

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Peran instansi pemerintah sangat penting dalam menunjang proses pembangunan di berbagai sektor kehidupan. Kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat sangat bergantung pada bagaimana instansi tersebut bekerja secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, diperlukan aparatur yang mampu berpikir kritis, menyelesaikan masalah secara tepat, serta memiliki keterampilan dalam merancang dan menerapkan kebijakan secara profesional. Instansi pemerintah masa kini juga dituntut untuk adaptif terhadap perubahan sosial dan kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Surabaya merupakan salah satu unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memiliki tanggung jawab besar dalam fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan. Sebagai representasi masyarakat, DPRD turut menentukan arah pembangunan kota melalui perumusan kebijakan daerah dan pengawasan terhadap kinerja pemerintah kota.

Program praktik magang merupakan salah satu bagian penting dalam rangkaian pendidikan tinggi yang bertujuan untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam dunia kerja, karena perguruan tinggi adalah wadah bagi para mahasiswa untuk mempersiapkan diri menuju kehidupan profesional. Kegiatan magang ini memungkinkan

mahasiswa untuk mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari di bangku kuliah ke dalam praktik yang nyata di lingkungan kerja profesional (Ufia, 2024). Adanya program praktik magang ini memberikan kepada mahasiswa/i sebagai modal untuk memasuki pasar kerja dan menciptakan banyak peluang dalam dunia kerja.

Magang merupakan salah satu wadah bagi mahasiswa/i untuk mengembangkan *soft skill* maupun *hard skill* yang dimiliki oleh masing-masing individu. Selain mengembangkan *soft skill* dan *hard skill*, mahasiswa/i juga bisa mendapatkan relasi yang luas (Lutfia, 2020). Tak jarang salah satu peluang dalam mendapatkan pekerjaan ketika lulus kuliah adalah dengan cara menjalin relasi saat melaksanakan praktik magang yang mana berada di lingkungan kerja. Selain itu, selama magang juga bisa mendapatkan pemahaman tentang budaya di lingkungan kerja dan struktur organisasi juga. Dengan menjalankan praktik magang yang sudah ditetapkan dari universitas, praktik magang ini mengarahkan kepada mahasiswa guna untuk membentuk kepribadian dan kompetensi mahasiswa/i. Jadi, setelah mahasiswa/i lulus dan telah mengikuti praktik magang diharapkan mereka bisa memiliki keterampilan dan kompetensi kepribadian. Setelah selesai dengan menjalankan berbagai kegiatan yang telah diprogramkan secara baik, maka mahasiswa dianggap telah melaksanakan program magang sehingga diharapkan mereka memenuhi persyaratan kompetensi yang ditetapkan.

Penulis memilih program praktik magang di salah satu instansi pemerintah yaitu kantor sekretariat dan keprotokoleran DPRD Kota Surabaya. Hal ini disebabkan karena penulis ingin tahu dan ingin bekerja langsung bagaimana kantor sekretariat dan keprotokoleran bekerja dalam mengelola tugas mereka di DPRD Surabaya. Protokol merupakan salah satu unsur penting dalam setiap instansi atau lembaga khususnya dalam penyelenggaraan suatu kegiatan yang melibatkan kepentingan pimpinan. Salah satu unsur yang penting ketika menyelenggarakan suatu kegiatan adalah menerapkan protokol yang baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku. Protokol adalah sebuah aktivitas yang pengerjaannya didasarkan oleh aturan-aturan yang berkaitan dengan formalitas, tata urutan, dan etik diplomatik (Setiyono, 2022). Definisi Protokol menurut Pasal 1 ayat (1) Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokoleran adalah “Keprotokoleran adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan aturan dalam acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi Tata Tempat, Tata Upacara, dan Tata Penghormatan sebagai bentuk penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan dan/atau kedudukannya dalam negara, pemerintahan, atau masyarakat”.

Tugas pokok keprotokoleran di DPRD Kota Surabaya, sebagai berikut :

- a) Bagian umum Sekretariat DPRD Kota Surabaya menerima surat permohonan kunjungan dari pihak lain, kemudian

diagendakan pada surat masuk dan keluar kepada pimpinan DPRD Kota Surabaya.

- b) Pimpinan DPRD Kota Surabaya menerima surat permohonan dan memberikan disposisi/arahan kepada Sekretaris DPRD Kota Surabaya.
- c) Sekretaris DPRD Kota Surabaya memberikan disposisi kepada Kepala Bagian Informasi dan Protokol untuk menindaklanjuti sesuai arahan Pimpinan DPRD Kota Surabaya.
- d) Kepala Bagian Informasi dan Protokol Sekretariat DPRD Kota Surabaya menugaskan staf untuk mengkoordinasikan lebih lanjut baik di internal (Pimpinan/Alat-alat kelengkapan DPRD Kota Surabaya dan eksternal Sekretariat DPRD Kota Surabaya maupun dengan pihak-pihak yang mengajukan permohonan (konfirmasi).
- e) Kepala Bagian Informasi dan Protokol Sekretariat DPRD Kota Surabaya berpendapat apabila tidak dapat diterima, Maka ditindaklanjuti dengan surat jawaban penolakan dan jika disepakati / diterima maka ditindaklanjuti dengan surat jawaban dan jadwal waktu penerimaan. Khusus untuk tamu DPRD Kota Surabaya yang memiliki sifat mendadak dan secara administrasi surat dan hadir, dapat diterima apabila ada disposisi / rekomendasi dari Pimpinan dan/atau Anggota DPRD Kota Surabaya.
- f) Kepala Bagian Informasi dan Protokol Sekretariat DPRD Kota Surabaya beserta staff menyiapkan dan melaksanakan penerimaan

tamu seperti menyiapkan ruang pertemuan, cinderamata, makan minum tamu, protokoler tamu dan menandatangani SPPD tamu serta kelengkapan Administrasi lainnya.

- g) Kepala Bagian Informasi dan Protokol Sekretariat DPRD Kota Surabaya beserta staff melaksanakan dokumentasi, publikasi dan laporan penerimaan tamu.

Pada bidang sekretariat dan keprotokoleran di DPRD Kota Surabaya, peserta magang akan melaksanakan tugas-tugas yang ada di bidang sekretariat dan keprotokoleran dengan arahan mentor. Tugas-tugasnya adalah merencanakan dan membuat konten di akun media sosial tiktok, penerimaan tamu, dan LO Host untuk sebuah *talkshow*. Akun media sosial tiktok yang memposting konten adalah @judesindonesia. Konten-konten yang di posting adalah topik-topik yang masih berkaitan dengan DPRD Kota Surabaya. Ada yang seputar informasi dan juga konten hiburan santai. Sebelum membuat konten, terdapat *content planner* yang bertujuan untuk merencanakan, mengorganisir, dan mengelola konten dari pra, post, dan pasca agar pengelolaannya secara teratur.

Menjadi penerima tamu dalam rapat paripurna juga dilakukan oleh peserta magang. Para tamu akan mendapat kesan pertama tentang suatu tempat pada saat mereka bertemu. Oleh karena itu, petugas yang akan menerima tamu harus bersikap sopan, ramah, bijaksana dan yang penting penerima tamu harus mempunyai pengetahuan tentang organisasi/instansi dimana dia bekerja, pada halnya dalam kasus ini adalah di DPRD Kota

Surabaya. Hal yang harus diperhatikan dalam menerima tamu ialah menata ruang tamu, Jenis dan maksud kedatangan tamu, tata cara penerimaan tamu, tata cara pengaturan tempat duduk dan kesalahan dalam menerima tamu.

Dalam keprotokoleran juga terdapat tugas yang bernama LO, singkatan dari Liaison Officer. LO adalah seorang narahubung atau pendamping seseorang dalam suatu kegiatan (Purba, 2021). Menjadi seorang LO memiliki kontribusi yang penting dalam kelancaran komunikasi dan koordinasi yang pada akhirnya menjadi salah satu kunci keberhasilan dalam suatu proyek atau acara.

## **1.2 Tujuan Magang**

Untuk menambah wawasan dan memberikan kesempatan menerapkan teori atau konsep yang sudah dibekali selama masa perkuliahan, dengan melaksanakan Magang ini mahasiswa diharapkan mendapatkan gambaran kerja yang sesungguhnya di DPRD Kota Surabaya serta mendapatkan pengalaman yang selama ini belum diperoleh selama dibangku perkuliahan. Penulis berharap dengan adanya praktik magang ini dapat memberikan ilmu baru, kemampuan baru, yang dapat penulis gunakan dalam kehidupan setelah perkuliahan serta memberikan penulis kesempatan berkembang menjadi lebih baik.

## **1.3 Manfaat Praktik Magang untuk Mahasiswa**

Dengan adanya praktik magang ini tentunya sangat bermanfaat bagi penulis sebagai mahasiswa sebab penulis sebagai mahasiswa kurang berpengalaman dalam lingkungan pekerjaan dan merasa kurang berbakat

dalam mengerjakan suatu hal, namun dengan adanya praktik magang ini penulis diberikan kesempatan untuk mengimplementasikan teori, ilmu dan pemahaman yang selama ini penulis dapatkan dalam perkuliahan dan dituangkan langsung ke praktik magang yang tentunya dapat berbagai pengalaman langsung dan *Euphoria* (perasaan) terkait lingkungan dan pekerjaan yang dilakukan saat program magang. Penulis diberikan pemahaman baru, ilmu baru, wawasan baru, *tips and trik* baru untuk mencari ide, membuat konten, dan bagaimana cara menangani berbagai pemilik dengan selera dan keinginannya masing-masing.

#### **1.4 Manfaat untuk Instansi**

Dengan adanya praktik magang ini Perusahaan atau mitra mendapatkan bantuan terkait pengerjaan tugas-tugas pembuatan konten, surat menyurat serta berdiskusi bertukar pikiran baik ide maupun hasilnya. Memperoleh Gambaran baru dalam pengembangan ilmu kehumasan. Menjadi dorongan penyambung hubungan baik bagi pihak mitra dengan kampus Hal ini juga dapat memberikan dampak yang positif bagi perusahaan atau mitra sebab mahasiswa magang dapat memberikan *inovasi* segar dan ide ide yang kreatif dan *inovatif* yang membantu dan meningkatkan produktivitas mitra.