BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Akhirnya pada bagian terakhir atau bagian penutup dari laporan ini, penulis akan memberikan kesimpulan. Kesimpulan-kesimpulan tersebut merupakan jawaban dari masalah-masalah yang telah diketahui sebelumnya.

1. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bandung adalah sebagai lembaga pendidikan nonformal yang bertujuan meningkatkan minat baca dan kebiasaan membaca, hal ini sejalan dengan amanat undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Oleh karena itu Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bandung, dalam upaya mewujudkan Sumber Daya yang berkualitas, khususnya bagi masyarakat Kota Bandung, memiliki program Pengembangan Sistem Kepustakaan Daerah sebagai langkah awal dalam memfasilitasi pengembangan diri warga masyarakat guna mewujudkan Kota Bandung sebagai Kota Jasa Bermartabat.
2. Kegiatan rutin yang penulis lakukan selama kerja praktek di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bandung adalah kegiatan yang dilakukan secara rutin atau continue dan merupakan tugas yang harus dilakukan oleh penulis setiap harinya. Yaitu terdiri dari Melayani masyarakat untuk pelayanan kearsipan, Melayani Masyarakat untuk cek register akte kelahiran, Entry data dan lain-lain.

3. Kegiatan Insidental yang penulis lakukan selama kerja praktek di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bandung adalah kegiatan yang dilakukan tidak menentu atau sewaktu-waktu. Adapun beberapa jenis kegiatan incidental yang penulis laksanakan diantaranya adalah pendataan buku Register akte Kelahiran, Pelabelan books arsip, dan lain-lain.

3.2 Saran

Dalam melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL), seorang mahasiswa harus dapat Memberikan sesuatu yang berguna dan bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, instansi, atau lembaga serta berbagai pihak yang berkaitan dengan hasil PKL ini. Ada pun saran-saran yang diberikan oleh penulis yaitu sebagai berikut:

3.2.1 Bagi Perusahaan

Gambaran secara umum dari penulis mengenai tempat Praktek Kerja Lapangan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bandung adalah terbuka menerima orang baru (mahasiswa Job training), sangat professional dan melayani dengan baik. Namun demikian, penulis memiliki saran yang mungkin akan bermanfaat bagi instansi terkait.

1. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bandung sudah saatnya untuk membentuk bidang humas agar semua kegiatan yang sekiranya harus ditangani oleh humas dapat berjalan lebih baik dan lebih efektif lagi.

2. Sebaiknya Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bandung mempunyai website sendiri tentang profil dari Kantor Perpustakaan dan arsip Daerah Kota Bandung agar dapat lebih dikenal lagi oleh masyarakat. Karena masih sedikit orang yang mengetahui keberadaan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bandung.
3. Sebaiknya para pegawai diberikan fasilitas dan sarana yang memadai untuk lebih meningkatkan kinerja dalam bekerja.

3.2.2 Bagi Mahasiswa

Setelah mengalami praktek kerja lapangan, penulis memiliki beberapa saran bagi Mahasiswa atau mahasiswi yang akan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, terutama bagi mahasiswa Ilmu Komunikasi Konsentrasi Humas :

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, mahasiswaharus kreatif dan harus mempunyai sikap inisiatif yaitu jangan malu bertanya, dan jangan hanya diam menunggu dipanggil oleh pembimbing atau pegawai kantor dalam melakukan tugas tetapi kitalah yang harus inisiatif.
2. Ciptakan suasana komunikasi yang baik dengan karyawan agar tidak terjadi kecanggungan antara pegawai dengan mahasiswa yang sedang PKL.
3. Carilah data-data yang diperlukan selengkap-lengkapnya pada saat PKL untuk pembuatan laporan PKL agar pada saat Praktek Kerja Lapangan sudah beres mahasiswa tidak usah bolak-balik lagi kepada suatu perusahaan atau instansi untuk meminta data.