BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Dari uraian yang dipaparkan dan dijelaskan oleh penulis selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Bagian Humas pada Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat maka penulis dapat menarik kesimpulan, adalah :

1. Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang bertempat di Gedung Sate, JL. Diponegoro No. 22 Bandung. Pemprov berperan sebagai aparatur pemerintahan di provinsi Jawa Barat yang menaungi OPD, DPRD, BUMD dan lembaga lainnya. Di tingkat OPD terdiri dari Sekretariat Daerah, Asisten Pemerintahan, Hukum dan HAM, Biro Pemerintahan Umum, Biro Otonomi Daerah dan KerjasamaBiro Hukum dan HAM Setda Prov. Jawa Barat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Biro Administrasi Perekonomian, Biro Bina Produksi, Biro Administrasi Pembangunan, Asisten Kesejahteraan Rakyat, Biro Pelayanan Sosial Dasar, Biro Pengembangan Sosial, Asisten Administrasi, Biro Pengelolaan Barang Daerah, Biro Humas, Protokol dan Umum, Biro Organisasi, Biro Keuangan
2. Salah satunya ialah Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Bagian Humas Provinsi Jawa Barat yang berperan penuh dalam mendukung kebijakan dan program pemerintah melalui berbagai

komunikasi dan informasi, sebagai sumber informasi, mengemas dan mengeluarkan informasi kepada masyarakat berupa penyampaian program dan kebijakan serta hasil pembangunan dan sebagai sarana komunikasi, menumbuhkan komunikasi dua arah antara pemerintah dan masyarakat dan sebaliknya.

3. Humas Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat sudah menjalankan sebagai manajemen instansi bukan lagi sebagai fungsi dari instansi sehingga peranannya dalam membentuk persepsi positif terhadap perusahaan atau Corporate Image dapat terbentuk dengan baik. Dengan berbagai kegiatan seperti Press Release, konferensi pers dan lain sebagiannya.
4. Bila dilihat dari pengertian humas yang memiliki segudang peranan dan dikaitkan sebagai Humas yang bergerak di pemerintahan peranan utamanya adalah menyampaikan informasi kepada masyarakat berupa penyampaian program dan kebijakan serta hasil pembangunan untuk menciptakan hubungan yang baik serta masyarakat dapat mengetahui kegiatan dan program yang dilaksanakan pemerintahan.
5. Bila dilihat dari pengertian, fungsi, ciri dan peranannya, Humas Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat sudah melembaga atau State of Being dimana sudah menjalankan fungsi dan perananya sebagai Humas yang bergerak dibidang Pemerintahan.
6. Kegiatan rutin pelayanan media internal dan eksternal dari humas Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat adalah kliping berita serta release dari kegiatan-kegiatan baik dari Pemerintahan Provinsi Jawa Barat

maupun anjungan-anjungan daerah sebagai publik internal maupun ekternal.

3.2 Saran-saran

3.2.1 Saran untuk Lembaga atau Perusahaan

1. Meningkatkan publikasi mengenai informasi program, kebijakan dan pembangunan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat melalui website www.hpusetda.jabarprov.go.id agar informasi yang akan diberikan kepada masyarakat dapat diakses dengan cepat, tepat, jelas dan mudah.
2. Mengadakan pelatihan atau training dalam meningkatkan kemampuan pegawainya dalam hal Informasi dan Teknologi untuk terciptanya peningkatan kualitas kerja. Seperti training dalam bidang IT, kemampuan yang harus terus ditingkatkan khususnya pegawai Biro Humas, Protokol dan Umum Pemprov Jabar. Pelatihan pengoperasian komputer dalam hal software maupun hardware. Alangkah lebih baik apabila di adakan 2 kali dalam satu tahun.
3. Sarana komputerisasi lebih diperbaharui untuk mempermudah dalam menunjang pekerjaan yang lebih cepat dan efisiensi waktu. Seperti komputer yang memiliki kualitas terbaik khususnya untuk bagian publikasi. Program-program IT yang digunakan harus lebih canggih agar mudah di akses oleh masyarakat demi mendapatkan informasi tentang Jawa Barat.

3.2.2 Saran untuk Mahasiswa/i Praktek Kerja Lapangan

1. Mahasiswa harus meningkatkan keaktifannya dalam mencari informasi baik di bagian Biro Humas, Protokol dan Umum khususnya maupun di Sub Bagian Humas Publikasi dan Sub Bagian Humas Internal dan Eksternal umumnya.
2. Mahasiswa yang sedang melakukan kerja praktek diharapkan selalu mematuhi segala peraturan yang diberikan oleh pembimbing Praktek Kerja Lapangan agar dapat membiasakan dan juga menjadi bekal untuk kedepannya.
3. Mahasiswa harus lebih disiplin pada jam kerja berlangsung dengan mengabsen setiap harinya.
4. Mahasiswa harus lebih sigap dan serius dalam menjalankan tugas-tugasnya demi terjalinnya efektivitas kerja serta harus low profile agar informasi dan wawasan semakin luas.
5. Mahasiswa harus menjalin komunikasi dengan baik kepada staff-staff saat Praktek Kerja Lapangan berlangsung.
6. Mahasiswa harus memperhatikan penampilan saat kerja dan mematuhi segala peraturan yang diberikan oleh pembimbing dengan berpakaian yang sopan, tidak menggunakan celana jeans dan selalu menggunakan jas almamater universitas masing-masing saat bekerja.