

**STRATEGI PENYELENGGARAAN BIMBINGAN TEKNIS  
HUBUNGAN KEPROTOKOLAN DALAM MENJADIKAN  
PROTOKOL YANG PROFESIONAL DAN TANGGUH  
TAHUN 2022**

**(Studi Penelitian Bagian Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan)**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Dalam Menempuh Derajat Sarjana S-1  
Ilmu Administrasi Publik**



**Diajukan Oleh:**

**Febrina Ayu Nani Tanjung  
NIM. 07011382025185**

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA PALEMBANG  
FEBRUARI 2024**

**HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI**

**STRATEGI PENYELENGGARAAN BIMBINGAN TEKNIS  
HUBUNGAN KEPROTOKOLAN DALAM MENJADIKAN  
PROTOKOL YANG PROFESIONAL DAN TANGGUH  
TAHUN 2022**

**(Studi Penelitian Bagian Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan)**

**SKRIPSI**


Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Dalam Menempuh Derajat  
Sarjana S-1 Ilmu Administrasi Publik

**Diajukan Oleh :  
Febrina Ayu Nani Tanjung  
NIM. 07011382025185**

Telah Disetujui oleh Dosen Pembimbing, Februari 2023

**Pembimbing**

**Dra. Martina, M.Si.  
NIP. 196603051993022001**



**Mengetahui,  
Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik**



**Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA.  
NIP. 19691110199401101**

HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

STRATEGI PENYELENGGARAAN BIMBINGAN TEKNIS  
HUBUNGAN KEPROTOKOLAN DALAM MENJADIKAN  
PROTOKOL YANG PROFESIONAL DAN TANGGUH  
TAHUN 2022

SKRIPSI

Telah Dipertahankan di Depan Tim Penguji

Pada Tanggal 29 Februari 2024

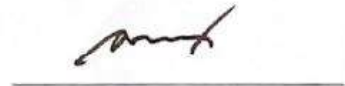
Dan dinyatakan Telah Memenuhi Syarat

TIM PENGUJI SKRIPSI

Dra. Martina, M.Si  
Ketua





Dr. Mardianto, M.Si  
Anggota



Lisa Mandasari, M.Si  
Anggota



Mengetahui,

 <p>Dekan FISIP UNSRI, Prof. Dr. Alitri, M.Si NIP. 196601221990031004</p>	<p>Ketua Jurusan</p>  <p>Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA NIP. 196911101994011001</p>
--	--

## LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Febrina Ayu Nani Tanjung  
NIM : 07011382025185  
Tempat dan Tanggal Lahir : Prabumulih, 14 Februari 2002  
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa Skripsi yang berjudul “Strategi Penyelenggaraan Acara Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan dalam Menjadikan Protokol Yang Profesional dan Tangguh Tahun 2022” ini adalah benar-benar karya saya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan ataupun pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan Etika Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Apabila dikemudian hari, ada pelanggaran yang ditemukan dalam skripsi ini dan atau ada pengaduan dari pihak lain terhadap keasliannya karya ini, Saya bersedia menanggung sanksi yang dijatuhkan kepada saya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sungguh-sungguh tanpa ada pemaksaan dari pihak manapun.

Yang membuat pernyataan  
Palembang, Februari 2024



Febrina Ayu Nani Tanjung  
NIM 07011382025185

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

“ Masa depan adalah milik mereka yang percaya dengan impiannya dan jangan biarkan impianmu dijajah oleh pendapat orang lain. ”

**Atas Ridho Allah SWT, Skripsi ini saya persembahkan untuk :**

- Kedua Orang tuaku tercinta, Soeb Tanjung dan Rofiqo Tul Wardiyah
- Sudara perempuanku, Dita Nova Rizki
- Dosen dan Pegawai FISIP UNSRI
- Teman-teman seperjuangan Ilmu Adminisrasi Publik 2020
- Almamater Tercinta



## ABSTRAK

Protokol adalah serangkaian aturan dalam acara resmi, yang meliputi tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan, sehubungan dengan penghormatan kepada seseorang, sesuai dengan jabatan dan kedudukannya dalam negara, pemerintah atau masyarakat. Definisi tersebut mempunyai arti bahwa protokol mempunyai peran yang strategis dalam mengatur (manage) suatu kegiatan agar dapat berjalan dengan baik, tertib dan lancar. Protokol sebagai perekat untuk mengatur hubungan pimpinan/organisasi dengan pimpinan/organisasi lainnya atau dengan masyarakat, harus mampu menjabarkan dan menjembatani keinginan berbagai pihak tersebut untuk mencapai suatu tujuan bersama guna terselenggaranya acara dengan baik, lancar dan khidmat. Tujuan dari dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Strategi Penyelenggaraan Acara Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan Dalam Menjadikan Protokol Yang Profesional dan Tangguh Tahun 2022 di Hotel Arya Duta Palembang. teori yang penulis gunakan dalam penelitian ini untuk mengetahui bagaimana Tim Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan dalam Memanajemen Strategi yang dibuat untuk menyelenggarakan acara Bimbingan Teknis Keprotokolan se- Sumatera Selatan yaitu teori Riva'i dalam Yunus (2016 : 14 ). Karena pada teori ini, memiliki tiga langkah yang sangat menentukan terhadap Manajemen Strategi dalam menyelenggarakan sebuah acara besar. Menurut Riva'i dalam Yunus (2016:14) proses manajemen strategi secara umum dapat dicapai melalui tiga langkah yang terdiri dari : Perumusan Strategi (*Formulating Strategy*) ,Penetapan Strategi (*Implementing Strategy*) ,Evaluasi Strategi (*Evaluating Strategy*) .Berdasarkan dengan hasil analisis diatas, dapat disimpulkan bahwa Acara Bimbingan Teknis Keprotokolan se-Sumatera Selatan Tahun 2022 yang di adakan oleh Tim Protokol Kantor Setda Provinsi Sumatera Selatan sudah berjalan dengan teratur dan sangat baik, bisa di bilang mencapa target yang di harapkan oleh semua pihak yang terlibat di dalam Acara Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan.

**Kata Kunci : Protokol, Acara, Bimbingan Teknis.**

**Pembimbing**

**Dra. Martina, M.Si.**  
**NIP.196603051993022001**



**Palembang, 21 Maret 2024**  
**Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik**  
**Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**  
**Universitas Sriwijaya**



**Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA**  
**NIP.196911101994011001**




## ABSTRACT

*Protocol is a series of rules for official events, which include venue arrangements, ceremonial arrangements and honors, relating to respect for someone, according to their position and position in the state, government or society. This definition means that protocols have a strategic role in organizing (managing) an activity so that it can run well, orderly and smoothly. Protocols as glue to regulate the relationship between leaders/organizations with other leaders/organizations or with the community, must be able to describe and bridge the desires of the various parties to achieve a common goal in order to hold the event well, smoothly and solemnly. The aim of conducting this research is to find out What is the Strategy for Organizing Protocol Relations Technical Guidance Events in Making Protocols Professional and Resilient in 2022 at the Arya Duta Palembang Hotel. The theory that the author uses in this research is to find out how the South Sumatra Provincial Secretariat Protocol Team manages the strategy created to organize Protocol Technical Guidance events. throughout South Sumatra, namely Riva'i's theory in Yunus (2016: 14). Because in this theory, there are three steps that are very decisive for Strategic Management in organizing a large event. According to Riva'i in Yunus (2016: 14) the strategy management process can generally be achieved through three steps consisting of: Formulating Strategy, Determining Strategy (Implementing Strategy), Evaluation of Strategy (Evaluating Strategy). Based on the results of the analysis above, it can be concluded that the 2022 South Sumatra Protocol Technical Guidance Event held by the Protocol Team of the Regional Secretariat Office of South Sumatra Province has run regularly and very well, it could be said to have achieved the targets expected by all parties involved in the event. Technical Guidance on Protocol Relations.*

**Keywords:** Protocol, Event, Technical Guidance.

**Advisor**

**Dra. Martina, M.Si.**  
NIP.196603051993022001



**Palembang, 21 Maret 2024**  
**Head of Departement of Public Administration**  
**Faculty of Social and Political Sciences**  
**Sriwijaya University**



**Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA**  
NIP.196911101994011001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya ucap dan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan proses penyusunan Skripsi. Skripsi ini penulis buat untuk memenuhi sebagian kewajiban yang harus ditempuh dalam Program Studi Sarjana di Jurusan Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sriwijaya. Proposal ini penulis kerjakan berdasarkan pengamatan langsung, wawancara, dan juga membaca literatur-literatur yang berkaitan dengan isi Proopsal ini. Penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada :

- 1) Terimakasih sebesar-besarnya atas berkah dan rahmat Allah SWT yang selalu menjadi tempat penulis mengadu segala keluh, kesah, dan syukur selama masa penyusunan laporan ini.
- 2) Kedua orangtua penulis, yaitu Ayah Soeb Tanjung dan Ibu Rofiqo Tulwardiyah selaku sosok yang selalu mendampingi, mendoakan, memberikan dukungan baik moril ataupun materil yang tidak pernah hentinya mengalir demi kelancaran penulisan laporan akhir ini.
- 3) Bapak Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA. Selaku Kepala Jurusan Ilmu Administrasi Publik.
- 4) Ibu Dra. Martina, M.Si. Selaku Dosen Pembimbing skripsi penulis yang selalu direpotkan, yang selalu meluangkan waktu untuk memberikan informasi yang terbaik untuk Mahasiswi bimbinganya.
- 5) Mba Ades. Selaku Admin Jurusan yang sudah banyak sekali direpotkan, yang selalu memberikan informasi dan solusi kepada Mahasiswi Ilmu Administrasi Publik 2020.



- 6) Dita Nova Rizki Tanjung, A.Md.Keb. Selaku saudara perempuan penulis satu- satunya. Yang setiap hari memberikan semangat dan motivasi untuk penulis.
- 7) Nabila Tri Ramadhania, Vellia Febby Sarah, Anggun Tri Merzia, Putri Nabilla, dan Nursyahrani. Selaku sahabat penulis dari semester 1 hingga sekarang, yang setiap hari sudah menghibur, memberi semangat kepada penulis untuk menyelesaikan Skripsi ini.
- 8) Bripda Aris Mambela, selaku rekan disegala kondisi dan disetiap waktu. Yang selalu baik hati dan selalu memberikan dukungan serta bantuan selama proses penyelesaian Skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari sempurna, karena dengan segala keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang masih harus penulis tingkatkan lagi agar bisa lebih baik untuk kedepannya. Semoga Skripsi ini bermanfaat untuk siapapun yang membacanya, secara khusus untuk berbagai pihak yang berkaitan dengan Jurusan yang sangat saya cintai, Ilmu Administrasi Publik.

Palembang, 29 Februari 2024

**Febrina Ayu Nani Tanjung**  
**NIM. 07011382025185**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS.....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>v</b>
<b><i>ABSTRACT</i>.....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR SINGKATAN .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	6
1.3. Tujuan .....	6
1.4. Manfaat .....	6
1.4.1. Manfaat Teoritis .....	6
1.4.2. Manfaat Praktis.....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>8</b>
2.1. Landasan Teori.....	8
2.2. Konsep Strategi.....	8
2.2.1. Pengertian Strategi.....	8
2.2.2. Manfaat Strategi .....	9

2.3. Manajemen Strategi .....	10
2.3.1. Tugas Manajemen Strategi .....	10
2.3.2. Tahapan dalam Manajemen Strategi .....	11
2.4. Pengertian Pengelolaan.....	12
2.5. Pengertian Acara .....	13
2.6. Bimbingan Teknis (BIMTEK) Keprotokolan .....	14
2.7. Teori yang Digunakan.....	15
2.8. Penelitian Terdahulu .....	15
2.9. Kerangka Berfikir .....	33
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>36</b>
3.1. Jenis Penelitian.....	36
3.2. Variabel Penelitian.....	36
3.2.1. Definisi Konseptual .....	36
3.2.2. Fokus Penelitian .....	37
3.3. Unit Analisis Data.....	38
3.4. Jenis dan Sumber Data.....	38
3.5. Penentuan Informan ( <i>Key Informant</i> ).....	39
3.6. Teknik Pengumpulan Data.....	39
3.7. Teknik Analisis Data.....	41
3.8. Teknik Pemeriksa Keabsahan .....	43
3.9. Jadwal Penelitian .....	44
3.10. Sistematika Penulisan .....	45
<b>BAB IV PEMBAHASAN .....</b>	<b>47</b>
4.1. Gambaran Umum Tempat Penelitian.....	47
4.1.1. Sejarah Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan .....	47
4.1.2. Logo Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan .....	48



4.1.3. Profil Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan ....	49
4.1.4. Logo Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan.....	51
4.1.5. Visi dan Misi Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan .....	51
4.1.6. Struktur Organisasi Biro Humas dan Protokol .....	52
4.1.7. Bagian Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan .....	52
4.1.8. Tugas-Tugas Bagian Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan .....	53
4.1.9. Susunan Struktur Bagian Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan .....	55
4.2. Deskripsi Responden/ Informan Penelitian.....	56
4.3. Hasil Penelitian .....	57
4.3.1. Strategi Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan Dalam Menjadikan Protokol yang Profesional dan Tangguh Tahun 2022. ....	57
4.4. Pembahasan.....	64
4.4.1. Strategi Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan Dalam Menjadikan Protokol yang Profesional dan Tangguh Tahun 2022. ....	64
4.4.2. Perumusan Strategi ( <i>Formulating Strategy</i> ).....	65
4.4.3. Penerapan Strategi ( <i>Iplementing Strategy</i> ).....	67
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>78</b>
5.1. Kesimpulan .....	78
5.2. Saran .....	79
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>80</b>

<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>81</b>
-----------------------	-----------

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Jumlah Peserta Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan .....	4
2. Penelitian Terdahulu .....	16
3. Fokus Penelitian.....	38
4. Jadwal Penelitian .....	44
5. Struktur Bagian Protokol .....	55
6. Informan Penelitian .....	56
7. Jadwal Kedatangan dan Kepulangan Narasumber .....	62
8. Matriks Temuan Penelitian.....	62
9. Panitia Petugas Register .....	71



## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Acara Bimbingan Teknis Keprotokolan se-Sumatera Selatan Tahun 2022.	4
2. Kerangka Berfikir .....	35
3. Teknik Analisis Data.....	42
4. Tampak Depan Kantor Setda Provinsi Sumatera Selatan.....	48
5. Logo Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.....	48
6. Logo Biro Humas dan Protokol.....	51
7. Struktur Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan .....	52
8. Rundown Acara Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan.....	74
9. Acara Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan Tahun 2022 .....	77

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Pedoman Wawancara Penelitian Skripsi.....	81
2. Matriks Wawancara Transkrip.....	83
3. Dokumentasi .....	90
4. Surat Keputusan Pembimbing Skripsi .....	91
5. Surat Izin Penelitian.....	93
6. Kartu Bimbingan Seminar Proposal .....	94
7. Lembar Perbaikan Seminar Proposal.....	95
8. Kartu Bimbingan Skripsi .....	96
9. Lembar Perbaikan Ujian Komprehensif .....	97
10. Hasil Turnitin.....	98
11. Surat Pengecekan Similiarity.....	99
12. KRS Terakhir .....	100
11. USEPT .....	101
14. Forlap Dikti.....	102

## DAFTAR SINGKATAN

BIMTEK	: Bimbingan Teknis
HUMAS	: Hubungan Masyarakat
SETDA	: Sekretariat Daerah
Prov	: Provinsi
POAC	: <i>Planning, Organizing, Acuating, Controlling</i>
BUMN	: Badan Usaha Milik Negara
BUMD	: Badan Usaha Milik Daerah
MC	: <i>Master of Ceremony</i>



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Protokol adalah serangkaian aturan dalam acara resmi, yang meliputi tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan, sehubungan dengan penghormatan kepada seseorang, sesuai dengan jabatan dan kedudukannya dalam negara, pemerintah atau masyarakat. Definisi tersebut mempunyai arti bahwa protokol mempunyai peran yang strategis dalam mengatur (*manage*) suatu kegiatan agar dapat berjalan dengan baik, tertib dan lancar. Protokol sebagai perekat untuk mengatur hubungan pimpinan/organisasi dengan pimpinan/organisasi lainnya atau dengan masyarakat, harus mampu menjabarkan dan menjembatani keinginan berbagai pihak tersebut untuk mencapai suatu tujuan bersama guna terselenggaranya acara dengan baik, lancar dan khidmat. Dalam penyiapan berbagai pelaksanaan kegiatan tersebut, diperlukan kemampuan memahami aturan-aturan keprotokolan dan juga dituntut untuk mampu menjalankan fungsi-fungsi manajemen mulai dari perencanaan (*Planning*), mengorganisir (*organizing*), mengarahkan (*actuating*), pengawasan (*contolling*) dan evaluasi kegiatan (*evaluating*). Berkaitan dengan pelaksanaan tugas tersebut, maka petugas protokol di lingkungan Biro Setpim/Humas dituntut memiliki kompetensi dan kapabilitas yang memadai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Salah satu kompetensi yang harus dimiliki adalah pengetahuan dan kemampuan petugas protokol mengenai ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam keprotokolan dan kebiasaan-kebiasaan yang dapat diterima secara umum. Kantor Setda Provinsi Sumatera Selatan merupakan salah satu Instansi Pemerintahan yang terletak di Kota Palembang,

Sumatera Selatan. Terdapat banyak Biro di Kantor Setda Provinsi Sumatera Selatan, diantaranya adalah Biro Humas dan Protokol. Penulis melakukan Penelitian Di bagian Protokol Setda Provisi Sumatera Selatan. Di bagian Protokol ini sendiri terdapat beberapa bagian tugas. Yaitu : Tim 1 adalah Tim Acara, Tim 2 adalah Tim Administrasi dan Tamu Pimpinan, dan Tim 3 adalah Tim Hubungan Keprotokolan.

Ketiga bagian tersebut mempunyai daya tarik dan tantangan tersendiri. Namun, penulis tertarik untuk mengangkat Judul Laporan Akhir dari Tim 1 atau Tim Acara. Tidak tanpa alasan, karena bagi penulis bagian acara merupakan bagian terpenting di lingkup Keprotokolan di Kantor Setda Provinsi Sumatera Selatan. Setiap hari Tim Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan selalu di sibuk-kan oleh berbagai acara-acara besar di Daerah Sumatera Selatan mulai dari melibatkan kepala Desa, Kabupaten, Kota, hingga Provinsi. Tetapi, acara tersebut bukan acara yang betul-betul di adakan oleh Tim Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan, melainkan acara yang dibuat oleh Instansi luar yang meminta bantuan kepada Tim Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan untuk men-sukseskan acara tersebut. Acara Bimbingan Teknis (BIMTEK) Keprotokolan merupakan acara satu-satunya yang memang diselenggarakan oleh Tim Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan. Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 42 Tahun 2020, Pasal 120-121 menyatakan bahwa : Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan Acara Keprotokolan dengan menyiapkan bahan pelaksanaan acara, pelaksanaan pemantauan, dan evaluasi di bidang acara, tamu pimpinan, dan hubungan keprotokolan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, bagian protokol mempunyai fungsi: 1). Penyiapan bahan pelaksanaan acara, tamu pimpinan, dan bagian keprotokolan, 2). Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam acara, tamu pimpinan, dan hubungan keprotokolan, 3). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan

berkaitan dengan tugasnya. Acara Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan ini juga mempunyai Dasar Hukum, yaitu Surat Keputusan dengan Nomor : 4457/ND/TU.PROT/IX/2022 Perihal Persetujuan Izin dan Prinsip Pelaksanaan Kegiatan Acara Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan Tahun 2022.

Kepala Bagian Protokol yaitu Bapak Muhammad El-Abqari, S.STP,. M.Si, mengatakan bahwa Bimbingan Teknis ini merupakan acara satu-satunya yang dimiliki oleh Tim Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan dan akan melibatkan seluruh Protokol Instansi yang ada se-Sumatera Selatan, jadi sebelum acara Bimbingan Teknis ini dilaksanakan, tim protokol harus merencanakan Strategi dan kemudian di Manajemen dengan sangat teliti agar acara berhasil. Mulai dari pembentukan panitia, pembentukan Visi dan Misi, pembentukan strategi, dan pembentukan hal-hal lainnya. Minimnya acara yang di selenggarakan oleh Tim Protokol Setda Sumatera Selatan inilah yang menjadi daya tarik penulis untuk meneliti lebih dalam tentang Acara Bimbingan Teknis tersebut. Acara Bimbingan Teknis Keprotokolan dilaksanakan selama 4 (empat) hari, terhitung mulai dari tanggal 15 November – 18 November 2022. Acara Bimbingan Teknis ini dibuka oleh Bapak Ir. S. A. Supriono. Kegiatan ini diikuti oleh Protokol Kabupaten atau Kota, Organisasi Perangkat Daerah Sumatera Selatan, BUMN, BUMD, dan Instansi lainnya yang ada di Daerah Sumatera Selatan. Kegiatan ini diikuti sebanyak 169 peserta dan bertempat di Hotel Arya Duta Palembang. Berikut merupakan data peserta Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan Tahun 2022 :

**Tabel 1. Jumlah Peserta Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan**

No.	Nama Instansi	Jumlah Peserta
1.	Forkopimda Provinsi Sumatera Selatan	26 Peserta
2.	Kabupaten/Kota	34 Peserta
3.	OPD Provinsi Sumatera Selatan	47 Peserta
4.	Instansi Vertikal	29 Peserta
5.	BUMN	23 Peserta
6.	BUMD	10 Peserta

Sumber: Panitia Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan

Rabu (16/11/2022), Ketika hari pertama Acara Bimbingan Teknis Ibu Rika Efianti, S.E., M.M. selaku Kepala Biro Humas dan Protokol menjelaskan bahwa tugas protokol tidak semudah yang terlihat dikarenakan harus mengkolaborasikan selera para pimpinan sesuai dengan SOP keprotokolan. Protokol itu sebagai orang yang mengatur agar kegiatan berlangsung dengan baik dan aman. Protokol juga harus pintar mencari informasi antar petugas keprotokolan. Kegiatan Acara Bimbingan Teknis Keprotokolan ini diadakan untuk menyambungkan dan menghubungkan antara masing-masing petugas keprotokolan, meningkatkan pemahaman dan keterampilan SDM di bidang Keprotokolan.

**Gambar 1. Acara Bimbingan Teknis Keprotokolan se-Sumatera Selatan Tahun 2022**

Sumber: Panitia Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan

Gambar diatas, merupakan gambaran dari Acara Bimbingan Teknis Keprotokolan se-Sumatera Selatan di Hotel Arya Duta Palembang. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh (Yohannes Suraja, 2020) mengenai Manajemen *Special Event* Keprotokolan di Cigugur Kuningan, Penelitian yang dilakukan oleh (Novia Haranti, Catur, 2021) mengenai Manajemen *Event* Kementerian Pertahanan dalam seminar nasional Bimbingan Teknis Keprotokolan Nasional 2021, dan penelitian yang telah dilakukan oleh (Cassandra Corneles, 2019) mengenai Manajemen Program Acara Bimbingan Teknis Keprotokolan di Televisi Republik Indonesia (TVRI) Riau. Dari ketiga penelitian tersebut menunjukkan bahwa adanya pengaruh dari strategi-strategi yang digunakan oleh masing-masing Instansi, namun pengaruh tersebut *signifikan* dan acara tersebut berhasil tanpa ada kendala sedikitpun. Hal itu dikarenakan peraturan yang ditetapkan oleh para panitia pelaksana adalah sanksi bagi peserta yang tidak patuh terhadap jalannya acara Bimbingan Teknis Keprotokolan. Namun, dalam pelaksanaannya Acara Bimbingan Teknis Keprotokolan se-Sumatera Selatan yang dilakukan oleh Tim Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan di Hotel Arya Duta Palembang ini masih terdapat beberapa kendala dari strategi yang sudah direncanakan oleh para panitian Bimbingan Teknis se – Sumatera Selatan Tahun 2022. Sehingga, atas dasar penelitian yang telah dilakukan terdahulu dan latar belakang yang telah dipaparkan, maka penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam mengenai judul penelitian kali ini, yang berjudul **“Strategi Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan Dalam Menjadikan Protokol Yang Profesional Dan Tangguh Tahun 2022”**

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka dapat dirumuskan masalahnya yaitu: “Bagaimana Strategi Penyelenggaraan Acara Bimbingan Teknis Keprotokolan Tahun 2022 yang dilaksanakan oleh Tim Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan di Hotel Arya Duta Palembang?”

## **1.3. Tujuan**

Untuk mengetahui bagaimana Strategi Penyelenggaraan Acara Bimbingan Teknis Hubungan Keprotokolan Dalam Menjadikan Protokol Yang Profesional dan Tangguh Tahun 2022 di Hotel Arya Duta Palembang.

## **1.4. Manfaat**

### **1.4.1. Manfaat Teoritis**

1. Memperoleh wawasan dan pengetahuan tentang Administratif yang ditetapkan dalam persiapan agenda kerja di ranah Instansi Pemerintahan.
2. Memperoleh kontribusi secara langsung maupun tidak langsung bagi seluruh civika akademika jurusan Ilmu Administrasi Publik serta untuk mengetahui bagaimana Strategi yang digunakan oleh Tim Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan dalam menyelenggarakan Acara yang sangat penting bagi Tim Protokol Setda Provinsi Sumatera Selatan.

### **1.4.2. Manfaat Praktis**

1. Memperoleh cara-cara merencanakan, merumuskan, dan melaksanakan berbagai acara yang kreatif dan inovatif bagi Institusi Pemerintahan.

2. Tumbuhnya dorongan untuk berinovasi di Institusi Pemerintahan setempat dalam upaya memenuhi berbagai kebutuhan Institusi Pemerintahan melalui pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang dikuasai oleh Mahasiswa.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anthony, Robert N dan Vijay Govindarajan. 2003. *Management Control System*. Chicago. : Irwin Mc Graw-Hill. Diakses pada 13 November 2023.
- Asean Indonesia. ( 2022 ). *Sekda Sumsel Buka Bimtek Hubungan Keprotokolan Se - Sumatera Selatan Tahun 2022*. Sumatera Selatan. <https://indonesiakini.go.id/berita/9303168/sekda-sumsel-buka-bimtek-hubungan-keprotokolan-se-sumatera-selatan-tahun-2022>. Diakses pada 15 November 2023.
- Evalia Nuranita Putri, H. N. ( 2022 ). Mahasiswa Prodi S1 Administrasi Publik, Departemen Administrasi Publik, Universitas Diponegoro Dosen Prodi S1 Administrasi Publik, Departemen Administrasi Publik, Universitas Diponegoro, *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, 1(1), 1-13. Diakses pada 20 November 2023.
- Liputan4. (2022, November 15). *Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Sumsel Gelar Bimtek Hubungan Keprotokolan*. <https://liputan4.com/biro-humas-dan-protokol-setda-provinsi-sumsel-gelar-bimtek-hubungan-keprotokolan/> . Diakses pada 20 November 2024.
- Mekari Jurnal. ( 2022, April 15 ). *Pengertian Manajemen Strategi : Manfaat dan langkah menyusunnya*.<https://www.jurnal.id/id/blog/pengertian-manajemen-strategi-sbc/>. Diakses pada 17 Agustus 2023.
- Panduan Pedoman Skripsi Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya Tahun Akademik 2022*. Diakses pada 17 Agustus 2023.
- Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. ( 2022 ). *Sekda Sumsel Buka Bimtek Hubungan Keprotokolan Se - Sumatera Selatan Tahun 2022*. Sumatera Selatan. <https://sumselprov.go.id/detail/berita/sekda-sumsel-buka-bimtek-hubungan-keprotokolan-se-sumatera-selatan-tahun-2022/baru>. Diakses pada 30 Desember 2023.
- Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 42 Tahun 2020. Paragraf 3, Pasal 120 - 122*. Diakses pada 30 Desember 2023.
- UMSU Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. (2023, August 7). *Komunikasi Adalah: Pengertian, Jenis, dan Tujuannya*. <https://fisip.umsu.ac.id/2023/08/07/komunikasi-adalah-pengertian-jenis-dan-tujuannya/>. Diakses pada 12 Januari 2024.
- Vocasia. (2021, December 26). *Metode Wawancara dalam Penelitian Kualitatif, Beserta Penjelasannya*. from <https://vocasia.id/blog/metode-wawancara-dalam-penelitian-kualitatif/> . Diakses pada 24 Januari 2024.