

## BAB IV

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan diatas, maka kesimpulan yang dapat diambil, diantaranya :

1. *Event Organizer* (EO) adalah perusahaan yang memiliki pekerjaan yang berulang atau prosedurnya sendiri. Untuk itu memiliki *Standar Operating Procedure* (SOP) yang jelas dan rinci adalah hal yang sangat penting guna memudahkan sumber daya manusia yang ada di perusahaan untuk bertindak sesuai deskripsi kerjanya. Ini ditujukan agar arus kerja berlangsung efektif dan efisien.
2. Buruknya manajemen waktu adalah hal yang fatal dan sangat mempengaruhi persiapan maupun kelancaran acara. Kesalahan pada waktu dapat mengganggu dan berimbas pada pekerjaan selanjutnya.
3. Menjalin komunikasi yang baik sangatlah penting dalam melakukan setiap pekerjaan. Baik itu dengan sesama rekan kerja, maupun pimpinan.
4. Proses *pre-event* memiliki peranan penting dalam penyelenggaraan seminar. Karena, baik dan buruknya suatu acara juga tergantung pada kesiapan dari perencanaan acara.

## 4.2 Saran

Berdasarkan kendala-kendala yang dihadapi, maka terdapat beberapa hal yang penulis ajukan sebagai masukan dalam melakukan prosedur pelaksanaan seminar yaitu :

1. Perusahaan *Event Organizer* (EO) perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis yang jelas dan rinci terkait pelaksanaan *event* sehingga dapat menciptakan standar kerja yang teratur dan efisien.
2. Memiliki waktu *pre-event* yang lebih lama dan memaksimalkan waktu tersebut dengan sebaik-baiknya, *research* lebih mendalam, sehingga proses pelaksanaan seminar dapat berlangsung dengan lebih detail sekaligus dapat meminimalisir kesalahan.
3. Memperbaiki dan menjalin komunikasi yang baik antar sesama rekan kerja, divisi, maupun bidang apapun untuk mengevaluasi hasil dari setiap pekerjaan agar diketahui sampai sejauh mana pekerjaan itu berjalan dan apa saja kendalanya agar cepat terselesaikan sehingga tidak akan mengganggu hasil akhir yang diinginkan.
4. Adanya panitia khusus dalam seminar. Bisa juga dengan mengutus *volunteer/freelance* yang tugasnya khusus untuk menangani pelaksanaan seminar.