Lampiran I

PEDOMAN WAWANCARA KEPADA INFORMAN

Berikut ini pedoman wawancara yang dilakukan selama penelitian, antara lain :

1. Menentukan informan utama yaitu PPK, Pokja Pemilihan dan Kepala UKPBJ.
2. Memperkenalkan diri sebagai peneliti.
3. Memperkenalkan informan yaitu PPK, Pokja Pemilihan dan Kepala UKPBJ.
4. Memberikan pertanyaan kepada Pihak Informan.
5. Informan langsung menjawab ketika peneliti bertanya
6. Peneliti membuat dan menyampaikan kesimpulan wawancara.

Lampiran II

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Nama Informan :

Jabatan :

Waktu Wawancara :

1. Setelah menyerahkan dokumen Spesifikasi Teknis/KAK ke Biro Pengadaan Barang/Jasa, dan Pokja Pemilihan menerima dokumen tersebut, biasanya untuk melakukan reviu terhadap Spesifikasi Teknis/KAK, hal-hal apa saja yang direviu dalam dokumen Spesifikasi Teknis/KAK?
2. Dalam melakukan reviu HPS oleh Pokja Pemilihan, hal-hal apa saja yang direviu dalam penyusunan HPS?
3. Dalam melakukan reviu Rancangan Kontrak dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), hal apa saja yang dilakukan reviu dalam Rancangan Kontrak dan SSKK?
4. Dalam melakukan reviu terhadap analisis pasar, dokumen apa saja yang disampaikan ke Pokja Pemilihan dalam hal analisis pasar?
5. Untuk melakukan reviu ID paket RUP dan Dokumen Anggaran, apa yang perlu dperhatikan dalam mereviu ID paket RUP dan Dokumen Anggaran?
6. Secara keseluruhan dokumen persiapan diserahkan ke Biro Pengadaan Barang/Jasa atau UKPBJ, kendala apa saja yang dapat menghambat dan berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk melakukan reviu dokumen persiapan secara *online*?

Lampiran III

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA
Untuk Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan

Nama Informan :
Jabatan :
Waktu Wawancara :

1. Apa saja yang direviu dalam Spesifikasi Teknis/KAK?
2. Untuk melakukan reviu HPS, apa yang perlu PPK lampirkan sebagai dasar penyusunan HPS?
3. Dalam melakukan reviu Rancangan Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), hal apa saja yang dilakukan reviu dalam Rancangan Kontrak?
4. Dalam melakukan reviu terhadap analisis pasar, data apa yang diminta oleh pokja pemilihan untuk memastikan bahwa PPK telah melakukan analisis pasar?
5. Dalam melakukan reviu ID paket RUP dan Anggaran, hal-hal apa yang menjadi perhatian dalam melakukan reviu dimaksud?
6. Untuk waktu penggunaan barang/jasa biasanya sudah tercantum dalam RUP, bagaimana melakukan reviu terhadap waktu penggunaan barang/jasa?

Lampiran IV :

PEDOMAN OBSERVASI

Untuk melakukan observasi langsung kepada pengguna reviu pengadaan barang/jasa secara online, maka perlu menetapkan pedoman observasi sebagai berikut :

1. Menentukan terlebih dahulu beberapa PPK dan Pokja Pemilihan yang akan diamati secara langsung.
2. Menentukan waktu dalam melakukan observasi di lapangan.
3. Mengamati secara langsung proses persiapan pengadaan barang/jasa dan persiapan pemilihan penyedia yang dilakukan oleh PPK dan Pokja Pemilihan, serta mengamati permasalahan yang terjadi di lapangan, dengan mencatat secara cermat fenomena/kejadian yang ada.
4. Peneliti melakukan pengumpulan data yang dilakukan dengan pengamatan secara langsung pada objek yang diteliti.

DOKUMENTASI PENELITIAN

Wawancara dengan Pokja Pemilihan



Wawancara dengan PPK



Wawancara dengan Pokja Pemilihan



Terima Hasil Karya Tesis berupa Buku Pedoman Reviu Pengadaan Barang/Jasa Secara *Online* Oleh Bapak Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Sulawesi Selatan




BUKU PEDOMAN

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN MAKASSAR
Jl. Andi Pangerang Pettarani No. 61, Makassar 90222
Telp. (0411) 455949; Fax. (0411) 453438; Email. info@stialanmakassar.ac.id

Nomor : 1180/STIA.3.1.1/PPS.02.3
Lampiran : Proposal Penelitian
Hal : Izin Penelitian

Makassar, 27 Juli 2022

Yth. **Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa**
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan
di
Tempat

Dengan hormat disampaikan bahwa dalam rangka penyusunan Tesis untuk menyelesaikan studi pada program pendidikan Magister Terapan Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Makassar, maka mahasiswa tersebut di bawah ini akan melakukan penelitian di instansi/perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin, yaitu:

Nama Mahasiswa	:	Rusman Tangilomban
NPM	:	M012021016
Program Studi	:	Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi	:	MSDMA
Judul Tesis	:	**Penerapan Reviu Pengadaan Barang/Jasa Secara Online Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan**

Sehubungan dengan hal dimaksud, dimohon kesediaan Bapak/Ibu dapat memberi izin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan penelitian.

Demikian disampaikan, atas perkenaan dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Sulaeman Fattah., M.Si
NIP. 19670601 199402 1 002

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Jendral Urip Sumohardjo No. 269 Telp. (0411) 453050, 449948 Fax 453489
MAKASSAR 90231

Makassar, 3 Oktober 2022

Nomor : 890/6205/X/BPSJ
Lamp : -
Perihal : *Telah Melaksanakan Penelitian*

K e p a d a
Yth. Direktur Politeknik STIA LAN
Makassar
di,-

Makassar

Berdasarkan Surat Wakil Direktur I Bidang Akademik Politeknik STIA LAN Makassar Nomor : 1180/STIA.3.1.1/PPS.02.3 tanggal 27 Juli 2022 hal Izin Penelitian, maka dengan ini menerangkan bahwa yang bersangkutan dibawah ini :

Nama	:	RUSMAN TANGILOMBAN
NPM	:	M012021016
Program Studi	:	Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi	:	MSDMA

Adalah benar telah melaksanakan penelitian dan pengumpulan data pada Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Sulawesi Selatan, dalam rangka penyusunan tesis dan tesis karya dengan judul "Penerapan Reviu Pengadaan Barang/Jasa Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan", mulai tanggal 27 Juli s/d 3 Oktober 2022.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

An. ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

ASRUL SANI, SH., M.Si
Pangkat : Pembina
NIP : 19750321 200312 1 008

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama	:	Rusman Tangilomban
Tempat/Tgl Lahir	:	Lemo Menduruk/16 Juni 1983
Alamat	:	BTN Hamzy Blok P1 No. 4 Makassar
Instansi	:	Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Sulawesi Selatan
Alamat Instansi	:	Jl. Jend. Urip Sumoharjo No. 269 Makassar

Riwayat Pendidikan :
1. SDN 190 Lemo Malimbong
2. SLTPN 1 Saluputti
3. SMK PATI Disamakan Makale
4. S1 Ilmu Hukum Universitas Satria Makassar

Riwayat Pekerjaan :
1. CPNS Biro Pengelolaan Aset Daerah Setda Provinsi Sulawesi Selatan
2. PNS Biro Pengelolaan Aset Daerah Setda Provinsi Sulawesi Selatan
3. Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Provinsi Sulawesi Selatan
4. Biro Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Sulawesi Selatan
5. Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Sulawesi Selatan

Jabatan : Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Sulawesi Selatan