

**IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR  
56 TAHUN 2019 TENTANG KEPROTOKOLERAN  
DI KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA**

**TESIS**

**OLEH**

**KURNIADI ARJUNO PRABOWO  
NPM. 201801068**



**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2022**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 2/1/23

Access From ([repository.uma.ac.id](https://repository.uma.ac.id))2/1/23

**Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang  
Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara**

**TESIS**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister  
Administrasi Publik dalam Program Studi Magister Ilmu Administrasi  
Publik pada Program Pascasarjana Universitas Medan Area**

**Oleh:**

**Kurniadi Arjuno Prabowo**

**NPM. 201801068**

**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**MEDAN**

**2022**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

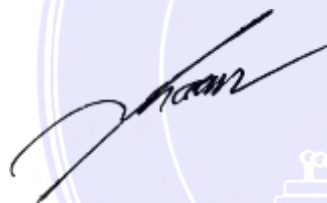
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**  
**PROGRAM PASCASARJANA**  
**MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**  
**HALAMAN PERSETUJUAN**

**Judul : Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019  
Tentang Keptokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara**  
**Nama : Kurniadi Arjuno Prabowo**  
**NPM : 201801068**

**Menyetujui**

**Pembimbing I**



**Dr. Isnaini, SH, M.Hum**

**Pembimbing II**



**Dr. Nina Siti Salmaniah Siregar, M.Si**

**Ketua Program Studi  
Magister Administrasi Publik**



**Dr. Budi Hartono. M.Si**

**Direktur**



**Prof. Dr. Ir. Retna Astuti Kuswardani, MS**

## HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Medan, Juni 2022



**Kurniadi Arjuno Prabowo**

**Telah diuji pada 27 Agustus 2022**

---

---

**Nama : Kurniadi Arjuno Prabowo**

**NPM : 201801068**



**Panitia Penguji Tesis :**

**Ketua : Prof. Dr. Ir. Retna Astuti Kuswardani, MS**

**Sekretaris : Jaenal Abidin, S.Sos, MA, Ph.D**

**Pembimbing I :Dr. Isnaini, SH, M.Hum**

**Pembimbing II : Dr. Nina Siti Salmaniah Siregar, M.Si**

**Penguji Tamu : Prof. Dr. Zainuddin, MPd**

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS  
AKHIR/SKRIPSI/TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Kurniadi Arjuno Prabowo  
NPM : 201801068  
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik  
Fakultas : Pascasarjana  
Jenis karya : Tesis

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019  
Tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara**

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

**Dibuat di Medan**  
**Pada tanggal :**  
Yang menyatakan



**Kurniadi Arjuno Prabowo**



## ABSTRAK

### **Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara**

**Nama** : Kurniadi Arjuno Prabowo  
**NPM** : 201801068  
**Pembimbing I** : Dr. Isnaini, SH, M. Hum  
**Pembimbing II** : Dr. Nina Siti Salmaniah Siregar, M. Si

Penelitian ini menelaah untuk melihat bagaimana impelentasi serta hambatan terkait Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara. Sebagai pelaksana pemerintahan daerah, Kabupaten Padang Lawas Utara memerlukan sistem dan aturan keprotokoleran yang baik serta tertata agar pelaksanaan agenda dari Bupati dan Wakil Bupati menjadi tersusun dengan baik. Metode yang digunakan di dalam penelitian ini ialah metode penelitian deskriptif. Pendekatan ini dilakukan untuk mengumpulkan, mencatat, menganalisis dan memberikan uraian serta keterangan singkat terhadap data yang ada sehingga kesimpulan yang diambil dapat mendekati kenyataan yang ada. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder dengan teknik pengumpulan data secara observasi, wawancara, dan dokumentasi di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara. Informan di dalam penelitian ini ada 10 orang, yang terbagi menjadi: 1 orang informan kunci, 1 orang informan utama, dan 8 orang informan tambahan. Data yang diolah adalah simpulan dari hasil wawancara di lapangan yaitu wawancara dengan informan yang ditemui di lapangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara sudah berjalan cukup baik. Hal ini dapat ditinjau dalam hal pengaturan acara, pengaturan kunjungan kerja, maupun sebagai penerima tamu Pemerintah Daerah yang dapat menunjang kegiatan seremonial; (2) faktor hambatan dan tantangan Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas disebabkan oleh tiga hal, yaitu: kurangnya sumber daya manusia, kurangnya disiplin para pegawai, dan keterbatasan sarana dan prasarana.

**Kata Kunci:** implementasi; protokoler; Kabupaten Padang Lawas Utara.

## ABSTRACT

### *Implementation of Government Regulation Number 56 of 2019 concerning Protocols in North Padang Lawas Regency*

**Name** : Kurniadi Arjuno Prabowo  
**NPM** : 201801068  
**Advisor I** : Dr. Isnaini, SH, M. Hum  
**Advisor II** : Dr. Nina Siti Salmaniah Siregar, M. Si

*This study examines the implementation and obstacles related to Government Regulation Number 56 of 2019 concerning Protocol in North Padang Lawas Regency. As the executor of local government, North Padang Lawas Regency requires a good and organized system and protocol rules so that the implementation of the agenda of the Regent and Deputy Regent is well structured. The method used in this research is a qualitative research method with a descriptive-analytic approach. This approach is carried out to collect, record, analyze and provide a description and brief description of the existing data so that the conclusions drawn can approach the existing reality. The type of data used is primary data and secondary data with data collection techniques by observation, interviews, and documentation at the Regional Secretariat Office of North Padang Lawas Regency. There were 10 informants in this study, which were divided into: 1 key informant, 1 main informant, and 8 additional informants. The data processed are the conclusions from the results of interviews in the field, namely interviews with informants found in the field. The results of the study show that: (1) the implementation of Government Regulation Number 56 of 2019 concerning Protocol in North Padang Lawas Regency has gone quite well. This can be reviewed in terms of event arrangements, working visit arrangements, as well as receiving local government guests who can support ceremonial activities; (2) obstacle factors and challenges in implementing Government Regulation Number 56 of 2019 concerning Protocol in Padang Lawas Regency are caused by three things, namely: lack of human resources, lack of discipline of employees, and limited facilities and infrastructure.*

**Keywords:** *implementation; protocol; North Padang Lawas Regency.*



## KATA PENGANTAR

Terima kasih saya ucapkan atas kesempatan yang diberikan kepada saya, Dengan mengucapkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan hidayahnya kepada kita, sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Ilmu Administrasi Publik pada program Pascasarjana Universitas Medan Area, Sumatera Utara. Tesis ini berjudul **“Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Keptokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara.”**

Dalam hal ini penulis menyadari bahwa tesis ini masih jauh dari sempurna, baik dilihat dari gaya bahasa maupun kedalaman materinya. Hal ini dikarenakan kemampuan dan pengetahuan penulis masih sangat terbatas serta kurangnya literatur yang berhubungan dengan pembahasan. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif sebagai suatu upaya dalam penyempurnaan tesis ini.

Dalam penulisan ini, penulis banyak menerima bimbingan dan arahan dari berbagai pihak yang kesemuanya itu tidak ternilai harganya. Oleh karenanya dengan kerendahan hati dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan rasa hormat serta penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Yang terhormat, **Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc** sebagai Rektor Universitas Medan Area
2. Yang terhormat, ibu **Prof. Dr. Ir. Retna Astuti K.Ms** sebagai Direktur Pascasarjana Universitas Medan Area.

3. Yang terhormat, Bapak **Dr. Budi Hartono, M.Si** sebagai Ka. Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik Pascasarjana Universitas Medan Area.
4. Yang terhormat, Ibu **Dr. Isnaini, S.H, M.Hum**, sebagai Pembimbing I yang telah meluangkan waktu membimbing penulis dengan ketulusan dan kesabaran.
5. Yang terhormat, Ibu **Dr. Nina Siti Salmaniah Siregar, M.Si** sebagai Pembimbing II, yang penuh kesabaran dan pengertian telah memberikan dorongan, pengarahan dan bimbingannya sehingga selesainya tesis ini.
6. Ucapan terima kasih kepada Bapelitbang Kabupaten Padang Lawas Utara yang telah bersedia meluangkan waktu untuk mengisi daftar pertanyaan yang penulis ajukan.
7. Ucapan terima kasih kepada teman-teman seperjuangan angkatan tahun 2019 Program Pascasarjana Magister Ilmu Administrasi Publik UMA.
8. Ucapan terima kasih kepada para staf Pengajar dan staf Administrasi Program Pascasarjana Universitas Medan Area.

Atas semua ini, kembali penulis menyampaikan doa kepada Tuhan YME. Semoga tulisan ini dapat digunakan sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan penelitian lanjutan. Akhirnya dengan mengharapkan berkah dari YME, semoga kita memperoleh lindungan-Nya.

Medan, Juni 2022



Kurniadi Arjuno Prabowo

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I: PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	7
1.3. Tujuan Penelitian .....	7
1.4. Manfaat Penelitian .....	8
<b>BAB II: TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>9</b>
2.1. Implementasi .....	9
2.1.1. Komunikasi .....	10
2.1.2. Sumber Daya.....	11
2.1.3. Disposisi.....	13
2.1.4. Birokrasi.....	14
2.2. Protokoler.....	14
2.3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019.....	19
2.4. Konsep Pemerintah Daerah.....	21
2.5. Penelitian Terdahulu .....	23
2.6. Kerangka Pemikiran.....	30
<b>BAB III: METODE PENELITIAN.....</b>	<b>32</b>
3.1. Lokasi Penelitian.....	32
3.2. Waktu Penelitian .....	32
3.3. Bentuk Penelitian .....	32
3.4. Teknik Pengumpulan Data.....	34
3.5. Teknik Analisis Data.....	36
3.6. Validitas Data.....	37

3.7. Definisi Konsep dan Definisi Operasional.....	39
3.7.1. Definisi Konsep .....	39
3.7.2. Definisi Operasional .....	40
<b>BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>43</b>
4.1. Gambaran Umum Kabupaten Padang Lawas Utara.....	43
4.1.1. Demografi Wilayah dan Penduduk .....	43
4.1.2. Visi Misi Kabupaten Padang Lawas Utara .....	57
4.1.3. Tugas dan Fungsi, dan Struktur Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara .....	61
4.2. Hasil Penelitian .....	64
4.2.1. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara.....	64
4.2.2. Apa Hambatan dan Tantangan yang Dihadapi dalam Pengimplementasian PP No. 56 Tahun 2019 Tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara .....	77
4.3. Pembahasan.....	84
<b>BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>92</b>
5.1. Kesimpulan .....	92
5.2. Saran.....	93
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>95</b>

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang Masalah

Pemerintah mengatur dengan seksama bagaimana pejabat negara diperlakukan dalam konteks acara resmi kenegaraan dan pemerintahan, hal ini karena pejabat merupakan representasi negara (Saputro, 2015). Pengaturan tidak hanya berkaitan dengan pejabat dalam negeri, bahkan dalam memperlakukan pejabat dari luar negeri juga demikian. Persoalan protokoler terlihat sederhana, namun akan menjadi sulit dan bermasalah kalau tidak memahami bagaimana aturan yang sesuai.

Implementasi protokoler di setiap wilayah misalnya Gubernur, Walikota dan Bupati akan memiliki variasi perbedaan meskipun hal-hal yang prinsipil tetap sama. Namun dalam hal-hal teknis sering berbeda, faktor yang menyebabkan adalah gaya kepemimpinan pejabat tersebut. Situasi ini menjadikan protokoler memiliki tugas pokok dan fungsi sendiri dalam memberikan pelayanan kepada pejabat negara (Sari & Sri Wulandari, 2020).

Menurut Nasution (2006:157), keprotokolan adalah seperangkat peraturan dan pengaturan yang berkaitan dengan penyelenggaraan acara resmi pemerintah maupun pengaturan dalam melayani pejabat pemerintah dalam kegiatan kedinasan dan kegiatan yang dilakukan oleh instansi pemerintah atau masyarakat umum (Nasution, 2006). Undang-Undang No. 09 tahun 2010 tentang keprotokolan menjelaskan bahwa keprotokolan adalah pengaturan serangkaian kegiatan yang berperan penting dalam acara kenegaraan resmi yang terdiri atas



Tata Tempat, Tata Upacara, dan Tata Penghormatan sebagai bentuk pelayanan dan penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan atau kedudukannya dalam negara, pemerintahan, atau masyarakat (Adityawan, 2017).

Dewi (2020), dalam penelitiannya mengatakan bahwa keberadaan protokol merupakan hal yang penting dalam sebuah institusi, di antaranya karena pimpinan memiliki hak untuk dilayani dan dihormati, baik di dalam maupun di luar kantor (Dewi, Millati, Indrati, & Sardjono, 2020). Menurut Zulkarnaen Nasution (2006:157), arti Keprotokolan yakni seperangkat aturan yang menyangkut dan mengkoordinasikan terkait penyelenggaraan acara-acara resmi (pemerintah) serta tata cara memberikan pelayanan kepada pejabat pemerintah dalam aktivitas kedinasan maupun acara yang diadakan oleh instansi pemerintah atau masyarakat umum. Hal ini diatur dalam Undang-Undang No. 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan yaitu pengaturan serangkaian kegiatan yang berhubungan dengan peraturan dalam acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi Tata Tempat, Tata Upacara, dan Tata Penghormatan sebagai bentuk pelayanan dan penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan atau kedudukannya dalam negara, pemerintahan, dan masyarakat.

Undang Undang No. 9 tahun 2010 tentang Keprotokolan menyebutkan Acara Kenegaraan adalah kegiatan acara yang diatur dan dilaksanakan oleh Pejabat Negara langsung secara terpusat kemudian dihadiri oleh Presiden atau Wakil Presiden, serta Pejabat Negara dan undangan lain. Acara Resmi merupakan acara yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah dalam

menjalankan tugas dan fungsi tertentu yang dihadiri oleh Pejabat Negara atau Pejabat Pemerintahan serta undangan lain (Arrijal, 2020).

Dalam Undang-Undang No. 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan menjelaskan Tata Tempat adalah pengaturan dan peraturan terkait penempatan tempat bagi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan negara asing atau organisasi internasional, serta Tokoh Masyarakat Tertentu dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi (Izza, 2019). Sedangkan Tata Upacara merupakan seperangkat aturan untuk menyelenggarakan dan menyiapkan upacara dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi. Berikutnya Tata Penghormatan adalah pengaturan untuk memberikan pelayanan dan pemberian penghormatan serta cara bersikap terhadap Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan negara asing atau organisasi internasional, dan Tokoh Masyarakat Tertentu dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi.

Pemerintah Daerah merupakan pelaksana dan penanggung jawab segala kegiatan pemerintahan yang ada di daerah otonom. Kegiatan utama pemerintah daerah adalah melaksanakan pelayanan sebaik mungkin terhadap kepentingan pimpinan dan juga masyarakat setempat, dan melaksanakan pembangunan sebagai usaha untuk memajukan daerah otonom. Pada dasarnya Pemerintah Daerah ada untuk melayani masyarakat serta menciptakan kondisi yang memungkinkan setiap anggota masyarakat mengembangkan kemampuan dan kreativitas demi mencapai kemajuan bersama, bukan ada untuk melayani diri sendiri (Lubis, 2014). Salah satu unsur yang ada dalam organisasi pemerintah, khususnya di pemerintahan Kabupaten Padang Lawas Utara adalah bagian

Protokol dan Komunikasi Pimpinan, yang memiliki fungsi sebagai pengatur serangkaian kegiatan pemerintahan pada kenegaraan dan juga acara resmi.

Pengaturan yang baik pada kegiatan pemerintahan dapat menunjang pemerintahan dalam melakukan pembangunan daerah yang kemudian akan terakumulasikan pada suatu pembangunan nasional. “keberhasilan pembangunan nasional, tidak terlepas dari berhasil tidaknya pembangunan daerah, karena pembangunan daerah merupakan bagian integral dari pembangunan nasional” (Abdussamad, 2013). Pengaturan kegiatan yang dilakukan protokoler terhadap pejabat, dalam hal ini Bupati Padang Lawas, Wakil Bupati Padang Lawas, dan Sekretaris Daerah Kabupaten Padang Lawas, dilakukan berdasarkan pengaturan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan yang diatur dalam Undang-undang No. 9 tahun 2010 tentang keprotokolan. Keprotokolan dalam Undang-undang No. 9 tahun 2010 itu sendiri yaitu 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.

Aturan-aturan keprotokolan diterapkan guna menjamin bahwa yang terlibat di dalam suatu kegiatan/acara resmi tersebut mendapatkan penghormatan dan penghargaan yang layak sesuai dengan harkat dan martabat masing-masing. Aturan keprotokolan diterapkan untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman atau kesalahpengertian yang dapat mengarah pada situasi-situasi yang kurang bersahabat, misalnya ketersinggungan dan ketidakterimaan pihak-pihak yang terlibat. Tidak kalah pentingnya adalah untuk meningkatkan hubungan baik dan

kerjasama. Aturan- aturan keprotokolan itu sendiri pada dasarnya merupakan rangkaian aturan yang dibuat dan disepakati dengan tujuan menertibkan setiap kegiatan/acara yang melibatkan satu atau lebih pihak agar berjalan lancar, tertib dan sesuai tata cara (Sugianingsing & Syarweni, 2010).

Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara, Peran Bagian Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan secara benar di lapangan itu adalah sebagai pusat penghubung informasi dari pejabat kepada panitia kegiatan dan masyarakat, agar segala kesiapan dan persiapan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik. Semua informasi yang diterima oleh protokoler dari panitia berupa kondisi tata ruang, tata tempat, dan tata acara. Dengan demikian protokoler sebagai jembatan informasi pimpinan dengan panitia kegiatan maupun masyarakat, harus dibekali pengetahuan yang luas dan cara berkomunikasi yang baik sehingga terciptanya kondisi yang kondusif dan acara dapat berjalan dengan lancar.

Protokoler bertugas dalam mengatur setiap pelaksanaan acara baik secara resmi maupun tidak resmi yang dihadiri langsung oleh setiap pimpinan instansi pemerintahan dengan tetap memperhatikan asas-asas yang berlaku dalam setiap pelaksanaan keprotokolan. Terkait penyelenggaraan keprotokolan pada tingkat daerah, Fungsi keprotokolan di Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara ditempatkan sebagai tugas pokok dan fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, yang berada di bawah lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara. Hal tersebut diatur berdasarkan Peraturan Bupati Tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati.

Alasan penulis mengangkat masalah keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara sebagai topik riset dalam tesis yang akan penulis lakukan ialah karena sering terjadinya kesalahpahaman antara bagian keprotokoleran Bupati dengan panitia acara. Dalam praktiknya, beberapa acara yang dihadiri oleh Bupati ataupun Wakil Bupati tidak selalu berjalan dengan baik. Biasanya sering terjadi kesulitan dalam berkoordinasi dengan *leading* sektor baik dari segi tamu undangan yang hadir ataupun detail acara yang ada.

Menurut pengalaman penulis beberapa masalah yang penulis temukan antara lain yaitu, terkadang beberapa Organisasi Perangkat Daerah (OPD) jika mendapatkan undangan dari salah satu lembaga tidak berkoordinasi dengan pihak protokol ataupun kepada asisten pribadi. Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) tersebut langsung menghadap Bupati dan menyampaikan acara tersebut sehingga pada hari pelaksanaannya dari pihak protokol terkadang tidak mengetahui persiapan acara tersebut. Masalah minimnya sarana dan prasarana yang terdapat di bagian protokol Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara. Selain itu kurangnya Sumber Daya Manusia di protokol Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara menjadi masalah yang serius karna hanya memiliki jumlah pegawai yang sedikit bisa dilihat dari jumlah PNS yang ada di bagian protokol saja hanya terdiri dari 4 orang yaitu: 1 Kepala Bagian dan 3 Kepala Sub-Bagian.

Hal tersebut sering terjadi pada acara-acara besar salah satunya seperti acara Hari Ulang Tahun Kabupaten Padang Lawas Utara yang mana pada acara



tersebut sering mengundang tamu- tamu yang berasal dari luar daerah. Di lain sisi anggota protokol Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara masih belum banyak memahami aturan- aturan yang mengatur tentang keprotokolan itu sendiri, hal ini sering terjadi pada penempatan urutan tamu undangan yang belum sesuai dengan aturan yang berlaku.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas saya merumuskan judul penelitian yang berkaitan dengan implementasi protokoler pada Kabupaten Padang Lawas Utata dengan judul **“Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2019 tentang Keprotokolan di Kab. Padang Lawas Utara”** sebagai syarat untuk menyelesaikan program Magister Administrasi Publik.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka agar penelitian ini memiliki fokus, saya menyusun dua rumusan masalah utama, yaitu:

1. Bagaimana implementasi PP No. 56 tahun 2019 tentang Keprotokolan di Kabupaten Padang Lawas Utara?
2. Apa hambatan dan tantangan yang dihadapi dalam pengimplementasian PP No. 56 Tahun 2019 tentang Keprotokolan di Kabupaten Padang Lawas Utara?

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui implementasi PP No. 56 tahun 2019 tentang Keprotokolan di Kabupaten Padang Lawas Utara

2. Untuk mengetahui hambatan dan tantangan yang dihadapi dalam pengimplementasian PP No. 56 Tahun 2019 tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara.

#### 1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian sebagai berikut:

##### 1. Bagi peneliti

Penelitian ini memberi sumbangan ilmiah pada kajian tentang Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2019 tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara, oleh sebab itu penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi baru tentang dunia keprotokoleran bagi setiap instansi pemerintah.

##### 2. Bagi Pemerintah

Penelitian ini memberikan manfaat baik bagi pemerintah daerah khususnya Kabupaten Padang Lawas Utara dalam proses pelaksanaan protokoler di setiap jenjang dan level instansi yang ada.

##### 3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini dapat menjadi bahan bacaan bagi kalangan praktisi yang bisa menambah wawasan tentang Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2019 tentang Keprotokolan di Kabupaten Padang Lawas Utara

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Implementasi

Implementasi merupakan salah satu tahap dalam proses kebijakan publik. Biasanya implementasi dilaksanakan setelah sebuah kebijakan dirumuskan dengan tujuan yang jelas. Implementasi adalah suatu rangkaian aktivitas dalam rangka menghantarkan kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana yang diharapkan (Afan, 2009). Rangkaian kegiatan tersebut mencakup persiapan seperangkat peraturan lanjutan yang merupakan interpretasi dari kebijakan tersebut. Misalnya dari sebuah undang-undang muncul sejumlah Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden, maupun Peraturan Daerah, menyiapkan sumber daya guna menggerakkan implementasi termasuk di dalamnya sarana dan prasarana, sumber daya keuangan, dan tentu saja siapa yang bertanggung jawab melaksanakan kebijakan tersebut, dan bagaimana mengantarkan kebijakan secara nyata ke masyarakat.

Menurut Agustino (2007:139), implementasi merupakan suatu proses yang dinamis, di mana pelaksana kebijakan melakukan suatu aktivitas atau kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri (Agustino, 2007). Sedangkan Daniel A. Mazmanian dan Paul A. Sabatier (1983:139) menjelaskan makna implementasi adalah pelaksanaan keputusan kebijaksanaan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan. Lazimnya,

keputusan tersebut mengidentifikasi masalah yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan atau sasaran yang ingin dicapai, dan berbagai cara untuk menstrukturkan atau mengatur proses implementasinya.

Implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana, birokrasi yang efektif (Setiawan, 2004). Terakhir implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan” (Usman, 2002:70).

Menurut Leo Agustino (2019:136) model implementasi kebijakan ketiga berperspektif *top-down* dikembangkan oleh George C. Edward III. Edward III menanamkan model implementasi kebijakan publiknya dengan istilah *Direct and Indirect Impact on Implementation*. Dalam pendekatan yang diterimakan oleh Edward III, terdapat empat variabel yang sangat menentukan keberhasilan suatu implementasi suatu kebijakan yaitu: komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi sebagai berikut:

### 2.1.1. Komunikasi

Dalam mengukur tingkat keberhasilan komunikasi yaitu:

- a. Transmisi, penyaluran komunikasi yang baik akan dapat menghasilkan suatu implementasi yang baik pula. Seringkali terjadi dalam penyaluran komunikasi adalah adanya salah pengertian atau disebut dengan *miskomunikasi* hal ini disebabkan karena komunikasi telah melalui

beberapa tingkatan birokrasi sehingga apa yang diharapkan terdistorsi ditengah jalan (Maryam, 2017).

- b. Kejelasan, komunikasi yang diterima oleh para pelaksana kebijakan haruslah jelas dan tidak membingungkan (*tidak ambigu*). Ketidakjelasan pesan kebijakan tidak selalu menghalangi implementasi, pada tataran tertentu, namun para pelaksana membutuhkan kejelasan informasi dalam melaksanakan kebijakan agar tujuan yang hendak dicapai dapat diraih sesuai konten kebijakan.
- c. Konsistensi, perintah yang diberikan dalam pelaksanaan suatu komunikasi haruslah konsisten, karena jika perintah yang diberikan sering berubah-ubah maka dapat menimbulkan kebingungan bagi pelaksana di lapangan (Nurudin, 2009).

#### **2.1.2. Sumber Daya**

- a. Staf, sumber daya utama dalam implementasi kebijakan adalah staf atau sumber daya manusia. Kegagalan yang sering terjadi dalam implementasi kebijakan salah satunya disebabkan oleh karena staf yang tidak mencukupi, memadai, ataupun tidak kompeten di bidangnya (Sirajuddin, 2016). Penambahan jumlah staf atau implementor saja tidak mencukupi, tetapi diperlukan pula kecukupan staf dengan keahlian serta kemampuan yang diperlukan dalam mengimplementasikan kebijakan atau melaksanakan tugas yang diinginkan oleh kebijakan itu sendiri.



- b. Informasi, dalam implementasi kebijakan, informasi mempunyai dua bentuk yaitu: informasi yang berhubungan dengan cara melaksanakan kebijakan, implementor harus mengetahui apa yang harus mereka lakukan disaat mereka diberi perintah untuk melakukan tindakan dan informasi mengenai data kepatuhan dari para pelaksana terhadap peraturan dan regulasi pemerintah yang telah ditetapkan implementor harus mengetahui apakah orang lain yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan tersebut patuh terhadap hukum (Piliang, 2013).
- c. Wewenang, pada umumnya kewenangan harus bersifat formal agar perintah dapat dilaksanakan. Kewenangan merupakan otoritas atau legitimasi bagi para pelaksana dalam melaksanakan kebijakan yang ditetapkan secara politik, ketika wewenang itu nihil, maka kekuatan para implementor di mata publik tidak terlegitimasi, sehingga dapat menggagalkan proses implementasi kebijakan. Di suatu pihak, efektivitas kewenangan diperlukan dalam pelaksanaan implementasi kebijakan, manakala wewenang diselewengkan oleh para pelaksana demi kepentingannya sendiri atau demi kepentingan kelompoknya.
- d. Fasilitas, fasilitas fisik juga merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. Implementor mungkin memiliki staf yang mencukupi, mengerti apa yang harus dilakukan dan memiliki wewenang untuk melaksanakan tugasnya, tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil.

### 2.1.3. Disposisi

- a. Efek disposisi, sikap para pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan bila personil yang ada tidak melaksanakan kebijakan-kebijakan yang diinginkan oleh pejabat-pejabat tinggi. Oleh karena itu, pemilihan dan pengangkatan personil pelaksana kebijakan haruslah orang-orang yang memiliki dedikasi pada kebijakan yang telah ditetapkan lebih khusus lagi pada kepentingan warga.
- b. Melakukan pengaturan birokrasi dalam konteks ini Edward III mensyaratkan bahwa implementasi kebijakan harus dilihat juga dalam hal pengaturan birokrasi, ini merujuk pada penunjukan dan pengangkatan staf dalam birokrasi yang sesuai dengan kemampuan, kapabilitas dan kompetensinya. Selain itu, pengaturan birokrasi juga bermuara pada pembentukan sistem pelayanan publik yang optimal, penilaian personil dalam bekerja, hingga metode *by passing* personil.
- c. Insentif, Edward III menyatakan bahwa salah satu teknik yang disarankan untuk mengatasi masalah kecenderungan para pelaksana adalah dengan manipulasi insentif. Pada umumnya orang bertindak menurut kepentingan mereka sendiri, maka memanipulasi insentif oleh para pembuat kebijakan mempengaruhi tindakan para pelaksana kebijakan. Dengan cara menambah keuntungan atau biaya tertentu mungkin akan menjadi faktor pendorong yang membuat para pelaksana kebijakan melaksanakan perintah dengan baik. Hal ini

dilakukan sebagai upaya memenuhi kepentingan pribadi atau organisasi.

#### 2.1.4. Birokrasi

Membuat *Standard Operating Procedures* (SOP) yang lebih fleksibel adalah suatu prosedur atau aktivitas terencana rutin yang memungkinkan para pegawai untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pada setiap harinya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

- a. Melaksanakan fragmentasi, tujuannya untuk menyebar tanggung jawab pelbagai aktivitas, kegiatan, atau program pada beberapa unit kerja yang sesuai dengan bidangnya masing-masing. Dengan terfragmentasinya struktur birokrasi, maka implementasi akan lebih efektif karena dilaksanakan oleh organisasi yang kompeten dan kapabel.

#### 2.2. Protokoler

Negara menghormati kedudukan para pejabat negara, pejabat pemerintahan, perwakilan negara asing dan/ atau organisasi internasional, serta tokoh masyarakat tertentu dengan tata pengaturan mengenai keprotokolan. Pengaturan keprotokolan tersebut perlu disesuaikan dengan dinamika yang tumbuh dan berkembang dalam sistem ketatanegaraan, budaya dan tradisi bangsa. Perubahan ketatanegaraan di Indonesia setelah perubahan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 berimplikasi pada perubahan pengaturan keprotokolan negara. Perubahan mendasar antara lain diwujudkan dengan ditiadakannya lembaga tertinggi negara dan lembaga tinggi negara yang selanjutnya menjadi lembaga

negara. Perubahan tersebut dan dengan telah disahkannya berbagai undang-undang baru menghasilkan lembaga baru yang belum diatur keprotokolannya dalam acara kenegaraan atau acara resmi.

Zulkarnaen Nasution (2006:157) pengertian 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. Lebih lanjut lagi Zulkarnaen Nasution membahasnya dalam arti sempit dan arti luas.

Keprotokolan dalam arti sempit yakni, aturan baku yang menyangkut penyelenggaraan acara-acara resmi (pemerintah) atau cara memberlakukan pejabat pemerintah dalam aktivitas kedinasan dan cara diselenggarakan oleh instansi pemerintah atau masyarakat umum. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokoleran menjelaskan bahwa keprotokolan 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.

Melihat uraian di atas, maka seorang protokoler perlu memiliki dan memenuhi syarat. Syarat untuk menjadi protokoler dalam Zulkarnaen Nasution (2006:160) adalah: (1) Disiplin dan loyalitas tinggi; (2) Pengelola yang efektif, koordinatif dan berwibawa; (3) Menghayati bidang tugasnya; (4) Menguasai segala permasalahan tapi bukan berarti harus melaksanakan sendiri; (5) Memiliki wawasan; (6) Memiliki penampilan, etiket, dan kemampuan berbahasa yang baik.

Sejalan dengan konsep protokoler, maka fungsi protokoler dilaksanakan oleh Bagian Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota merupakan salah satu Instansi yang melaksanakan tugas umum pemerintahan, penyiapan bahan koordinasi, pelayanan kepala/wakil Kepala Daerah dan kunjungan tamu-tamu daerah. Sebagai salah satu instansi pemerintahan bagian Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota mengutamakan pencegahan (*prevention*) terhadap hal-hal yang dapat menghambat pencapaian tujuan dan program-program pemerintah dari pada melakukan penindakan yang bersifat represif (Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, 2019).

Pengaturan keprotokolan juga diperlukan terhadap lembaga negara yang secara tegas ditentukan dalam undang-undang. Undang-Undang No.8 Tahun 1987 tentang Protokol pada saat ini sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan sistem ketatanegaraan sehingga diperlukan undang-undang baru yang telah disahkan yaitu Undang-Undang No.9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan dalam rangka penyempurnaan pengaturan mengenai tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan kepada pejabat negara, pejabat pemerintahan, perwakilan negara asing dan/ atau tamu negara sesuai dengan kedudukan dalam negara, pemerintahan dan masyarakat.

Pasal 1 ayat (1) UU No.9 Tahun 2010: “Keprotokolan 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 (Islami, 2021).



Ruang lingkup pengaturan dalam undang-undang ini meliputi tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan yang diberlakukan dalam acara kenegaraan atau acara resmi bagi pejabat negara, pejabat pemerintahan, perwakilan negara asing dan/ atau organisasi internasional, serta tokoh masyarakat tertentu. Pengaturan keprotokolan dalam undang-undang ini berasaskan kebangsaan, ketertiban dan kepastian hukum, keseimbangan serta keselarasan dan timbal balik yang bertujuan:

- a. Memberikan penghormatan kepada pejabat negara, pejabat pemerintahan, perwakilan negara asing dan/ atau organisasi internasional, tokoh masyarakat tertentu dan/ atau tamu negara sesuai dengan kedudukan dalam negara, pemerintahan dan masyarakat.
- b. Memberikan pedoman penyelenggaraan suatu acara agar berjalan tertib, rapi, lancar dan teratur sesuai dengan ketentuan dan kebiasaan yang berlaku, baik secara nasional maupun internasional.
- c. Menciptakan hubungan baik dalam tata pergaulan antarbangsa.

Dalam undang-undang ini diatur mengenai penyelenggaraan acara kenegaraan dan acara resmi yang dilaksanakan sesuai dengan tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan baik dalam upacara bendera maupun bukan upacara bendera. Penyelenggara acara kenegaraan dilaksanakan oleh panitia negara yang diketuai oleh menteri yang membidangi urusan kesekretariatan negara, sedangkan penyelenggara keprotokolan acara resmi dilakukan oleh:

- a. Lembaga negara yang kewenangannya disebutkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- b. Lembaga negara yang dibentuk dengan atau dalam undang-undang.
- c. Kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian.
- d. Instansi pemerintah pusat dan daerah.
- e. Organisasi lain.

Undang-undang ini mengatur pula mengenai tata upacara bendera dan tata upacara bukan upacara bendera dalam penyelenggaraan acara kenegaraan dan acara resmi yang meliputi tata urutan upacara bendera, tata bendera negara dalam upacara bendera dan tata pakaian dalam upacara bendera. Tata penghormatan, meliputi penghormatan dengan bendera negara, lagu kebangsaan dan bentuk penghormatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Strategi Bagian Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota dalam pencapaian visi dan misi yang ditetapkan meliputi, peningkatan reputasi pemerintah dan peningkatan kapabilitas. Sejalan dengan uraian diatas maka tugas pokok dan fungsi Bagian Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara diantaranya adalah: (1) Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang hubungan kemasyarakatan, media massa, penyiapan naskah kehumasan, penerbitan, dokumentasi, hubungan kelembagaan dan pelayanan media center; (2) Penyiapan tata usaha pimpinan, fasilitasi pelayanan tamu pemerintah daerah dan pengaturan protokoler pimpinan; dan (3) Pelayanan teknis dan administratif sesuai peraturan perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol. Disamping tugas sebagai penyampai berita

dan informasi, Bagian Protokol juga berfungsi sebagai penghubung dari Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan seluruh instansi, baik itu dalam Kabupaten, Provinsi ataupun kenegaraan.

### **2.3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019**

Keprotokolan 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. Kepala Protokol Negara yang selanjutnya disingkat KPN adalah Pejabat yang secara *ex officio* dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang menangani urusan keprotokolan dan kekonsuleran, pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.

Acara Kenegaraan adalah acara yang diatur dan dilaksanakan oleh panitia negara secara terpusat, dihadiri oleh Presiden dan /atau wakil presiden, serta Pejabat Negara dan undangan lain. Acara Resmi adalah acara yang diatur dan dilaksanakan oleh pemerintah atau lembaga negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi tertentu dan dihadiri oleh Pejabat Negara dan/atau pejabat Pemerintahan serta undangan lain.

Tata Tempat adalah pengaturan tempat bagi pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, perwakilan Negara Asing dan/atau Organisasi Internasional, serta Tokoh Masyarakat Tertentu dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi. Tata Upacara adalah aturan untuk melaksanakan upacara dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi. Tata Penghormatan adalah aturan untuk melaksanakan pemberian

hormat bagi pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, Perwakilan Negara Asing dan/atau Organisasi Internasional, dan Tokoh Masyarakat Tertentu dalam Acara Kenegaraan atau Acara Resmi.

Lembaga Negara adalah institusi-institusi negara yang secara langsung diatur atau memiliki kewenangan yang diberikan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Pejabat Negara yang secara tegas ditentukan dalam undang-undang. Pejabat Pemerintahan adalah pejabat yang menduduki jabatan tertentu dalam pemerintahan, baik di pusat maupun di daerah.

Tokoh Masyarakat Tertentu adalah tokoh masyarakat yang berdasarkan kedudukan sosialnya mendapat pengaturan keprotokolan. Tamu Negara adalah pemimpin negara asing yang berkunjung secara kenegaraan, resmi, kerja, pribadi, dan transit ke negara Indonesia.

Tamu Pemerintah dan/atau Tamu Lembaga Negara Asing adalah pejabat negara/pemerintahan, pejabat tinggi lembaga negara asing, mantan kepala negara/kepala pemerintahan atau wakilnya, wakil perdana menteri, menteri atau setingkat menteri, kepala perwakilan negara asing, utusan khusus dan tokoh masyarakat asing/internasional tertentu yang secara resmi berkunjung ke Indonesia. Pasangan (*spouse*) selanjutnya disebut *spouse* adalah isteri atau suami dari Tamu Negara, Tamu pemerintah, Tamu Lembaga Negara Asing, pejabat negaralpemerintahan Republik Indonesia, dan tokoh masyarakat tertentu Republik Indonesia.

Kunjungan Kenegaraan adalah kunjungan yang dilakukan oleh kepala negara (raja, presiden, sultan, ratu, paus, atau yang dipertuan agung) dalam suatu periode masa jabatan dan baru pertama kali diadakan dengan tujuan, memperkenalkan diri atau mengawali suatu perjanjian keda sarna kedua negara dalam bidang tertentu. Kunjungan Resmi adalah kunjungan yang dilakukan oleh kepala pemerintahan (perdana menteri, kanselir) untuk pertama kalinya atau kunjungan kepala negara untuk kedua kalinya atau lebih dengan tujuan menindaklanjuti atau mengembangkan suatu perjanjian kerja sama yang disepakati sebelumnya atau berdasarkan undangan negara yang bersangkutan.

Kunjungan Kerja adalah kunjungan yang ketiga kali atau lebih oleh kepalanegaraf pemerintahan ke negara yang sama atau dalam rangka menghadiri pertemuan/pertemuan internasional, seperti konferensi tingkat tinggi. Kunjungan Pribadi adalah kunjungan yang dilakukan karena keperluan pribadi/khusus dan semaksimal mungkin mengurangi hal-hal yang bersifat keprotokolan.

#### **2.4. Konsep Pemerintah Daerah**

Pemerintah Daerah merupakan salah satu alat dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan. Pemerintah daerah ini merujuk pada otoritas administratif di suatu daerah yang lebih kecil dari sebuah negara di mana negara Indonesia merupakan sebuah negara yang wilayahnya terbagi atas daerah-daerah provinsi. Daerah provinsi itu dibagi lagi atas daerah Kabupaten dan daerah Kota. Setiap daerah provinsi, daerah kabupaten, dan daerah kota mempunyai pemerintahan daerah yang diatur dengan undang-undang (Hakim, 1997).



Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Pemerintah daerah merupakan kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom (Mardiasmo, 2004). Sedangkan Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Menurut The Liang Gie (2004:87), Pemerintah Daerah adalah satuan-satuan organisasi pemerintah yang berwenang untuk menyelenggarakan segenap kepentingan setempat dari sekelompok yang mendiami suatu wilayah yang dipimpin oleh kepala pemerintahan daerah.

Pemerintah daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan memiliki hubungan dengan pemerintah pusat dan dengan pemerintah daerah lainnya. Hubungan ini meliputi hubungan wewenang, keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya yang dilakukan secara adil dan selaras. Hubungan-Hubungan ini akan menimbulkan hubungan administrasi dan kewilayahan antar sesama pemerintahan. Hubungan administrasi adalah hubungan yang terjadi sebagai konsekuensi kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah yang merupakan satu kesatuan dalam penyelenggaraan sistem administrasi negara. Sementara itu, hubungan kewilayahan adalah hubungan yang terjadi sebagai konsekuensi dibentuk dan disusunnya daerah otonom yang

diselenggarakan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sehingga wilayah daerah merupakan satu kesatuan wilayah negara yang bulat. Hal ini berarti betapa pun luasnya otonomi yang dimiliki oleh suatu daerah, pelaksanaan otonomi tersebut tetaplah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (Rozali, 2005).

Menurut Pasal 1 Angka 2 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang dimaksud dengan Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945. Selain itu Pemerintahan Daerah juga memiliki arti pelaksanaan fungsi-fungsi Pemerintahan Daerah yang dilakukan oleh lembaga pemerintah daerah yaitu Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

## 2.5. Penelitian Terdahulu

No	Judul	Metodologi Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan Penelitian
1	Pengaturan dan Pelaksanaan Hak Protokoler dan Keuangan Pimpinan Lembaga Negara Independen di Indonesia	Metode penelitian hukum normatif melalui studi pustaka	Hasil penelitian menunjukkan bahwa hak protokoler dan keuangan pimpinan lembaga negara independen di Indonesia belum memiliki desain yang seragam, di mana masih tersebar pada beberapa	Persamaan penelitian ini dengan yang sedang penulis lakukan ialah terletak pada objek yang dibahas berupa perlunya keprotokoleran di lembaga-lembaga

		<p>peraturan perundang-undangan. Hal ini kemudian menimbulkan beberapa kendala dalam tataran pelaksanaan: 1) belum adanya revisi dan perubahan peraturan pelaksana tentang keprotokolan khususnya tentang tata tempat mengakibatkan pimpinan lembaga negara indenpenden tidak dikenali dalam acara-acara resmi dan acara kenegaraan; 2) tidak ada ketentuan yang menyebutkan status pejabat negara pimpinan lembaga negara indenpenden mengakibatkan mereka tidak mendapatkan hak layaknya pejabat negara, dan 3) pengaturan tentang remunerasi yang berbeda mengakibatkan perbedaan pemberian fasilitas. Untuk memperoleh</p>	<p>negara. Sementara perbedaanya ialah, penelitian ini memfokuskan pembahasannya pada hak protokoler dan keuangan lembaga indenpenden negara. Sementara penelitin ini fokus pada implementasi PP No. 39 tahun 2018, dan perubahan PP No. 56 tahun 2019 tentang keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara.</p>
--	--	--	--

			format ideal maka dapat dilakukan dengan 2 pendekatan dengan melengkapi kekurangan berdasarkan kajian hak protokoler dan keuangan pimpinan lembaga negara independen di Indonesia dan berdasarkan pendekatan eksistensi lembaga negara independen di Indonesia	
2	Strategi dan Manajemen Kantor Humas dan Kerjasama Universitas Sebelas Maret dalam Keprotokolan	Metode Pengumpulan data menggunakan studi dokumen, observasi, wawancara dan studi pustaka. Data yang diperoleh tersebut kemudian dianalisis dan disajikan secara deskriptif kualitatif.	Hasil penelitian menunjukan bahwa melalui budaya kerja Universitas Sebelas Maret yakni <i>UNS ACTIVE (Achievement Orientation, Customer Satisfaction, Teamwork, Integrity, Visionary dan Entrepreneurship)</i> , kantor Humas dan Kerjasama Universitas Sebelas Maret selalu memberikan hal terbaik dalam keprotokolan, salah satunya dengan mengambil langkah-	Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang penulis lakukan ialah sama-sama membahas pentingnya keprotokolan pada suatu lembaga. Namun perbedaannya ialah penelitian tersebut fokus membahas pada bagian Humas Universitas Sebelas Maret, dengan budaya kerja berbasis <i>ACTIVE</i> . Sementara peneliti ini fokus

			<p>langkah tepat dalam permasalahan atau kendala keprotokolan yang terjadi. Kesimpulan yang dapat diambil dalam strategi dan manajemen Kantor Humas dan Kerjasama Universitas Sebelas Maret (UNS) dalam hal keprotokolan adalah selalu mengoptimalkan tenaga dalam keprotokolan agar diakui nasional dan tingkat internasional. Salah satu contohnya adalah dalam menangani satu masalah keprotokolan yang terjadi di Universitas Sebelas Maret.</p>	<p>pada implementasi PP No. 39 tahun 2018, dan perubahan PP No. 56 tahun 2019 tentang keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara.</p>
3	Manajemen Komunikasi Organisasi Keprotokolan Lembaga Negara di Era Pandemi Corona Virus Disease-2019	Metode penelitian kualitatif dengan pendekatan fenomenologi	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa selama terjadi pandemi Covid-19, banyak sekali hambatan-hambatan yang terjadi dalam layanan keprotokolan dan dengan manajemen pengaturan dan pemahaman yang</p>	<p>Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang penulis lakukan ialah sama-sama membahas pentingnya bagian keprotokoleran pada suatu lembaga. Namun perbedaannya ialah,</p>



			baik maka layanan keprotokolan masih tetap bisa maksimal diberikan kepada pimpinan.	penelitian ini fokus pada pembahasan bagian keprotokoleran di lembaga negara pada masa pandemi Covid-19. Sementara peneliti ini fokus pada implementasi PP No. 39 tahun 2018, dan perubahan PP No. 56 tahun 2019 tentang keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara.
4	Pelaksanaan Kegiatan Keprotokolan Oleh Sub Bagian Keprotokolan dan Dokumentasi	Metode penelitian lapangan ( <i>field research</i> ) dan pengumpulan data melalui studi pustaka	Hasil penelitian menunjukkan bahwa di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Sintang, unit kerja yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan keprotokolan adalah Sub Bagian Protokol dan Dokumentasi pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang, Sub Bagian Protokol dan Dokumentasi berada di Bagian Humas Protokol pada	Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang penulis lakukan ialah sama-sama membahas pentingnya bagian keprotokoleran pada suatu lembaga. Namun perbedaannya, penelitian ini fokus pada bagian keprotokoleran di DPRD Kabupaten Sintang. Sementara peneliti ini fokus pada implementasi PP No. 39 tahun

		<p>Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang. Bentuk kegiatan keprotokolan meliputi tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan. Pelaksanaan tata tempat sudah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun belum seluruh pengaturan tata tempat maupun <i>lay out</i> dapat dilaksanakan secara optimal pada setiap kegiatan di lingkungan pemerintah Kabupaten Sintang. Kendala-Kendala dalam penyelenggaraan keprotokolan meliputi faktor yang bersifat administratif dan faktor yang bersifat teknis. Faktor yang bersifat administratif berkaitan dengan anggaran, Peraturan pelaksana dan teknis, koordinasi antar instansi</p>	<p>2018, dan perubahan PP No. 56 tahun 2019 tentang keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara</p>
--	--	---	--

			yang terkait, dan jadwal kerja yang belum tersusun secara sistematis. Sedangankan faktor yang bersifat teknis berhubungan dengan ketersediaan sarana dan prasarana di Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang	
5	The Development Of Student Leadership Within The Protokoler Bumi Siliwangi Organization In Indonesia University of Education	Metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif kualitatif	Hasil penelitian menemukan bahwa 1) kurikulum organisasi Protokoler Bumi Siliwangi UPI mengacu pada aturan hidup (perdub) yang mengatur tentang pendidikan dan pelatihan (diklat); 2) Kegiatan pokok dalam organisasi Protokoler Bumi Siliwangi UPI terbagi menjadi dua yaitu internal dan eksternal. Kegiatan internal adalah kegiatan realisasi program kerja, sedangkan kegiatan eksternal adalah kegiatan pelayanan Keprotokoleran; 3) metode yang digunakan dalam mengembangkan	Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang penulis lakukan ialah sama-sama membahas pentingnya bagian keprotokoleran pada suatu lembaga. Namun perbedaannya, penelitian ini fokus pada perkembangan kepemimpinan mahasiswa dalam organisasi protokoler Bumi Siliwangi di UPI. Sementara peneliti ini fokus pada implementasi PP No. 39 tahun 2018, dan perubahan PP No. 56 tahun 2019 tentang keprotokoleran di

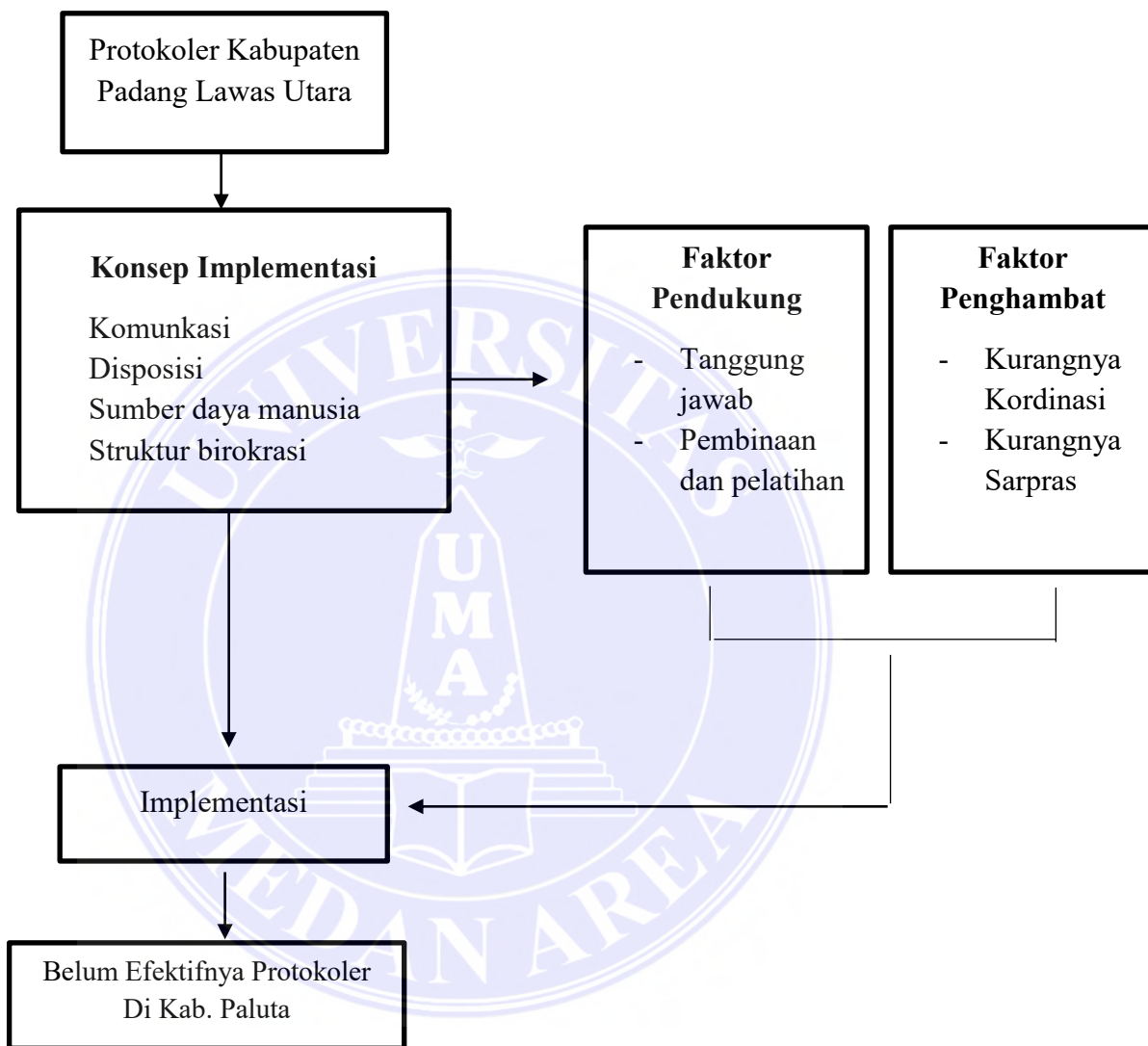
			<p>gaya kepemimpinan adalah demokrasi berkolaborasi dengan otoritas, dan tanggung jawab didistribusikan, dan 4) kendala yang dihadapi organisasi Protokoler Bumi Siliwangi UPI dalam mengembangkan sikap kepemimpinan mahasiswa adalah kendala personal dan teknis di lapangan</p>	<p>Kabupaten Padang Lawas Utara</p>
--	--	--	--	-------------------------------------

## 2.6. Kerangka Pemikiran

Menurut Romi Satria Wahono (2020:54) kerangka pemikiran adalah suatu diagram yang menjelaskan secara garis besar alur logika berjalannya sebuah penelitian. Kerangka pemikiran dibuat berdasarkan pertanyaan penelitian (*research question*), dan merepresentasikan suatu himpunan dari beberapa konsep serta hubungan antara konsep-konsep pada tesis.

Pengimplementasian dalam suatu kebijakan tentunya memiliki suatu indikator yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi. Sedangkan dalam penelitian terdapat permasalahan implementasi keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara. Adapun yang menjadi kerangka pemikiran yang terdapat di dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Gambar 1.1**  
**Kerangka Pemikiran**





### BAB III

#### METODE PENELITIAN

##### 3.1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Bupati Kabupaten Padang Lawas Utara yang beralamat Jl. Lintas Gunungtua - Padangsidimpuan KM.3 Kecamatan Padang Bolak, Kabupaten Padang Lawas Utara 22753.

##### 3.2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan November 2021 sampai dengan bulan Juli 2022, Adapun jadwal penelitian sebagai berikut:

No	Kegiatan Penelitian	November	Desember	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni
1	Penggajian Judul								
2	Penyusunan Proposal								
3	Observasi Lapangan								
4	Analisis dan Pengolahan Data								
5	Penyusunan Laporan								

##### 3.3. Bentuk Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan deskriptif-analitik. Menurut Sugiyono (2013), yaitu suatu metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberikan gambaran suatu objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah dikumpulkan sebagaimana adanya tanpa

melakukan analisis membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum. Penelitian kualitatif digunakan untuk mengambil data-data yang berkaitan dengan permasalahan yang akan diteliti sehingga dapat diuraikan secara deskriptif, kualitatif dan komprehensif, yaitu menggambarkan kenyataan yang berlaku dan membahas permasalahan-permasalahan yang dikemukakan berkaitan dengan Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara.

Adapun alasan peneliti dalam menggunakan metode kualitatif ini yaitu karena permasalahan belum jelas, holistik, kompleks, dinamis, dan penuh makna sehingga tidak mungkin data pada situasi sosial tertentu dijangkau dengan metode kuantitatif. Selain itu peneliti bermaksud memahami situasi sosial secara mendalam, menemukan pola dan teori. Adapun tujuan dalam melakukan penelitian ini untuk mengetahui tentang implementasi Peraturan Pemerintah No. 56 tahun 2019 tentang Protokoler di Kab. Padang Lawas Utara.

Menurut Cholid Narbuko dan Abu Ahmadi (2016:42) metode penelitian adalah cara melakukan sesuatu dengan menggunakan sesuatu dengan pikiran seksama untuk mencapai tujuan (Narbuko & Ahmadi, 1997). Alasan menggunakan metode kualitatif ini yaitu karena permasalahan belum jelas, holistik, kompleks, dinamis, dan penuh makna sehingga tidak mungkin data pada situasi sosial tertentu dijangkau dengan metode kuantitatif. Selain itu peneliti bermaksud memahami situasi sosial secara mendalam, menemukan pola dan teori. Alasan penggunaan metode penelitian kualitatif ini juga dikarenakan: pertama, lebih mudah mengadakan penyesuaian, dengan kenyataan yang berdimensi ganda.

Kedua, lebih mudah menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan subjek penelitian. Ketiga, memiliki kepekaan dan daya penyesuaian diri dengan banyak pengaruh yang timbul dari pola-pola nilai yang dihadapi.

### 3.4. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Suyanto, (2005:171) untuk memudahkan dalam melakukan penelitian, maka diperlukan teknik pengumpulan data yang akan dilakukan kepada sumber data. Pengumpulan data dalam penelitian adalah menggunakan data primer dan data sekunder (Suyanto, 2005).

#### a. Data primer

Data primer merupakan data yang didapat dari hasil observasi langsung di lapangan dengan mempelajari dan mengamati keadaan fisik wilayah tersebut serta melakukan wawancara kepada berbagai narasumber yaitu:

1. Informan Kunci: Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara;
2. Informan Utama: Kasubag Sub Bagian Humas dan Protokol Kabupaten Padang Lawas Utara;
3. Informan Tambahan: delapan orang pegawai dan perangkat Bagian Humas dan Protokol Kabupaten Padang Lawas Utara.

Pengumpulan Data Primer dapat diperoleh melalui beberapa metode yaitu sebagai berikut:

1. Observasi, yaitu proses pengamatan yang dilakukan secara intens terhadap objek yang akan diteliti. Hal ini dilakukan untuk memperoleh data sehubungan dengan implementasi PP No. 56 tahun 2019 tentang Protokol di Kantor Bupati Padang Lawas Utara. Untuk mengumpulkan

sumber terkait topik ini, penulis mengunjungi Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara, dan ruangan Sub Bagian Humas dan Protokol Kabupaten Padang Lawas Utara.

2. Wawancara mendalam (*depth interview*). Wawancara mendalam adalah suatu cara mengumpulkan data atau informasi dengan cara langsung bertatap muka dengan informan agar mendapatkan data lengkap dan mendalam. Wawancara ini dilakukan dengan berulang-ulang secara intensif. Adapun alat dalam pengambilan data seperti, tape recorder, *handphone*, foto dan data yang termasuk ke dalam dokumentasi.
3. Dokumentasi. Studi dokumentasi dalam pengumpulan data penelitian dimaksudkan sebagai cara mengumpulkan data dengan mempelajari dan mencatat bagian-bagian yang dianggap penting dan berbagai dokumen resmi yang dianggap baik dan ada pengaruhnya dengan lokasi penelitian.

#### **b. Data Sekunder**

Data sekunder yaitu metode pengumpulan data-data yang sudah diketahui jelas sumbernya dan memiliki keterkaitan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini. Data-data sekunder dapat diperoleh dari berbagai literatur, internet, serta dari instansi-instansi resmi terkait pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara. Pengumpulan Data Sekunder dapat diperoleh melalui menganalisis data dan informasi untuk memperoleh suatu identifikasi di wilayah studi dan mengidentifikasi potensi dan permasalahan yang terdapat di Sub Bagian Humas dan Protokol Kabupaten Padang Lawas Utara. Data akan diklasifikasikan ke dalam

masing-masing aspek untuk selanjutnya akan dianalisis. Selanjutnya dibedakan antara responden (orang yang akan diwawancarai atau kunci tambahan) dengan *key informant* (orang yang ingin peneliti ketahui ataupun kunci utama). Karena itu disebut juga wawancara intensif. Dengan teknik ini diharapkan informan lebih terbuka dan berani dalam memberikan jawaban dan merespon terhadap pertanyaan yang diajukan peneliti. Kelebihan lain adalah peneliti secara personal dapat bertanya langsung dan mengamati respon mereka lebih detail.

### 3.5. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2012:430) bahwa analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu.

Analisis data yang dilakukan secara deskriptif kualitatif, yaitu mengambil data-data yang berkaitan dengan permasalahan yang akan diteliti sehingga dapat diuraikan secara deskriptif, kualitatif dan komperhensif, yaitu menggambarkan kenyataan yang berlaku dan masih ada kaitannya dengan aspek-aspek hukum yang berlaku. Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Sejalan dengan analisis yang di maksud, maka dalam penelitian ini upaya penggambaran secara sistematis, aktual dan akurat mengenai Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara. Adapun 3 (tiga) komponen analisis data interaktif yang digunakan adalah sebagai berikut:



1. Reduksi Data ( *Data Reduction* )

Data lapangan dituangkan dalam uraian atau laporan yang lengkap dan terinci. Laporan lapangan akan direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal yang pokok, difokuskan pada hal-hal yang penting kemudian dicari tema atau polanya.

2. Penyajian Data ( *Data Display* )

Dimaksudkan untuk memudahkan bagi peneliti guna melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari penelitian. Oleh karena itu, dalam penelitian ini peneliti menyajikan data dalam bentuk uraian yang naratif.

3. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi.

Peneliti berusaha untuk menggambarkan dari data yang dikumpulkan yang dituangkan dalam kesimpulan yang masih bersifat tentatif. Akan tetapi, dengan bertambahnya data melalui proses verifikasi secara terus menerus akan ditarik kesimpulan.

Dengan demikian, kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

### 3.6. Validitas Data

Dalam penelitian kualitatif faktor validitas data juga sangat penting. Agar mendapatkan integritas data penelitian yang telah dikumpulkan, teknik triangulasi digunakan. Menurut Moleong triangulasi adalah teknik pengecekan validitas data dan dapat memanfaatkan sesuatu selain data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data yang diperoleh dari penggunaan teknik pengumpulan data (Moleong, 2010).

Metode Triangulasi pada penelitian kualitatif dalam uji keabsahan data penelitian ada beberapa bentuk, yaitu:

1. Triangulasi dengan peneliti, menguji kejujuran, subjektivitas dan kemampuan merekam data oleh peneliti dilapangan.
2. Triangulasi dengan sumber data; membandingkan dengan mengecek derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan cara yang berbeda.
3. Triangulasi dengan metode; dilakukan untuk menguji hasil pengumpulan data dengan metode yang digunakan peneliti seperti wawancara dan observasi. Apakah hasil data wawancara sesuai dengan hasil data observasi atau sebaliknya.
4. Triangulasi dengan teori; fakta akan diperiksa derajat kebenarannya dengan menggunakan teori, dinamakan penjelasan banding.

Pada penelitian ini metode yang digunakan adalah triangulasi dengan sumber data. Menselaraskan hasil penelitian dengan kondisi di lapangan, baik secara pengakuan maupun ilmiah yang meliputi pemeriksaan keabsahan data, yaitu membandingkan data observasi dengan data wawancara dari informan, membandingkan apa yang dikatakan informan di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi, membandingkan situasi dan perspektif informan dengan berbagai pendapat dan pandangan orang lain, seperti masyarakat umum dan membandingkan hasilnya dari wawancara dengan isi dokumentasi yang berkaitan dengan penelitian.

## 3.7. Definisi Konsep dan Definisi Operasional

### 3.7.1. Definisi Konsep

Menurut Singarimbun dan Efendi (2012:43), definisi konseptual adalah pemaknaan dari konsep yang digunakan, sehingga memudahkan peneliti untuk mengoperasikan konsep tersebut di lapangan. Berdasarkan pengertian tersebut maka definisi konseptual yang digunakan dalam penelitian adalah:

- Implementasi berkaitan dengan berbagai kegiatan yang diarahkan untuk merealisasikan program, di mana pada posisi ini eksekutif mengatur cara untuk mengorganisir, menginterpretasikan dan menerapkan kebijakan yang telah diseleksi.
- Protokoler, 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.
- Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018, aturan yang berisi tentang keprotokoleran seluruh perangkat resmi negara.
- Pemerintah Daerah, merujuk pada otoritas administratif di suatu daerah yang lebih kecil dari sebuah negara di mana negara Indonesia merupakan sebuah negara yang wilayahnya terbagi atas daerah-daerah provinsi.

### 3.7.2. Definisi Operasional

Dalam pendekatan yang diterjemahkan oleh Edward III, terdapat empat variabel yang sangat menentukan keberhasilan suatu implementasi suatu kebijakan yaitu: komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi sebagai berikut:

#### a. Komunikasi

Merupakan faktor yang sangat penting karena komunikasi berkaitan dengan penyampaian informasi, ide, keterampilan, peraturan dan lain-lain menggunakan saran tertentu kepada pihak yang berhak menerimanya. Komunikasi harus akurat dan harus dimengerti dengan cermat oleh pelaksana. Komunikasi merupakan tolak ukur seberapa jauh kebijakan dalam bentuk peraturan telah disampaikan secara jelas dan konsisten.

- Dimensi transmisi menghendaki agar kebijakan publik disampaikan tidak hanya disampaikan kepada pelaksana (*implementors*) kebijakan tetapi juga disampaikan kepada kelompok sasaran kebijakan dan pihak lain yang berkepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- Dimensi kejelasan (*clarity*) menghendaki agar kebijakan yang ditransmisikan kepada pelaksana, target grup dan pihak lain yang berkepentingan secara jelas sehingga diantara mereka mengetahui apa yang menjadi maksud, tujuan, sasaran, serta substansi dari kebijakan publik tersebut sehingga masing-masing akan mengetahui apa yang harus dipersiapkan serta dilaksanakan untuk mensukseskan kebijakan tersebut secara efektif dan efisien.

- Dimensi konsistensi (*consistency*) diperlukan agar kebijakan yang diambil tidak simpang siur sehingga membingungkan pelaksana kebijakan, target grup dan pihak-pihak yang berkepentingan.

#### **b. Sumber Daya**

Perintah-perintah implementasi mungkin diteruskan dengan cermat, jelas, dan konsisten namun, jika para pelaksana kekurangan sumber-sumber yang diperlukan untuk melakukan kebijakan maka implementasi cenderung tidak berjalan, meliputi: (1) Sumber daya manusia; (2) Sumber daya anggaran; (3) Sumber daya peralatan; (4) Sumber daya kewenangan.

#### **c. Disposisi**

Sikap para pelaksana yang mendukung pelaksanaan suatu kebijakan yang telah ditetapkan. Jika para pelaksana bersikap baik terhadap kebijakan tertentu dalam hal ini berarti adanya dukungan maka pelaksanaan kebijakan akan berjalan dengan baik. Akan tetapi, apabila para pelaksana berbeda dengan pembuat keputusan maka proses pelaksanaan suatu kebijakan menjadi lebih sulit. Sikap para pelaksana yang menerima dan melaksanakan suatu kebijakan tanpa paksaan merupakan keberhasilan dalam melaksanakan suatu kebijakan, meliputi:

- Pengangkatan birokrasi. Disposisi atau sikap pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan bila personel yang ada tidak melaksanakan kebijakan yang diinginkan oleh pejabat-pejabat yang lebih atas. Karena itu, pengangkatan dan pemilihan personel pelaksana



kebijakan haruslah orang-orang yang memiliki dedikasi pada kebijakan yang telah ditetapkan, lebih khusus lagi pada kepentingan warga masyarakat.

- Insentif merupakan salah-satu teknik yang disarankan untuk mengatasi masalah sikap para pelaksana kebijakan dengan memanipulasi insentif. Pada dasarnya orang bergerak berdasarkan kepentingan dirinya sendiri, maka memanipulasi insentif oleh para pembuat kebijakan mempengaruhi tindakan para pelaksana kebijakan. Dengan cara menambah keuntungan atau biaya tertentu mungkin akan menjadi faktor pendorong yang membuat para pelaksana menjalankan perintah dengan baik. Hal ini dilakukan sebagai upaya memenuhi kepentingan pribadi atau organisasi.

#### d. Struktur Birokrasi

Ada 2 karakteristik dalam struktur birokrasi yaitu

- Prosedur Kerja Baku Standar, *standard operational procedure* (SOP) merupakan perkembangan dari tuntutan internal akan kepastian waktu, sumber daya serta kebutuhan penyeragaman dalam organisasi kerja yang kompleks dan luas.
- Fragmentasi. merupakan penyebaran tanggung jawab suatu kebijakan kepada beberapa badan yang berbeda sehingga memerlukan koordinasi.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan dari pembahasan yang telah dikemukakan di atas, maka kesimpulan dalam penelitian itu yaitu:

1. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara sudah berjalan cukup baik namun belum efektif. Hal ini dapat ditinjau dalam hal pengaturan acara, pengaturan kunjungan kerja, maupun sebagai penerima tamu Pemerintah Daerah yang dapat menunjang kegiatan seremonial secara menyeluruh sudah tercapai, namun masih butuh waktu dalam memaksimalkan implemetasinya
2. Faktor hambatan dan Faktor Pendukung Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas disebabkan oleh beberapa hal, yaitu 1) Faktor Penghambat:
  - a) kurangnya sumber daya manusia, dimana hanya memiliki jumlah pegawai yang sedikit bisa dilihat dari jumlah PNS yang ada di bagian protokol saja hanya terdiri dari 4 orang yaitu: 1 Kepala Bagian dan 3 Kepala Sub-Bagian.
  - b) Kurangnya disiplin para pegawai, yang bisa dilihat dari masih banyaknya petugas protokol yang datang terlambat dan juga penyelesaian tugas yang tidak tepat waktu.
  - c) keterbatasan sarana dan prasarana. Yang diakibatkan oleh banyaknya fasilitas kantor yang sudah rusak.
- 2) Sedangkan Faktor Pendukung terdapat:
  - a) Peran kepala dan

sesama pegawai yang bertanggung jawab dan memberikan semangat motivasi kepada sesama b) Memberi pembinaan dan pelatihan sekaligus mengembangkan cara pola pikir pegawai antar sesama

## 5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian maka saran yang dapat disajikan oleh peneliti kepada Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara dalam hal ini Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara terkait Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Keprotokoleran di Kabupaten Padang Lawas Utara adalah sebagai berikut:

1. Mengingat banyaknya kegiatan yang dihadapi secara rutinitas oleh Kepala Daerah, sedangkan petugas protokoler tidak sebanding dengan volume kegiatan, maka perlunya menambah petugas protokoler maupun peningkatan kualitasnya dengan memberikan kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan keprotokolan atau bimtek pembawa acara yang dibiayai melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah.
2. Meningkatkan disiplin petugas protokoler sebaiknya dipertegas dengan instruksi pimpinan dan sanksi yang jelas agar protokoler merasa bertanggungjawab atas tugas yang dibebankan kepadanya dan hendaknya melaporkan kepada pimpinan terkait suatu kegiatan baik sebelum atau sesudahnya agar semua berjalan dengan lancar tidak ada keluhan dari Bupati selaku kepala daerah.

3. Melakukan komunikasi kepada seluruh OPD agar dapat melakukan kordinasi lebih awal dengan pihak protokol sebagai protap menjalankan seluruh kegiatan di pemkab Padang Lawas Utara
4. Mengikuti berbagai rakornas yang diadakan oleh pemerintah provinsi maupun dari instansi vertical di bidang keprotokoleran guna meningkatkan kemampuan komunikasi dan penanganan konflik yang terjadi di lingkup keprotokoleran



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Y. (2013, November). Sistem Pelayanan Administrasi.
- Adityawan, R. (2017). *Analysis for Preseance in Law No. 9 of 2010 Concerning Protocol and Its Implementation in University (Case Study: Graduation Ceremony in Universitas Gadjah Mada)*. Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- Afan, G. (2009). *Politik Indonesia: Transisi Menuju Demokrasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Agustino, L. (2007). *Perihal Ilmu Politik: Sebuah Bahasan Memahami Ilmu Politik*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Arrijal, H. A. (2020). *Peran Keprotokolan Dalam Kegiatan Diplomati Ditinjau Dari Hukum Internasional*. Universitas Sumatera Utara.
- Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan. (2019, September). Memahami Ruang Lingkup Keprotokolan.
- Cahyono, B. (2012). *Buku Praktis Pedoman Keprotokolan*. Yogyakarta: Cyrillus Publisher.
- Dewi, P., Millati, R., Indrati, R., & Sardjono. (2020). Pretreatment of lignocellulose: Formation of inhibitory by-products and strategies for minimizing their effects. *International Journal of Science and Research (IJSR)*, 7(3), 995–998. <https://doi.org/10.1016/J.BIORTECH.2015.10.009>
- Hakim, A. (1997). Otonomi Daerah dan Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah Tingkat II. *Economic Journal of Emerging Markets*, 2(1), 80–89. <https://doi.org/10.20885/EJEM.V2I1.4272>
- Islami, I. S. (2021). *Aktivitas Keprotokolan Pada Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan(Prokpb) Di Pemerintahan Kabupaten Agam Pada Masa Pandemi Covid-19*. Politeknik Negeri Jakarta.
- Izza, S. A. (2019). *The Implementation Of Law No. 9 Year 2010 Concerning Protocol For National Education Day 2019 In Special Region Of Yogyakarta*. Universitas Gadjah Mada.
- Mardiasmo. (2004). *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: Andi Offset.



- Maryam, N. S. (2017). Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik. *JIPSI - Jurnal Ilmu Politik Dan Komunikasi UNIKOM*, 6(1).
- Narbuko, C., & Ahmadi, A. (1997). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nasution, Z. (2006). *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*. Malang: Universitas Muhammadiyah Malang.
- NN. (2016). *Perubahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2016*. Sumatera Utara: Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara.
- NN. (2020). Kependudukan Kabupaten Padang Lawas Utara. Retrieved from Badan Pusat Statistik Kabupaten Padang Lawas Utara website: <https://palutakab.bps.go.id/>
- Nurudin. (2009). *Pengantar Komunikasi Massa*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Piliang, Y. A. (2013). Masyarakat Informasi dan Teknologo (Teknologi Informasi dan Perubahan Sosial). *Jurnal Socioloteknologi, Jawa Barat : Institut Teknologi Bandung*, 12(29), 143–156.
- Poerwadarminta, W. J. . (2003). *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Rozali, A. (2005). *Pelaksanaan Otonomi Luas Dengan Kepala Daerah Secara Langsung*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Saputro, H. E. (2015). Kualitas Pelayanan Publik. *Profesional: Jurnal Komunikasi Dan Administrasi Publik*, 2(1).
- Sari, R. I., & Sri Wulandari, S. (2020). Pengembangan Lembar Kegiatan Peserta Didik (LKPD) Berbasis Pendekatan Saintifik Mata Pelajaran Humas dan Keprotokolan Semester Gasal Kelas XI OTKP Di SMK YPM 3 Taman. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 8(3), 440–448.
- Setiawan, G. (2004). *Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan*. Jakarta: Cipta Karya.
- Siagian, S. P. (1995). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sirajuddin, I. A. (2016). Implementasi Kebijakan Pemerintah Daerah dalam Pelayanan Publik Dasar Bidang Sosial di Kota Makassar. *Jurnal Ilmiah Ilmu*

*Administrasi Publik*, 4(1), 1. <https://doi.org/10.26858/jiap.v4i1.1817>

Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

Suyanto. (2005). *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Widjaja, A. (1993). *Komunikasi dan Hubungan Masyarakat*. Jakarta: Bumi Aksara.



## LAMPIRAN-LAMPIRAN



Gambar 1. Wawancara dengan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan



Gambar 2. Wawancara dengan staf bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan





Gambar 3. Kegiatan keprotokolan dalam rangka Apel kesiapan pencegahan kebakaran hutan dan lahan (Karhutla)



Gambar 4. Kegiatan keprotokolan dalam rangka mendampingi Kepala Daerah melaksanakan kunjungan kerja di PT. SMI



Gambar 5. Kegiatan Keprotokolan dalam rangka pemberian penghargaan kepada ASN, TNI dan Polri dalam penyelamatan keuangan negara dari tindak korupsi