

## **BAB 3**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang dilakukan penulis di Lembaga Pengembangan Profesional UNPAR+, penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Penulis telah memahami proses pembuatan konten beserta *caption*-nya mulai dari pencarian sumber referensi sampai pembuatan mentahan konten yang nantinya akan diserahkan kepada Desainer UNPAR+ untuk desain sesuai dengan standar UNPAR+. Menurut penulis UNPAR+ sudah cukup baik dalam menetapkan prosedur pembuatan konten sehingga penulis dapat memahami dan menjalankan tugas dengan baik.
2. Penulis telah memahami proses pengunggahan konten mulai dari masuk ke *creator studio* hingga menentukan waktu pengunggahaan agar nantinya dapat diunggah secara otomatis di akun media sosial UNPAR+. Menurut penulis, UNPAR+ sudah sangat baik memiliki *creator studio* karena dapat memudahkan admin untuk mengedit kembali konten dan mengatur *caption* beserta *hashtag*-nya supaya terlihat rapih.
3. Penulis telah memahami proses pembuatan laporan *timeline* jadwal pengunggahan konten dalam 1 bulan. Menurut penulis, UNPAR+ sudah cukup baik dalam menerapkan proses penyusunan laporan *timeline* jadwal pengunggahan konten yang efektif dan efisien.

### 3.2 Saran

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang penulis laksanakan di UNPAR+, penulis dapat memberikan masukan yaitu sebagai berikut:

1. Desainer UNPAR+ sebaiknya berada di kantor UNPAR+ saja, agar proses pekerjaan yang membutuhkan Desainer dapat berjalan lancar tanpa adanya hambatan komunikasi yang terbatas.
2. Untuk media sosial sebaiknya UNPAR+ menambah 1 akun lagi yakni *tiktok*, karena saat ini akun *tiktok* begitu populer dari segi penggemar dan penonton yang diharapkan UNPAR+ dapat membuat dan memasukkan konten-konten berbentuk video berdurasi pendek tentang pentingnya *online learning* dan konten edukasi lainnya serta diharapkan dapat meningkatkan pemasaran yang dilakukan oleh UNPAR+.



## **BAB 3**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang dilakukan penulis di Lembaga Pengembangan Profesional UNPAR+, penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Penulis telah memahami proses pembuatan konten beserta *caption*-nya mulai dari pencarian sumber referensi sampai pembuatan mentahan konten yang nantinya akan diserahkan kepada Desainer UNPAR+ untuk desain sesuai dengan standar UNPAR+. Menurut penulis UNPAR+ sudah cukup baik dalam menetapkan prosedur pembuatan konten sehingga penulis dapat memahami dan menjalankan tugas dengan baik.
2. Penulis telah memahami proses pengunggahan konten mulai dari masuk ke *creator studio* hingga menentukan waktu pengunggahan agar nantinya dapat diunggah secara otomatis di akun media sosial UNPAR+. Menurut penulis, UNPAR+ sudah sangat baik memiliki *creator studio* karena dapat memudahkan admin untuk mengedit kembali konten dan mengatur *caption* beserta *hashtag*-nya supaya terlihat rapih.
3. Penulis telah memahami proses pembuatan laporan *timeline* jadwal pengunggahan konten dalam 1 bulan. Menurut penulis, UNPAR+ sudah cukup baik dalam menerapkan proses penyusunan laporan *timeline* jadwal pengunggahan konten yang efektif dan efisien.

### 3.2 Saran

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang penulis laksanakan di UNPAR+, penulis dapat memberikan masukan yaitu sebagai berikut:

1. Desainer UNPAR+ sebaiknya berada di kantor UNPAR+ saja, agar proses pekerjaan yang membutuhkan Desainer dapat berjalan lancar tanpa adanya hambatan komunikasi yang terbatas.
2. Untuk media sosial sebaiknya UNPAR+ menambah 1 akun lagi yakni *tiktok*, karena saat ini akun *tiktok* begitu populer dari segi penggemar dan penonton yang diharapkan UNPAR+ dapat membuat dan memasukkan konten-konten berbentuk video berdurasi pendek tentang pentingnya *online learning* dan konten edukasi lainnya serta diharapkan dapat meningkatkan pemasaran yang dilakukan oleh UNPAR+.



## **BAB 3**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang dilakukan penulis di Lembaga Pengembangan Profesional UNPAR+, penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Penulis telah memahami proses pembuatan konten beserta *caption*-nya mulai dari pencarian sumber referensi sampai pembuatan mentahan konten yang nantinya akan diserahkan kepada Desainer UNPAR+ untuk desain sesuai dengan standar UNPAR+. Menurut penulis UNPAR+ sudah cukup baik dalam menetapkan prosedur pembuatan konten sehingga penulis dapat memahami dan menjalankan tugas dengan baik.
2. Penulis telah memahami proses pengunggahan konten mulai dari masuk ke *creator studio* hingga menentukan waktu pengunggahan agar nantinya dapat diunggah secara otomatis di akun media sosial UNPAR+. Menurut penulis, UNPAR+ sudah sangat baik memiliki *creator studio* karena dapat memudahkan admin untuk mengedit kembali konten dan mengatur *caption* beserta *hashtag*-nya supaya terlihat rapih.
3. Penulis telah memahami proses pembuatan laporan *timeline* jadwal pengunggahan konten dalam 1 bulan. Menurut penulis, UNPAR+ sudah cukup baik dalam menerapkan proses penyusunan laporan *timeline* jadwal pengunggahan konten yang efektif dan efisien.

### 3.2 Saran

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang penulis laksanakan di UNPAR+, penulis dapat memberikan masukan yaitu sebagai berikut:

1. Desainer UNPAR+ sebaiknya berada di kantor UNPAR+ saja, agar proses pekerjaan yang membutuhkan Desainer dapat berjalan lancar tanpa adanya hambatan komunikasi yang terbatas.
2. Untuk media sosial sebaiknya UNPAR+ menambah 1 akun lagi yakni *tiktok*, karena saat ini akun *tiktok* begitu populer dari segi penggemar dan penonton yang diharapkan UNPAR+ dapat membuat dan memasukkan konten-konten berbentuk video berdurasi pendek tentang pentingnya *online learning* dan konten edukasi lainnya serta diharapkan dapat meningkatkan pemasaran yang dilakukan oleh UNPAR+.





## DAFTAR PUSTAKA

### **Diktat Dengan Nama Penyusun**

Nuraida, Ida. (2014). Diktat Manajemen Administrasi Perkantoran. Bandung: DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.

Nuraida, Ida. (2019). Diktat Manajemen Modal Insani. Bandung: DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.

### **Buku dengan Nama Pengarang**

Prima Mulyadi. 2009. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat

Ardiyos. 2004. Kamus Besar Akuntansi. Jakarta: Citra Harta

Siswanto, B. Sastrohadiwiryo. 2002. Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, (Edisi. 2), Jakarta: PT. Bumi Aksara.

### **Website**

[daring] tersedia: <https://unparplus.com/s/pages/tentang-kami>

[daring] tersedia: <https://kbbi.web.id> (2023)