

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **IV.1. Kesimpulan**

Selama kerja praktik selama 5 bulan di PT Disty Teknologi Indonesia, penulis berkesempatan berkontribusi dan terlibat langsung dalam aktivitas kerja di PT Disty Teknologi Indonesia. Dalam kurun waktu 5 bulan ini, penulis mendapatkan hal baru dalam pengetahuan dan dinamika kerja di perusahaan. Pentingnya untuk beradaptasi dengan lingkungan sekitar, dengan dinamika kerja dan harus memenuhi tanggung jawab atas bentuk penusan apapun. Dalam aktivitas yang dilaksanakan, penulis dapat mempraktekkan secara langsung teori mengenai manajemen event yang selama ini dipelajari diperkuliahan.

Penulis telah melewati beberapa tahap dalam proses pembuatan event dengan tema pelatihan UMKM, penulis merangkum beberapa hal yang dapat menjadi kesimpulan untuk diambil. Penulis mengetahui tentang jenis-jenis event yang dibagi berdasarkan skala dan kegunaannya, dalam event ini penulis menyelenggarakan event dengan skala mini dan merupakan organization event. Penulis juga belajar tentang manajemen event yang berupa research, brainstorming, planning, coordination dan evaluation. Penulis telah mempraktekan kelima tahapan dalam manajemen event dan mengambil kesimpulan bahwa dalam merencanakan penyelenggaraan event itu tidaklah banyak tahapan yang harus dilewati salah satunya adalah mengetahui arti dari event

dan jenis event apa yang akan dibuat, karena hal-hal ini sangatlah penting bagi perusahaan.

#### **IV.2. Saran**

Dalam proses pelaksanaan kerja praktik ini, penulis membuat sebuah proyek berupa event pelatihan UMKM secara online. Penulis telah melaksanakan semua tahapan kerja praktik serta menghasilkan konten serta event yang menarik dan berguna untuk masyarakat. Namun dalam pengerjaan kerja praktik skema proyek ini, penulis menemukan beberapa kendala, sehingga penulis memaparkan saran untuk pengerjaan kerja praktik proyek ini. Pertama, dalam sebuah tim, wajib ada PIC (person in charge) atau ketua yang dapat memerintah anggota tim lainnya, membantu untuk memandu proses kerja dan untuk membantu menjembatani antara anggota tim dengan mentor, dengan begitu tim panitia tidak akan kebingungan dalam melakukan bagian kerja mereka, dan mentor dapat mengetahui proses kerja dan kendala yang ada dalam proses pembuatan event. Kedua dan merupakan saran yang terakhir adalah, perlunya diadakan gladi bersih secara offline, dimana seluruh panitia wajib hadir dan berkumpul disatu tempat untuk mengecek teknis yang diperlukan untuk event yang akan berlangsung.

## DAFTAR PUSTAKA

### Jurnal

Hafiar, Hanny & Dida, Susanne & Hartono Nugroho Ajie. (2016). Pelaksanaan Kegiatan Special Event Jakarta Goes PINK oleh Lovepink Indonesia. Jurnal Komunikasi. <https://media.neliti.com/media/publications/107070-ID-none.pdf>.

Kholik, Abdul & Ramadhan, Aisyah Nurul & Patuananggi, Axel & Wibowo, Achmad Aryo C. (2021). Special Event Management: Implementasi Penyelenggaraan Event di Sektor Sosial, Pendidikan dan Bisnis. Jurnal British. <https://jurnal.pradita.ac.id/index.php/jb/article/download/167/77/545>.

Rumerung, Jeaneta Josefin. (2018). Modul Event Organizer. [http://ab.polimdo.ac.id/wp-content/uploads/2019/01/MODUL\\_Event-Organizer-2019.pdf](http://ab.polimdo.ac.id/wp-content/uploads/2019/01/MODUL_Event-Organizer-2019.pdf).

### Website

Riadi, Muchlisin. (2019). Pengertian, Jenis, Karakteristik dan Manajemen Event. <https://www.kajianpustaka.com/2019/04/manajemen-event.html>. Diakses pada tanggal 10 November 2022.