasi dan bersosialisasi terhadap para pegawai PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V Jawa Barat sehingga mampu bekerjasama dengan baik.

5. Mahasiswa PKL yang telah menyelesaikan masa Praktek Kerja Lapangan, untuk selalu menjalin hubungan yang baik dengan instansi ataupun perusahaan yakni dengan menjalin silaturahmi dengan para pegawai PT. Pos Indonesia (Persero) Divre V Jawa Barat yaitu dengan selalu mengunjungi tempat kita melakukan PKL untuk dapat selalu menjaga hubungan yang harmonis dan tidak memutuskan tali silaturahmi.