BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Merujuk pada kegiatan yang telah penulis lakukan selama menjalankan praktek keja lapangan (PKL) di PT. Pos Indonesia wilayah Bnadung, maka penulis mencoba menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

- PT. Pos Indonesia merupakan sebuah persero yang bergerak dalam bidang mail, logistik dan jasa keuangan dengan menggunakan jejaring bisnis dan ifrastruktur terluas dan terpadu serta mengembangkan hubungan kolaboratif. Walaupun belum memiliki divisi khusus kehumasan, namun humas pada instansi ini menjalankan fungsi kehumasan dengan baik.
- Selama penulis PKL di PT. Pos Indonesia, penulis memiliki kegiatan rutin dan isidentil, selama mengerjakan kegiatan-kegitan tersebut penulis di awasi, dibantu dan dibimbing oleh pada staff-staff kehumasan yang berada di PT. Pos Indonesia dengan baik.
- Kegiatan rutin yang dilakukan penulis selama Praktek Kerja Lapangan adalahmelayani konsumen dimana pada kegiatan rutin ini penulis dapat belajar cara berkomunikasi degan pelanggan dengan baik.

- Kegiatan insidentil yang dilakukan penulis adalah pengenalan PT. Pos Indonesia, Pengenalan Humas, Pengarahan kerja humas, Sharing dengan pembimbing.
- Terdapat berbagai aktifitas kehumasan yang dilakukan dalam menciptakan hubungan kerja yang baik antara setiap karyawan dan juga antara perusahaan dengan masyarakat dan media massa. Hal tersebut sesuat dengan visi dan misi yang diterapkan oleh PT. Pos Indonesia.
- Selama melaksanakan praktek kerja lapangan di PT. Pos Indonesia wilayah Bandung ini, penulis mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman. Bahwasanya seorang praktisi humas merupakan sebuah profesi yang membutuhkan banyak keahlian.

3.2 Saran

3.2.1 Saran Untuk Perusahaan Atau Instansi

Setelah mengutarakan kesimpulan seperti tersebut diatas, maka penulis akan menyampaikan beberapa saran kepada perusahaan / instansi tempat penulis melaksanakan praktek kerja lapangan, sebagai berikut :

- Sebagai sebuah persero yang bergerak dibidang mail, logistik dan jasa keuangan dengan menggunakan jejaring bisnis diharapkan dapat membantu masyarakat dalam hal komunikasi serta memberikan akan suatu kemudahan tentang hal yang dilakukan oleh PT. Pos Indonesia sendiri. Juga dalam hal perekapan, sebaiknya *costumer service* menyediakan buku tamu untukt amu yang datang agar perusahaan mengetahui apa saja yang banyak dikeluhkan pelanggan,.agar perusahaan bisa memperbaiki apa saja yang harus dibenahi demi terciptanya pelanggan yang setiadannya menggunakan layanan PT. Pos Indonesia.
- Diperlukan adanya pelayanan yang sangat ramah dari setiap bagian di PT. Pos Indonesia dalam hal melayani pelanggan guna memberikan pelayanan yang memuaskan bagipara pelanggan sehingga memberikan citra positif bagi PT. Pos Indonesia sendiri.

3.2.2 Saran Untuk Mahasiswa

- Mahasiswa harus disiplin dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, dan juga harus disiplin dalam hal waktu masuk kerja praktek.
- Mahasiswa harus melengkapi data-data yang diperlukan dalam menyusun laporan PKL pada saatmelaksanakan kerja praktek.
- Mahasiswa harus isa bersosialisasi dengan baik, baik dengan para staff dan karyawan maupun dengan seluruh anggota dari tempat kerja praktek, karena hal tersebut dapat membantu kita dalam mendapatkan informasi atau dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan.
- Mahasiswa harus aktif, produktif, memiliki inisiatif tinggiserta bersemangat dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

LAMPIRAN

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) 2503624, FAX. 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TELP. (022) 2506553, 2508412 BANDUNG 40132

Nomor : 036/KP/DEK-FISIP/UNIKOM/VI/2012
Lampiran : -
Perihal : Kerja Praktek

Kepada Yth,
Kepala Bagian SDM
Kantor POS Indonesia (Persero)
Jl. Asia Afrika No. 49
Bandung

Dengan Hormat,

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

NIM	NAMA MAHASISWA	PROGRAM STUDI
41809092	REVI SHAFIRA FAUZIA	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 09 Juli s.d 31 Juli 2012 untuk tanggal pelaksanaannya kami serahkan kepada pihak perusahaan.

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

Bandung, 25 Juni 2012
Hormat Kami,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Prof. Dr. Samugyo Ibnu Redjo, Drs., M.A
NIP. 4127 70 00 014

Tembusan :
1. Yth. Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi
2. Arsip

POS INDONESIA

SURAT KETERANGAN
NO: 1297 / Kp.Bd / SDM.V / 0712

Yang bertanda tangan di bawah ini atas nama Kepala Kantor Pos Bandung 40000 menerangkan bahwa :

Nama	: Revi Shafira F
N I M	: 41809092
Jurusan	: Ilmu Komunikasi
Univ	: UNIKOM

Benar telah melaksanakan ***Praktek Kerja*** di Kantor kami,Kantor Pos Bandung 40000 di bagian ***Customer Service*** dari 9 Juli sd 31 Juli 2012
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk di pergunakan seperlunya.

Bandung, 31 Juli 2012
a.n Manager SDM
Ur.Pkl /Surpey / Penelitian

POS INDONESIA BANDUNG

A M A S
Nippos :972363683

PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTORPOS BANDUNG 40000
Jl. Asia Afrika No. 49 Bandung 40111
Telp : 022 - 4205703 , 4207081
F a x : 0 2 2 - 4 2 4 0 7 2 5
Email : 400kkp@posindonesia.co.id

POS INDONESIA

Bandung , 26 Juli 2012

Nomor : 1516 / SDM / 4 / 2012
Lampiran :
Perihal : ***Praktek Kerja Lapangan***

Kepada Yth
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan
Ilmu Politik UNIKOM
Di Bandung

Dengan Hormat ,

Membalas Surat Saudara No.036 /KP/DEK-FISIP/UNIKOM/VI/2012 ,Perihal permohonan untuk Ijin ***Kerja Praktek*** , di beritahukan bahwa prinsipnya permohonan saudara dapat kami terima dengan syarat sebagai berikut :

1. Selama Pkl, Penelitian , Siswa harus menjaga keamanan , ketertiban , kedisiplinan , kebersihan dan mengikuti seluruh kegiatan.
2. Selama Penelitian Siswa harus menggunakan seragam
3. Khusus bagi mahasiswa yang melakukan penelitian / survey dan observasi di wajibkan untuk menyerahkan I (satu) eksemplar hasil penelitian kepada kami.

Harap menjadi maklum adanya dan terima kasih atas perhatianya.

Mulai ***Kerja Praktek tanggal 09 Juli 2012 sd 31 Juli 2012***

Nama Peserta :

1. Revi Shafira Fauzia / 41809092

An Manajer SDM
Ur. Survei / PKL

KANTOR POS
POS INDONESIA
BANDUNG
5

A M A S
Nippos : 972363683

PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTORPOS BANDUNG 40000
Jl. Asia Afrika No. 49 Bandung 40111
Telp : 022 - 4205703 , 4207081
Fax : 022 - 4240725
Email : 400kkp@posindonesia.co.id

DOKUMENTASI

Gambar L.1

Foto Depan Gedung PT. Pos Indonesia Wilayah Bandung (Tampak Depan)



Sumber : Dokumentasi Penulis, Desember 2012

Gambar L.2

Gambar Samping Gedung PT. Pos Indonesia Wilayah Bandung

(Tampak Samping)



Sumber : Dokumentasi Penulis, Desember 2012

Gambar L.3

Ruangan *Costumer Service*



Sumber : Dokumentasi Penulis, 2012

Gambar L.4

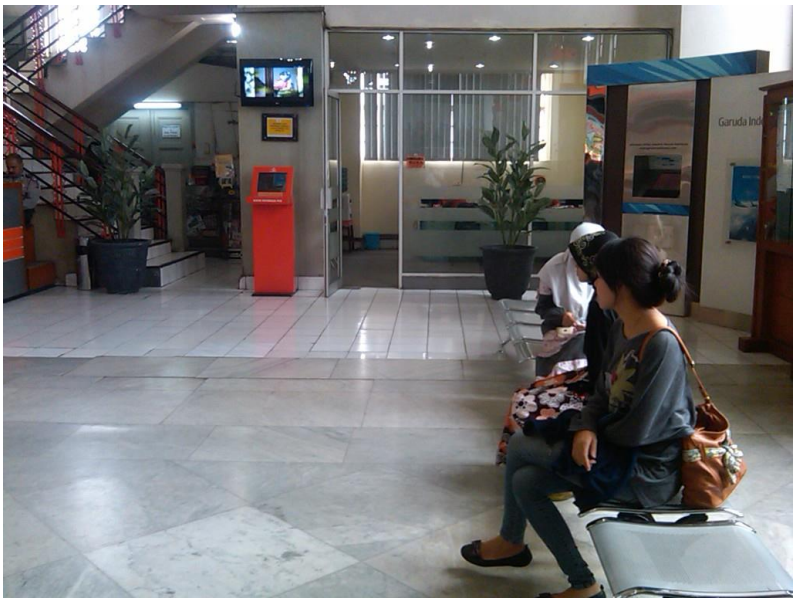
Ruang Kerja *Costumer Service*



Sumber : Dokumentasi Penulis, 2012

Gambar L.5

Tempat Antrian *Costumer Service*



Sumber : Dokumentasi Penulis, 2012

Gambar L.6

Tempat Filatelli PT. Pos Indonesia



Sumber : Dokumentasi Penulis, 2012

Gambar L.7

Loket



Sumber : Dokumentasi Penulis, 2012

Gambar L.8

Penulis Bersama Karyawan *Costumer Service*



Sumber : Dokumentasi Penulis, 2012

Gambar L.9

Foto Penulis Bersama Pembimbing dan Karyawan *Costumer Service*



Sumber : Dokumentasi Penulis, 2012