

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Izin Penelitian (Skripsi)



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR

SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Kusuma Bangsa No. 60 Kanigoro Blitar Telp. (0342) 801201
email : pemkab@blitarkab.go.id / website : www.blitarkab.go.id

Blitar, 6 Mei 2024

Nomor : B/070.02.01.04/2313/409.1.8/2024 Kepada
Sifat : BIASA Yth. KEPALA BADAN KESATUAN
Lampiran : - BANGSA DAN POLITIK
Hal : Ijin Penelitian (Skripsi) KABUPATEN BLITAR
di - BLITAR

Menindaklanjuti surat Nomor: 049/VDK/FISIP/IV/2024 perihal Permohonan Penelitian (Skripsi), mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam Balitar sebagai berikut:

Nama : Muhammad Devana Putra Faizin Pratama
NIM : 20105520026

kami memberikan ijin kepada mahasiswa tersebut dalam rangka melaksanakan penelitian (Skripsi) dengan judul skripsi: "Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Implementasi *E-Office* Pengelolaan Kendaraan Dinas (Studi Aplikasi SIPEKEN Bagian Umum, Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar)" terhitung mulai tanggal 13 Mei 2024 s.d. 6 Juni 2024 di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar.

Demikian untuk selanjutnya dibuatkan rekomendasi sesuai ketentuan, dan atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

a.n. SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

u.b.
KEPALA BAGIAN UMUM,



WAHYUDIONO, S.Sos, MM.

Pembina
NIP. 197306191996021002

Tembusan:
1. Sekretaris Daerah (sebagai laporan)



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jalan Dr. Sutomo Nomor 53 Sananwetan Telepon/Faximile: (0342) 801243
email: bakesbangpol@blitarkab.go.id / web: www.bakesbangpol.blitarkab.go.id

Nomor : B/070/414/409.4.1/2024
Sifat : SEGERA
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Surat Izin Penelitian

Blitar, 13 Mei 2024

Kepada

Yth. Kepala Bagian Umum
Sekretariat Daerah
Kabupaten Blitar

di -

BLITAR

Menunjuk surat dari Dekan fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam Blitar Nomor : 002/V/DK/FISIP/V/2024 tanggal 6 Mei 2024 perihal Permohonan Penelitian (Skripsi), maka bersama ini disampaikan dengan hormat bahwa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Blitar memberikan izin penelitian atas nama MUHAMMAD DEVANA PUTRA FAIZIN PRATAMA pada lingkup Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar dengan judul kegiatan "Analisis Faktor-Faktor yang mempengaruhi Implementasi E-Office Pengelolaan Kendaraan Dinas (Studi Aplikasi SIPEKEN Bagian Umum, Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar)" selanjutnya untuk dapat memfasilitasi dan memantau kegiatan tersebut dengan catatan :

1. Pelaksanaan kegiatan diharapkan tetap mengikuti Protokol Kesehatan.
2. Menjaga Ketertiban dan Kondusifitas lokasi kegiatan.
3. Ijin kegiatan akan dibatalkan apabila pemanfaatannya tidak sesuai dengan ketentuan yang ada.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

a.n. KEPALA BADAN KESATUAN
BANGSA DAN POLITIK
Sekretaris,



Ir. RESTU PALUPI, M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 196608311992032007

Tembusan :

1. Bupati Blitar (sebagai laporan);
2. Sdr. Dekan fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam Blitar;
3. Yang bersangkutan;
4. Arsip.

Lampiran 2. Pedoman Wawancara

Faktor Yang Memengaruhi Implementasi *E-Office* Pengelolaan Kendaraan Dinas

A. Pendukung (*Support*)

1. Mengingat Bapak/Ibu pernah menjadi bagian dari Tim Pembangunan SIPEKEN, apa yang menjadi **dasar dalam pembangunan** SIPEKEN?
2. Apakah ada **landasan hukum ataupun peraturan spesifik** yang mengatur tentang *e-office* pengelolaan kendaraan dinas (SIPEKEN) Atau masih penerapannya *e-office (sub e-gov)* masih mengacu pada Peraturan Bupati Blitar Nomor 64 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah? Mohon penjelasan.
3. Bagaimana **tata kelola e-office** pengelolaan kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar? Apakah ada **SOP** yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan layanan? Bagaimana **SOPnya**? Mohon jelaskan.
4. Apakah pernah dilakukan **sosialisasi dan perencanaan** pada penerapan layanan *e-office* pengelolaan kendaraan dinas (SIPEKEN)? Apa bahan-bahannya masih tersedia?
5. Apakah pernah dilakukan **evaluasi** pada penerapan layanan *e-office* pengelolaan kendaraan dinas (SIPEKEN)? Bagaimana proses evaluasi dilakukan? Dan Apa yang menjadi catatan jika pernah melakukan evaluasi pelaksanaan SIPEKEN? Jika belum, mengapa tidak pernah dilakukan evaluasi? Apakah ada kendala?

B. Kapasitas (*Capacity*)

1. Bagaimana tentang **ketersediaan anggaran** dalam mendukung penerapan serta pengembangan *e-office* pengelolaan kendaraan dinas (SIPEKEN) selama ini? Apakah mencukupi dan digunakan secara optimal?
2. Bagaimana tentang **ketersediaan infrastruktur** dalam kaitannya TIK khususnya mendukung penerapan serta pengembangan *e-office* pengelolaan kendaraan dinas (SIPEKEN) selama ini? Apakah memadai dan bermanfaat dalam penyelesaian tugas layanan pengelolaan kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar?
3. Bagaimana tentang **ketersediaan kualitas SDM** dalam mendukung penerapan serta pengembangan *e-office* pengelolaan kendaraan dinas (SIPEKEN) selama ini? Apakah mencukupi dan mampu menyelesaikan tugas pokok dalam layanan pengelolaan kendaraan dinas?

C. Nilai Dasar (*Value*)

1. Apakah penggunaan *e-office* pada layanan pengelolaan kendaraan dinas Unit Kerja Bapak/Ibu memberikan **value** atau **kebermanfaatan** dalam mendukung visi dan misi Unit Kerja? Silakan jelaskan.
2. Menurut Bapak/Ibu, Apa **manfaat yang dirasakan** dalam penerapan layanan *e-office* pengelolaan kendaraan dinas (SIPEKEN)? Misalnya kemudahan dalam akuntabilitas dan *review* penggunaan anggaran. Mohon Jelaskan
3. Menurut Bapak/Ibu apa **manfaat** penerapan *e-office* pengelolaan kendaraan dinas (SIPEKEN) selama ini? Adakah dalam akuntabilitas anggaran atau kemudahan dalam pengoordinasian? Mohon jelaskan.

Kendala

1. Menurut Bapak/Ibu, Apa yang menjadi **kendala atau penghambat** dalam penerapan layanan *e-office* pengelolaan kendaraan dinas (SIPEKEN)?
2. Apakah di unit kerja Bapak/Ibu telah memanfaatkan teknologi sepenuhnya dalam layanan pengelolaan kendaraan dinas? Jika masih ada proses manual, tolong disebutkan pada proses apa?
3. Apa ada saran dan masukan untuk meningkatkan implementasi *e-office* pengelolaan kendaraan dinas di Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar? Jika ada, mohon disebutkan.

Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan



Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar



Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar



Wawancara dengan Vrisca Maharani (Pengelola Barang Milik Negara, Tim Kerja Aksi Perubahan SIPEKEN, & Tim Teknis SIPEKEN)



Wawancara dengan Yulita Retno Supeni (Staf Asisten Administrasi Umum)



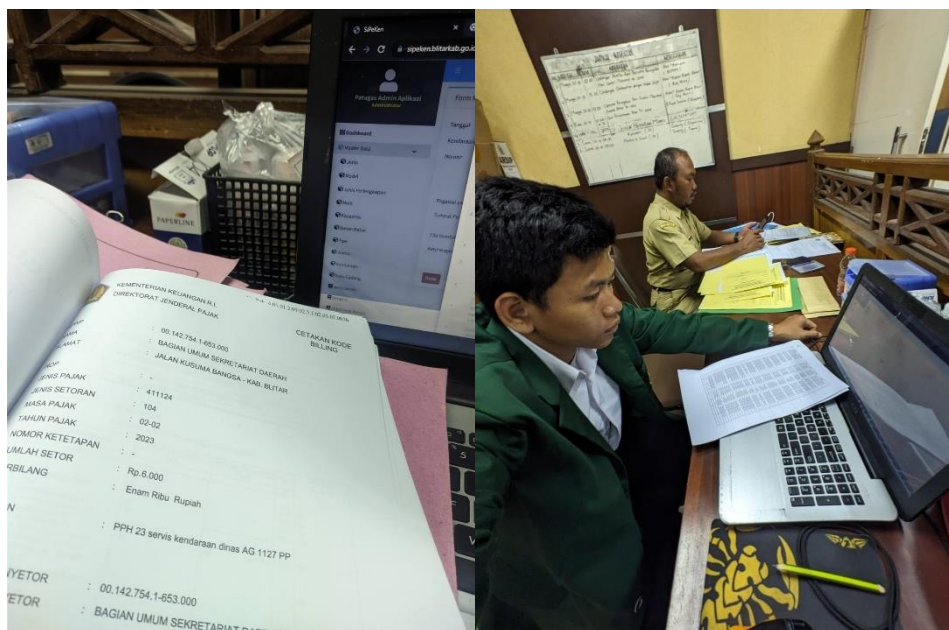
Wawancara dengan Riana Mustikowati (Staf Asisten Perekonomian dan
Pembangunan)



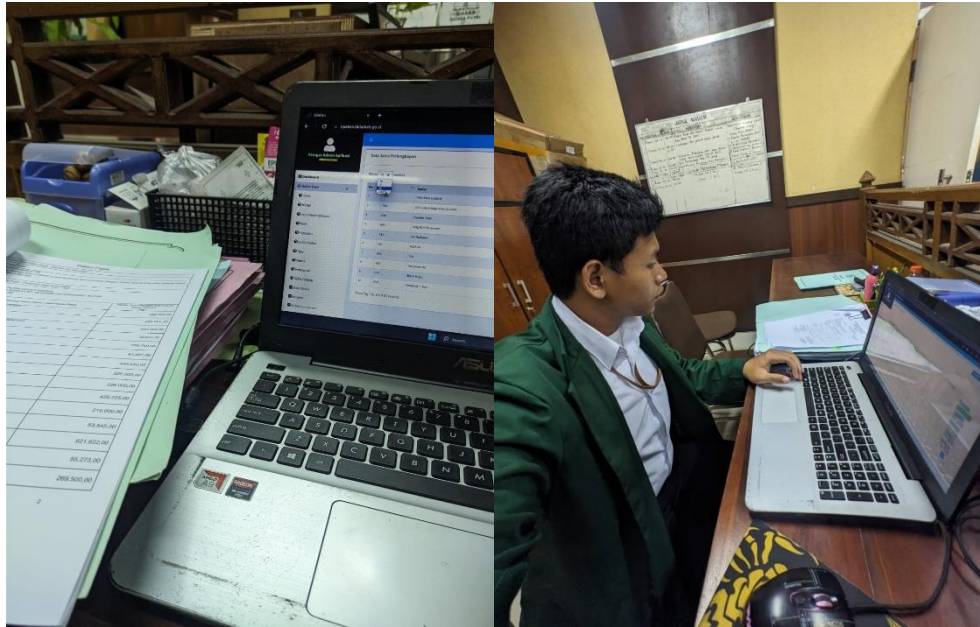
Wawancara dengan Ika Yuni Lestari (Staf Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat)



Wawancara dengan Devri Octariannur (*Driver*)



Mengecek Laporan Realisasi Anggaran



Membandingkan SPJ dengan Laporan Realiasi Anggaran



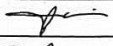
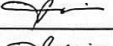
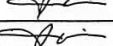
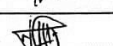
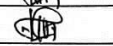
Launching SIPEKEN



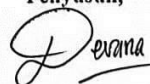
Kendaraan Dinas Operasional

Lampiran 4. Lembar Bimbingan

Nama Mahasiswa : Muhammad Devana Putra Faizn Pratama
NIM : 20105520026
Fakultas : Fisip
Program Studi : Administrasi Publik
Judul Skripsi : Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi E-Office Pengelolaan Kendaraan Dinas (Studi Aplikasi SIPERKIN, Bag Umum, Setda Kab Paltor)

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Dosen
1	24 April 2024	Bab I-II	
2	6 Mei 2024	Pedoman Wawancara	
3	14 Mei 2024	Analisis data	
4	29 Mei 2024	Penulisan Bab IV-V	
5	26 April 2024	Penulisan secara menyeluruh	
6	24 April 2024	Bimbingan Bab I-III	
7	13 Mei 2024	Strategi mencari data	
8	29 Mei 2024	Penulisan Bab IV-V	

Penyusun,



(Muhammad Devana Putra FP)