

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan Hasil Penelitian yang telah peneliti diuraikan mengenai **Kinerja Humas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Cilegon Dalam Meningkatkan Citra Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Cilegon. (Kinerja Humas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DPRD Kota Cilegon melalui Rapat Paripurna Dalam Meningkatkan Citra Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Cilegon Di Kalangan Anggotanya)**, maka peneliti dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. **Kualitas** yang dilakukan oleh Humas DPRD Kota Cilegon sudah berjalan baik, karena dalam hal penyebaran informasi untuk persiapan Rapat Paripurna sudah sangat baik, walaupun Humas DPRD Kota Cilegon sempat salah dalam penyebutan nama namun Humas selalu mengevaluasi apa yang kurang dan meningkatkannya lagi kualitasnya, itu merupakan salah satu bentuk usaha yang dilakukan untuk meningkatkan Kualitas Humas Pada saat Rapat Paripurna agar mejadi Rapat paripurna yang di inginkan, bukan hanya meningkatkan kualitas Humas DPRD Kota Cilegon juga mampu mempertahankan Kualitasnya.

Peningkatan kualitas dengan pengembangan diri pegawai melalui peningkatan taraf pendidikan, magang antar badan/dinas, meningkatkan kemampuan interpersonal, mentoring, job enrichmen, pematangan posisi,

pelatihan on the job, dengan tujuan yaitu, Memberikan kesempatan ruang untuk pegawai yang ingin mengembangkan serta mengekspresikan potensi diri, minat, bakat, kebutuhan akan ilmu yang dapat menunjang bidang pekerjaan, Mempersiapkan pegawai agar dapat bertanggung jawab terhadap tugas yang berbeda atau lebih besar, hal ini penting bagi karyawan yang ingin naik jabatan, Memperbarui keahlian, kemampuan, dan pengetahuan pegawai sejalan dengan perkembangan yang ada, Meningkatkan produktivitas pegawai, baik saat di kantor maupun bekerja dari rumah, Mengarahkan pegawai untuk dapat berorientasi pada organisasi atau perusahaan, Membantu menghadapi perubahan dalam pekerjaan yang bisa terjadi atau memecahkan permasalahan operasional secara tepat dan cepat, Membentuk pegawai yang profesional dalam bekerja, Mempersingkat waktu belajar pegawai, Transfer keahlian dan regenerasi kaderisasi (pembangunan kualitas yang lebih baik kepada para pegawai), Memperbaiki kualitas pegawai yang berpengaruh terhadap pelayanan atau produk yang dihasilkan sekretaris DPRD Kota Cilegon, Meningkatkan masa kerja pegawai (retensi pegawai).

2. **Kuantitas** yang dilakukan oleh Humas DPRD Kota Cilegon sudah di anggap baik, Humas DPRD Kota Cilegon berusaha untuk meningkatkan Kuantitas Kerja, Kuantitas Humas DPRD Kota Cilegon sangat berpengaruh untuk kelancaraan Rapat Paripurna, Humas DPRD Kota Cilegon selalu tampil optimal agar Rapat paripurna berjalan sesuai apa yang diharapkan.

Keberhasilan Kuantitas salah satunya dari penyusunan Rencana Strategis yang baik dengan penjabaran penyusunan RKA (Rencana Kegiatan Anggaran) Sekretaris DPRD Cilegon.

Dimana Langkah-langkah dalam penyusunan strategis adalah :

- a. Pembahasan organisasi
- b. Identifikasi masalah
- c. Analisa sebab akibat
- d. Penyusunan matrik perencanaan program (MPP)
- e. Program rencana kerja
- f. Monitoring dan evaluasi.

3. Ketepatan Waktu

Humas DPRD Kota Cilegon selalu menjaga ketepatan waktu pada Saat Rapat Paripurna, Humas DPRD Kota Cilegon semaksimal mungkin agar Rapat Paripurna tidak banyak mengulur waktu, namun terkadang masalahnya bukan dari Humas DPRD Kota Cilegon itu sendiri melainkan dari Walikota Atau Pimpinan Rapat yang suka terlambat pada saat Rapat Paripurna karna banyaknya agenda Walikota atau Pimpinan Rapat. Sebelum Rapat Paripurna Humas DPRD Kota Cilegon mengantisipasi keterlambatan dengan cara menghubungi dan mengkonfirmasi kembali Para Pimpinan yang akan menguti Rapat Paripurna supaya tidak banyaknya waktu yang terbuang.

Dengan menjaga Kualitas, Kuantitas dan Ketepatan Waktu akan mencapai fungsi penting dari Humas khususnya di lembaga DPRD Kota

Cilegon yaitu sebagai representasi rakyat, melakukan langkah-langkah dalam rangka menciptakan, membangun, meningkatkan dan menjaga citra DPRD Kota Cilegon di hadapan publik, sehingga melahirkan kepercayaan serta dukungan publik terhadap kebijakan DPRD Kota Cilegon secara kelembagaan. Dalam konteks itu, selama ini Humas di DPRD Kota Cilegon melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Berupaya secara maksimal menyajikan informasi tentang berbagai kegiatan yang dihasilkan oleh DPRD Kota Cilegon.
- b. Humas hadir menanggapi permasalahan dan menyajikan informasi untuk merespon balik opini yang berkembang tersebut, sehingga opini yang berkembang tidak bias dan merusak citra Lembaga.
- c. Humas memanfaatkan media informasi dengan cepat tepat dalam menyebarkan informasi kepada publik. Semua saluran media digunakan untuk menyebarkan informasi tersebut.
- d. Melakukan koordinasi dan kemitraan yang harmonis dengan semua stakeholder, terutama rekan-rekan media dalam menunjang kerja kehumasan untuk kepentingan terjaganya citra baik lembaga DPRD Kota Cilegon.

5.2 Saran

Setelah melakukan penelitian, peneliti memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat berguna sebagai bahan masukan bagi Humas DPRD Kota Cilegon:

5.2.1 Saran Untuk Humas DPRD Kota Cilegon

- 1) Sebaiknya Humas DPRD Kota Cilegon mengadakan pelatihan atau training untuk para pegawainya dalam hal informasi dan teknologi untuk terciptanya peningkatan kualitas kerja. Dan ditambahkan sarana komputerisasi agar pekerjaan cepat terselesaikan dan lebih efisien.
- 2) Sebaiknya Humas DPRD Kota Cilegon lebih meningkatkan publikasi melalui website dprd-cilegonkota.go.id, untuk memberikan informasi terkait program, kebijakan dan pembangunan Kota Cilegon, agar informasi yang diberikan khalayak tepat dan jelas.
- 3) Sebaiknya Humas DPRD Kota Cilegon melakukan pelatihan-pelatihan di bidang kehumasan agar staff Humas DPRD Kota Cilegon lebih kompeten dalam bidang Humas.

5.2.1 Saran Bagi Penelitian Selanjutnya

- 1) Peneliti selanjutnya harus berperan aktif dalam kegiatan perusahaan, membina hubungan baik dan mematuhi aturan yang berlaku atau disiplin.

- 2) Peneliti selanjutnya harus berani dan tidak segan bertanya tentang sesuatu yang kurang jelas terkait tugas yang diberikan, dan bagaimana cara mengoperasikan alat perkantoran yang benar dan tepat.