

**ANALISIS IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 39 TAHUN 2018 TENTANG KEPROTOKOLAN PADA
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT**

Andrian Tawai, Rola Pola Anto, Nora Kusuma Wardani Dwi Putri

ABSTRACT

The prevailing regulations in regulating the implementation of technical seraca protocol are stipulated in Government Regulation No. 39 of 2018 concerning the Implementation of Law No. 9 of 2010 on Protocol. In the regulation regulates various technical implementation of protocol ranging from the layout of the venue, ceremony, respect, regulation of the protocol of state guests, government guests and guests of foreign state institutions, as well as the arrangement of visits and banquets. On the other hand, members of the protocol of the West Lampung Regency District Government still do not understand many rules governing the protocol itself, this often happens to the placement of the order of invited guests who have not complied with the applicable rules.

This study aims to identify and analyze the Government Regulation Policy No. 39 of 2018 on Protocol and Communication in the Protocol and Communication Section of the Regional Secretariat of the Government of West Lampung Regency. The research method used in this study is qualitative data analysis. Where researchers jump directly into the field to obtain data from the beginning to the end of the study. The sources and types of data used are primary and secondary data. Data collection method by means of literature research, observation, interview, and documentation.

Based on the data analysis that has been done, the implementation of Government Regulation No. 39 of 2018 on Protocol and Communication in the Protocol and Communication Section of the Regional Secretariat of West Lampung Regency has not gone well because there are still many protocol members who do not understand the rules governing protocol, Factors Inhibiting the Implementation of PP No. 39 of 2018 on the first protocol is still the lack of human resources with ASN status, Second, there are still many members of the protocol who have not followed the training of protocol either held by the Ministry Institutions or provincial government, Third, still lack of existing facilities and infrastructure.

Keywords : Implementation, Policy, Protocol

A. PENDAHULUAN

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 Lampung Barat ditempatkan sebagai tugas pokok dan fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, yang berada di bawah lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat. Hal tersebut diatur berdasarkan Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 59 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati.

Dalam melaksanakan rangkaian pada setiap 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, hal tersebut sering terjadi pada acara-acara besar salah satunya seperti acara Hari Ulang Tahun Kabupaten Lampung Barat yang mana pada acara tersebut sering mengundang tamu-tamu yang berasal dari luar daerah Kabupaten Lampung Barat. Di lain sisi anggota protokol Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat 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.

Bedasarkan uraian latar belakang di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk menganalisa bagaimana Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
2. Untuk menganalisa apa saja yang menjadi faktor penghambat dalam Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Untuk menganalisa bagaimana cara mengatasi faktor penghambat dalam Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

B. TINJAUAN PUSTAKA

1. Konsep Implementasi

Implementasi merupakan suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh berbagai aktor sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran kebijakan itu sendiri. Terdapat Teori George C. Edward III mengenai implementasi kebijakan, yaitu Menurut Subarsono (2011) berpandangan bahwa implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel, yaitu:

- a. Komunikasi, yaitu keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan, di mana yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus ditransmisikan kepada kelompok sasaran (*target group*), sehingga akan mengurangi distorsi implementasi.

- b. Sumber daya, meskipun isi kebijakan telah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumber daya untuk melaksanakan, maka implementasi tidak akan berjalan efektif. Sumber daya tersebut dapat berwujud sumber daya manusia, misalnya kompetensi implementor dan sumber daya finansial.
- c. Disposisi, adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor, seperti komitmen, kejujuran, sifat demokratis. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka implementor tersebut dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Ketika implementor memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuat kebijakan, maka proses implementasi kebijakan juga menjadi tidak efektif.
- d. Struktur Birokrasi, Struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Aspek dari struktur organisasi adalah *Standard Operating Procedure* (SOP) dan fragmentasi. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan *red-tape*, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks, yang menjadikan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

2. Konsep Kebijakan Publik

Menurut Subarsono (2005) Kebijakan Publik yaitu, “apapun pilihan pemerintah untuk melakukan atau tidak melakukan (*public policy is what ever governments choose to do or not to do*).” Konsep tersebut sangat luas karena kebijakan publik mencakup sesuatu yang tidak dilakukan oleh pemerintah di samping yang dilakukan oleh pemerintah ketika pemerintah menghadapi suatu masalah publik. Sebagai contoh, ketika pemerintah mengetahui bahwa ada jalan raya rusak dan dia tidak membuat kebijakan untuk memperbaikinya, berarti pemerintah sudah mengambil kebijakan.

3. Konsep Keprotokolan

Menurut pasal 1 ayat (1) Undang Undang Nomor 9 tahun 2010 tentang Keprotokolan disebutkan bahwa: “keprotokolan adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan aturan dalam acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi tata tempat, tata upacara, tata penghormatan sebagai bentuk penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan atau kedudukannya dalam negara, pemerintahan, dan masyarakat”. Lebih lanjut pengertian Protokol dalam Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan dalam Pasal 1 ayat (1), “yaitu keprotokolan adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan aturan dalam acara kenegaraan atau acara resmi yang meliputi tata tempat, tata upacara, tata

penghormatan sebagai bentuk penghormatan kepada seseorang sesuai dengan jabatan atau kedudukannya dalam negara, pemerintahan, dan masyarakat”.

C. METODOLOGI

Jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian atau penelaah subjek dengan tujuan utama mendeskriptifkan atau menggambarkan tentang suatu keadaan atau peristiwa. Metode penelitian deskriptif kualitatif digunakan untuk pembahasan dan penguraian terhadap data penelitian dengan menggunakan teori-teori lalu dicarikan jalan pemecahannya (Arikunto, 2006). Dalam pengumpulan data diperlukan teknik pengumpulan data yang berfungsi untuk mencari penjelasan dan jawaban atas permasalahan serta memberikan alternatif bagi kemungkinan yang dapat digunakan pemecahan masalah karena dengan adanya keberadaan sumber data berperan penting dalam sebuah penelitian, yang terdiri Observasi (pengamatan), Wawancara Mendalam, dan Dokumentasi

Analisis data merupakan kegiatan memproses data yang telah mengalami pengolahan data dengan menggunakan statistik tertentu yang bertujuan memperoleh hasil yang dapat menjawab pokok permasalahan penelitian dan menguji hipotesis yang telah dirumuskan sebelumnya. Menganalisis data dilakukan setelah data berhasil dikumpulkan dari proses pengumpulan data, langkah selanjutnya menganalisis data dan mengolah data tersebut. Analisis data merupakan bagian penting untuk menyusun data kemudian menjadikan data menjadi suatu informasi yang di butuhkan.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Komunikasi, sebagai sarana dan prasarana dalam penyaluran informasi serta sosialisasi.

Komunikasi merupakan sarana untuk menyebarluaskan informasi, baik dari atas ke bawah maupun dari bawah ke atas, komunikasi yang efektif merupakan salah satu faktor yang menentukan efektivitas kebijakan. Dalam suatu implementasi sangat dibutuhkan komunikasi dalam hal ini sosialisasi dan peyampaian informasi yang baik guna menunjang implementasi suatu kebijakan. Sosialisasi Peraturan Pemerintah mengenai Keprotokolan belum terlaksana dalam mendukung keberhasilan implementasi Peraturan Pemerintah itu.

Sistem Informasi Manajemen dengan berbagai cara mampu meningkatkan kinerja pegawai, antara lain dengan kemampuan melaksanakan tugas rutin seperti penyajian dokumen dengan efisien, mampu memberikan layanan bagi pihak intern dan ekstern, serta

mampu meningkatkan kemampuan pemimpin untuk mengatasi masalah-masalah yang tidak terduga. Dengan adanya Sistem Informasi Manajemen yang efektif, dapat dipercaya mampu mengakomodir permasalahan-permasalahan pekerjaan yang dialami oleh pegawai dan pada akhirnya akan mampu meningkatkan kinerja pegawai ke arah yang lebih baik (Andala dalam Jurnal Manajemen, 2016). Hasil wawancara dari informan di atas terlihat komunikasi yang terjadi di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam bentuk sosialisasi tentang aturan-aturan Keprotokolan belum berjalan dengan baik, hal ini dikarenakan masih kurangnya pemahaman tentang keprotokolan secara khusus dari staf-staf pada bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan itu sendiri. Sedangkan komunikasi secara umum yang terjalin antara atasan dan bawahan sudah terlaksana dengan baik.

2. Sumber Daya

Meskipun isi kebijakan telah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumber daya untuk melaksanakan, maka implementasi tidak akan berjalan efektif. Sumber daya tersebut dapat berwujud Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fasilitas yang dalam hal ini adalah sarana dan prasarana kantor. Jumlah staf berdasarkan statusnya dapat dilihat pada tabel 4.2 di bawah ini.

Tabel 4.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kerja

Status Kerja	Jumlah	Presentase
PNS	12 Orang	45%
Pegawai Tidak Tetap	2 Orang	5%
Tenaga Harian Lepas	14 Orang	50%

Sumber: Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Dari data di atas terlihat bahwa masih kurangnya sumber daya manusia di Bagian Protokol yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dan didominasi oleh staf yang berstatus Tenaga Harian Lepas dan Pegawai Tidak Tetap. Pihak Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sendiri telah mengupayakan dan mengajukan penambahan pegawai yang berstatus PNS guna mendukung kegiatan keprotokolan Kabupaten Lampung Barat. Di samping itu juga kemampuan staf pelaksana yang telah memiliki keahlian maupun telah mengikuti diklat dan pelatihan keprotokolan masih sedikit dan hanya beberapa orang saja dengan klarifikasi seperti tabel 4.3 di bawah ini.

Tabel 4.3
Jumlah Pegawai Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Yang Telah Mengikuti Diklat Keprotokolan.

No.	Jenis Diklat Keprotokolan	Jumlah
1.	Diklat Keprotokolan Tingkat Provinsi	2 Orang
2.	Diklat Keprotokolan Tingkat Pusat	1 Orang
Jumlah		3 Orang

Sumber: Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Dari data tabel di atas terlihat jumlah pegawai yang telah mengikuti diklat keprotokolan masih sangat jauh dari sebuah keahlian dan pengetahuan yang dibutuhkan pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dikarenakan masih jarangya kegiatan diklat keprotokolan yang diadakan baik itu dari lembaga kementerian ataupun pemerintah daerah. Sedangkan mengenai sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan belum sepenuhnya tercukupi, antara lain masih kurangnya alat komunikasi kegiatan lapangan berupa *Hand Talkie* (HT) dikarenakan jumlah yang ada saat ini hanya 5 (lima) unit tidak sebanding dengan jumlah staf protokol yang ada serta belum adanya kendaraan dinas operasional yang memadai dikarenakan medan yang sering ditempuh tidak sebanding dengan kendaraan yang digunakan dalam melaksanakan tugas keprotokolan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas dapat penulis simpulkan bahwa Sumber Daya Manusia pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan masih belum memadai baik itu dari kurangnya Pegawai Negeri Sipil maupun jumlah pegawai yang telah mengikuti diklat keprotokolan. Sedangkan sarana dan prasarana baik itu alat komunikasi maupun alat transportasi masih juga belum memadai.

3. Disposisi

Disposisi merupakan watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor, seperti komitmen, kejujuran, sifat demokratis. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka implementor tersebut dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Ketika implementor memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuat kebijakan, maka proses implementasi kebijakan juga menjadi tidak efektif. Induk kajian pembagian tugas adalah analisis jabatan yang merupakan suatu aktivitas dalam menentukan apa pekerjaan yang dilakukan dan siapa yang harus melakukan tugas tersebut. Aktivitas ini adalah sebuah upaya untuk menciptakan kualitas dari pekerjaan dan kualitas dari kinerja total suatu organisasi. Organisasi akan baik jika sumber daya manusia di dalamnya telah mampu melaksanakan pekerjaan masing-masing dengan jelas, spesifik, serta

tidak memiliki peran ganda yang dapat menghambat proses pencapaian kinerja (Oktaviannur dalam Jurnal Manajemen, 2016).

Dalam penelitian ini disposisi difokuskan pada komitmen dari implementor dalam dalam melaksanakan implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat. Bagian Protokol sendiri telah berkomitmen dalam menanamkan nilai-nilai keprotokolan pada setiap personil protokol dengan selalu memberikan pemahaman tentang aturan-aturan yang mengatur keprotokolan itu sendiri agar terwujudnya implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa komitmen dari implementor dalam mengimplementasikan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sudah berjalan dengan baik walaupun pada hasilnya belum terlalu maksimal. Terlihat juga dari komitmen Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam melaksanakan diklat keprotokolan di lingkup Pemerintah Kabupaten Lampung Barat pada tahun 2021 ini.

4. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi pada dasarnya merupakan pelaksana sebuah kebijakan harus dapat mendukung kebijakan yang telah diputuskan secara politik dengan jalan melakukan koordinasi dengan baik. Dalam pelaksanaannya di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Kabupaten Lampung Barat terutama pelaksanaan keprotokolan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan masih belum adanya *Standard Operational Procedure* (SOP) yang jelas baik itu dari aturan keprotokolan maupun dari Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan itu sendiri sehingga kegiatan-kegiatan yang dilakukan masih berdasarkan asas-asas kebiasaan yang telah lama.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas dapat disimpulkan bahwa Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat masih belum mempunyai SOP yang jelas dalam melaksanakan tugas keprotokolan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan.

5. Analisa Faktor Penghambat Impelementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2018 tentang Keprotokolan.

Ada beberapa faktor yang menjadi penghambat dalam implementasi kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan yaitu, sebagai berikut:

a. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia masih menjadi faktor penghambat yang utama dalam implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat. Faktor tersebut dipengaruhi oleh staf protokol yang masih banyak belum memahami aturan-aturan tentang keprotokolan khususnya Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan. Di lain sisi masih banyak juga anggota protokol Kabupaten Lampung Barat yang belum mengikuti diklat keprotokolan ataupun pendidikan lainnya yang berkaitan dengan keprotokolan itu sendiri. Hal tersebut mengakibatkan kurangnya pemahaman tentang aturan keprotokolan serta berimbas pada pelaksanaan tugas keprotokolan tanpa dasar aturan yang berlaku.

Kurangnya jumlah anggota protokol yang berstatus Pegawai Negeri Sipil juga menjadi hambatan bagi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dikarenakan staf protokol masih didominasi pekerja yang berstatus Tenaga Harian Lepas hal tersebut sangat berpengaruh bagi pengembangan karier serta kemajuan struktur organisasi di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat.

b. Sarana dan Prasarana

Besarnya pengaruh sarana dan prasarana menjadi kunci keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan keprotokolan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat. Faktor penghambat yang pertama pada sarana dan prasarana yaitu masih kurangnya jumlah unit *Hand Talkie* (HT) yang ada pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Kabupaten Lampung Barat, hal tersebut tak sebanding dengan jumlah anggota protokol yang ada serta berpengaruh pada pelaksanaan keprotokolan di lapangan yang membuat sulit berkomunikasi antara anggota protokol lainnya.

Selain itu kendaraan operasional protokol juga menjadi kendala dalam pelaksanaan implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, hal tersebut dikarenakan kendaraan yang ada saat ini sudah tidak layak dalam menunjang kegiatan keprotokolan serta tak sebanding dengan medan yang ada pada kondisi geografis Kabupaten Lampung Barat.

c. *Standard Operational Procedure* (SOP)

Standard Operational Procedure (SOP) merupakan arah atau dasar petunjuk pelaksanaan sebuah kegiatan serta mewujudkan sebuah organisasi yang lebih disiplin dan terarah.

Di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Kabupaten Lampung Barat sendiri masih belum mempunyai SOP yang jelas dalam pelaksanaan tugas keprotokolan sesuai dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan dikarenakan dalam pelaksanaannya masih berdasarkan kebiasaan-kebiasaan keprotokolan dengan cara lama. Hal ini yang menjadi salah satu dasar penulis untuk menjadikan sebagai faktor penghambat dari segi *Standard Operational Procedure* (SOP).

6. Analisa Upaya dalam Mengatasi Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan.

Adapun upaya-upaya yang dilakukan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam mengatasi hambatan-hambatan yang ada terkait Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan antara lain, sebagai berikut:

- a. Mengikut sertakan staf protokol dalam kegiatan diklat keprotokolan baik yang diselenggarakan oleh Lembaga Kementerian ataupun Pemerintah Provinsi agar pemahaman tentang aturan-aturan keprotokolan dapat diterapkan dalam kegiatan keprotokolan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung barat.
- b. Melakukan studi banding dengan Protokol Kementerian Dalam Negeri terkait peningkatan kualitas SDM keprotokolan serta peningkatan mutu organisasi keprotokolan pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat.
- c. Upaya selanjutnya yang dilakukan oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Rencana Kerja di Tahun 2021 ini yaitu melaksanakan diklat keprotokolan di lingkup Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dengan output agar terciptanya anggota protokol yang berkualitas dan bekerja berdasarkan aturan keprotokolan yang ada.
- d. Upaya Bagian Protokol selanjutnya yaitu mengatasi hambatan dari segi alat komunikasi yaitu dengan cara mengajukan pengadaan alat komunikasi kerja kepada bagian layanan pengadaan barang dan jasa agar penambahan alat komunikasi dapat terealisasikan demi tercapainya keberlangsungan tugas keprotokolan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat.
- e. Melakukan koordinasi dengan Bagian Organisasi dalam pembuatan *Standard Operational Procedure* (SOP) di Bagian Protokol agar terciptanya arah kerja yang baik dalam melaksanakan tugas keprotokolan.

E. KESIMPULAN

Berdasarkan Hasil Penelitian yang dilakukan oleh Peneliti maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat belum berjalan dengan baik dikarenakan masih banyaknya anggota protokol yang belum memahami aturan-aturan yang mengatur tentang keprotokolan.
2. Faktor penghambat dalam implementasi kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan yang *pertama* yaitu, masih kurangnya SDM yang berstatus Pegawai Negeri Sipil di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan serta masih didominasi oleh staf yang berstatus THLS dan Pegawai Tidak Tetap, hal tersebut menjadi sulit dalam pengembangan karir staf protokol itu sendiri. *Kedua*, masih banyak anggota protokol yang belum mengikuti diklat keprotokolan baik itu yang diadakan oleh Lembaga Kementerian maupun Pemerintah Provinsi. *Ketiga*, masih kurangnya sarana dan prasarana yang ada di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yaitu alat komunikasi *Hand Talkie* (HT) serta kendala kendaraan operasional yang tak sebanding dengan medan yang ada.
3. Upaya Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat dalam mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi dalam implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Keprotokolan yaitu dengan cara mengikutsertakan staf protokol pada diklat keprotokolan baik yang diadakan Lembaga Kementerian maupun Pemerintah Provinsi. Melakukan studi banding dengan Protokol Kementerian Dalam Negeri terkait dengan tata Keprotokolan, serta mengajukan penambahan alat komunikasi HT di Bagian Protokol.

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka peneliti mengemukakan implikasi-implikasi sebagai berikut:

1. Perlu segera menyusun strategi yang komprehensif dalam menangani keterbatasan jumlah personil yang berstatus pegawai negeri sipil dengan mengajukan permohonan formasi kepada Badan Kepegawaian Daerah agar dalam penerimaan pegawai Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mendapatkan alokasi Pegawai Negeri Sipil.
2. Perlu mengagendakan kegiatan diklat keprotokolan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat minimal setiap satu kali dalam dua tahun anggaran agar peningkatan kualitas SDM keprotokolan dapat tercapai.

3. Melakukan studi banding dengan Protokol Kementerian Dalam Negeri terkait dengan tata Keprotokolan yang baik dan benar agar menjadi patokan dalam melaksanakan kegiatan keprotokolan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat.
4. Mengupayakan percepatan realisasi penambahan sarana alat komunikasi berupa *Hand Talkie* (HT) agar tidak terjadi hambatan dalam pelaksanaan tugas keprotokolan.
5. Sebagai alat pendukung perlu penambahan insentif bagi pegawai agar para personil protokol lebih sejahtera dan lebih semangat dalam melaksanakan tugas keprotokolan di Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU-BUKU

- Abdul Wahab, Solichin. 2001. *Analisis Kebijakan. Dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Abdul Wahab, Solichin. 2005. *Analisis Kebijakan. Dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Agustino, Leo. 2008. *Dasar-dasar Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Arikunto, S. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Renika Cipta.2
- Bungin, Burhan. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Buku Pedoman Protokol Negara.
- Dunn, William N. 2003. *Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Hendrik, Jhon, Andala Rama Putra Barusman dan Habbiburahman. 2016. *Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus*. Jurnal Manajemen. Vol.5, No.1.
- Mulyadi, Mohammad. 2014. *Metode Penelitian Praktis Kuantitatif dan Kualitatif*. Jakarta: Publica Institute.
- Nasution, Zulkarnain. 2006. *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan: Konsep, fenomena dan aplikasinya*. Jakarta: Universitas Muhammadiyah.
- Nugroho, Riant. 2007. *Analisis Kebijakan*. Jakarta : PT. Elex Media Komputindo.
- Nugroho, Riant. 2009. *Public Policy, Teori Kebijakan, Analisis Kebijakan, Proses Kebijakan, Perumusan, Implementasi, Evaluasi, Revisi Risk Management Dalam Kebijakan Publik, Kebijakan Sebagai The Fifth Estate-Metode Penelitian Kebijakan*. Jakarta : PT. Elex Media Komputindo.
- Pasolong, Harbani. 2008. *Kepemimpinan Birokrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Poerwadarminta, W.J.S. 1995. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: PT.Balai Pustaka.
- Pratama, Muhammad Tians, M. Oktaviannur dan Hendri Dunan. 2016. *Pengaruh Insentif, Masa Kerja dan Pembagian Tugas Terhadap Kinerja Tenaga Pemasar Pada Bank Rakyat Indonesia Cabang Pringsewu*. Jurnal Manajemen. Vol.5, No.1.
- Saifuddin, Azwar. 2011. *Metode Penelitian*, Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Subarsono, AG. 2005. *Analisis Kebijakan Publik : Konsep, Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

- Subarsono, AG. 2011. *Analisis kebijakan Publik : Konsep, Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Wibawa, Samodra, dkk. 1994. *Evaluasi Keijakan Publik*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Wibawa, Samodra. 2011. *Politik Perumusan Kebijakan Publik*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Winarno, Budi. 2005. *Kebijakan Publik. Teori dan Proses*. Yogyakarta: Media Presindo.
- Winarno, Budi. 2008. *Kebijakan Publik Teori dan Proses Edisi Revisi*. Yogyakarta: Media Pressindo.

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-undang Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan.

Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Keprotokolan.

Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati.

Lain-Lain

(laskarregion7.wordpress.com, diakses pada tanggal 25 November 2020)

(lampungbaratkab.go.id, diakses pada tanggal 20 Januari 2021)