



RINGKASAN

DHITA PIDIA NUR SA'BANI. Sistem Akuntansi Pembelian Barang Dagangan pada Primer Koperasi Darma Putra Galuh Taruna. *Purchasing Accounting System of Merchandise at Primer Koperasi Drama Putra Galuh Taruna*. Dibimbing oleh ASTY KHAIRI INAYAH SYAHWANI, SStat, MM, MSM.

Pembelian barang dagangan merupakan salah satu cara dalam memenuhi kebutuhan penjualan pada Koperasi. Pembelian barang dagangan digunakan untuk mencatat apa saja yang diperlukan dalam hal pengadaan barang. Barang dagangan yang dimaksud terbagi menjadi dua yaitu barang pokok dan barang angsuran. Barang pokok yaitu seperti sembako, makanan, minuman, rokok dan barang lainnya. Sedangkan barang angsuran yaitu barang keperluan dinas dan rumah tangga. Untuk itu pembelian barang harus dilakukan dengan sebaik mungkin supaya menghindari kesalahan dalam pembelian barangnya.

Metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara wawancara, dokumentasi, studi pustaka dan observasi. Tujuan dari penulisan tugas akhir ini yaitu menguraikan kebijakan terkait sistem pembelian barang dagang, fungsi yang terkait, dokumen, catatan, prosedur yang digunakan, serta pengendalian internal yang dilakukan pada Primer Koperasi Darma Putra Galuh Taruna. Diharapkan juga penulisan tugas akhir ini mampu memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Pembelian barang dagangan pada Primer Koperasi Darma Putra Galuh Taruna dilakukan melalui beberapa cara yaitu pembelian langsung secara tunai, pembelian melalui sales, pembelian secara konsinyasi, serta pembelian melalui pembiayaan. Pembelian barang dagangan menjadi kebutuhan yang sangat penting bagi berjalannya kegiatan operasional usaha, maka sistem pembelian tersebut harus dilaksanakan dengan efektif guna menghindari terjadinya kesalahan dalam pelaksanaannya.

Sistem akuntansi pembelian barang dagangan pada Primer Koperasi Darma Putra Galuh Taruna mempunyai beberapa kebijakan terkait kapan waktu pembelian barang dan kebijakan terkait lainnya. Fungsi-fungsi yang terkait didalamnya yaitu fungsi urusan usaha, fungsi urusan persediaan barang, fungsi bendahara, fungsi akuntansi, fungsi administrasi dan fungsi urusan organik koperasi. Prosedur yang digunakan melalui empat cara yaitu pembelian secara langsung tunai, melalui sales, secara konsinyasi, dan melalui pembiayaan. Adapun dokumen dan catatan yang digunakan untuk menunjang proses tersebut yaitu nota, struk pembayaran, bukti kas keluar, bukti penyerahan barang dan jurnal pembelian.

Kata kunci : Sistem akuntansi pembelian, fungsi, prosedur, dokumen, catatan