BAB III

PENUTUP

1.1 Kasimpulan

Dari uaraian yang telah dijelaskan oleh penulis selama melakukan Praktek Kerja Lapangan di Taman Mini “Indonesia Indah”, maka penilis dapat menarik kesimpulan :

1. TMII merupakan suatu wadah dalam melestarikan budaya dan mengenalkan Indonesia secara umum. Selain itu, TMII bisa dijadikan sebagai proses pembelajaran yang berarti akan kekayaan, keanekaragaman bangsa Indonesia.
2. Kegiatan rutin dari Humas Taman Mini “Indonesia Indah” adalah Kliping serta *Release* dari kegiatan-kegiatan baik dari TMII secara umum maupun Anjungan-anjungan Daerah sebagai Publik Internalnya. Dimana kegiatan ini sangat penting sebagai sumber informasi bagi Taman Mini “Indonesia Indah” untuk motivasi menjadi lebih baik lagi.
3. Kegiatan insidental yang dilakukan oleh penulis selama Praktek Kerja Lapangan adalah menghadiri acara-acara yang ada di Taman Mini “Indonesia Indah”, baik yang diadakan oleh Anjungan daerah

atau Media. Seperti menghadiri acara Hari Anak Nasional dan acara-acara kebudayaan daerah.

4. Humas Taman Mini “Indonesia Indah” sudah melembaga atau *state of beying*. Dimana sudah menjalankan fungsinya sebagaimana yang telah dijelaskan pada tugas dan fungsi Bagian Humas.
5. Humas TMII sudah menjalankan sebagai manajemen perusahaan bukan lagi sebagai fungsi dari perusahaan sehingga peranannya dalam membentuk persepsi positif terhadap perusahaan atau *Corporate Image* dapat terbentuk dengan baik. Dengan berbagai kegiatan seperti *press release,* konferensi pers dan lain sebagiannya. Sehingga pelayanan-pelayanan yang di berikan oleh Humas TMII sudah cukup baik.

1.2 Saran-saran

1.2.1 Saran untuk Perusahaan /Lembaga

1. Adanya pelatihan atau training dalam meningkatkan kemampuan karyawan dalam hal Informasi dan Teknologi untuk terciptanya peningkatan kualitas kerja.
2. Memperhatikan tingkat kebersihan dengan menambah tempat sampah organik dan nonorganik pada setiap sudut Taman Mini “Indonesia Indah” untuk kenyamanan para karyawan dan pengunjung.

3. Sebaiknya lebih spesifik dalam memberikan tugas kepada peserta praktek kerja agar bisa berjalan dengan baik.
4. Sarana komputerisasi lebih di perbaharui untuk mempermudah dalam menunjang pekerjaan yang lebih cepat dan efisiensi waktu.

3.2.1 Saran Untuk Mahasiswa/I PKL

1. Mahasiswa harus bersosialisasi dengan baik kepada para staff dan karyawan di tempat praktek kerja, dimana hal tersebut dapat membantu kelancaran dalam melakukan praktek kerja untuk mendapatkan informasi dan data-data yang dibutuhkan.
2. Mahasiswa harus aktif, produktif dan bersemangat selama melakukan praktek kerja dan melaksanakan tugas sehingga menambah nilai plus dalam melakukan praktek kerja.
3. Mahasiswa harus lebih disiplin dalam mematuhi dan mentaati aturan-aturan yang ada, tepat waktu sesuai dengan jadwal masuk praktek kerja dan mengisi absen.
4. Mahasiswa lebih teliti dalam melengkapi data-data yang diperlukan dalam melakukan praktek kerja, baik arsip-arsip maupun dokumentasi