BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang didukung oleh wawancara dengan pihak Humas RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung, maka dengan ini penulis memperoleh kesimpulan tentang Peranan Humas RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung Dalam Memberikan Informasi Kepada Publik Internal Melalui *Newsletter* Di RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung, melalui beberapa point sebagai berikut :

1. Kegiatan yang dilakukan oleh Humas RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung dalam memberikan informasi kepada publik internal melalui *newsletter* adalah dengan cara menentukan Tujuan Kegiatan, Menyusun Rencana Kerja, Penentuan Anggaran Dana serta Waktu. Agar setiap kegiatan yang dilakukan oleh Humas RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung khususnya dalam kegiatan pembuatan *newsletter* ini dapat berjalan dengan baik dan efektif serta memberikan pengaruh yang positif bagi khalayak publik internal.
2. Pesan yang disampaikan oleh Humas RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung dalam memberikan informasi kepada publik internal melalui *newsletter* adalah bersifat informatif, persuasif dan edukatif. Dimana pesan yang disampaikan secara singkat, tidak berbelit-belit dan mudah dimengerti oleh publik yaitu khususnya publik internal. Menggunakan bahasa Indonesia

yang baik dan benar serta menggunakan gaya, bahasa yang formal dan bentu pesan yang sesuai untuk memberikan informasi kepada publik internal sehingga mudah dimengerti dan dipahami oleh publik internal serta tentunya sesuai dengan target sasaran.

3. Media yang digunakan oleh Humas RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung dalam memberikan informasi kepada publik internal melalui *newsletter* adalah yaitu dengan menggunakan media cetak tentunya *newsletter*. Untuk itu dalam pembuatan *newsletter* ini harus mengetahui Sifat Media, Bentuk Media Serta Ciri-ciri Media. Agar bisa mencapai tujuan yang diinginkan dan tidak membuang-buang waktu serta dana anggaran. Selain itu juga, tentunya dengan mengetahui, menentukan, dan memilih sifat, bentuk dan ciri-ciri media yang diinginkan, bisa memiliki fungsi dan nilai yang postif baik itu bagi publik internal dan bagi RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung itu sendiri.
4. Peranan Humas RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung dalam memberikan informasi kepada publik internal melalui *newsletter* menjadikan suatu program kegiatan dan aktivitas RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, kegiatan, pesan dan media yang ditentukan dan berlangsung karena koordinasi dan kerjasama tim yang baik dengan semua pihak yang terkait dalam melaksanakan kegiatan ini yaitu pembuatan *newsletter* memiliki manfaat dan fungsi yang positif bagi khalayak publik internal serta komunikasi akan terjadi secara efektif baik dari atasan ke bawahan begitu juga sebaliknya.

5.2 Saran

Dalam penelitian yang dilakukan ini, peneliti harus mampu memberikan suatu masukan berupa saran-saran yang bermanfaat bagi semua pihak yang berkaitan dengan penelitian ini, yaitu sebagai berikut :

5.2.1 Saran untuk perusahaan

1. Menambah kegiatan yang berhubungan dengan media dan mengajak publik khususnya publik internal RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung seperti diadakannya kegiatan *Camera* Ria sehingga dapat tercipta hubungan baru dengan publik internal yang belum mengenal disamping itu untuk mempererat suatu hubungan baik dengan seluruh publik internal, dalam hal ini akan menambah baik citra postif bagi RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung karena suatu hubungan dan komunikasi yang baik akan mempermudah, mempercepat dan menciptakan suatu koordinasi yang baik dalam mewujudkan setiap kegiatan yang dilakukan oleh Humas RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung seperti halnya dalam pembuatan *newsletter* ini.
2. Tentunya selain itu juga dapat menambah referensi atau bahan informasi yang baru dalam pembuatan *newslette*r, sehingga isi pesan atau berita dari *newsletter* tersebut tidak hanya menginformasikan tentang berita yang terjadi di dalam RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung, tetapi berita yang terjadi diluar yang berhubungan dengan kesehatan atau RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung dapat disampaikan kepada seluruh publik khususnya publik internal RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung.

5.2.2 Saran untuk peneliti selanjutnya

1. Harus lebih aktif, cepat tanggap dan tepat waktu dalam mencari, mengumpulkan serta mengambil data kepada perusahaan tempat penelitian.
2. Persiapkan segala sesuatu kepentingan yang berhubungan dengan penelitian, seperti menyiapkan surat-surat, pedoman wawancara dan mengambil data yang diperlukan.
3. Menjalin hubungan yang baik kepada perusahaan atau instansi terkait dengan penelitian agar apa yang diharapkan dapat mencapai hasil yang maksimal.
4. Selalu mengikuti setiap perkembangan berita atau informasi yang baru baik itu dari perusahaan tempat penelitian atau dari kampus.