Lampiran 1. Pedoman Wawancara untuk Penyedia Jasa

PEDOMAN WAWANCARA

LEMBAR PEDOMAN WAWANCARA

Judul Penelitian :

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUP PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA

Nama Peneliti : AKMALUDDIN MASDY

Nama Informan : ……

Pekerjaan Informan : ……

Bidang Keahlian : Pedoman Wawancara untuk PPK DPUTRPKP2

Waktu wawancara : ……

Tanggal : ……

Petunjuk Pengisian :

1. Lembar pengisian pedoman wawancara ini diisi oleh informan.
2. Berilah jawaban sebenarnya sesuai dengan bentuk pertanyaan.
3. Jika bapak/Ibu menemukan kesalahan pada indicator atau dimensi, dipersilahkan mengisi kolom saran dan komentar.
4. Jika bapak/Ibu ingin memberikan komentar ataupun saran kami persilahkan mengisi lembar bagian II.
5. Berilah jawaban menurut pengamatan Bapak/Ibu tentang Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pada Dinas PUTRPKP2 Kabupaten Luwu Utara.

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

1. Apakah menurut Bapak/Ibu dalam menyusun Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa sudah sesuai dengan aturan yang berlaku? Sebutkan peraturan yang mengatur tentang hal tersebut.

2. Menurut Bapak/Ibu kapankan waktu yang tepat untuk Penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertahanan Kabupaten Luwu Utara? (Berikan penjelasan)

3. Apakah Proses Penyusunan Perencanaan Pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum Tata Ruang Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertahanan Kabupaten Luwu Utara sudah sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah? (Berikan penjelasan)

4. Apakah Bapak/Ibu PPK DPUTRPKP2 sudah melakukan ***Identifikasi Kebutuhan*** sebelum menyusun Perencanaan pengadaan barang dan jasa agar sesuai dengan Tata Kelola Penjabaran Renstra dan juga Renja Perangkat daerah? (Berikan penjelasan)

5. Apakah Bapak/Ibu PPK DPUTRPKP2 dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa telah melakukan ***Penetapan Barang dan Jasa*** secara tepat sesuai dengan jenis Pengadaannya? (Berikan penjelasan)

6. Apakah Bapak/Ibu PPK DPUTRPKP2 dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa telah menetapkan ***Cara Pengadaan Barang dan Jasa*** secara tepat baik itu dengan Swakelola atau Kontraktual dengan Penyedia Jasa? (Berikan penjelasan)

7. Apakah Bapak/Ibu PPK DPUTRPKP2 dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa telah memperhatikan dan memperhitungkan ***Jadwal Pengadaan Barang dan Jasa*** secara baik agar pekerjaan fisiknya dapat terselesaikan tepat waktu? (Berikan penjelasan)

8. Apakah Bapak/Ibu PPK DPUTRPKP2 dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa telah memperhatikan dan memperhitungkan ***Anggaran Pengadaan Barang dan Jasa*** secara cermat agar dapat menunjang mutu dan kualitas pekerjaan fisiknya? (Berikan penjelasan)

9. Apakah Bapak/Ibu PPK DPUTRPKP2 setelah merampungkan penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa menjadi Rencana Umum Pengadaan (RUP) untuk segera mengumumkannya ke Aplikasi SIRUP (https://sirup.lkpp.go.id)? (Berikan penjelasan)

10. Apakah Bapak/Ibu PPK DPUTRPKP2 telah merampungkan penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa untuk Tahun 2022 ini? Apakah ada ***Usulan dan Saran*** untuk Percepatan Penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa tahun berikutnya? (Berikan penjelasan)

Lampiran 2. Pedoman Wawancara untuk Pengguna Jasa

PEDOMAN WAWANCARA

LEMBAR PEDOMAN WAWANCARA

Judul Penelitian :

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUP PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA

Nama Peneliti : AKMALUDDIN MASDY

Nama Informan : ……

Pekerjaan Informan : ……

Bidang Keahlian : Pedoman Wawancara untuk Pejabat Pengadaan/Pokja/Penyedia Jasa

Waktu wawancara : ……

Tanggal : ……

Petunjuk Pengisian :

6. Lembar pengisian pedoman wawancara ini diisi oleh informan.
7. Berilah jawaban sebenarnya sesuai dengan bentuk pertanyaan.
8. Jika bapak/Ibu menemukan kesalahan pada indicator atau dimensi, dipersilahkan mengisi kolom saran dan komentar.
9. Jika bapak/Ibu ingin memberikan komentar ataupun saran kami persilahkan mengisi lembar bagian II.
10. Berilah jawaban menurut pengamatan Bapak/Ibu tentang Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pada Dinas PUTRPKP2 Kabupaten Luwu Utara.

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

1. Apakah menurut Bapak/Ibu Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa Dinas PUTRPKP2 sudah sesuai dengan aturan yang berlaku? Sebutkan peraturan yang mengatur tentang hal tersebut.

2. Menurut Bapak/Ibu apakah jadwal Penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertahanan Kabupaten Luwu Utara sudah dilaksanakan secara tepat? (Berikan penjelasan)

3. Apakah Proses Perencanaan Pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum Tata Ruang Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertahanan Kabupaten Luwu Utara sudah sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah? (Berikan penjelasan)

4. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang pelayanan dalam Proses Perencanaan pengadaan Barang/jasa di Dinas PUTRPKP2, apakah ada kesulitan untuk memperoleh informasi? (Berikan penjelasan)

5. Apakah Dinas PUTRPKP2 selalu membuka ruang public untuk mengetahui informasi terkait perencanaan pengadaan barang dan Jasa? (Berikan penjelasan)

6. Bagaimana menurut Bapak/Ibu Apakah Dinas PUTRPKP2 memberikan kemudahan bagi Penyedia Jasa untuk dapat mengikuti kegiatan pengadaan barang dan Jasa? (Berikan penjelasan)

7. Apakah DPUTRPKP2 dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa telah memperhatikan dan memperhitungkan ***Jadwal Pengadaan Barang dan Jasa*** secara baik agar pekerjaan fisiknya dapat terselesaikan tepat waktu? (Berikan penjelasan)

8. Apakah DPUTRPKP2 dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa telah memperhatikan dan memperhitungkan ***Anggaran Pengadaan Barang dan Jasa*** secara cermat agar dapat menunjang mutu dan kualitas pekerjaan fisiknya? (Berikan penjelasan)

9. Apakah Rencana Umum Pengadaan DPUTRPKP2 telah dapat diakses informasinya di Aplikasi SIRUP (https://sirup.lkpp.go.id)? (Berikan penjelasan)

10. Apa yang menjadi harapan Bapak/Ibu kepada Pemerintah khususnya Dinas PUTRPKP2 dalam melaksanakan tugasnya dalam Penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa? Apakah ada ***Usulan dan Saran*** untuk Percepatan Penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa tahun berikutnya? (Berikan penjelasan)

Lampiran 3. Dokumentasi

DOKUMENTASI KEGIATAN WAWANCARA



Gambar 1. Kegiatan wawancara bersama Muh. Samri

.

Gambar 2. Kegiatan wawancara bersama Informan



Gambar 3. Kegiatan wawancara bersama beberapa informan



Gambar 4. Dokumentasi kegiatan hasil wawancara bersama Ibu Sri Rahayu



Gambar 5. Dokumentasi Hasil wawancara

Lampiran 4. Biodata

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Curriculum Vitae



Data Pribadi / *Personal Details*

Nama / *Name*	:	Akmaluddin Masdy
Alamat / *Address*	:	Pondok Hijrah Jl. Andi Mappanyompa, Kelurahan Malatunrung, Kecamatan Wara Timur Kota Palopo
Kode Post / *Postal Code*	:	91921
Nomor Telepon / *Phone*	:	085341212609
Email	:	akmalpalopo99@gmail.com
Jenis Kelamin / *Gender*	:	Laki-Laki
Tanggal Kelahiran / *Date of Birth*	:	20 Januari 1981
Status Marital / *Marital Status*	:	Menikah
Warga Negara / *Nationality*	:	Indonesia
Agama / *Religion*	:	Islam