

**PROSEDUR PEMBELIAN PERALATAN KANTOR PADA BADAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH (BPKPD)  
KABUPATEN BULELENG**

**Oleh:**

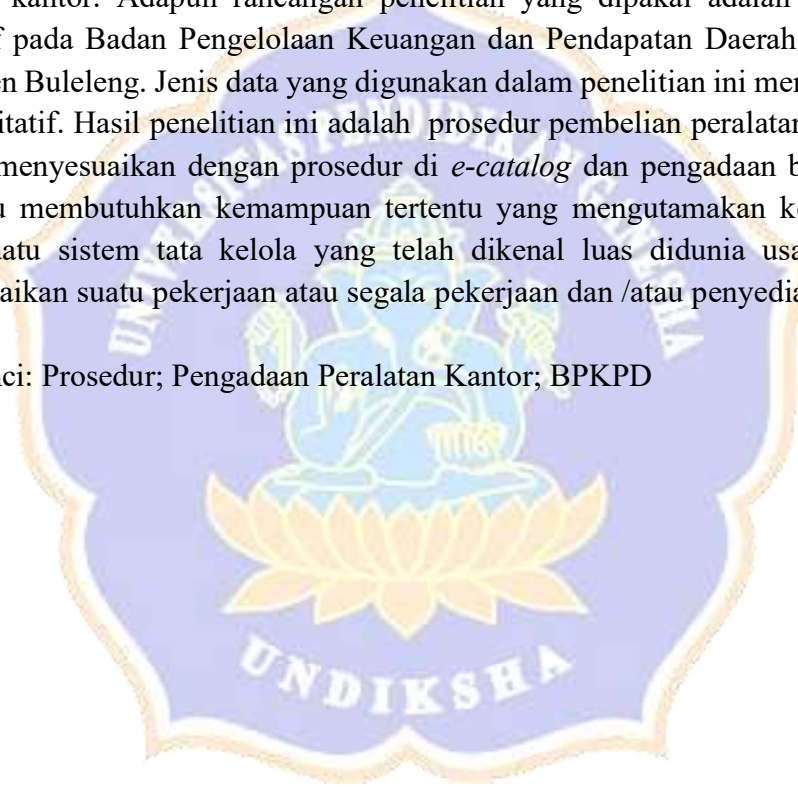
**NI KOMANG SANTI DIANTARI/ NIM 1907021046**

**Program Studi D3 Akuntansi**

**Abstrak**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui prosedur pembelian peralatan kantor pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Buleleng dan kendala yang terkait dalam prosedur pembelian peralatan kantor. Adapun rancangan penelitian yang dipakai adalah penelitian deskriptif pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Buleleng. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan data kualitatif. Hasil penelitian ini adalah prosedur pembelian peralatan di kantor BPKPD menyesuaikan dengan prosedur di *e-catalog* dan pengadaan barang dan jasa yaitu membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha, untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan /atau penyediaan barang dan jasa.

Kata Kunci: Prosedur; Pengadaan Peralatan Kantor; BPKPD



***PROCEDURE FOR PURCHASE OF OFFICE EQUIPMENT AT THE  
REGIONAL FINANCIAL AND REVENUE MANAGEMENT AGENCY  
(BPKPD) BULELENG REGENCY***

***BY:***

***Ni Komang Santi Diantari, Nim : 1907021046  
Departement of Economic and Accounting  
Diploma III Accounting Study Program***

**Abstract**

The purpose of this study was to determine the procedure for purchasing office equipment at the Regional Financial and Revenue Management Agency (BPKPD) of Buleleng Regency and the constraints associated with the procedure for purchasing office equipment. The research design used is descriptive research at the Regional Finance and Revenue Management Agency (BPKPD) of Buleleng Regency. The type of data used in this study uses qualitative data. The results of this study are the procedure for purchasing equipment at the BPKPD office according to the procedures in e-catalog and procurement of goods and services, which requires certain abilities that prioritize skills in a governance system that is widely known in the business world, to complete a job or all work and / or supply of goods and services.

Keywords: Procedure; Office Equipment Procurement; BPKPD

