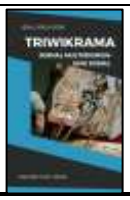
Triwikrama: Jurnal Multidisiplin Ilmu Sosial
Volume 12 No 3, 2026
E-ISSN: 2988-1986
Open Access:



PERAN SUB BAGIAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER DALAM MENDUKUNG KELANCARAN KEGIATAN BUPATI

Ega Eliansyah[1*], Suyono[2]

Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Jember, Jember, Indonesia

ARTICLE INFO

Article history:
Received Juli, 2026
Revised Juli, 2026
Accepted Juli, 2026
Available online Juli, 2026

Egaeliansyahh@gmail.com,
suyono.sulaiman@unmuhjember.ac.id

This is an open access article under the CC BY-SA license.
Copyright © 2023 by Author. Published by Cahaya Ilmu Bangsa Institute

Abstrak

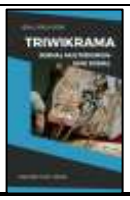
Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan fungsi teknis dan pola koordinasi Sub Bagian Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam mendukung kelancaran kegiatan Bupati. Penelitian menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, dengan sumber data primer berupa wawancara terstruktur dan sumber data sekunder berupa observasi, dokumentasi, serta studi literatur. Analisis data dilakukan melalui model Miles, Huberman, dan Saldana, meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi teknis Sub Bagian Protokol dijalankan melalui empat peran, yaitu Kepala Sub Bagian sebagai koordinator teknis, Pranata Humas, Pranata Komputer, dan Staf Protokoler, yang masing-masing memiliki tanggung jawab spesifik namun saling terkait. Pola koordinasi yang diterapkan bersifat sistematis, mencakup komunikasi downward, upward, horizontal, diagonal, dan eksternal, dengan memanfaatkan WhatsApp dan walkie talkie sebagai media pendukung. Secara keseluruhan, fungsi teknis dan pola koordinasi Sub Bagian Protokol Kabupaten Jember terbukti berjalan efektif dalam mendukung kelancaran kegiatan Bupati.

Kata Kunci*:* Protokol, Koordinasi, Komunikasi Pimpinan.

Abstract

This study aims to describe the implementation of technical functions and coordination patterns of the Protocol Sub-Division of the Regional Secretariat of Jember Regency in supporting the smooth running of the Regent's activities. The study uses a qualitative method with a descriptive approach, with primary data sources in the form of structured interviews and secondary data sources in the form of observation, documentation, and literature review. Data analysis was conducted using the Miles, Huberman, and Saldana model, which includes data reduction, data display, and conclusion drawing/verification. The results show that the technical functions of the Protocol Sub-Division are carried out through four roles, namely the Head of the Sub-Division as technical coordinator, the Public Relations Officer, the Computer Systems Officer, and the Protocol Staff, each of whom holds specific yet interrelated responsibilities. The coordination pattern applied is systematic in nature, encompassing downward, upward, horizontal, diagonal, and external communication, utilizing WhatsApp and walkie-talkies as

Triwikrama: Jurnal Multidisiplin Ilmu Sosial
Volume 12 No 3, 2026
E-ISSN: 2988-1986
Open Access:



supporting media. Overall, the technical functions and coordination patterns of the Protocol Sub-Division of Jember Regency have proven effective in supporting the smooth execution of the Regent's activities.

***Keywords**: Protocol, Coordination, Leadership Communication.*

1. PENDAHULUAN

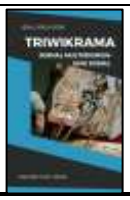
Pemerintah daerah merupakan salah satu pilar penting yang berkaitan dengan urusan tata kelola negara, dan berperan langsung dalam melayani kepentingan masyarakat. Dalam peranannya, kepala daerah dibantu oleh Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh sekretaris daerah (Sekda) dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati, diikuti asisten-asisten yang membidangi urusan pemerintahan, ekonomi pembangunan, serta administrasi umum untuk memudahkan pembagian kerja. Setiap asisten membawahi beberapa bagian yang lebih spesifik, seperti Bagian Hukum, Bagian Organisasi, bagian protokol dan komunikasi pimpinan, ataupun bagian umum (Prasetyo & Handayani, 2022).

Bagian umum merupakan unit organisasi yang berada di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten dan bertanggung jawab kepada asisten administrasi umum. Dalam struktur pemerintah daerah, Bagian umum berperan sebagai pengelola utama pada bidang internal administrasi pemerintahan. Bagian umum juga bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan tugas pemerintah daerah melalui kegiatan administratif seperti tata usaha, penyuratan, dan kepegawaian, sehingga tata kelola pemerintahan dapat berjalan efisien dan akun tabel. Studi empiris pada sekretariat daerah menunjukkan bahwa Bagian Umum memainkan peran penting dalam bidang administrasi, termasuk penyusunan program, pengelolaan administrasi internal, serta penyediaan fasilitas dan perlengkapan yang krusial terhadap keberlangsungan kegiatan pemerintah daerah (Aina, 2024).

Pemerintah daerah sebagai pelaksana kebijakan publik membutuhkan sistem komunikasi yang terkoordinasi, responsif, dan jelas untuk menjamin tercapainya tujuan organisasi. Protokol dan komunikasi pimpinan (Prokopim) pada dasarnya merupakan bagian dari Sekretariat Daerah yang memiliki kewenangan dalam menjalankan urusan keprotokolan, dokumentasi kegiatan, dan penyebaran informasi kepala daerah. Protokol pada awalnya adalah aturan atau tata cara yang mengatur pelaksanaan kegiatan resmi, baik dalam lingkup kenegaraan, kedinasan, maupun dimasyarakat. Pada awalnya, istilah ini merujuk pada dokumen formal, namun berkembang menjadi aturan yang mencakup tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan sesuai jabatan atau kedudukan seseorang. Seiring berkembangnya era, protokol juga melibatkan tata cara diplomatik serta tata cara pelaksanaan acara yang berlandaskan norma, baik nasional maupun internasional. Penelitian Pradnyana Jaya (2024) menemukan bahwa kinerja teknis Prokopim, seperti penjadwalan agenda dan publikasi kegiatan resmi, berkontribusi besar terhadap keteraturan pelaksanaan tugas pimpinan daerah.

Tugas pokok Prokopim adalah membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum dalam menyiapkan, mengoordinasikan, dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang keprotokolan, komunikasi pimpinan, serta dokumentasi kegiatan pemerintahan. Menurut penelitian Hasim, Pangaribuan, dan Rijal (2025), efektivitas koordinasi pada bagian ini menjadi faktor kunci keberhasilan pelayanan pimpinan daerah, terutama dalam pengaturan jadwal,

Triwikrama: Jurnal Multidisiplin Ilmu Sosial
Volume 12 No 3, 2026
E-ISSN: 2988-1986
Open Access:



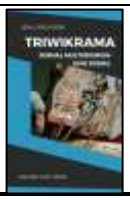
penyusunan naskah pidato, dan tata acara kegiatan resmi. Selain itu, tugas ini juga mencakup penyediaan informasi publik terkait kegiatan pimpinan serta pengelolaan hubungan antarinstansi. Dengan demikian, Prokopim memainkan peran administratif sekaligus krusial dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang efisien dan komunikatif.

Fungsi utama Prokopim mencakup perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan keprotokolan, pengelolaan komunikasi pimpinan, serta dokumentasi dan publikasi informasi pemerintahan. Menurut Terry (2010), fungsi manajerial dalam hal keprotokolan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan agar kegiatan berjalan tertib sesuai norma dan etika pemerintahan. Dalam praktiknya, bagian ini juga bertugas menyiapkan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan dalam acara resmi pimpinan daerah. Dengan demikian, fungsi Prokopim sangat krusial dalam menentukan citra kelembagaan pemerintah daerah dengan menjalankan protokol pemerintahan yang berwibawa dan beretika.

Di berbagai daerah, seperti Kabupaten Minahasa dan Sleman, peran Prokopim mencakup penyusunan agenda kerja, fasilitasi liputan media, hingga koordinasi antar-unit organisasi pemerintah (Nugraheni & Setyowati, 2025, Palar et al. 2025). Keberhasilan pelaksanaan fungsi ini menentukan seberapa lancar kepala daerah menjalankan tugasnya. Kegiatan teknis seperti penyusunan agenda kegiatan bupati, penyusunan naskah sambutan, pengelolaan publikasi pimpinan, dan pendampingan kegiatan keprotokolan merupakan bagian dari sistem yang memastikan pesan pimpinan tersampaikan dengan benar. Di kabupaten Jember sendiri protokol dan komunikasi pimpinan tidak menjadi bidang tersendiri, tetapi menjadi sub bagian yang bergabung dengan bagian umum (menjadi Sub bagian protokol). Hal ini berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Jember nomor 35 tahun 2025, tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja sekretariat daerah. Peraturan ini ditetapkan pada tanggal 09 Desember 2025 dan mulai berlaku per tanggal 2 Januari 2026.

Berdasarkan penelitian-penelitian sebelumnya, mayoritas penelitian berfokus pada peran Protokol sebagai penghubung komunikasi antara pemerintah dan masyarakat, tanpa banyak menelaah aspek teknis pelaksanaan fungsi mereka. Misalnya, studi di Badung dan Sinjai lebih menyoroti kegiatan publikasi dan promosi pemerintah daerah tanpa membahas mekanisme teknis internalnya (Pradnyana Jaya, 2024, Darmawan, 2023). Padahal, teknis kerja seperti manajemen agenda, penyusunan laporan kegiatan, dan pengelolaan acara resmi menjadi inti dari fungsi Prokopim. Kesenjangan penelitian juga muncul dalam kurangnya kajian yang memetakan hubungan antara fungsi teknis Prokopim dan dinamikanya terhadap kelancaran kerja pimpinan daerah. Banyak studi lebih menekankan pada aspek komunikasi publik (dari sisi media saja) tanpa menilai sejauh mana fungsi teknis dan pola koordinasi yang terjalin dapat memengaruhi kegiatan kepala daerah. Selain itu, belum ada studi yang secara mendalam meneliti Kabupaten Jember yang memiliki karakteristik birokrasi dan pola komunikasi pemerintahan yang bervariatif, hal ini dikarenakan Protokol dan Komunikasi Pimpinan tidak menjadi bidang tersendiri, tetapi menjadi sub bagian yang bergabung dengan bagian umum (menjadi Sub bagian protokol) dan dipimpin oleh seorang kepala Sub bagian. Berdasarkan fenomena dan kesenjangan tersebut, rumusan masalah dalam penelitian ini diarahkan pada dua hal. Pertama, Bagaimana pelaksanaan fungsi teknis sub bagian protokol dalam mendukung kelancaran kegiatan Bupati Kabupaten Jember. Kedua,

Triwikrama: Jurnal Multidisiplin Ilmu Sosial
Volume 12 No 3, 2026
E-ISSN: 2988-1986
Open Access:



Bagaimana pola koordinasi antar pegawai sub bagian protokol dalam mendukung kelancaran kegiatan Bupati Kabupaten Jember.

Berdasarkan konteks di atas, Penelitian ini menggunakan dua teori, satu teori pendukung dan satu teori utama. Teori peran oleh Biddle (1986) teori ini digunakan untuk membedah apakah harapan (role expectation) terhadap tugas protokol sudah sesuai dengan kinerja (role performance) di lapangan. Teori utama yakni Teori komunikasi organisasi oleh Goldhaber (1993), teori ini berperan dalam membantu menganalisis pola koordinasi, komunikasi dan arus informasi berjalan, ini adalah landasan utama untuk menjawab bagaimana Sub bagian protokol menjalankan fungsinya. Penelitian ini diarahkan untuk memahami fungsi teknis dan pola koordinasi yang terjalin pada Sub bagian protokol terhadap kelancaran kegiatan pimpinan daerah.

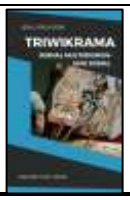
2. METODE

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode penelitian kualitatif melalui pendekatan Deskriptif, dikarenakan penelitian ini bertujuan untuk memahami fenomena secara mendalam melalui penggambaran secara rinci dan faktual mengenai bagaimana fungsi teknis Sub bagian protokol dilaksanakan. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan data empiris yang terjadi di lapangan secara sistematis. Dengan jenis penelitian ini, peneliti dapat menguraikan aspek koordinasi, pembagian tugas dan kontribusi pegawai terhadap kelancaran kegiatan bupati.

Analisis data menggunakan model Miles, Huberman, dan Saldana (2014) yang meliputi tiga tahapan utama yakni, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Pada tahap reduksi data, peneliti menyaring data yang sesuai dengan fokus penelitian terkait fungsi teknis dan mekanisme kerja. Penyajian data dilakukan dalam bentuk narasi deskriptif untuk menampilkan pola komunikasi, koordinasi, dan hambatan yang ditemukan di lapangan. Tahap terakhir berupa penarikan kesimpulan, yakni melakukan penarikan kesimpulan untuk sementara, kesimpulan dapat berubah tergantung dari bukti-bukti yang menguatkan pada tahap pengumpulan data. Dalam penelitian kualitatif, penarikan kesimpulan mungkin saja dapat menjawab terkait dengan rumusan masalah yang setelah dirancang sebelumnya dan mungkin saja tidak. Kesimpulan bersifat sementara dan dapat berubah seiring berkembangnya fakta penelitian yang terdapat di lapangan.

Sumber data primer yaitu sumber yang memberikan informasi secara langsung kepada pengumpul data. Peneliti akan melakukan wawancara kepada informan terkait dengan topik penelitian dan dari hasil wawancara tersebut akan peneliti jadikan sebagai data primer. Dalam teknik pengumpulan data, wawancara digunakan ketika peneliti ingin mendapatkan informasi yang lebih rinci dari sejumlah kecil informan atau ketika ingin melakukan identifikasi awal untuk menyoroti masalah yang perlu diteliti. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur secara tatap muka atau menggunakan telepon (Sugiyono, 2019). Peneliti memilih untuk melakukan wawancara terstruktur untuk mengajukan pertanyaan dengan tetap memperhatikan pedoman wawancara yang telah disusun sebelumnya. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan serta menggali informasi terkait peran Sub bagian protokol dalam mendukung kelancaran kegiatan bupati.

Triwikrama: Jurnal Multidisiplin Ilmu Sosial
Volume 12 No 3, 2026
E-ISSN: 2988-1986
Open Access:



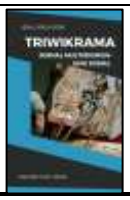
Sumber data sekunder yaitu sumber data seperti dokumen atau orang lain yang tidak secara langsung memberikan data kepada pengumpul data. Peneliti menggunakan hasil dari observasi, dokumentasi dan literature review sebagai data sekunder dari penelitian ini. Observasi dilakukan secara langsung terhadap aktivitas keprotokolan, penyusunan agenda, serta penyampaian informasi oleh sub bagian protokol untuk memahami proses komunikasi dan pembagian peran di lapangan. Kegiatan observasi dapat membantu dalam mempelajari perilaku serta makna perilaku tersebut. Tidak terbatas pada orang saja, observasi juga dapat melibatkan objek lainnya (Sugiyono, 2019). Dokumentasi digunakan sebagai pelengkap guna memverifikasi data yang diperoleh dari wawancara dan observasi agar hasil penelitian lebih valid dan kontekstual. Literature review merupakan teknik pengumpulan data yang memiliki keterkaitan dengan pokok bahasan penelitian yang dapat diakses dari beragam sumber contohnya dari jurnal, buku, internet maupun pustaka lainnya.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan Fungsi Teknis Sub Bagian Protokol Dalam Mendukung Kelancaran Kegiatan Bupati Kabupaten Jember

1. Sub Bagian Protokol Kabupaten Jember menjalankan fungsi teknis yang mencakup empat peran utama yang saling melengkapi. Kepala Sub Bagian Protokol berperan sebagai koordinator teknis yang bertanggung jawab atas perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan seluruh kegiatan keprotokolan . Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Protokol berpedoman pada UU Nomor 09 Tahun 2010 tentang Keprotokolan dan Perbup Jember Nomor 35 Tahun 2025. Tantangan yang kerap muncul adalah ketidaksesuaian perlengkapan acara dari pihak penyelenggara dengan standar keprotokolan, serta adanya permintaan konsep acara yang berbenturan dengan kaidah keprotokolan, sehingga diperlukan koordinasi lebih awal sebelum acara berlangsung. Keunikan struktural Sub Bagian Protokol Kabupaten Jember terletak pada posisinya yang tidak berdiri sendiri sebagai bidang tersendiri, melainkan terintegrasi dalam Bagian Umum sebagai satu sub bagian berdasarkan Perbup Nomor 35 Tahun 2025 yang mulai berlaku sejak 2 Januari 2026. Perubahan ini membawa dampak pada SOTK, nomenklatur, dan alur komunikasi internal.
2. Pranata Humas bertugas dalam koordinasi pembuatan undangan, kontrol desain kegiatan, dan penyusunan naskah sambutan bupati. Naskah sambutan bukan hanya sekadar pidato seremonial, melainkan representasi kualitas pimpinan daerah di hadapan publik. Dalam penyusunannya, pranata humas selalu berkoordinasi dengan panitia acara agar isi sambutan relevan dengan tema kegiatan. Aspek yang perlu diperhatikan mencakup penggunaan tata bahasa yang terstruktur sesuai KBBI dan kaidah keprotokolan, ketepatan data dan informasi, serta kejelasan isi agar tidak menimbulkan makna ganda atau ambigu.
3. Pranata Komputer mengemban tiga tugas pokok, yaitu tata kelola teknologi informasi, pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi, serta penyampaian informasi kegiatan pimpinan melalui WhatsApp Center. Selain itu, tugas harian yang paling menonjol adalah pembuatan desain banner kegiatan bupati, banner dinas, dan banner instansi luar yang melibatkan Pemkab Jember. Desain banner menjadi representasi komunikasi visual pimpinan daerah di mata publik, sehingga penempatan logo, tata letak foto bupati,

Triwikrama: Jurnal Multidisiplin Ilmu Sosial
Volume 12 No 3, 2026
E-ISSN: 2988-1986
Open Access:



Forkopimda dan jajaran pemerintahan, serta format teks yang berpedoman pada UU Nomor 09 Tahun 2010. Hal yang menjadi perhatian khusus adalah kesesuaian antara pemilihan foto, background, dan tata letak dengan tema kegiatan.

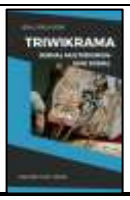
4. Staf protokoler terbagi menjadi tiga tim, yakni tim penyusunan jadwal dan agenda (bertugas dari kantor), tim pelaksanaan tata protokoler (mendampingi seluruh kegiatan bupati di lapangan), dan tim penerimaan tamu resmi (ditempatkan secara tetap di Pendopo Wahyawibawagraha). Kehadiran staf protokoler bukan hanya sekadar formalitas belaka, melainkan memiliki peran krusial dalam menjaga kelancaran, ketertiban, dan citra pemerintah daerah. Kemampuan mengantisipasi perubahan situasi secara cepat menjadi kompetensi wajib, mengingat kesalahan sekecil apapun dapat berdampak pada persepsi publik. Tantangan terbesar adalah keharusan hadir setiap saat, termasuk malam hingga dini hari, seperti yang terjadi saat pendampingan peninjauan lokasi banjir pada 2 Februari 2026 pukul 23.00, di mana staf protokoler harus memastikan area sudah aman dan *clear* 30 menit sebelum kedatangan bupati.

Pola Koordinasi Antar Pegawai Sub Bagian Protokol Dalam Mendukung Kelancaran Kegiatan Bupati

Sub Bagian Protokol Kabupaten Jember menerapkan sistem koordinasi yang sistematis dan terstruktur berpedoman pada Perbup Nomor 35 Tahun 2025. Alur koordinasi yang terbentuk mencakup *downward communication*, yakni penyampaian perintah dari Bupati diteruskan melalui pengendali teknis kepada koordinator teknis (kasubag), lalu didistribusikan kepada masing-masing koordinator tim dan *upward communication*, berupa pelaporan hasil kerja tim yang dirangkum koordinator teknis dan diteruskan kepada pengendali teknis sebagai bahan evaluasi. Selain alur vertikal tersebut, sub bagian protokol menerapkan *horizontal communication* antar pegawai yang berkedudukan setara juga komunikasi diagonal merupakan bentuk komunikasi lintas saluran yang melibatkan individu dengan tingkat otoritas yang berbeda dan dari departemen yang berbeda pula dalam suatu organisasi. Sub bagian protokol juga menerapkan alur komunikasi eksternal, yakni bentuk komunikasi antara organisasi dengan lingkungan luar organisasi. Hal ini tercermin dari praktiknya komunikasi antara pranata humas dengan pihak penyelenggara acara pada saat melakukan penyusunan naskah sambutan, pranata komputer dengan instansi atau dinas terkait saat penyusunan desain banner, juga staf protokoler dengan instansi ataupun penyelenggara acara saat melakukan pendampingan kegiatan bupati di lapangan. Dalam praktiknya, koordinasi berjalan fleksibel dengan memanfaatkan berbagai media komunikasi seperti *WhatsApp* dan walkie talkie, di mana *WhatsApp* digunakan untuk koordinasi dengan instansi atau dinas terkait, sedangkan walkie talkie digunakan oleh tim protokoler di lapangan terutama di daerah yang minim sinyal. Pola koordinasi ini memungkinkan setiap informasi kegiatan yang masuk dapat diproses dan ditindaklanjuti secara cepat, tepat, dan terkoordinasi oleh seluruh tim dalam sub bagian protokol.

4. SIMPULAN

Pelaksanaan fungsi teknis Sub Bagian Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Jember mencakup empat peran yang saling melengkapi: Kepala Sub Bagian sebagai koordinator teknis yang merencanakan dan mengawasi kegiatan keprotokolan; Pranata Humas yang menyusun naskah sambutan dan mengoordinasikan undangan serta desain kegiatan; Pranata Komputer yang



mengelola teknologi informasi dan publikasi visual melalui WhatsApp Center; serta Staf Protokoler yang terbagi dalam tiga tim untuk mendukung kelancaran kegiatan di lapangan. Keunikan struktural bagian ini terletak pada posisinya yang terintegrasi dalam Bagian Umum berdasarkan Perbup Jember Nomor 35 Tahun 2025. Pola koordinasi yang diterapkan bersifat sistematis, meliputi komunikasi downward, upward, horizontal, diagonal, dan eksternal, dengan memanfaatkan WhatsApp untuk koordinasi antarinstansi dan walkie talkie untuk koordinasi lapangan. Secara keseluruhan, fungsi teknis dan pola koordinasi Sub Bagian Protokol Kabupaten Jember terbukti berjalan efektif dalam mendukung kelancaran kegiatan Bupati, sejalan dengan Teori Peran (Biddle, 1986) dan Teori Komunikasi Organisasi (Goldhaber, 1993).

DAFTAR PUSTAKA

Aina, W. O. (2024). Tata Kelola Pelayanan Administrasi di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Baubau. Jurnal Barata Indonesia: Studi Administrasi & Kebijakan Publik, 1(1), 1–17.

Aron Caesar Muli, Laurens Bulo, & Devie S. R. Siwij. (2024). PERAN BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SANGIHE. Journal of Innovation Research and Knowledge, 4(7), 5023–5036.

Hasim, D., Pangaribuan, T., & Rijal, R. (2024). Koordinasi Pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Pelayanan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Supiori. Jurnal Ilmiah Global Education, 5(2), 1288–1297.

Heranita, F., & Akhmad, J. (2025). PERAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG. (2024). Jurnal Riset Manajemen Akuntansi Indonesia, 2(1), 73 – 91.

Jaya, I. G. G. P. (2024). Efektivitas Publikasi Kegiatan Pemerintah pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Badung. Jurnal Pendidikan Tambusai, 8(1), 5741–5749.

Miles, Mattew B. dan A. Michael Huberman. 1992. Qualitative Data Analysis: A Sourcebook of New Method. Terjemahan Tjetjep Rohendi Rohidi. Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber tentang Metode-metode Baru. Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia (UI-PRESS).

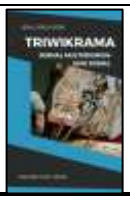
Nugraheni, Yulia, & Setyowati, Y. (2025). Menelisik Dinamika Implementasi Fungsi Fasilitasi Peliputan Media Terhadap Kegiatan Pimpinan Daerah Kabupaten Sleman (Penelitian pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah). Jurnal Komunikasi Pemberdayaan, 4(1), 67–76.

Palar, N. N., Mamonto, F. H., & Siwij, D. S. R. (2025). Peran Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan (PROKOPIM) Sekretariat Daerah Dalam Menyusun Agenda Kepala Daerah Kabupaten Minahasa. (2025). Jurnal Administro : Jurnal Kajian Kebijakan Dan Ilmu Administrasi Negara, 7(2), 127-140.

Peraturan Bupati Jember Nomor 35 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah. (2025). Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025 Nomor 35.

Prasetyo, A., & Handayani, S. (2022). Analisis Efektivitas Organisasi Sekretariat Daerah dalam Pelayanan Publik di Kabupaten Jember. Jurnal Administrasi Publik Indonesia, 10(2), 145-158.

Triwikrama: Jurnal Multidisiplin Ilmu Sosial
Volume 12 No 3, 2026
E-ISSN: 2988-1986
Open Access:



Sugiyono. (2019). Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D (Ed. 2). Bandung, Indonesia: Alfabeta.

Terry, G. R. (1972). Principles of Management, Home Wood: Richard D. *Irwin series in management*, *XIV*, *703*.