



SUSUNAN TEMPAT DUDUK DALAM MAJLIS RASMI: KEPENTINGAN, PRINSIP DAN PELAKSANAANNYA

Prof Dr Hj Mohd Anuar Hj Abdul Hamid KSD, ANS, PJK
SKM (JPK), Dip Agric (UPM), Bac Agric Ed (UPM), Ms Ed Adm (UPM) PhD MA (APS)

Abstrak

Susunan tempat duduk merupakan salah satu elemen terpenting dalam pengurusan majlis rasmi kerana mencerminkan penghormatan terhadap kedudukan, jawatan dan peranan tetamu yang hadir. Penyusunan yang sistematik berdasarkan prinsip protokol dan susunan keutamaan (*order of precedence*) bukan sahaja memastikan kelancaran perjalanan majlis, malah memperkukuh imej profesional sesebuah organisasi. Artikel ini membincangkan konsep susunan tempat duduk dalam majlis rasmi dengan meneliti prinsip asas susunan keutamaan, konsep tempat kehormat (*seat of honour*), serta aplikasi penyusunan tempat duduk mengikut pelbagai jenis majlis seperti majlis perasmian, mesyuarat rasmi, majlis makan malam rasmi dan konvokesyen. Perbincangan turut merangkumi faktor psikologi yang mempengaruhi persepsi terhadap kedudukan tempat duduk, peranan pegawai protokol dalam merancang pelan tempat duduk, kesilapan yang sering berlaku semasa penyediaannya serta cadangan penambahbaikan melalui penyediaan prosedur operasi standard (SOP), latihan pegawai, penggunaan teknologi dan pelaksanaan raptai. Penulisan ini menggunakan pendekatan analisis literatur dengan merujuk kepada sumber rasmi berkaitan protokol serta karya akademik dalam bidang pengurusan acara dan komunikasi. Dapatan menunjukkan bahawa penyediaan pelan tempat duduk yang mematuhi susunan keutamaan dan prinsip protokol dapat mengurangkan risiko kesilapan, meningkatkan keberkesanan pengurusan majlis serta memperkukuh hubungan antara penganjur dan tetamu. Oleh itu, setiap organisasi wajar menjadikan pengurusan susunan tempat duduk sebagai komponen strategik dalam penganjuran majlis rasmi bagi memastikan setiap acara dilaksanakan secara profesional, berwibawa dan menepati standard protokol yang diiktiraf.



Susunan Keutamaan (Order of Precedence)

Prinsip utama dalam penyediaan pelan tempat duduk ialah mematuhi susunan keutamaan atau *order of precedence*. Susunan keutamaan ialah aturan rasmi yang menentukan kedudukan seseorang berdasarkan jawatan, gelaran atau fungsi dalam sesuatu majlis. Di Malaysia, susunan ini berpandukan Perintah Susunan Keutamaan Persekutuan yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri dan disesuaikan mengikut protokol negeri serta organisasi yang menganjurkan majlis (Jabatan Perdana Menteri, 2014).

Dalam majlis rasmi kerajaan, kedudukan Yang di-Pertuan Agong, Raja-Raja Melayu, Yang di-Pertua Negeri, Perdana Menteri, Menteri Besar atau Ketua Menteri, menteri, timbalan menteri dan pegawai kanan kerajaan ditentukan mengikut susunan keutamaan tersebut. Bagi institusi pengajian tinggi, badan berkanun, syarikat korporat atau pertubuhan bukan kerajaan, susunan keutamaan biasanya disesuaikan mengikut struktur organisasi tanpa menjejaskan penghormatan kepada tetamu kehormat.

Kegagalan mematuhi susunan keutamaan boleh menyebabkan salah faham, menimbulkan rasa kurang dihargai dalam kalangan tetamu serta memberi gambaran bahawa penganjur kurang memahami tatacara protokol.

Tempat Kehormat (Seat of Honour)

Dalam protokol antarabangsa, terdapat konsep Seat of Honour, iaitu tempat duduk yang mempunyai kedudukan paling istimewa dalam sesuatu majlis. Tempat ini lazimnya diberikan kepada Tetamu Kehormat atau individu yang merasmikan majlis.

Dalam majlis yang menggunakan pentas, tempat kehormat biasanya berada di bahagian tengah kerana kedudukan tersebut paling mudah dilihat oleh hadirin dan menjadi titik tumpuan utama. Sekiranya majlis melibatkan meja makan rasmi, tempat kehormat lazimnya berada di sebelah kanan tuan rumah kerana kedudukan kanan secara tradisinya dianggap lebih mulia dalam amalan protokol (McCaffree & Innis, 1995).



Konsep ini bukan sahaja diamalkan di Malaysia, malah menjadi amalan standard dalam kebanyakan negara Komanwel dan organisasi antarabangsa.

Susunan Tempat Duduk Mengikut Jenis Majlis

1. Majlis Perasmian

Dalam majlis perasmian, Tetamu Kehormat biasanya ditempatkan di tengah pentas. Tuan rumah atau pengerusi organisasi ditempatkan di sebelah kanan Tetamu Kehormat (dari perspektif Tetamu Kehormat), manakala pegawai kanan yang lain disusun mengikut susunan keutamaan secara berselang-seli di sebelah kanan dan kiri.

2. Mesyuarat Rasmi

Dalam mesyuarat rasmi, pengerusi mesyuarat menduduki tempat di hujung meja yang menghadap pintu masuk. Timbalan pengerusi atau pegawai paling kanan ditempatkan di sebelah kanan pengerusi, manakala ahli mesyuarat lain disusun mengikut jawatan atau fungsi.

Susunan ini memudahkan komunikasi, pengurusan dokumen serta kawalan perjalanan mesyuarat (Allen, O'Toole, Harris, & McDonnell, 2011).

3. Majlis Makan Malam Rasmi

Dalam majlis makan malam rasmi, tuan rumah dan Tetamu Kehormat menjadi fokus utama susunan meja. Tetamu Kehormat ditempatkan di sebelah kanan tuan rumah, manakala tetamu yang mempunyai keutamaan kedua ditempatkan di sebelah kiri. Susunan berikutnya dibuat secara berselang-seli berdasarkan susunan keutamaan.

Sekiranya pasangan hadir bersama, kebanyakan majlis rasmi mengamalkan susunan yang memisahkan pasangan bagi menggalakkan interaksi sosial dan profesional.

4. Majlis Konvokesyen

Dalam majlis konvokesyen, Canselor atau Pro-Canselor menduduki tempat paling utama di tengah pentas. Naib Canselor, ahli lembaga pengarah universiti, profesor



emeritus dan tetamu kehormat lain ditempatkan mengikut keutamaan akademik dan protokol universiti.

Faktor Psikologi Dalam Susunan Tempat Duduk

Kajian dalam bidang psikologi komunikasi menunjukkan bahawa kedudukan tempat duduk mempengaruhi persepsi seseorang terhadap status, autoriti dan hubungan interpersonal. Individu yang ditempatkan berhampiran pusat pentas atau berhampiran pengerusi biasanya dianggap mempunyai pengaruh yang lebih besar berbanding mereka yang berada di bahagian hujung.

Selain itu, susunan tempat duduk turut mempengaruhi interaksi antara peserta. Susunan berbentuk bulatan atau "U-shape" menggalakkan komunikasi dua hala, manakala susunan teater lebih sesuai untuk penyampaian maklumat secara sehalu (Hall, 1966).

Oleh sebab itu, pegawai protokol bukan sahaja perlu memahami aspek hierarki, malah perlu mengambil kira objektif komunikasi sesuatu majlis.

Peranan Pegawai Protokol

Pegawai protokol memainkan peranan penting dalam memastikan penyediaan tempat duduk dilaksanakan dengan tepat. Antara tanggungjawab utama mereka ialah:

1. Menyediakan pelan tempat duduk.
2. Menyemak jawatan dan gelaran tetamu.
3. Berhubung dengan pegawai pengiring serta pegawai keselamatan.
4. Menyediakan kad nama tempat duduk.
5. Mengurus perubahan pada saat akhir.
6. Memberi taklimat kepada penyambut tetamu.
7. Memastikan pergerakan VIP berjalan mengikut protokol.



Pegawai protokol juga perlu mempunyai kemahiran komunikasi, pengurusan risiko dan penyelesaian masalah kerana perubahan kehadiran VIP sering berlaku hampir dengan waktu majlis bermula.

Kesilapan Yang Sering Berlaku

Beberapa kesilapan yang sering berlaku dalam penyediaan tempat duduk ialah:

- Tidak menyemak jawatan rasmi terkini tetamu.
- Kesalahan penggunaan gelaran kehormat.
- Meletakkan tetamu mengikut umur, bukan susunan keutamaan.
- Tidak menyediakan pelan gantian sekiranya berlaku pertukaran wakil.
- Kedudukan pentas yang tidak seimbang.
- Tiada kad nama di tempat duduk VIP.
- Menukar kedudukan tetamu tanpa kebenaran pegawai protokol.

Kesilapan-kesilapan ini boleh memberi kesan negatif terhadap imej organisasi serta menjejaskan hubungan dengan pihak berkepentingan.

Cadangan Penambahbaikan

Bagi meningkatkan keberkesanan pengurusan tempat duduk dalam majlis rasmi, beberapa langkah boleh dilaksanakan:

- menyediakan prosedur operasi standard (SOP) khusus bagi setiap jenis majlis;
- melatih urus setia mengenai asas protokol dan etiket;
- menggunakan perisian atau aplikasi untuk mereka bentuk pelan tempat duduk;
- mengadakan raptai penuh sebelum majlis;
- menyediakan senarai semak protokol yang merangkumi pengesahan kehadiran, susunan keutamaan dan pelan alternatif.



Pendekatan yang sistematik akan membantu mengurangkan kesilapan serta meningkatkan profesionalisme pengurusan majlis.

Rumusan

Susunan tempat duduk bukan sekadar menentukan lokasi seseorang tetamu, tetapi merupakan manifestasi penghormatan terhadap kedudukan, tanggungjawab dan peranan mereka dalam sesuatu majlis. Penyusunan yang berpandukan susunan keutamaan, prinsip protokol dan objektif penganjuran akan menyumbang kepada kelancaran perjalanan majlis, meningkatkan imej organisasi dan memperkukuh hubungan antara penganjur dengan para jemputan. Oleh itu, setiap organisasi wajar menjadikan pengurusan tempat duduk sebagai sebahagian daripada perancangan strategik dalam pengurusan majlis rasmi.

Rujukan

1. Allen, J., O'Toole, W., Harris, R., & McDonnell, I. (2011). *Festival and Special Event Management* (5th ed.). John Wiley & Sons.
2. Hall, E. T. (1966). *The Hidden Dimension*. Doubleday.
3. Jabatan Perdana Menteri. (2014). *Perintah Susunan Keutamaan Persekutuan*. Putrajaya: Jabatan Perdana Menteri.
4. McCaffree, M. J., & Innis, P. (1995). *Protocol: The Complete Handbook of Diplomatic, Official and Social Usage*. Devon Publishing.
5. Pejabat Penyimpan Mohor Besar Raja-Raja Malaysia. (pelbagai edisi). *Istiadat dan Protokol Diraja Malaysia*.
6. Trotter, A. (2012). *The Pocket Guide to Protocol*. Trafford Publishing.