BAB III

PENUTUP

Pada bab tiga ini berisikan kesimpulan dari keseluruhan hasil dari praktek kerja lapangan yang telah di lakukan penulis selama PKL 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 Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat yang bertempat di Jalan Ahmad Yani No. 6 A Pontianak Telp (0561) 712630, adalah sebuah kantor dinas yang belum *state of being*, karena kantor ini tidak memiliki divisi Humas, dan semua kegiatan yang berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal berada di bawah Divisi Pembinaan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi (PMKT).
2. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat memiliki kegiatan rutin, dimaksud kegiatan rutin disini adalah kegiatan yang berlangsung pada saat jam kerja setiap harinya secara rutin, terjadwal dan terstruktur secara baik yang kegiatan nya hanya berada didalam ruang lingkup Transmigrasi Pontianak.
3. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat memiliki kegiatan insidentil, dimaksud kegiatan insidentil disini adalah kegiatan yang dilakukan penulis secara sewaktu – waktu dan secara

tidak terencana yang penulis lakukan disela-sela kerjata rutin baik berada di kantor ataupun diluar kantor.

4. Humas adalah sebuah bagian yang tidak boleh ditinggalkan karena seorang humas memiliki peran untuk membangun *Image* (citra) dan good vaforable / nama baik sebuah perusahaan atau instansi.
5. Humas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi belum state of being sehingga digantikan perannya oleh bidang (PMKT) yang memiliki tugas hamper mirip seperti Humas pada umumnya.
6. Pelayanan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sangat baik dan bersahabat kepada para makasiswa yang melakukan PKL dan saling memiliki hubungan baik kepada setiap pegawai, sehingga para PKL dan pegawai di Dinas Transmigrasi dapat dengan mudah bekerja sama dalam mengerjakan pekerjaan yang ada di dinas Transmigrasi Pontianak.

3.2 Saran

Berikut adalah saran dari penulis setelah mengalami dan memahami situasi Praktek Kerja Lapangan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat :

3.2.1 Saran untuk Perusahaan

Gambaran mengenai tempat Praktek Kerja Lapangan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah pegawai yang bekerja tepat waktu, profesional, kekeluargaa dan melayani

dengan baik. Namun demikian, penulis memiliki saran yang mungkin akan bermanfaat bagi Dinas terkait, yaitu :

1. Pihak Dinas lebih mengelola mahasiswa PKL untuk lebih mendalami pekerjaan sesuai bidangnya, menambah keilmuan pula pada mahasiswa PKL, agar dapat menyusun pekerjaan khusus sesuai spesialisasi keilmuan para mahasiswa PKL. sehingga ketika mahasiswa telah selesai dan masuk kelingkungan kerja sudah tidak canggung karena telah mendapatkan pengalaman yang berharga.
2. Mahasiswa PKL diberi kesempatan untuk lebih terlibat dalam berbagai kegiatan internal dan eksternal.
3. Sebaiknya penataan data-data lebih teratur agar mahasiswa PKL dapat mencari data-data yang di perlukan dengan mudah.
4. Sebaiknya divisi Pembinaan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi (PMKT) lebih meningkatkan lagi kinerjanya dari yang sudah ada sehingga dapat memberikan sesuatu yang terbaik bagi perusahaan khususnya dan masyarakat pada umumnya.
5. Penulis ingin merekomendasikan kepada Dinas Transmigrasi Pontianak agar mengadakan kegiatan yang bersifat memotivasi, dan menumbuhkan keterampilan untuk karyawannya, sehingga setelah pensiun / keluar dari Dinas Transmigrasi tidak hanya berharap kepada gaji pensiun tetapi memiliki pegangan

keterampilan untuk kebutuhan hidup dimasa tua kelak.

3.2.2 Saran Untuk Mahasiswa PKL

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