

## INTI SARI

Tugas akhir ini membahas tentang prosedur perencanaan yang dilakukan oleh Unit Layanan Pegadaan Universitas Gadjah Mada. Penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif dengan rancangan yang mendeskripsikan prosedur perencanaan pengadaan alat tulis kantor, mengidentifikasi permasalahan yang menggunakan dasar Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 beserta dengan perubahannya dan mengetahui cara untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Penelitian memberikan gambaran tentang masih adanya permasalahan yang diakibatkan dari tidak taatnya oknum-oknum dan pihak yang terlibat pada aturan yang berlaku.

Penelitian ini menyarankan proses pengadaan yang berikutnya untuk melibatkan pegawai yang terlibat mengetahui, memahami, dan taat pada aturan tersebut. Sehingga, proses pengadaan dapat berjalan sesuai dengan prinsip pengadaan.

**Kata Kunci** : evaluasi, prosedur, pengadaan barang pemerintah, alat tulis kantor, peraturan presiden.

## ABSTRACT

This final task of planning procedures performed by Unit Layanan Pegadaan Gadjah Mada University. This study is a qualitative research with a design that describes the procurement planning procedure of office stationery, identifying problems using basic Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 along with the changes and know how to overcome these problems.

The study provides an overview of the persistence of the problems resulting from not Meekly elements and parties involved in a regulatory filing.

This study suggests that the next procurement process for involving employees are aware of, understand, and and abide by the rule. Thus, the procurement process can be run in accordance with the principles of procurement.

**Keywords:** evaluation, procedures, government procurement, office stationery, a presidential decree.