

LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK
ANALISIS PENYEBAB MINIMNYA QUALITY CONTROL PADA
KONTEN SOSIAL MEDIA



Disusun oleh :

ERVINA BUDIMAN

1812120005

AKUNTANSI S1

FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA

2021

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)

ANALISIS PENYEBAB MINIMNYA QUALITY CONTROL PADA KONTEN SOSIAL MEDIA

Oleh:

Ervina Budiman 1812120005

Telah memenuhi syarat untuk diterima

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan


Dedi Putra, S.E., M.S.Ak
NIK. 11130309


T. CAHAYA MITRA SARANA
LAMPUNG
Arnando Bezaliel, S.Kom.
NIK. 1871021203000002

Ketua Jurusan

Akuntansi


Dedi Nurhadianto, SE., M.Sc.
NIK. 14900319

BIODATA PELAKSANA

1. Identitas

- a. Nama : Ervina Budiman
- b. Npm : 1812120005
- c. Tempat/Tanggal Lahir : Bandar Lampung, 09 Agustus 2000
- d. Agama : Buddha
- e. Alamat : Jl. KHA Dahlan, gang Kalpataru No. 18
Teluk Betung, Bandar Lampung
- f. Suku : Tionghoa
- g. Kewarganegaraan : Indonesia
- h. E-mail : ervinabudiman51@gmail.com
- i. No. Handphone : 0821 7084 4321

2. Riwayat Pendidikan

- a. Sekolah Dasar : SD Fransiskus 2 Tanjung Karang
- b. Sekolah Menengah Pertama : SMP Immanuel Bandar Lampung
- c. Sekolah Menengah Atas : PKMI Immanuel Bandar Lampung

Dengan ini saya menyatakan bahwa semua keterangan yang saya sampaikan di atas adalah benar.

Yang Menyatakan

Bandar Lampung, 20 September 2021



Ervina Budiman

NPM. 1812120005

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan seluruh rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek yang berjudul “Analisis penyebab minimnya *quality control* pada konten sosial media”

Kerja Praktek (KP) merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan guna memenuhi syarat mata kuliah serta mengeluarkan ide kreatif dan membantu instansi atau usahawan dalam menghadapi pandemi COVID-19. Kerja Praktek (KP) juga mengajarkan mahasiswa untuk melatih diri tentang dunia kerja yang sebenarnya secara langsung di lapangan. Kerja praktek biasanya dilaksanakan dengan cara magang kerja di suatu instansi atau lembaga terkait dengan tujuan dapat menambah pengalaman dan pelatihan kerja serta daya analisis mahasiswa dalam penerapan ilmu dan teknologi.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini tidak dapat terselesaikan tanpa dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah mendukung dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini terutama kepada:

1. Bapak Ir. Firmansyah YA, M.B.A., M.Sc. selaku Rektor IIB Darmajaya.
2. Bapak Toni Nurhadianto, SE., M.Sc. selaku Ketua Jurusan Prodi Akuntansi IIB Darmajaya.
3. Dedi Putra., S.E., M.S.Ak selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, petunjuk serta saran-saran yang sangat berharga dalam kegiatan kerja praktek sampai penulisan Laporan Kerja Praktek.
4. Bapak Sopany Zemmy selaku pemimpin perusahaan PT. Cahaya Mitra Sarana yang telah memberikan izin untuk melakukan Kerja Praktek (KP)
5. Bapak Arnando Bezaliel Santoso selaku kepala divisi Simpur Creative Digital yang sudah membantu memberikan arahan selama Kerja Praktek (KP) berlangsung

6. Ayah dan Almarhum Ibu serta kakak yang saya cintai yang banyak memberikan dorongan dan dukungan pada saat mengikuti perkuliahan.
7. Semua pihak yang telah membantu serta menjadi motivasi dalam penyelesaian Laporan Kerja Praktek (KP) ini.

Penulis menyadari bahwa Laporan Kerja Praktek ini masih jauh dari sempurna. Oleh sebab itu, dengan kerendahan hati, kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca, Penulis sangat mengharapkan kritik dan saranya demi kesempurnaan Laporan Kerja Praktek ini.

Bandar Lampung, 20 September 2021



Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	I
HALAMAN PENGESAHAN.....	II
BIODATA PELAKSANA	III
KATA PENGANTAR.....	IV
DAFTAR ISI.....	VI
DAFTAR GAMBAR.....	IX
DAFTAR TABEL	X
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup Kerja Program Kerja Praktek	1
1.3 Manfaat dan Tujuan	2
1.3.1 Manfaat	2
1.3.2 Tujuan	2
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	2
1.4.1 Waktu Pelaksanaan	2
1.4.2 Tempat Pelaksanaan.....	2
1.5 Sistematika Penulisan	2
 BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah PT. Cahaya Mitra Sarana	4
2.2 Visi dan Misi PT. Cahaya Mitra Sarana	4
2.2.1 Visi	4

2.2.2 Misi	4
2.2 Bidang Usaha	5
2.3 Lokasi Perusahaan.....	5
2.4 Struktur Organisasi	5

BAB III PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1 Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan.....	9
3.1.1 Temuan Masalah	9
3.1.2 Perumusan Masalah	9
3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah	9
3.2 Landasan Teori	10
3.2.1 Pengertian Konten.....	10
3.2.2 Pengertian Media Sosial.....	10
3.3.3 Pengertian Quality Control	10
3.3 Metode yang Digunakan	11
3.4 Rancangan Program yang akan Dibuat	11

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil	13
4.1.1 Prosedur Penjaminan Mutu Berbentuk Tabel QC.....	13
4.1.2 Prosedur Pembuatan Konten Sesudah Adanya QC.....	13
4.2 Pembahasan.....	14
4.2.1 Pembahasan Prosedur Penjaminan Mutu Tabel QC	14
4.2.2 Pembahasan Prosedur Konten Sesudah Ada QC	14

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan	17
5.2 Saran.....	17

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi.....	5
Gambar 4. 1 Flowchart Pembuatan	
Konten.....	14

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Penjaminan Mutu	13
----------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Seiring dengan pesatnya kemajuan teknologi mengakibatkan banyak media-media digital dan media sosial yang bermunculan. media-media digital tersebut dapat dimanfaatkan untuk berbagai keperluan dalam kehidupan sehari-hari dan dapat menggantikan media non digital. Media sosial merupakan platform yang dapat digunakan di berbagai bidang kebutuhan seperti mengekspresikan diri, berbagi informasi, membagikan konten, bahkan sarana mata pencaharian.

Konten adalah serangkaian muatan informasi yang dikemas kedalam berbagai macam konteks seperti gambar, video, artikel, dan masih banyak lagi. Kualitas dari sebuah konten menentukan tingkat keberhasilan tersampainya informasi yang ingin disampaikan, semakin baik kualitas dari konten tersebut maka akan menghasilkan kemudahan audience untuk menerima informasi yang disampaikan. Oleh karena itu sebagai pembuat konten perlu memperhatikan dan menyaring kualitas konten yang akan dibagikan untuk mempermudah proses penerimaan informasi.

Quality Control (QC) adalah pengendalian mutu dari sebuah produk atau objek dengan tujuan memperbaiki dan menyempurnakan sebuah produk. *Quality Control* terhadap konten sosial media dapat meningkatkan performa penyampaian informasi yang ingin disampaikan menjadi lebih baik.

1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP

Ruang lingkup kerja program Kerja Praktek dibuat sesuai objek dan permasalahan yang ada, maka Batasan-batasan dalam ruang lingkup yang diahas sebagai berikut:

- a. Lokasi kerja praktik yang dilaksanakan di PT. Cahaya Mitra Sarana didalam divisi Simpur Creative Digital (SCD)
- b. Waktu pelaksanaan kerja praktik 16 Agustus 2021 s/d 16 September 2021

- c. Kerja praktik yang dilakukan membahas tentang pentingnya *Quality Control* dari konten yang dibuat oleh Team Simpur Creative Digital.

1.3 Manfaat dan Tujuan

1.3.1 Manfaat

Manfaat dari kerja praktik ini adalah menambah wawasan mahasiswa dalam dunia pekerjaan dan bisnis. Adapun tujuan lain dari kerja praktik ini untuk meningkatkan mutu dari konten yang akan dibagikan oleh perusahaan.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari kerja praktik ini adalah mempersiapkan mahasiswa untuk terjun ke dunia pekerjaan dan mengasah kreativitas sebagai bekal kedepannya, Adapun tujuan lain dari kerja praktik ini adalah meningkatkan kesadaran akan pentingnya penjagaan mutu dari sebuah konten.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kerja praktik yang dilaksanakan oleh penulis bertempat di Jl.Raden intan no 32 Bandar Lampung (Simpur center LT 3) didalam divisi Simpur Creative Digital dan pelaksanaan kerja praktik dilakukan dalam rentang waktu 16 Agustus 2021 s/d 16 September 2021.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk :

a. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini penulis menguraikan latar belakang masalah secara umum, ruang lingkup/ batasan kerja praktik yang membatasi masalah, tujuan dan manfaat bagi mahasiswa dan perusahaan selama kegiatan kerja praktik, waktu dan tempat pelaksanaan, dan sistematika penulisan sebagai gambaran secara keseluruhan dari laporan kerja praktik.

a. Bab II Gambaran Umum Perusahaan

Pada bagian ini penulis menjelaskan tentang latar belakang dan sejarah perusahaan yang diteliti. Selain itu, penulis juga menjelaskan tentang visi dan misi perusahaan dan juga memberikan struktur organisasi yang ada pada perusahaan penulis.

b. Bab III Permasalahan Perusahaan

Pada bab III ini penulis akan menjelaskan permasalahan yang terjadi diperusahan. Selain itu, penulis juga melakukan perumusan masalah guna memecahkan permasalahan minimnya kesadaran akan kualitas konten yang diproduksi.

c. Bab IV Hasil dan Pembahasan

Pada bab IV penulis akan menjelaskan hasil dari penelitian kegiatan kerja praktik berdasarkan pengalaman selama mengikuti kegiatan program kerja praktik dan berdasarkan landasan teori yang relevan.

d. Bab V Simpulan dan Saran

Pada bagian ini memuat kesimpulan yang menjelaskan tentang permasalahan yang ada diperusahaan serta berisikan saran-saran yang diperlukan guna memperbaiki kesalahan dalam penelitian agar dapat berjalan baik dalam pengimplementasiannya.

e. Daftar Pustaka

Pada bagian daftar Pustaka, memuat sumber-sumber dan referensi penulis untuk melengkapi penulisan laporan kerja praktik ini.

f. Lampiran

Pada bagian laporan berisikan lampiran-lampiran yang mendukung terkait laporan praktik yang dibuat ini.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Perusahaan

PT. Cahaya Mitra Sarana Merupakan perusahaan management dari Gedung mall Simpur Center Bandar Lampung, Lembaga ini berlokasi di Jl.Raden intan no 32 Bandar Lampung (Simpur center LT 3). Secara singkat perusahaan ini memiliki berbagai macam divisi dan anggotanya sesuai dengan fungsinya masing-masing seperti marketing, finance, perpajakan, advokes, dan digital marketing. Divisi digital marketing dari perusahaan ini disebut Simpur Creative Digital (dibentuk sejak Maret 2021). Divisi ini bergerak di bidang pemasaran digital, seperti pembuatan konten, manajemen sosial media, periklanan digital, dan masih banyak pekerjaan lainnya.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

2.2.1 Visi Perusahaan

Visi dari Simpur Center yaitu sebagai berikut: “Menjadi pusat perbelanjaan yang terbaik di Bandar Lampung dengan menciptakan sarana dan prasarana yang modern dengan harga terjangkau sehingga perusahaan kelas menengah dapat bergabung disini”

2.2.1 Misi Perusahaan

Berdasarkan visi yang telah ditetapkan, maka dirumuskan Misi Simpur Center sebagai berikut :

1. Melayani dan Memenuhi segala kebutuhan masyarakat terutama para pengunjung Simpur Center.
2. Menjadi wadah bagi para pengusaha muda dan pengusaha kelas menengah untuk proses bisnisnya.
3. Menjadi Pusat perbelanjaan yang terlengkap dan terkemuka di Bandar Lampung

1.3 Bidang Usaha/Kegiatan Usaha

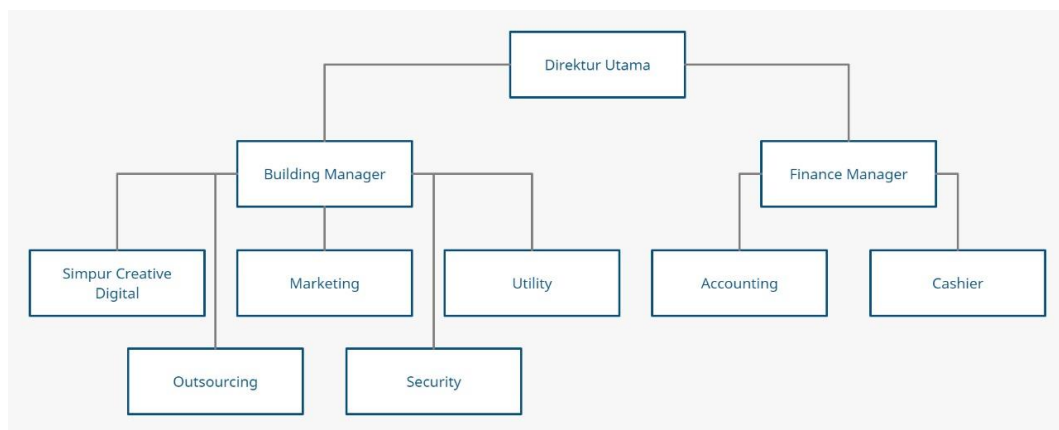
PT. Cahaya Mitra Sarana Merupakan perusahaan management dari Gedung mall Simpur Center Bandar Lampung. Adapun divisi Simpur Creative Digital bergerak di bidang pembuatan konten media sosial.

1.4 Lokasi Perusahaan

Lokasi PT. Cahaya Mitra Sarana bertempat di Jl.Raden intan no 32 Bandar Lampung (Simpur center LT 3)

1.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi PT.Cahaya Mitra Sarana adalah seperti gambar berikut :



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

Tugas Pokok Divisi Bagian dari Struktur Organisasi adalah sebagai berikut :

a. Direktur Utama

Memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan, Menyetujui anggaran tahunan perusahaan, Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan, Menetapkan strategi-strategi strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan, Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan perusahaan, Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan,

Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan.

b. Building Manager

Bertugas memimpin Management Simpur Center, serta memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan mengadakan koordinasi untuk melaksanakan kerjasama dengan divisi-divisi lainnya. Mengadakan inspeksi langsung secara teratur ke seluruh ruangan bangunan serta utilitas bangunan. Menerapkan sistem pengarsipan yang teratur untuk seluruh dokumen, surat-surat, buku-buku manual pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan, serta laporan-laporan yang ada. Memelihara dan membina hubungan kerja internal dan eksternal.

c. Finance Manager

Bertugas menangani seluruh masalah keuangan Simour Center dan bertanggung jawab penuh untuk mengelola keuangan, bekerja sama dengan manajer lainnya untuk perencanaan umum keuangan perusahaan, menjalankan dan mengoperasikan roda kehidupan perusahaan se-efisien dan se-efektif mungkin dengan menjalin kerja sama dengan manajer lainnya, mengambil keputusan penting dalam investasi dan berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan tersebut, menghubungkan perusahaan dengan pasar keuangan, di mana perusahaan dapat memperoleh dana dan surat berharga perusahaan dapat diperdagangkan. Simpur Center yang bekerja sama dengan subdivisi *Accounting* dan *Cashier*.

d. Accounting

Fungsi ini bertanggung jawab mengecek data pendapatan harian dari bagian cetak invoice dan menyimpan uang tersebut di Bank. Bagian ini juga bertanggung jawab mengecek data pendapatan harian dari bagian cetak *invoice* dan mencocokkan dengan uang yang telah diterima oleh kasir kemudian menyetorkan uang kebank setiap tiga hari sekali.

e. Cashier

Fungsi ini bertanggung jawab menerima invoice yang telah dicetak oleh bagian cetak *invoice* untuk diarsipkan sementara. Fungsi ini juga bertanggung jawab menerima pembayaran sewa oleh pelanggan. Bagian ini juga bertanggung jawab menerima *invoice* yang telah dicetak oleh bagian cetak *invoice* untuk diarsipkan sementara. Bagian ini juga bertanggung jawab menerima pembayaran sewa oleh pelanggan. Membuat kwitansi yang akan diserahkan kepada pelanggan sebagai tanda bukti pembayaran. Mengumpulkan uang setiap 3 hari sekali untuk diserahkan ke bagian keuangan

f. Simpur Creative Digital

Divisi Simpur Creative Digital berfungsi sebagai pembuat konten sosial media dan memenuhi berbagai macam aspek kebutuhan sosial media lainnya. Simpur Creative Digital juga menyediakan jasa layanan pengelolaan sosial media agar pemilik usaha ataupun produk yang membutuhkan jasa pengelolaan sosial media dapat bekerja sama dengan tim Simpur Creative Digital dalam pengelolaan sosial media. Pengelolaan sosial media yang dimaksud adalah dengan menggunakan jasa dari tim Simpur Creative Digital ini maka segala proses produksi konten akan dikerjakan oleh tim. Proses produksi konten yang dimaksud meliputi Pengambilan, proses editing, proses finishing, hingga publikasi.

g. Marketing

Divisi Marketing Simpur Center dibagi menjadi dua subdivisi yaitu subdivisi *Event* dan subdivisi *Promotion*. Kedua subdivisi ini berkaitan erat dengan yang disebut Branding, yaitu Bagian menangani acara-acara di Simpur Center yang diadakan oleh pihak sponsor tertentu. Bagian ini Juga harus bertanggung jawab menerima pesanan dari pelanggan kemudian menentukan lokasi toko yang akan disewa, menentukan harga sewa toko

menetapkan nilai JMS, menerima kelengkapan syarat pemesanan toko, dan membuat formulir pemesanan yang berisi data-data pelanggan.

h. Utility

Bagian yang bertugas untuk mengelola keseluruhan gedung Simpur Center, jika terjadi masalah yang tidak diinginkan. Misalkan Menyusun rencana pemeliharaan peralatan dan mesin produksi yang meliputi preventive maintenance, overhoul, perbaikan cat gedung, AC bocor dan perbaikan peralatan mesin yang rusak, Mengawasi pelaksanaan pemeliharaan peralatan, mengurangi peralatan dan mesin berhenti (stoppage) karena rusak (break down), menjaga konsistensi kualitas dan memperpanjang umur peralatan dan mesin, Mengajukan rencana kebutuhan spare part, suku cadang, pelumas dan bahan pembantu lainnya, Mengatur pembuatan laporan, analisis dan evaluasi pemeliharaan mesin produksi yang meliputi absensi, pemakaian suku cadang, spare part, dan bahan pembantu lainnya.

i. Outsourcing

Bagian yang bertugas untuk menangani masalah diluar gedung yaitu di area parkir motor dan mobil, serta area-area di sekitarnya yang dibantu oleh subdivisi Parking dan subdivisi Cleaning Service.

j. Security

Divisi ini sangat berperan penting untuk menjaga keamanan seluruh gedung yang ada di Simpur Center selama 24 jam. Agar pemilik usaha dan pengunjung Simpur Center merasa aman dan nyaman. Merencanakan dan menyusun kegiatan keamanan dan pengamanan secara berkala dalam rangka pengembangan sumber daya manusia, demi terciptanya suasana tenang dan dinamis di lingkungan, Melakukan koordinasi dengan aparat Pengamanan Wilayah (Polsek/Polres/Koramil) dan tokoh masyarakat sekitar, dalam rangka peningkatan hubungan kerjasama dibidang pengamanan wilayah, Melakukan investigasi, memproses dan membuat Berita Acara Pemeriksaan bila terjadi tindak pidana atau 12 kejahatan lain serta melaporkan kepada Manajemen PT Cahaya Mitra Sarana (Simpur Center) Bandar Lampung.

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1. Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan

Masalah yang dihadapi oleh perusahaan akan diuraikan kedalam 3 buah tahapan sesuai dengan analisa yang dilakukan pada saat melaksanakan kerja praktik.

3.1.1. Temuan Masalah

Temuan masalah pada perusahaan yang khususnya didalam divisi Simpur Creative Digital (SCD) adalah minimnya kesadaran tim SCD terhadap pentingnya penjagaan mutu dari sebuah konten. Konten yang dibuat seharusnya memiliki mutu yang terjamin, oleh karena itu diperlukan prosedur untuk melakukan pengecekan dan penjaminan mutu dari sebuah konten.

3.1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan masalah yang ditemukan yaitu kurangnya kesadaran akan penjaminan mutu dari konten sosial media, maka harus ada prosedur penjaminan mutu yang dimasukan kedalam alur dari pembuatan konten. Prosedur penjaminan mutu atau yang juga bisa disebut *quality control* bertujuan agar mutu dari konten yang dibuat bisa menjadi lebih baik dan informatif.

3.1.3. Kerangka Pemecahan Masalah

Untuk melakukan prosedur *quality control* maka diperlukan sebuah metode untuk mempermudah proses penjaminan mutu. Metode *quality control* yang digunakan yaitu metode checklist, dimana ada serangkaian standar mutu yang dibuat agar menjadi acuan dan pembanding apakah sebuah konten tersebut sudah memenuhi standar atau belum.

1. Landasan Teori

3.1.1 Pengertian dari Konten

Konsep konten menurut Saylor dan Alexander dalam bukunya Ortiz, A. L. (2004) adalah : Fakta, observasi, data, persepsi, klasifikasi, disain dan pemecahan masalah yang telah dihasilkan pengalaman dan hasil pikiran manusia yang tersusun dalam bentuk ide-ide, konsep, prinsip-prinsip, kesimpulan, perencanaan dan solusi. Menurut KBBI Konten adalah informasi yang tersedia melalui media atau produk elektronik.

3.1.2 Pengertian dari Media Sosial

Menurut Andreas Kaplan dan Michael Haenlein (2010) mendefinisikan media sosial adalah sebagai sebuah kelompok aplikasi berbasis internet yang dibangun diatas dasar ideologi dan teknologi web 2.0 dan memungkinkan penciptaan dan pertukaran user-generated content. Media Sosial ada dalam berbagai bentuk yang berbeda, termasuk *social network*, forum internet, weblogs, social blog, dll. Menurut Andreas Kaplan dan Haenlein ada enam jenis media sosial seperti, proyek kolaborasi (Wikipedia), blog (twitter), komunitas konten (Youtube), Jaringan sosial (WA.Instagram,Facebook), virtual game, dll. Jejaring sosial seperti ini membuat semua orang terhubung dengan satu sama lain dan dapat berbagi informasi dan komunikasi.

3.1.3 Pengertian dari *Quality Control*

Menurut Sofjan Assauri (2009:291) mengemukakan bahwa pengertian dari statistical **quality control** adalah suatu sistem yang dikembangkan untuk menjaga standar yang uniform dari kualitas hasil produksi, pada tingkat biaya yang minimum dan menerapkan bantuan untuk menerapkan bantuan untuk mencapai efisiensi.

3.3 Metode Yang Digunakan

Berdasarkan hasil dari Analisa dan pembuatan kerangka pemecahan masalah maka digunakan metode Checklist dalam pengecekan dan penjaminan mutu konten sosial media. Metode Checklist yang digunakan merupakan serangkaian dari berbagai macam aspek penting yang harus diperhatikan sebagai standar yang harus terpenuhi sebelum membagikan konten ke media sosial.

3.4 Rancangan Program Yang Akan Dibuat

Adapun beberapa aspek yang dimuat didalam Checklist penjaminan mutu dan kualitas konten meliputi beberapa hal yaitu :

3.4.1. Kualitas Konten

Kualitas konten yang dimaksud ialah bukan hanya sekedar dipandang dari kejernihan foto / video namun informasi yang dituangkan kedalam konten tersebut juga harus relevan, jelas, dan tidak berbelit-belit. Konten tersebut harus terlihat menarik dan memiliki ciri khasnya tersendiri.

3.4.2. Pencahayaan Pada Gambar / Video

Pada tahapan ini, hal yang harus diperhatikan ialah pencahayaan pada objek yang ingin ditangkap. Jadi diharuskannya dapat memperkirakan darimana arah datangnya sinar terhadap objek foto / video, sehingga objeknya dapat terlihat lebih nyata.

3.4.3. Ketepatan Dalam Penyampaian Informasi

Pada tahapan ini, ketepatan dalam penyampaian informasi berguna untuk mempermudah kita menyampaikan isi dari produk yang ingin kita jual / tampilkan.

3.4.4. Keselarasan Color Grading Dengan Tema

Pada tahapan ini, *color grading* harus disesuaikan dengan tema yang dibuat agar dapat membangun suasana sesuai tema, alur, dan konsep dari konten tersebut. Sehingga membuat konten yang akan di *publish* terlihat menarik.

3.4.5. Caption Yang Digunakan

Caption / Copywriting yang tepat dapat berguna untuk memberi ketertarikan terhadap *customer*. Selain itu, ketepatan kata yang digunakan juga harus diperhatikan agar dapat meningkatkan traffic pengunjung sosial media yang digunakan.

3.4.6. Detail Dari Foto Atau Video

Pada tahapan ini, detail dari sebuah foto / video harus diperhatikan agar *audience* dapat fokus terhadap objek produk yang dimaksud. Didalam penyaringan konten, hal ini sangat penting untuk diperhatikan guna untuk menjaga kualitas dari perusahaan.

3.4.7. Backsound Video

Backsound adalah suara yang berbentuk musik / instrumen yang biasa ditemui didalam sebuah video maupun film. *Backsound* yang digunakan juga harus disesuaikan dengan konsep yang digunakan agar isi video tersebut tidak membosankan dan hal ini juga dapat memberi dukungan visual dalam video.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil

Hasil yang didapat dari rancangan program penjaminan mutu atau quality control pada divisi Simpur Creative Digital akan diuraikan kedalam beberapa poin pembahasan sebagai berikut.

4.1.1 Prosedur Penjaminan Mutu Berbentuk Tabel QC

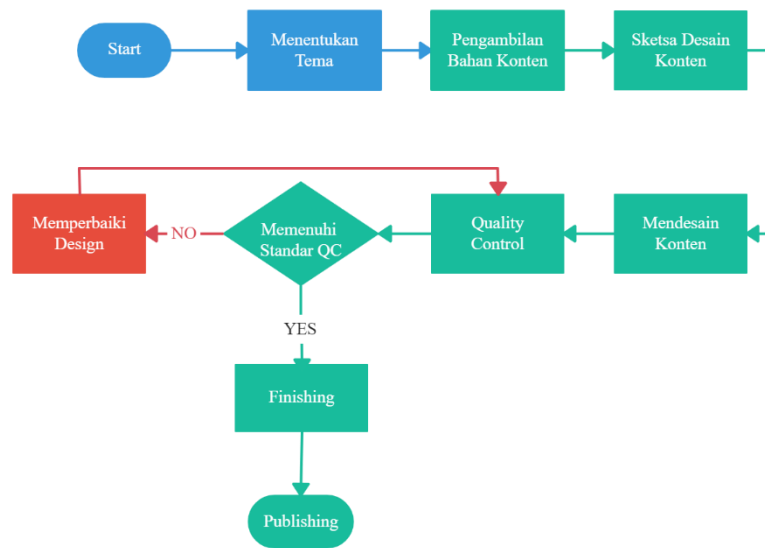
Prosedur penjaminan mutu atau quality control dilakukan dengan melakukan pengecekan hasil dari konten yang sudah dibuat dengan tabel penjaminan mutu untuk ditinjau ulang. Adapun bentuk dari tabel pengecekan adalah sebagai berikut :

Tabel 4. 1 Penjaminan Mutu

No	Aspek Penilaian	Hasil
1	Kualitas Konten (Foto/Video)	Memenuhi / Tidak
2	Pencahayaan pada konten (Foto/Video)	Memenuhi / Tidak
3	Ketepatan dalam penyampaian informasi	Memenuhi / Tidak
4	Keselarasan color grading dengan tema	Memenuhi / Tidak
5	Caption yang digunakan	Memenuhi / Tidak
6	Detail dari foto / video	Memenuhi / Tidak
7	Backsound video	Memenuhi / Tidak

4.1.2 Prosedur Pembuatan Konten Sesudah Adanya Proses Quality Control

Prosedur pembuatan konten sesudah adanya proses pengecekan dituangkan kedalam alur kerja atau flowchart sebagai berikut :



Gambar 4. 1 Flowchart Pembuatan Konten

4.2 Pembahasan

Dari hasil kerja praktik yang didapat maka akan dijelaskan secara rinci didalam pembahasan sebagai berikut :

4.2.1 Prosedur Penjaminan Mutu Berbentuk Tabel QC

Prosedur penjaminan mutu menggunakan tabel yang berfungsi sebagai pembanding dan acuan untuk mengecek apakah konten yang dibuat sudah memenuhi standar kualitas yang dituangkan didalam tabel. Keluaran dari prosedur penjaminan mutu ini adalah sebuah pernyataan yang berisi apakah konten yang dibuat sudah memenuhi standar kualitas atau belum, bila konten sudah memenuhi standar maka konten sudah siap di publish, namun sebaliknya jika konten belum memenuhi standar kualitas maka konten harus ditinjau dan diperbaiki agar memenuhi standar kualitas yang sudah ditentukan.

4.2.2 Prosedur Pembuatan Konten Sesudah Adanya Proses Quality Control

Prosedur pembuatan konten sesudah adanya quality control yang dituangkan kedalam flowchart akan dijelaskan satu persatu prosesnya sebagai berikut :

a. Menentukan Tema

Dalam tahapan ini dilakukan penentuan tema dan konsep dari konten yang akan dibuat. Pada tahapan ini juga dilakukan diskusi antar anggota divisi Simpura Creative Digital

b. Pengambilan Bahan Konten

Dalam tahapan ini dilakukan pengambilan bahan konten yang berupa foto ataupun video. Pada tahapan ini anggota Divisi yang bertugas memerlukan keterampilan Khusus untuk menghasilkan bahan dari konten yang berkualitas.

c. Sketsa Desain Konten

Dalam tahapan ini dilakukan pembuatan sketsa kasar dari konsep dan tema yang sudah ditentukan sebelumnya, Adapun hasil dari sketsa ini akan digunakan sebagai acuan untuk mempermudah proses selanjutnya.

d. Mendesain Konten

Dalam tahapan ini dilakukan proses pendesainan konten sesuai dengan tema dan sketsa yang sudah dibuat. Tahapan ini juga merupakan tahapan yang paling sulit dan memakan waktu yang paling lama.

e. Quality Control

Pada tahapan ini dilakukan pemeriksaan dan pengecekan konten yang sudah dibuat untuk ditinjau ulang sesuai dengan tabel penjaminan mutu. Hasil dari proses *quality control* akan digunakan sebagai penentu kelayakan dari konten yang sudah dibuat

f. Memperbaiki Desain

Tahapan memperbaiki desain hanya dilewati jika hasil dari proses *quality control* menyatakan bahwa konten yang dibuat belum memenuhi standar kelayakan dan kualitas konten yang diinginkan. Tahapan ini dilakukan berdasarkan aspek apa yang belum terpenuhi didalam konten yang dibuat.

g. Finishing

Pada tahapan ini dilakukan proses persiapan untuk membagikan konten yang sudah dibuat. Dalam tahapan ini biasanya termasuk menentukan jadwal dari pengunggahan konten tersebut.

h. Publishing

Pada tahapan ini dilakukan pengunggahan konten yang sudah di buat dan sudah memenuhi standar kelayakan dan kualitas sesuai keinginan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil kerja praktik yang dilakukan penulis pada PT. Cahaya Mitra Sarana didalam divisi Simpur Creative Digital selama 1 Bulan, maka dapat disimpulkan bahwa dengan adanya penjaminan mutu konten yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas atau mutu dari konten-konten yang dibuat oleh tim Simpur Creative Digital. Berdasarkan hasil yang didapat maka dapat pula disimpulkan bahwa kualitas konten yang dihasilkan oleh tim Simpur Creative Digital sudah meningkat seiring dengan meningkatnya pula kesadaran akan pentingnya penjaminan mutu dari konten yang dibuat.

5.2 Saran

Dari kesimpulan yang didapat maka dapat pula disimpulkan saran untuk mengembangkan program penjaminan mutu atau quality control yang dibuat agar lebih baik dan efisien kedepannya, antara lain seperti mengembangkan setiap aspek dari tabel penjaminan mutu agar lebih sempurna dan dapat meningkatkan kualitas konten yang dibuat agar menjadi lebih baik lagi.

LAMPIRAN

1. Proses pengambilan konten produk makanan



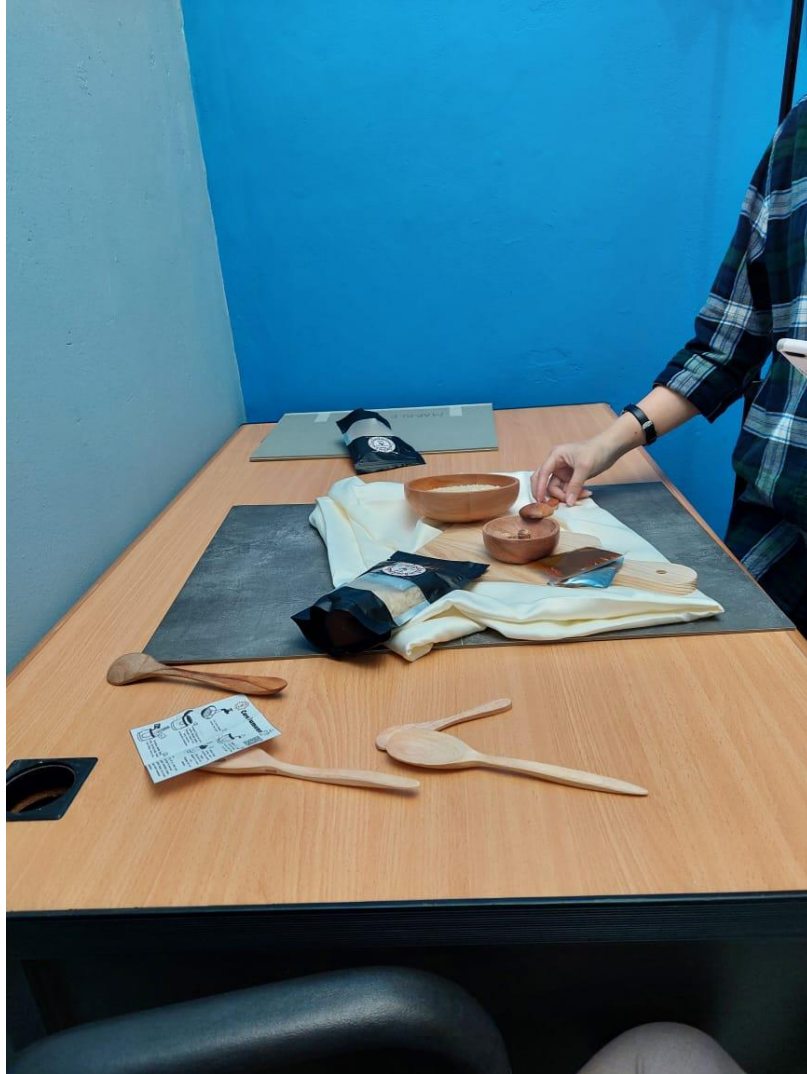
2. Proses pengambilan foto produk makanan



3. Setup studio foto produk yang digunakan untuk mengambil foto produk



4. Proses penataan pada saat pengambilan konten foto produk



5. Proses pengambilan foto sebagai bahan untuk membuat konten dari foto produk



DAFTAR PUSTAKA

- Irawatie, A., Iswahyuni, Anagusti, T. T., & Afriani, H. F. (2021). Analisis Konten Pembelajaran Mata Kuliah Wajib Universitas Berbasis Karakter Bela Negara. *Jurnal IKRA-ITH Humaniora*, Vol. 5(No. 1 maret), 128–139.
- Kaplan, Andreas. Michael Haenlein.,(2010), *Users of the world unite The challenges and oppurtunities of Social Media*. Business Horizons. 53(1):59-68
- Mayssara A. Abo Hassanin Supervised, A. (2014). *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*, 13–53.

LOGBOOK CATATAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA

Nama
NPM

: Ervina Budiman
: 1812120005

Hari	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Jumlah Jam	Kegiatan
Kamis	19/08	09.00	17.00	8 jam	Mengedit konten client
Senin	23/08	09.00	17.00	8 jam	Mengedit konten client
Selasa	24/08	09.00	17.00	8 jam	Mengedit konten client
Senin	30/08	09.00	17.00	8 jam	Pengecekan konten ul di posting
Selasa	31/08	09.00	17.00	8 jam	Membuat laporan monthly yang berisi konten-konten yang di approve
Kamis	02/09	09.00	17.00	8 jam	Pergi mengambil produk untuk foto produk sebagai konten
Senin	06/09	09.00	17.00	8 jam	melakukan foto produk di studio
Selasa	07/09	09.00	17.00	8 jam	melakukan foto produk di studio
Jumat	10/09	09.00	17.00	8 jam	memilah foto-foto yang sudah di take
Selasa	14/09	09.00	17.00	8 jam	melakukan pengeditan foto (warna, kontras, dll)
Kabu	15/09	09.00	17.00	8 jam	
Kamis	16/09	09.00	17.00	8 jam	

17 September 2021
Pembimbing Lapangan,



Armando Bezoliel Santoso



Institut Informatika & Bisnis

DARMAJAYA

Yayasan Alfian Husin

Jl. Zainal Abidin Pagar Alam No. 93 Bandar Lampung 35142 Telp. 787214 Fax. 700261 <http://darmajaya.ac.id>

FORMULIR

BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK KEMAHASISWAAN (BAAK)

FORMULIR PENGAJUAN JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Ervina Budiman
NPM : 1812120005
Jurusan : Akuntansi S1
Pembimbing KP : Dedi Putra., S.E., M.S.ak

JUDUL YANG DIAJUKAN

1. Pengaruh Quality Control terhadap konten sosial media.
.....
.....
.....
2. Analisis penyebab minimnya Quality Control terhadap konten sosial media
.....
.....
.....
3.
.....
.....

Menyetujui
Ketua Jurusan

(Toni Nurhidayah, S.E., M.Sc.)
NIK. 14900918

Bandar Lampung,

Mahasiswa yang bersangkutan,


(Ervina Budiman)
NPM. 1812120005

Syarat:

Judul yang disetujui dilingkari dan diberi paraf pada nomor tersebut

No : 4.FM-S1.08.12

Revisi : 00

Tgl Berlaku : 01 November 2016



Institut Informatika & Bisnis

DARMAJAYA

Yayasan Alfian Husin

Jl. Zainal Abidin Pager Alam No. 93 Bandar Lampung 35142 Telp. 787214 Fax. 700261 http://idarmajaya.ac.id

FORMULIR

DAFTAR NILAI PESERTA KERJA PRAKTEK

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Arnando Bezalel Santoso

Jabatan : Kepala Divisi Simpur Creative Digital

Perusahaan : PT. Caraya Mitra Sarana

Memberikan penilaian atas prestasi kerja selama melakukan kegiatan kerja praktek kepada mahasiswa :

Nama : Ervina Budiman

NPM : 1812120005

Dengan hasil yang dicapai :

NO.	Komponen	Nilai	BobotNilai	Nilai Total
1.	Kemampuan (kualitas) kerja	90	20%	18
2.	Kecepatankerja	80	10%	8
3.	Disiplin/ketepatan kerja	85	15%	12.75
4.	Daya Tangkap	85	10%	8.5
5.	Kejujuran	100	10%	10
6.	Motivasi Diri	90	5%	4.5
7.	Tanggung Jawab kerja	85	10%	8.5
8.	Koordinasi/hubungan dengan atasan	85	10%	8.5
9.	Kemampuan Berkomunikasi	95	10%	9.5
Total Nilai				88.25
HurufMutu				A

Bandar Lampung, 17 September 2021
Pembimbing Instansi

(Arnando Bezalel Santoso)
NIK. 187 102 1203 000002

Tabel Nilai :

Range	Nilai	Sebutan	Keterangan
80 - 100	A	Sangat Memuaskan	Lulus
68 - 79.99	B	Memuaskan	Lulus
55 - 67.99	C	Cukup	Lulus
45 - 54.99	D(tidak lulus)	Kurang	Mengulang
0 - 44.99	E(tidak lulus)	Sangat Kurang	Tidak Lulus



Yayasan Alifan Husin
Jl. Zahnel Abidin Pager Alam No. 93 Bandar Lampung 35142 Telp 787214 Fax. 700261 <http://darmajaya.ac.id>

DAFTAR HADIR PESERTA KERJA PRAKTEK

Rahun Akademik

PT. Cahaya Mita Satana
Jl. Baten Iman No.37- Tanjung Karang , Bandar Lampung
Armando Bezaleel Sanjoto
Sopany Zenny
2018 / 2019

[illegible]

Catatan : Daftar Hadir harus diisi (dianda tangani) oleh mahasiswa yang bersangkutan dibawah pengawasan Penanggung Jawab Absensi Instansi setempat

Bandar Lampung, 17 September 2021

Pembimbing Instansi

Penanggung Jawab Absensi,

Armando Bezael Santos
(.....)
NIP.

Revisi :
00

(Catur Prangawati
.....)
NIP.

Tanggal Beraku :
03 Agustus 2017



**FORMULIR BIMBINGAN PENULISAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Nama : Ervina Budiman
NPM : 1812120005
Instansi : Pt. Cahaya Mitra Sarana
Nama Pembimbing : Dedi Putra., S.E., M.S.ak
Judul Laporan : Analisis penyebab minimnya Quality Control terhadap konten sosial media.

NO	TANGGAL	MATERI	PARAF PEMBIMBING
1.	15 Sept 2021	Pengajuan judul laporan KP	
2.	28 Sept 2021	Bimbingan laporan KP pertama	
3.	29 Sept 2021	Bimbingan laporan KP kedua	
4.	30 Sept 2021	Revisi laporan KP kedua	
5.	30 Sept 2021	Acc cetak	

Bandar Lampung
Ketua Jurusan

Toni Nurhadianto, S.E., M.Sc
NIK 14900319
DARMAJAYA

No. Dokumen :
4.FM-S1.08.16

Revisi :
00

Tanggal Berlaku :
03 Agustus 2017