

INTISARI

Tugas akhir ini bertujuan untuk membahas tentang peran, tantangan, dan strategi petugas protokol pada acara wisuda program Master dan Doktor di Universitas Gadjah Mada pada tanggal 24 Januari 2018. Selain itu, penulis juga menyajikan informasi terkait profil kantor Humas dan Protokol, Universitas Gadjah Mada yang meliputi sejarah, visi dan misi, informasi tentang kantor, fasilitas, dan struktur organisasi. Tugas akhir ini juga menjelaskan tentang tugas setiap sub-divisi yang ada di kantor Humas dan Protokol, Universitas Gadjah Mada.

Metode pengumpulan data yang penulis lakukan adalah dengan menjadi partisipan langsung melalui program magang yang dimulai pada 15 Januari hingga 12 April 2018 di kantor Humas dan Protokol, Universitas Gadjah Mada. Penulis juga melakukan wawancara dengan beberapa staf dan kepala sub-divisi Protokol yang bertujuan untuk mendapatkan informasi yang penulis butuhkan. Penulis juga menjadikan beberapa buku dan artikel di internet sebagai studi pustaka. Data yang didapatkan kemudian diketik, dikelompokkan sesuai objektif, lalu diterjemahkan dalam bahasa Inggris dan disajikan secara detail menggunakan grafik dan tabel.

Berdasarkan hasil observasi dan studi pustaka yang dilakukan oleh penulis, profil kantor Humas dan Protokol Universitas Gadjah Mada meliputi sejarah, visi misi, informasi kantor, fasilitas, struktur organisasi, dan tugas masing-masing divisi. Kantor Humas dan Protokol UGM terbagi menjadi 3 sub-divisi, yaitu sub-divisi Protokol, Sistem Informasi, dan Pemberitaan. Kantor Humas dan Protokol memiliki peran, antara lain menyusun draft RKAT dan program kerja dari kantor Manajemen Universitas, menyiapkan konsep pedoman operasional dan teknis di sektor Hubungan Masyarakat dan kantor Protokol, mempersiapkan bahan pidato kepemimpinan universitas, mengembangkan dan memelihara hubungan masyarakat, aktivitas pembuatan gambar universitas, sosialisasi berbagai kebijakan dan program universitas, dan dokumentasi dan kegiatan publikasi Universitas. Petugas protokol memiliki beberapa peran, serta terdapat tantangan dan strategi yang harus dilakukan sebelum, selama, dan setelah acara wisuda pada program Master dan Doktor pada tanggal 24 Januari 2018 di Grha Shaba Pramana. Sebelum acara wisuda, peran petugas protokol meliputi mengatur pimpinan Universitas, keuangan, tamu, petugas-petugas wisuda yang lain, semua pengisi acara, tempat duduk, perlengkapan, dan ijazah. Terdapat 2 tantangan yaitu adanya MC dari petugas mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria, dan ketidakhadiran PSM saat gladi bersih. Strateginya adalah melakukan pemilihan MC secara bertahap dan membuat surat resmi gladi bersih untuk PSM. Peran petugas protokol saat acara wisuda berlangsung sama dengan sebelum wisuda. Tetapi terdapat beberapa masalah antara lain keluhan dari para pimpinan terkait ruang transit yang tidak layak, dan banyaknya tamu yang membawa anak dibawah 7 tahun. Sedangkan peran petugas protokol setelah wisuda antara lain mengatur pimpinan, keuangan, petugas-petugas wisuda yang lain, semua pengisi acara, dan perlengkapan. Tidak terdapat tantangan besar pada tahap ini karena petugas protokol telah menjalankan perannya dengan sangat baik.

Kata Kunci: Wisuda, Peran, Tantangan, dan Strategi, Humas dan Protokol, Petugas Protokol.

ABSTRACT

This Graduating Paper aims to discuss the roles, challenges, and strategies of protocol officers in graduation ceremony of Magister and Doctoral Degree program in Universitas Gadjah Mada on January 24, 2018. In addition, the writer also provided informations related to the profile of Public Relation and Protocol office of Universitas Gadjah Mada which includes the history, vision and mission, office information, facilities, and organizational structures. This graduating paper also explains about the duties of each sub-division in Public Relation and Protocol office, Universitas Gadjah Mada.

The method of data collection by the writer is become a direct participant through internship program which started on January 15 until April 12, 2018 in Public Relation and Protocol office of Universitas Gadjah Mada. The writer also conducted interviews with some staff and heads of sub-division of Protocol aimed at obtaining the information the writer needed. The writer also read some books and articles on the internet as a library study. The data obtained then typed, grouped according to the objectives, then transcribe and presented in detail by using graphs and tables.

Based on the observations and library studies conducted by the writer, the profile of Public Relations and Protocol Office of UGM includes history, vision and mission, office information, facilities, organizational structure, and job description of each sub-division. Public Relations and Protocol Office of UGM is divided into 3 sub-divisions, namely sub-division of Protocol, Information Systems, and News Release. Public Relations and Protocol Offices have several roles, such as composing the draft of *RKAT* and work program of the University Management Office, preparing the concept of operational and technical guidelines and speech material of University Leadership, developing and maintaining Public Relations, managing university image creation activities, socializing various university policies and programs, developing and managing the University's documentation and publication activities. Protocol Officers have several roles, and there are challenges and strategies to be undertaken before, during and after the graduation ceremony of Magister and Doctoral Degree program on January 24, 2018 at Grha Shaba Pramana. Before the graduation ceremony, the roles of the Protocol Officers are organizing leaders of university, finance, guests, other officers, all performers, seats of graduates, equipments, and diplomas. There are challenges that is the MC of the student officer who does not meet the criteria and the absence of PSM during the rehearsal; the strategy are to conduct the MC election gradually and make an rehearsal's official letter to PSM. The roles of Protocol Officers during the graduation ceremony is the same as those before the graduation ceremony, but there are some problems such as complaints from the leaders about the transit room less comfortable, and many guests who bring children under 7 years. While the roles of Protocol Officers after graduation ceremony are organizing the leaders, finance, other officers, all the performers, and equipments. There is no big challenge in this role because Protocol Officers have performed their role very well.

Keywords: Graduation Ceremony, Roles, Challenges, and Strategies, Public Relation, Protocol, Protocol Officer.