



## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945 pada Bab VI tentang Pemerintah Daerah, Pasal 18, Ayat 1 menegaskan bahwa “Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi itu dibagi atas kabupaten dan kota, yang tiap-tiap provinsi, kabupaten, dan kota itu mempunyai pemerintahan daerah, yang diatur dengan undang-undang” Setiawan (2018:1). Pernyataan undang-undang tersebut menunjukkan bahwa provinsi berada pada tingkatan pertama yang kemudian diikuti dengan kabupaten dan kota yang diatur dan dikelola oleh pemerintahan daerah. Pemerintahan Daerah dipimpin oleh kepala daerah yang bertugas untuk mengatur administratif dan eksekutif yang berkaitan dengan penduduk (Appadorai dalam Setiawan, 2018:51). Pemerintah Kota memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan-urusan pemerintahan dengan eksternalitas lokal (Suwandi dalam Setiawan, 2018:12). Pemerintah Kota harus membina hubungan dengan berbagai pihak dan membangun komunikasi yang efektif di dalam maupun di luar organisasi, dengan begitu kebijakan pemerintah kota akan diterima dan dapat dipercaya oleh pihak di luar sana.

Secara organisasi, Pemerintah Kota memiliki cakupan yang luas. Dipimpin oleh Wali Kota dalam tugasnya dibantu oleh seorang Wakil Wali Kota, Sekretaris Kota, serta berbagai kantor dan Dinas Sektoral di Wilayahnya. Kota Bogor adalah salah satu kota di Provinsi Jawa Barat. Salah satu inti dalam menopang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Kota Bogor adalah Sekretariat Daerah. Sekretariat Daerah memiliki fungsi yang sangat strategis dalam melaksanakan pelayanan informasi, administrasi dan bahkan berbagai aspek fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Bahkan banyak anggapan bahwa keberhasilan seorang wali kota sangat ditentukan oleh sukses dan kreatifitas, serta kemampuan seorang sekretaris daerah.

Komunikasi sangat penting dalam mewujudkan peran Pemkot yaitu memberikan pelayanan kepada masyarakat. Komunikasi dapat diartikan sebagai jalannya proses dimana seseorang maupun sekelompok orang menciptakan serta menggunakan sejumlah informasi agar saling terhubung dengan lingkungan sekitar (Mukhtar dkk, 2021:5). Komunikasi merupakan suatu proses penyampaian informasi dari satu orang ke orang lainnya. Komunikasi juga memainkan peran penting dalam setiap aktivitas hubungan masyarakat. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Permenpan) No. PER/12/M.PAN/08/2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah menegaskan bahwa humas pemerintah merupakan suatu aktivitas lembaga atau individu, yang melakukan fungsinya dalam bidang komunikasi dan informasi kepada publik demi kepentingan lembaga atau sebaliknya (Kriyanto, 2021:19).

Fungsi paling dasar yang dilakukan oleh seorang humas pemerintah adalah menjalankan kebijakan serta memberikan pelayanan publik berkaitan dengan informasi kebijakan pemerintahan yang mengikat masyarakat. Humas Pemerintah juga perlu membuat program-program yang efektif, berkesinambungan, tidak tumpang tindih dan mengulang. Tujuannya untuk meningkatkan kepuasan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

masyarakat sehingga pemerintahan memperoleh citra yang baik dari publik. Program-program tersebut perlu koordinasi komunikasi antara pemerintah dengan masyarakat dan media, serta perlunya dokumentasi agar kegiatan yang dilakukan pimpinan diketahui luas oleh masyarakat.

Pemerintah Kota Bogor membentuk suatu bagian yang berfungsi sebagai jembatan komunikasi antara pemerintah dengan masyarakat dan media, yaitu bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan (Prokompim). Bagian Prokompim merupakan salah satu bagian di bawah asisten administrasi umum dalam sekretariat daerah. Bagian ini dibentuk agar segala kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Kota Bogor dapat berjalan sesuai rencana dan terjalin kerjasama yang saling menguntungkan.

Salah satu tugas penting bagian Prokompim adalah mendokumentasikan berbagai kegiatan pimpinan. Dokumentasi adalah proses pengumpulan data sehingga data tersebut dikelola dan menghasilkan suatu dokumen. Tujuan dilakukannya dokumentasi adalah untuk memperoleh dokumen-dokumen yang diperlukan, serta meyakinkan adanya suatu kegiatan yang telah didokumentasikan. Maka dari itu dalam penulisan Laporan Akhir ini membahas bagaimana “Peran Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam Dokumentasi Kegiatan Pemerintah Kota Bogor.”

### Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, rumusan masalah yang dibahas dalam Laporan Akhir ini adalah sebagai berikut:

- 1) Bagaimana proses dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota Bogor?
- 2) Bagaimana peranan bagian prokompim dalam dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota Bogor?
- 3) Apa saja kendala dalam dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota Bogor?

### Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan di atas, tujuan penulisan Laporan Akhir ini adalah sebagai berikut:

- 1) Menjelaskan proses dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota Bogor.
- 2) Menjelaskan peranan bagian prokompim dalam dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota Bogor.
- 3) Menjelaskan kendala dalam dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota Bogor.

## METODE

### Lokasi dan Waktu

Pengumpulan data dilakukan di Protokol dan Komunikasi Pimpinan (Prokompim) Sekda Kota Bogor yang berlokasi di Jl. Ir. H. Juanda, No 10, Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat, 16121. Waktu pengumpulan data Laporan Akhir ini dilaksanakan pada saat Praktik Kerja Lapangan yang berlangsung selama empat puluh tiga (43) hari, terhitung dari tanggal 1 Maret sampai dengan 30 April 2021 dan dilakukan pada hari Senin sampai Jum'at mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB.