

# PENDAHULUAN

## Latar Belakang

Protokol dalam estimologi biasa didengar “*protocol*” dalam bahasa inggris, “*protocole*” dalam bahasa perancis, “*protocollum*” dalam bahasa latin, dan “*protocollon*” dalam bahasa yunani. Menurut UU No. 8 pasal 1 ayat 1 Tahun 1997 Protokol merupakan suatu kegiatan atau rangkaian aturan dalam sebuah tata cara kenegaraan atau acara yang bersifat resmi yang di dasari atau meliputi aturan – aturan mengenai tata upacara, tata tempat, tata penghormatan sehubungan dengan penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan atau juga kedudukannya dalam negara pemerintahan, atau masyarakat (*public*).

Protokoler merupakan serangkaian aturan dalam sebuah acara yang sangat berperan dalam mensukseskan suatu kegiatan formal/non formal yang dilaksanakan oleh institusi atau organisasi. Petugas protokoler mempersiapkan dan mengelola suatu kegiatan demi menjaga kredibilitas dan citra institusi agar tetap baik dan efektif.

Sebuah acara akan berjalan dengan baik dan berjalan secara optimal apabila acara tersebut dibingkai dalam protokol persiapan/perencanaan yang optimal pula. Sebagaimana kita ketahui apabila kita melaksanakan acara tanpa perencanaan yang baik, maka hal tersebut sama dengan merencanakan sebuah kegagalan.

Protokol merupakan salah satu bidang yang ada dalam Pemerintahan Kota Sukabumi, memiliki tugas yang sangat padat dibandingkan dengan bidang lain yang ada di Pemerintahan. Peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya maka ia menjalankan suatu peranan. dalam sebuah organisasi setiap orang memiliki berbagai macam karakteristik dalam melaksanakan tugas, kewajiban atau tanggung jawab yang telah diberikan oleh masing-masing organisasi atau lembaga. Peran seorang protokol terbilang sangat penting dimana semua acara yang diselenggarakan di Pemerintahan diatur dan ditata oleh seorang protokol.

Selain penyelenggaraan acara resmi yang diadakan negara, protokol merupakan norma untuk mengatur atau mengizinkan terjadinya suatu hubungan, sebuah komunikasi, dan perpindahan data atau informasi dari 1 atau 2 orang kepada orang lain. Salah satunya bentuk penghormatan terhadap aturan untuk melaksanakan pemberian hormat bagi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, Perwakilan Negara Asing dan/atau Organisasi Internasional, dan tokoh masyarakat tertentu dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi.

Padatnya kegiatan di Pemerintahan Kota Sukabumi perlu seorang protokol untuk mengatur kegiatan atau acara yang ada di Pemerintah Kota Sukabumi baik resmi maupun tidak resmi. Selain menyelenggarakan sebuah acara, protokol di haruskan menjaga hubungan dengan pihak internal maupun eksternal agar terciptanya citra dan pandangan yang baik dari masyarakat maupun pihak yang bersangkutan dengan Pemerintahan Kota Sukabumi.

## Rumusan Masalah

Beberapa rumusan masalah yang akan dibahas dalam Laporan Akhir ini adalah:

1. Bagaimana peran Protokol dalam penyelenggaraan acara di Pemerintah Kota Sukabumi?
2. Bagaimana hambatan dan solusi yang dialami Protokol dalam penyelenggaraan acara di Pemerintah Kota Sukabumi?

## Tujuan

Beberapa rumusan masalah yang akan dibahas dalam Laporan Akhir ini memiliki tujuan di antaranya:

1. Menjelaskan peran Protokol dalam penyelenggaraan acara di Pemerintah Kota Sukabumi.
2. Menjelaskan hambatan dan solusi yang dialami Protokol dalam penyelenggaraan acara di Pemerintah Kota Sukabumi.

## METODE

### Lokasi dan Waktu

Lokasi pengumpulan data yang digunakan dalam menyusun Laporan Akhir ini di dapatkan pada saat melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Pemerintah Kota Sukabumi, yang terletak di Jl. Syamsudin SH No. 56 Cikole Kec. Cikole Kota Sukabumi 43111. Waktu pengumpulan data ini berlangsung selama 60 hari kerja terhitung sejak 01 April 2021 dan berakhir pada 31 Mei 2021 dengan waktu kerja lima hari dalam seminggu yaitu dari senin sampai jumat mulai pukul 08.00 hingga 16.00 WIB.

### Data dan Instrumen

Data merupakan bahan penting yang digunakan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan menjawab permasalahan yang diangkat dalam penyusunan Laporan Akhir ini. Jenis data yang digunakan dalam pengumpulan data untuk Laporan Akhir adalah:

- 1) Data primer  
Data primer adalah data atau informasi yang dikumpulkan secara langsung dari sumbernya dengan turut serta mengikuti secara langsung kegiatan Protokol dalam penyelenggaraan acara dan melakukan observasi terhadap cara dan apa saja yang dilakukan selama proses penyelenggaraan acara berlangsung.
- 2) Data sekunder  
Data sekunder merupakan data atau informasi yang diperoleh tidak langsung dari sumbernya. Data sekunder diperoleh dari situs resmi yang dikelola oleh Pemerintah Kota Sukabumi.

Instrumen merupakan alat yang digunakan untuk membantu pengumpulan data, baik itu data primer maupun data sekunder. Instrumen yang digunakan dalam menyusun Laporan Akhir ini antara lain sebagai berikut:

- 1) Daftar pertanyaan yang digunakan saat melakukan wawancara dengan narasumber untuk menanyakan seputar Protokol dan peran seorang Protokol.
- 2) Alat tulis yang digunakan untuk mencatat kegiatan yang dilakukan oleh Protokol selama proses penyelenggaraan acara berlangsung.
- 3) Alat perekam suara berupa telepon genggam yang digunakan sebagai media untuk merekam perbincangan pada saat melaksanakan wawancara.
- 4) Alat perekam gambar berupa telepon genggam sebagai media dokumentasi video dan foto yang diambil saat proses acara sedang berlangsung.