BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan pemaparan dari bab-bab sebelumnya dan hasil pengamatan yang dilakukan penulis selama melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT Bank Rakyat Indonesia Kanca Pamanukan (Persero) maka penulis menyimpulkan sebagai berikut :

1. Kegiatan kehumasan di masih berada di PT Bank Rakyat Indonesia Kanca Pamanukan (Persero). (belum memiliki divisi khusus Humas) atau belum state of being tapi mungkin nama untuk humasnya diganti dengan Divisi bagian yang lain.
2. Kegiatan penulis selama melakukan kerja peraktek di PT Bank Rakyat Indonesia Kanca Pamanukan (Persero) adalah melakukan kegiatan yang bersifat rutin dan insidental.
3. Kegiatan yang rutin dilakukan oleh untuk mengetahui perkembangan informasi dan peristiwa-peristiwa yang terjadi, contohnya sepeti pelayanan nasabah.
4. Kegiatan incidental adalah kegiatan yang tidak dilakukan setiap hari (dilakukan pada saat acara/waktu tertentu saja). Contohnya seperti kegiatan memasukan pinjaman data KUR dan memasukan register kartu ATM.
5. Pelayanan yang diberikanoleh PT Bank Rakyat Indonesia Kanca Pamanukan (Persero) Kabupaten Subang terhadap penulis sangat baik.

Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) PT Bank Rakyat Indonesia Kanca Pamanukan (Persero), penulis merasa beruntung mendapatkan kesempatan, karena pada hari pertama melakukan PKL penulis diperkenalkan oleh pegawai staff PT Bank Rakyat Indonesia Kanca Pamanukan (Persero), penulis merasa nyaman dengan sambutan yang ramah dari para pegawai PT Bank Rakyat Indonesia Kanca Pamanukan (Persero), dan karyawan-karyawan PT Bank Rakyat Indonesia Kanca Pamanukan (Persero) di bagian lainnya. Kesempatan itu telah memberikan pengalaman bagi penulis, khususnya mengenai Praktek kerja Humas perusahaan dan umumnya mengenai pengaplikasian teori dan praktek yang didapat mahasiswa selama perkuliahan terhadap lingkungan perusahaan.

3.2 Saran-Saran

3.2.1 Saran-Saran Untuk Perusahaan

1. Agar lebih efektif dalam menjalankan fungsi kehumasan sebaiknya di bentuk divisi khusus yang menangani bidang Humas perusahaan.

2. Untuk memaksimalkan kegiatan publikasi PT Bank Rakyat Indonesia Kanca Pamanukan (Persero), maka ada baiknya apabila media yang digunakan untuk kegiatan tersebut ditambahkan lagi baik jenis medianya maupun dari jumlah yang akan disebarkannya.

3. Sebaiknya pembagian tugas untuk peserta PKL lebih spesifik dan pemberian tugasnya lebih terarah agar peserta PKL focus mengerjakan tugas yang diberikan.
4. Sebaiknya prasarana seperti mesin untuk Scan lebih diperhatikan lagi.

3.2.2 Saran Untuk Mahasiswa PKL

1. Kerja praktek ini dapat dijadikan sebagai bahan aplikasi teori dan praktek yang didapat mahasiswa selama perkuliahan dan sebagai saran untuk meningkatkan ketahanan mental dan kepercayaan diri untuk memasuki dunia kerja dimasa yang akan datang.
2. Mahasiswa harus lebih aktif, produktif dan bersemangat dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepada kita agar pekerjaan kita bias terpakai oleh pihak perusahaan.
3. Mahasiswa harus disiplin dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dan juga harus disiplin waktu masuk kerja, agar bias menjadi peserta kerja praktek yang berdedikasi tinggi terhadap perusahaan sebagai bentuk penghormatan kepada perusahaan yang telah mengijinkan peserta untuk kerja praktek.
4. Sebaiknya selama melakukan PKL mahasiswa juga dapat melengkapi data-data yang diperlukan untuk penyusunan laporan PKL setelah menyelesaikan kerja prakteknya.
5. Mahasiswa dapat bersosialisasi dengan baik dengan staf PT Bank Rakyat Indonesia Kanca Pamanukan (Persero) maupun bagian staf lainnya, karena

hal tersebut dapat membantu kita dalam mendapatkan informasi atau dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan.