



PERANAN PEGAWAI PROTOKOL DAN PEGAWAI PENGIRING



PERANAN DAN FUNGSI PEGAWAI PROTOKOL



SITI MERIAM HUSSEIN

PEGAWAI PROTOKOL

Menurut Mokhtar, Pegawai Protokol
dibahagi kepada dua:



Pegawai Pengendali Majlis

- adalah yang tugas utamanya mengendalikan pelbagai majlis yang perlukan penggunaan protokol

Pegawai protokol sangkutan (berkaitan orang kenamaan)

- Pegawai Protokol berkaitan senarai keutamaan ataupun berkaitan 'orang kenamaan'

JENIS PEGAWAI PROTOKOL DI MALAYSIA

1. Pegawai Protokol Istana

Mereka bertanggungjawab pada semua amalan protokol yang terlibat dalam majlis yang dianjurkan oleh pihak Istana ataupun yang melibatkan kehadiran kerabat DIRaja ke sesuatu majlis



JENIS PEGAWAI PROTOKOL DI MALAYSIA

2. Pegawai Protokol Jabatan / Kerajaan

Majlis-majlis yang dianjurkan oleh jabatan ataupun kementerian pegawai yang terlibat adalah terdiri daripada penolong setiausaha, penolong pengarah, pegawai tadbir, penolong pegawai daerah, pegawai perhubungan ataupun pegawai eksekutif



JENIS PEGAWAI PROTOKOL DI MALAYSIA

3. Pegawai Protokol Negeri

Pegawai protokol khas yang dilantik oleh kerajaan negeri bagi melaksanakan tanggungjawab protokol dalam acara-acara yang dianjurkan oleh kerajaan negeri



JENIS PEGAWAI PROTOKOL DI MALAYSIA

4. Pegawai Protokol untuk Orang Kenamaan

Merujuk kepada pegawai yang dilantik bagi menjalankan kerja-kerja protokol bagi majlis yang dihadiri oleh orang kenamaan dalam ataupun luar negeri



7 KUALITI PEGAWAI PROTOKOL

Menurut Khalid Abdul Karim (1985):

- 1) Mempunyai fikiran yang terbuka. Beliau dapat berbual dengan sesiapa sahaja tanpa rasa segan silu
- 2) Dapat menyimpan rahsia yang didengarnya walaupun bukan untuk dirinya
- 3) Dapat menerima pendapat orang lain dengan senang hati dan dapat bertolak ansur

7 KUALITI PEGAWAI PROTOKOL

- 4) Pegawai yang berkenaan mestilah selalu berada dalam aman dan tenteram
- 5) Pandai menjaga personaliti, kebersihan dan tepat pada waktu semasa bertugas



7 KUALITI PEGAWAI PROTOKOL

- 6) Jika beliau seorang pegawai kanan, beliau hendaklah jangan terlalu ego apabila bekerjasama dengan orang bawahannya
- 7) Hendaklah mengambil berat tentang pelbagai perkara. Pasukan pegawai protokol hendaklah sentiasa bekerjasama

CIRI-CIRI PEGAWAI PROTOKOL YANG BAIK



- Pengetahuan dalam bidang protokol dan etiket sosial
- Sentiasa suka menambah pengetahuan
- Mempunyai personaliti yang menarik
- Tahan lasak

CIRI-CIRI PEGAWAI PROTOKOL YANG BAIK

- Sabar
- Sopan santun
- Berani bercakap dengan orang kenamaan
- Cekap membuat keputusan
- Pantas dalam pergerakan



PERANAN PEGAWAI PROTOKOL DALAM PENGENDALIAN MAJLIS



Persiapan majlis

- Pelaksanaan majlis
- Memastikan kelicinan perjalanan majlis
- Juruacara

PERANAN PEGAWAI PROTOKOL DALAM PENGENDALIAN MAJLIS

...sambungan

- Pakar rujuk /pegawai penyelaras /penyambut tetamu
- Media
- Menyelesai pelbagai masalah



PERANAN PEGAWAI PROTOKOL SANGKUTAN (BERKAITAN ORANG KENAMAAN)



- Tugas mula dari mula orang kenamaan sampai
- Mengetahui susunan motoked dan kenderaan
- Membantu menyelesaikan masalah bagasi
- Memastikan motoked berjalan mengikut susunan

PERANAN PEGAWAI PROTOKOL SANGKUTAN (BERKAITAN ORANG KENAMAAN)

- Mengiringi tetamu ke tempat penginapan
- Memaklumkan jadual /pemakaian kepada tetamu
- Memberi maklumat acara majlis /acara lawatan kepada tetamu
- Membantu membawa hadiah /cenderamata
- Sentiasa bersama tetamu



**PERANAN PEGAWAI PROTOKOL SANGKUTAN
(BERKAITAN ORANG KENAMAAN)**

- Menginap di tempat yang sama dengan tetamu
- Ikut serta dalam semua majlis
- Jika permintaan tetamu tidak dapat dipenuhi hendaklah rujuk kepada pegawai atasan



**PERANAN PEGAWAI PROTOKOL SANGKUTAN
(BERKAITAN ORANG KENAMAAN)**



- Membantu tetamu jika perlu
- Memastikan tempat duduk tetamu
- Berbincang masalah dengan pihak berkaitan jika ada
- Membantu persiapan keputungan tetamu
- Kepelbagaian bantuan

PENGETAHUAN PEGAWAI PROTOKOL SANGKUTAN

Hendaklah mengetahui:

- Amalan protokol tempatan
- Amalan protokol antarabangsa
- Mengetahui tentang negeri asal tetamu /sendiri
- Perkara-perkara yang suka dan tidak suka



PENGETAHUAN PEGAWAI PROTOKOL SANGKUTAN

- Aturcara /tempat lawatan
- Mengenali pegawai di Kedutaan Negeri (tetamu)
- Biodata
- Pengecaman


