# BAB III

# PENUTUP

## 3.1 Kesimpulan

Dari hasil kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilakukan oleh penulis maka dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Praktek kerja lapangan yang dilakukan oleh penulis di Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat pada divisi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi yang bertempat di Jalan Tamansari No. 55 Bandung.
2. Kegiatan kehumasan di Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat masih berada di lingkup bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi. Kegiatan berlangsung dari tanggal 24 Juni 2013 sampai 06 September 2013 dengan diberikan berbagai tugas dan kegiatan dari pkl. 08.00 s/d 16.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan di bagian Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi ini memberikan pengalaman baru yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat dan sehingga mengetahui bagaimana kinerja Humas Pemerintah dalam bekerja.
3. Kegiatan rutin yang dilakukan penulis pada saat praktek kerja lapangan yaitu rapat persiapan pameran Jabar T.I.K 2013, pengabsenan kehadiran karyawan Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat, pembuatan *press release*, dan

karyawan Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat, pembuatan *press release*, dan lain-lain. Kegiatan rutin yang dilakukan sehari-hari oleh penulis yang bersifat wajib dan kontinyu. Penulis diwajibkan harus bisa teliti dalam memasukkan data-data agar tidak adanya kesalahan yang dikarenakan kesalahan kata dan nomor dapat merugikan anggota *event* maupun karyawan, dan disini pun meski hanya mengetik data nama, alamat, dan sebagainya itu ada manfaat tersendiri seperti mengasah kecepatan mengetik dan mengasah ketelitian dan kecepatan daya tangkap penulis.

4. Kegiatan insidentil yang dilakukan oleh penulis pada saat pelaksanaan praktek kerja lapangan yaitu menjadi notulen dan assisten operator dalam berbagai acara, menganalisis fungsi dan struktur kehumasan pemerintah, studi kepustakaan mengenai sosialisasi efektivitas dari media komunikasi, membuat laporan kegiatan, membuat power point, dan lain-lain. Disini meski beberapa kegiatan hanya dilakukan sewaktu-waktu tetapi Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat sifatnya wajib. Penulis dituntut harus bisa mengolah kata-kata yang dapat dan mudah dimengerti oleh para karyawan dan hadirin ketika dibacakan, dengan tujuan untuk menarik perhatian pembaca maupun untuk bukti otentik berkas-berkas di Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat.
5. Pelayanan yang diberikan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat yang sangat baik sehingga penulis merasa sangat beruntung mendapatkan kesempatan praktek kerja lapangan di Sarana Komunikasi dan

Diseminasi Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat, karena pada hari pertama melakukan praktek kerja lapangan, penulis diperkenalkan oleh pegawai Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat, penulis merasa nyaman dengan sambutan yang ramah dari para pegawai Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat.

6. Humas memiliki peran yang sangat penting dalam instansi pemerintahan, memberikan informasi kepada masyarakat melalui publikasi dan pelayanan informasi dan dokumentasi hal-hal yang berkaitan dengan aktivitas terutama dalam hal ini di Provinsi Jawa Barat. Humas Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat, dibawahi oleh bidang informasi dan komunikasi yang mempunyai tugas pokok merumuskan petunjuk teknis operasional penyelenggaraan bidang informasi dan komunikasi.

## 3.2 Saran-saran

Dari hasil pengamatan penulis selama praktek kerja lapangan di Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat, maka penulis memberikan saran sebagai berikut :

### 3.2.1 Saran-saran untuk Perusahaan

**1.** Sebaiknya dibentuk divisi Humas pada bagian Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi yang menangani bidang Humas di Dinas Komunikasi

dan Informatika Jawa Barat seperti caranya dengan membuat struktur yang jelas agar setiap aktivitas tetap beraturan dan ter-*manage.*

2. Sebaiknya kenyaman lingkungan kerja seperti ruang kerja harus lebih diutamakan karena dari kenyamanan bekerja tersebut maka pekerjaan yang dikerjakan akan lebih efektiv. Caranya, dengan menambahkan sumber daya manusia di bidang kebersihan dan ada yang mengontrol dari pihak-pihak terkait dengan kebersihan tersebut.
3. Sebaiknya fasilitas internet *wifi* diperbaiki, karena sering sekali menghambat aktivitas kerja yang membutuhkan internet.

### 3.2.2 Saran-saran untuk Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan

1. Kerja praktek ini dapat dijadikan sebagai bahan aplikasi antara teori dan praktek yang di dapat mahasiswa selama perkuliahan.
2. Mahasiswa harus lebih bersemangat dan produktif dalam melaksanakan tugas yang diberikan perusahaan agar pekerjaan setiap lulusan mahasiswa dapat diakui baik oleh perusahaan, bisa diandalkan oleh pihak perusahaan, dan nama baik universitas mahasiswa pun terjaga.
3. Mahasiswa harus disiplin dalam melakukan tugas dan juga harus disiplin saat masuk kerja agar bisa menjadi peserta kerja praktek yang berdedikasi tinggi terhadap perusahaan sebagai bentuk penghormatan kepada perusahaan yang telah mengijinkan peserta untuk kerja praktek.

4. Sebaiknya lebih banyak membaca *literature* tentang pekerjaan Humas, seperti saat kegiatan ke luar perusahaan, menghadapi masyarakat yang datang ke perusahaan, dan lain-lain. Hal tersebut terbukti sangat berguna bagi penulis.