

# **ANALISIS PROSEDUR PENGADAAN PERALATAN KANTOR PADA DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG**

Oleh

**Putu Ari Purnami, NIM 2257025024**

**Jurusan Ekonomi dan Akuntansi**

## **ABSTRAK**

Kegiatan operasional pada suatu instansi tidak terlepas dari peran peralatan kantor. Peralatan kantor memiliki peran sangat penting dalam pelaksanaan dan jalannya kegiatan operasional pada suatu instansi. Pengadaan peralatan kantor ini perlu adanya prosedur agar bisa efisien dan transparansi dalam proses pengadaan peralatan kantor tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana prosedur pengadaan peralatan kantor pada Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng. Jenis dari penelitian ini adalah kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang diperoleh akan dianalisis dengan analisis deskriptif.

Hasil penelitian bahwa pelaksanaan pengadaan peralatan kantor, dalam mengadakan pengadaan peralatan kantor di Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng memiliki kendala yaitu kendala komunikasi dengan rekan serta kendala dalam spek teknis. Hal ini disebabkan karena adanya perbedaan prioritas atau tujuan yakni satu anggota tim lebih fokus pada aspek kualitas sedangkan yang lain lebih memperhatikan waktu sehingga dapat terjadi kesenjangan dalam pemahaman dan prioritas. Sehingga untuk dapat mengatasi hal tersebut dapat dilakukan dengan cara memastikan spesifikasi teknis peralatan kantor dijelaskan secara jelas dan tegas kepada semua pihak yang terlibat dalam proses pengadaan.

**Kata Kunci :** Prosedur, Pengadaan Peralatan Kantor, Transparansi

# ***ANALYSIS OF OFFICE EQUIPMENT PROCUREMENT PROCEDURES IN BULELENG DISTRICT CULTURE OFFICE***

***By***

***Putu Ari Purnami, NIM 2257025024***

***Department of Economics and Accounting***

## ***ABSTRACT***

*Operational activities in an agency cannot be separated from the role of office equipment. Office equipment has a very important role in the implementation and running of operational activities in an agency. Procurement of office equipment requires procedures to ensure efficiency and transparency in the office equipment procurement process. This research aims to find out the procedures for procuring office equipment at the Buleleng Regency Culture Service. The type of this research is qualitative. Data collection was carried out by means of observation, interviews and documentation. The data obtained will be analyzed using descriptive analysis.*

*The results of the research show that the implementation of office equipment procurement, in procuring office equipment at the Buleleng Regency Culture Service, has obstacles, namely communication obstacles with colleagues and obstacles in technical specifications. This is due to differences in priorities or goals, namely one team member focuses more on quality aspects while the other pays more attention to time, so there can be a gap in understanding and priorities. So that this can be overcome by ensuring that the technical specifications of office equipment are explained clearly and firmly to all parties involved in the procurement process.*

***Keywords:*** *Procedures, Procurement of Office Equipment, Transparency*