BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Merujuk pada kegiatan yang telah penulis lakukan selama menjalankan praktek kerja lapangan (PKL) di *Divisi Corporate Secretary* kantor pusat bank bjb, maka penulis mencoba menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Cikal Bakal Bank bjb dimulai dari *NV DENIS* (*De Erste Nederlansche Indische Shareholding*), yang berkedudukan di Bandung dan bergerak di bidang hipotek serta merupakan salah satu perusahaan milik Belanda yang dinasionalisasi berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia (RI) Nomor 33 Tahun 1960 tentang Penentuan Perusahaan di Indonesia milik Belanda yang dinasionalisasi.
2. Bank bjb adalah bank umum yang sahamnya dimiliki oleh pemerintah provinsi Jawa Barat, pemerintah provinsi Banten, pemerintah kota/kabupaten se-Jawa Barat dan Banten, serta publik. Bank bjb merupakan bank daerah yang mulai mengepakan sayapnya untuk *go* nasional.
3. Bank bjb melakukan perubahan logo dan *call me,* Berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS-LB) PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat & Banten Nomor 26 tanggal 21 April 2010, sesuai dengan Surat Bank Indonesia No.12/78/APBU/Bd tanggal

30 Juni 2010 perihal Rencana Perubahan Logo serta Surat Keputusan Direksi Nomor 1337/SK/DIR-PPN/2010 tanggal 5 Juli 2010, maka perseroan telah resmi berubah menjadi bank bjb pada tanggal 2 Agustus 2010**.**

4. Humas di bank bjb belum *State Of Being* atau belum melembaga, dikarenakan humas di bank bjb berada dibawah naungan divisi *Coporate Secretary* .
5. Grup komunikasi perusahaan dan humas adalah grup yang memiliki segudang tugas dan perananya dalam peningkatan citra poitif perusahaan, melakukan *update website* perusahaan, serta melakukan banyak tugas lainnya yang menunjang kelancaran komunikasi perusahan, sponsorship, pembentukan *corporate image*, dll.
6. Pelaksanaan praktek kerja lapangan di divisi *Croporate Secretary* dilakukan selama 15 hari kerja dengan beberapa kegiatan rutin dan kegiatan insidental.
7. Kegiatan Rutin yang dilakukan adalah melakukan kliping berita, logo, dan iklan bank bjb dan distribusi daftar berita bank bjb ke direksi direksi bank bjb.
8. Kegiatan Insidental yang dilakukan adalah dokumentasi bazaar waroenk bjb, pembuatan memo, pengrapihan file, serta *searching advertisement*.

3.2 Saran

Melihat perkembangan bank bjb yang sangat pesat terutama dengan visi dan misi yang menjadikan bank bjb menjadi bank dalam jajaran 10 terbaik di Indonesia, maka penulis memberikan saran, sebagai berikut :

3.2.1 Saran Untuk Lembaga atau Perusahaan

1. Melakukan acara acara *Gathering* sebagai acara yang melibatkan seluruh staf bank bjb, yang dapat mempererat tali silaturahmi antar karyawan. Contohnya melaksanakan acara *Family Gathering* yang diikuti oleh seluruh staf bank bjb beserta keluarganya, acara ini dapat dilaksanakan di hotel ataupun tempat-tempat wisata pada akhir pekan.
2. Melihat berkembangnya bank bjb, disarankan menerbitkan sebuah buletin atau *flyer* internal yang dapat dijadikan sebagai informasi berita terbaru bagi karyawan bank bjb.
3. Penulis berharap agar bank bjb dapat lebih memperhatikan mahasiswa/i yang sedang melakukan praktek kerja lapangan di bank bjb. Seperti dalam hal pekerjaan, serta tugas yang di berikan kepada mahasiswa/i dapat menunjang serta memberikan wawasan kepada mahasiswa/i yang sedang melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

3.2.2 Saran Untuk Mahasiswa/i Praktek Kerja Lapangan

1. Mahasiswa/i mempunyai sebuah tanggung jawab untuk membuat Laporan Praktek Kerja Lapangan. Sebaiknya mahasiswa/i meminta laporan kepada perusahaan secara baik-baik jangan mengambil data tanpa sepengetahuan pihak perusahaan.
2. Mahasiswa/i harus aktif dalam melakukan praktek kerja lapangan, dan memiliki inisiatif tinggi untuk bekerja serta membantu dibidang Program dan Kerjasama. Agar mahasiswa dapat mengerti tugas yang dilakukan dan menjadi suatu pengalaman baru bagi mahasiswa pada saat melakukan Praktek Kerja Lapangan.
3. Mahasiswa/i PKL harus teliti dan tanggung jawab pada tugas yang diberikan.
4. Mahasiswa/i harus bisa 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.
5. Selama menjalankan praktek kerja di bank bjb harus tetap menjaga nama baik pribadi, universitas dan juga perusahaan.
6. Mahasiswa/i harus lebih disiplin dalam mematuhi dan mentaati aturan-aturan yang ada, tepat waktu sesuai dengan jadwal masuk praktek kerja dan mengisi absen.