

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kota Padang merupakan ibukota provinsi Sumatera Barat memiliki potensi wisata yang besar di Sumatera Barat. Selain kedudukannya yang strategis sebagai pusat pemerintahan, perdagangan serta pintu masuk wisatawan menuju Sumatera Barat, Kota Padang juga memiliki potensi pariwisata dari berbagai jenis, diantaranya wisata alam, wisata sejarah, dan wisata buatan. Wisata alam tersebar hampir diseluruh wilayah Kota Padang, mulai dari pulau, pantai, daratan hingga pegunungan. Wisata sejarah dan budaya terdiri dari kawasan bersejarah dan bangunan bersejarah. Beberapa destinasi wisata yang ada di Kota Padang seperti Gunung Padang terkenal dengan jembatan Siti Nurbaya, pelabuhan muara yang ikonik dengan Kota Tua, Pantai Air Manis dengan legenda Bantu Malin Kundang Hal ini dapat dibuktikan dengan diraihnya penghargaan sebagai Kota Potensial Pariwisata dari majalah Tempo dalam ajang Indonesia's Attractiveness Award (IAA) 2016 tanggal 22 september 2016. Hal ini merupakan sebuah peluang bagi Kota Padang untuk dapat terus berinovasi dan berkarya menarik minat wisatawan datang berkunjung ke berbagai destinasi wisata yang ada di Kota Padang.

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang sebagai salah satu instansi pemerintah kota memiliki tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintah bidang kebudayaan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang tentu sarat akan kegiatan seremonial internal maupun eksternal. Setiap kegiatan mengacu kepada

Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing kegiatan. Oleh karena itu harus ada tim professional yang mampu mengelola setiap kegiatan secara professional dan berlangsung secara tertib dan teratur.

Dalam Rapat Kerja Nasional (Rakernas) tanggal 7-9 Maret 2004 disebutkan bahwa keprotokoleran adalah norma-norma atau kebiasaan yang dianut atau diyakini dalam keidupan bernegara, berbangsa, pemerintah, dan masyarakat. Eksistensi keprotokoleran ini penting hingga diterbitkannya Undang-undang nomor 9 tahun 2010 tentang keprotokolan dan Peraturan Pemerintah nomor 62 tahun 1990 tentang ketentuan keprotokolan yang mengatur tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan.

Pada era pembangunan saat ini, pemerintah telah berupaya menjaga dan meningkatkan peran masing-masing aparatur dalam organisasi pemerintahan agar mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik dan memberikan nilai manfaat bagi organisasi lainnya. Tidak terkecuali aparatur protokol pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang yang memiliki peranan dalam melaksanakan kegiatannya.

Banyaknya tugas-tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang dalam menjalankan roda pemerintahan dalam bidang pariwisata tidak terpisahkan dengan peran kepala daerah atau pejabat dalam suatu instansi dalam menjanlanya fungsinya sebagai penyelenggara pemerintahan.

Kata protokol adalah istilah yang amat populer di tengah masyarakat mulai dari tingkat kelompok organisasi kecil sampai besar. Asal kata “Keprotokolan” berasal dari bahasa yunani “protos” dan “colla” artinya perekat yang pertama. Secara umum protokol adalah suatu tata aturan tentang cara menerima dan

menetapkan tamu resmi. protokol juga di artikan sebagai sebuah laporan resmi mengenai apa yang menjadi dan yang dikejakan, serta tambahan dalam suatu perjanjian yang telah diusahakan atau upacara tentang pertemuan dari wakil- wakil berbagai negara.

Istilah protokol berarti halaman pertama yang dilekatkan pada sebuah manuskrip atau naskah. Sejalan dengan perkembangan jaman, pengertiannya berkembang semakin luas tidak hanya sekedar halaman pertama dari suatu naskah, melainkan keseluruhan naskah yang isinya terdiri dari catatan, dokumen persetujuan, perjanjian, dan lain-lain dalam lingkup secara nasional maupun internasional.

Perkembangan selanjutnya, protokol berarti kebiasaan-kebiasan dan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan formalitas, tata urutan dan etiket diplomatik. Aturan-aturan protokoler ini menjadi acuan institusi pemerintahan dan berlaku secara universal. Masalah protokoler ditujukan pada keberhasilan pelaksanaan suatu kegiatan dan pada hal-hal yang mengatur seluruh manusia yang terlibat dalam pelaksanaan suatu kegiatan. Suatu kegiatan apapun pada dasarnya merupakan pelaksanaan dari hasil kerja tahapan-tahapan sebelumnya. Tahapan-tahapan tersebut diperlukan untuk menunjang suksesnya puncak acara.

Hal ini tentunya menjadi faktor yang paling penting dalam kelancaran suatu agenda dan hubungannya dengan suatu acara. Protokoler sebagai salah satu bagian yang langsung berurusan dan berhadapan dengan perangkat daerah. Protokol juga harus melayani pimpinan dalam kegiatan dan acara apapun. Tanpa adanya protokoler yang mendampingi pimpinan tentunya suatu acara akan keluar dari alurnya sehingga dengan ini protokoler menjadi bagian yang sangat penting dalam

urusan kelancaran agenda acara dalam hal ini acara yang diselenggarakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang.

Dalam ruang lingkup Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang, ada enam kegiatan yang berhubungan dengan peran keprotokoleran yaitu Pelatihan Tata Kelola Destinasi Wisata, Anel Nagari Ulak Balabek, Workshop Peningkatan Kapasitas Guru/Tuo Silek di Kota Padang, Festival Jajanan Tradisional, Festival Serak Gula, Pelatihan Pemandu Wisata Balawisata. Kelancaran setiap kegiatan dapat menggambarkan kesiapan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang dalam menyelenggarakan kegiatan resmi yang prosedur pelaksanaannya telah diatur dalam undang-undang sehingga bersifat mengikat secara hukum.

Berdasarkan uraian diatas bahwa di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang yang mengatur keprotokoleran adalah protokoler yang berkompeten dalam menyelenggarakan keprotokoleran dan yang memiliki tugas dan fungsi berkaitan dengan keprotokoleran, penulis tertarik mengambil judul **“Aktivitas & Peran Protokoler Dalam Menunjang Kelancaran Kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, penulis mengambil pokok rumusan masalah adalah sebagai berikut:

1. Apa saja kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota padang yang telah dilaksanakan selama tahun 2020?
2. Apa saja aktivitas dan peran protokoler dalam menunjang kelancaran kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota

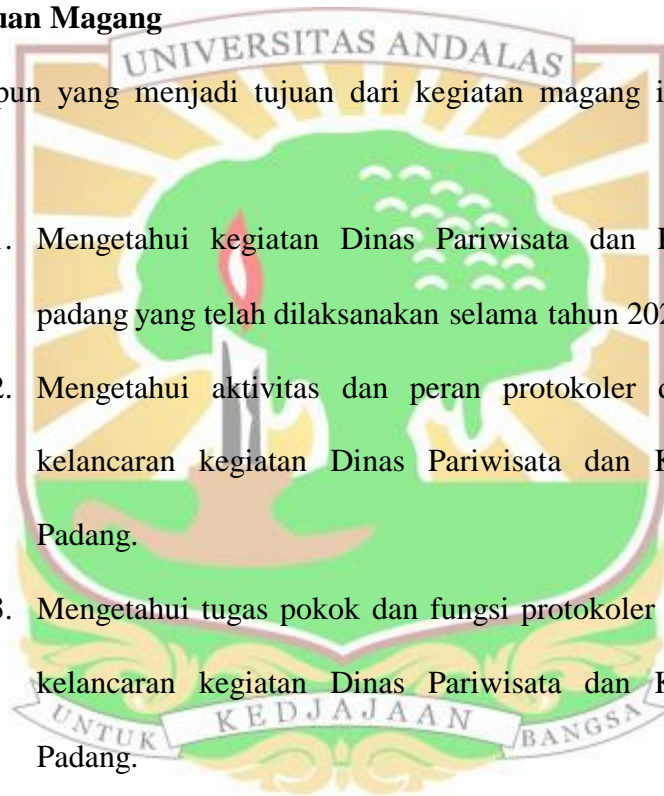
Padang?

3. Apa saja tugas pokok dan fungsi protokoler dalam menunjang kelancaran kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang?
4. Apa saja faktor pendukung dan penghambat protokoler dalam menunjang kelancaran kegiatan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang?

1.3. Tujuan Magang

Adapun yang menjadi tujuan dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang yang telah dilaksanakan selama tahun 2020.
2. Mengetahui aktivitas dan peran protokoler dalam menunjang kelancaran kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang.
3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi protokoler dalam menunjang kelancaran kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang.
4. Mengetahui faktor pendukung dan penghambat protokoler dalam menunjang kelancaran kegiatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang.



1.4. Manfaat Magang

Manfaat yang diberikan kegiatan magang dalam pembahasan ini adalah sebagai berikut :

2. Bagi Akademisi

Sebagai referensi atau masukan bagi pembaca mengenai aktivitas dan peran protokoler dalam menunjang kegiatan seremonial Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang.

3. Bagi Praktisi

Dengan adanya koordinasi dengan protokoler Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang, laporan ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan masukan dan penyempurnaan kegiatan keprotokolan pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang.

1.5. Tempat dan Waktu Magang

Magang ini akan dilaksanakan di Dinas Pariwisata Kota Padang selama 40 (empat puluh) hari kerja yang dimulai dari 31 Maret 2020 sampai dengan 10 Mei 2020 dengan hari kerja senin sampai dengan jumat atau menyesuaikan dengan tempat magang.

1.6. Sistematika Penulisan Laporan

BAB I PENDAHULUAN

Mencakup latar belakang, rumusan masalah, tujuan kegiatan magang, manfaat kegiatan magang, dan sistematika penyusunan laporan magang.

BAB II LANDASAN TEORI

Merupakan bab yang membahas secara teoritis mengenai pengertian protokoler menurut Undang-Undang No. 9 Tahun 2010 tentang keprotokolan.

BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI

Menjelaskan sejarah kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat, mengetahui lambang daerah, Visi dan Misi, dan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang,

BAB IV PEMBAHASAN

Membahas tentang hasil dari kegiatan magang yang dilakukan berkaitan dengan aktivitas dan peran protokoler dalam kegiatan seremonial Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang.

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini dituliskan kesimpulan dari keseluruhan laporan magang dan saran yang diberikan untuk keprotokolan di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Padang.

