BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari pengamati selama melakukan praktek kerja lapangan di bagian purel INTI, maka dengan ini penulis mengambil beberapa kesimpulan, sebagai berikut :

1. Humas adalah fungsi manajemen yang mengevaluasi opini, sikap dan perilaku public, mengenditifikasi kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur suatu individu atau sebuah organisasi dengan kepentingan public dan merencanakan serta melaksanakan program aksi untuk memperoleh pengertian dan dukungan public.
2. Dalam sebuah perusahaan humas adalah profesi yang memegang kendali agar perusahaan tersebut dapat berjalan dengan baik. Humas dianggap dapat menjadikan perusahaan menjadi lebih baik karena dalam kinerjanya, humas harus bias membangun citra perusahaan tersebut agar penilaian orang terhadap perusahaan tersebut positif
3. INTI yang sudah state of being atau melembaga ini, sudah dapat menjalin komunikasi dan hubungan baik dengan pihak internal maupun pihak eksternal dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pihak internal maupun pihak eksternalnya.

3.2 Saran-Saran

Berdasarkan hasil dari penulis selama melakukan praktek kerja lapangan,penulis meberikan saran-saran, sebagai berikut :

3.2.1 Saran Untuk Perusahaan

1. Lebih banyak mengadakan acara *CSR* Seperti bakti social dan *Family Gathering* yang melibatkan seluruh staf INTI yang dapat mempererat tali silaturahmi antar karyawan.
2. Untuk para staf mempertahan kerja sama dan *teamwork* untuk berkerja secara profesional untuk kemajuan dan pengambadian kepada INTI.
3. Letak tata ruangan di bagian purel, terutama pada loker penyimpanan arsip letaknya cukup berantakan. Agar memudahkan pra staf untuk menyimpan arsip di butuhkan hanya satu ruangan khusus supaya tidak bingung untuk menyimpan dan mencari-cari arsip. Sarana komputerisasi atau yang berbasis ICT terus dikembangkan dan diperbaharui, untuk mempermudah karyawan dalam melakukan dan menyelesaikan pekerjaan.
4. Sebaiknya Purel INTI harus lebih sering meng*update* lagi *website* internal maupun eksternal serta media sosial lainnya, seperti facebook, twitter, dll.

3.2.2 Saran Untuk Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan

1. Mahasiwa/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 sepengatahuan pihak perusahaan. Lalu mahasiswa/I PKL harus teliti dan tanggung jawab pada tugas yang diberikan.

2. Mahasiwa/i harus aktif dalam melakukan praktek kerja lapangan, dan memiliki inisiatif tinggi untuk berkerja serta membatu 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 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 dalm menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan.
4. Selama menjalankan praktek kerja di INTI harus tetap menjaga nama baik pribadi, universitas dan juga perusahaan.
5. Mahasiswa/i harus lebih disiplin dalam mematuhi dan mentaati aturan-aturan yang ada, tepat waktu sesuai dengan jadwal masuk pratek kerja dan mengisi absen