

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan : SMK Swakarya Binjai
Kelas / Semester : XI / 1
Tema : Dokumen sumber dan dokumen pendukung perusahaan jasa
Sub Tema : Mengumpulkan data dan informasi tentang dokumen sumber dan pendukung pada perusahaan jasa
Pertemuan ke : 1
Alokasi Waktu : 1 X 10 menit (1 pertemuan)

A. Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat:

1. Mengidentifikasi dokumen sumber perusahaan jasa
2. Mengidentifikasi dokumen pendukung perusahaan jasa
3. Menyiapkan dokumen transaksi perusahaan jasa

B. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke-1

Langkah-langkah Pembelajaran		Waktu
1. Pendahuluan		
<ul style="list-style-type: none">- Melakukan pembukaan dengan salam pembukaan dan berdoa untuk memulai pembelajaran.- Membaca literasi- Mengkondisikan peserta didik- Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai- Menyampaikan teknik penilaian yang akan digunakan- Menyampaikan metode pembelajaran yang akan digunakan		- menit
2. Kegiatan Inti		
Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none">- Guru memilih bahan bacaan yang sesuai dengan materi <i>dokumen sumber pada perusahaan jasa</i> kemudian dibagikan kepada siswa.- Guru meminta kepada siswa untuk mempelajari bacaan secara mandiri ataupun dengan teman satu kelompok- Guru meminta kepada siswa untuk memberi tanda pada bagian bacaan yang tidak / belum bisa dipahami, kemudian guru menganjurkan kepada peserta didik untuk memberi tanda sebanyak mungkin	
Communication	<ul style="list-style-type: none">- Guru membimbing siswa untuk memberikan tanda pada bagian bacaan yang tidak atau belum dipahami- Peserta didik berdiskusi dan saling bertanya kepada teman satu kelompok untuk mendapatkan	

	<p>klasifikasi tentang <i>dokumen sumber pada perusahaan jasa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan materi yang belum bisa dipahami - Peserta didik menanyakan materi yang belum bisa dipahami kepada guru 	
Collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik memulai diskusi mengumpulkan data dan informasi tentang materi pembelajaran <i>dokumen sumber pada perusahaan jasa</i> - Guru membimbing siswa untuk menemukan jawaban atau solusi atas permasalahan terkait materi pembelajaran <i>dokumen sumber pada perusahaan jasa</i> yang belum bisa dipahami oleh peserta didik - Peserta didik memberikan pendapat dan masukan serta melakukan tanya jawab selama proses diskusi - Peserta didik mencoba menyebutkan dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan jasa melalui laporan hasil diskusi 	
Critical Thinking	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik melalui diskusi membuat laporan tertulis atas hasil diskusi kelompok - Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi dengan berkelompok dalam bentuk laporan tentang <i>dokumen sumber pada perusahaan jasa</i> - Masing-masing kelompok mempresentasikan hasil praktek mengidentifikasi <i>dokumen sumber pada perusahaan jasa</i> - Kelompok yang tidak presentasi memberikan tanggapan atas solusi permasalahan 	
Creativity	<ul style="list-style-type: none"> - Guru membimbing peserta didik untuk membuat kesimpulan tentang permasalahan terkait materi pembelajaran <i>dokumen sumber pada perusahaan jasa</i> - Guru memberikan revisi serta penguatan dari hasil diskusi terkait materi pembelajaran <i>dokumen sumber pada perusahaan jasa</i> 	
3. Penutup		
	<ul style="list-style-type: none"> - Secara bersama-sama siswa diminta untuk menyimpulkan materi pembelajaran tentang <i>dokumen sumber pada perusahaan jasa</i>. - Guru memberikan konfirmasi dan penguatan terhadap kesimpulan dari hasil pembelajaran. - Guru memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran 	

<ul style="list-style-type: none"> - Siswa diberi tugas untuk membaca dan memahami lebih dalam lagi materi tentang <i>jenis dokumen sumber pada perusahaan jasa</i>. - Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan pada siswa untuk mempelajari materi berikutnya. - Guru menugaskan salah satu siswa untuk memimpin doa penutup. 	
---	--

C. Penilaian Pembelajaran

- a. Teknik : Non Test dan Test
- b. Bentuk : - Penilaian Pengetahuan dan Penilaian Keterampilan

- Instrumen Penilaian Pengetahuan

Soal Uraian

Jawablah pertanyaan – pertanyaan berikut dengan benar !

1. Identifikasilah dokumen sumber berdasarkan transaksi berikut!

No.	Transaksi	Jenis Bukti Transaksi
a	Pembelian barang dagang secara kredit	
b	Penjualan barang dagang secara tunai	
c	Pembayaran hutang kepada kreditor	
d	Penerimaan kembali barang yang telah dijual secara kredit	
e	Pembelian barang secara tunai	

Jawaban :

No.	Transaksi	Jenis Bukti Transaksi
a	Pembelian barang dagang secara kredit	Faktur
b	Penjualan barang dagang secara tunai	Nota Kontan
c	Pembayaran hutang kepada kreditor	Bukti Kas Keluar
d	Penerimaan kembali barang yang telah dijual secara kredit	Nota Kredit
e	Pembelian barang secara tunai	Kwitansi

Skor Penilaian :

a-e = skor 20

- **Instrumen Penilaian Keterampilan**

Lakukanlah pengecekan bukti-bukti transaksi berikut !

Lakukanlah pengecekan dokumen sumber dan dokumen pendukung berikut dan beri tanda (✓) pada kolom yang tepat !.

Dokumen Sumber

Dokumen Pendukung

		PT. KOMPUTINDO Jl. Panorama No. 28 Bandung		AUTHORISED DEALER NOTEBOOK	
<h1>copy</h1> <h2>FAKTUR PENJUALAN</h2>					
Kepada : TRI COMP Jl. A. Yani NO. 50 Bandung			No. Faktur : F-KO-12-01 Tanggal : 10 Desember 2013 Termin : 3/10;n/45 P.O. No. : PO-TC-10/12		
No.	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga (Rp./unit)	Total Harga (Rp.)
1	Notebook Accer 10" (AC-10)	17	Unit	3,750,000	63,750,000
2	Notebook Accer 11" (AC-11)	11	Unit	4,375,000	48,125,000
Total Penjualan					111,875,000
PPN 10%					11,187,500
Piutang Dagang					123,062,500
Kabag. Pemasaran, <i>Nabil</i> (Nabila S)		Kabag. Keuangan, <i>Raisa</i> (Raisa)		Dibukukan Oleh, ()	
Catatan : Faktur Penjualan ini diasumsikan sudah dilampiri dengan Faktur Pajak Standar					

Dokumen Sumber

Dokumen Pendukung

		PT. PESAK INDO Kampung Tumatitis Gg. Natanagara No. 17 www.wordpress/pesakblog.com		BUKTI KAS KELUAR	
No. Kwitansi	:	BKK.0071/VII/2016			
Diserahkan kepada	:	General Manajer			
Banyaknya Uang	:	# Satu Juta Empat Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah #			
Untuk	:	Potongan-Diskon : 2 unit Notebook, Merk-PESAK/Type-PESAKSmart N1L 1 unit Printer, Merk-PESAK/Type-PESAKprint P3L sesuai Faktur No. 00606			
Keterangan	:	Agar dicatat oleh bagian Accounting			
Rp.		1.425.000,00			
Disetujui oleh,  Bredbrod Direktur Keuangan		Diketahui oleh,  Bang Toyib Manajer Keuangan		Bandung, 27 Juli 2016 Hormat Kami,  Toink Hernandez Spv. Keuangan	



Dokumen Sumber



Dokumen Pendukung

TOKO AMALIA Jl H Mustofa III No 8 Depok		Depok, 23 Mei 2005 Kepada Yth. Ny Dhinda CV Tiude Jl Damai Selatan II No 11 Depok	
NOTA			
Banyaknya	Nama Barang	Harga / Unit	Jumlah
10 bal	Beras Cianjur @ 25 kg	Rp 50.000,00	Rp 500.000,00
5 bal	Tepung terigu @ 25 kg	Rp 30.000,00	Rp 150.000,00
50 kg	Gula merah	Rp 8.000,00	Rp 400.000,00
100 kg	Gula pasir	Rp 6.500,00	Rp 650.000,00
			Rp 1.700.000,00
Tanda terima		Kabag Penjualan	



Dokumen Sumber



Dokumen Pendukung

J-C STORE

CHAS REGISTER

22/06/2014 CR00005 19:34:52

Kode Kasir : K05
 Nama Kasir : yerisa

Kode	Nama	Harga	QTY	Jumlah
001.001.000004	Sari Ayu Lipstik Ronggeng 11	14,850	1	14,850
017.043.000011	Tull Jye Night Hijau	165,000	1	165,000
			Total :	179,850



Dokumen Sumber



Dokumen Pendukung

PT. PUJASARI Jl. Letjen. MT. Haryono 23 Telp. (0274)378453 YOGYAKARTA		No. SOP : 888 Tanggal : 15 Juni 2007 No. Order : 4 560 654 079 Tanggal Order : 10 Juni 2007 Syarat Penyerahan : Loco Gudang Pembeli Syarat Pembayaran : 2/10 n/30			
SURAT ORDER PENGIRIMAN (SOP)					
Dijual Kepada : PT. Putra Surya Alamat : Jl. Raya Demak No.59 Telp. (0291) 721165 Jepara Dikirim Kepada : PT. Putra Surya Alamat : Jl. Raya Demak No.59 Telp. (0291) 721165 Jepara Tanggal Pengiriman : 15 Juni 2007 Rute Pengiriman : Jogja-Semarang-Jepara					
No. Urut	Keterangan	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	Kertas HVS A 4 70 gr	Rim	240	28,000	6,720,000
2	Kertas HVS A5 70 gr	Rim	300	24,000	7,200,000
3	Kertas HVS F4 70 gr	Rim	150	34,000	5,100,000
Jumlah					19,020,000
Bagian Pengiriman Sukardi		Bagian Kredit Melansari		Bagian Order Penjualan Waryanto	



Dokumen Sumber



Dokumen Pendukung

PT SINAR PELANGI JAKARTA					
LAPORAN PENERIMAAN BARANG			Nomor Faktur : 0325 Tanggal : 12 Mei 2006		
Kepada Yth : PT PUSAKA JAYA Jl. Pluto No. 214 Kirim kepada : PT SINAR PELANGI Alamat : Jl. Angkasa No. 132 Jakarta Batas tanggal penyerahan : 20 Mei 2006 Syarat Pembayaran : 2/10,n/30 Syarat Penyerahan : Loco gudang Pembeli					
No	Jenis Barang	Ukuran	Kuantum	Harga Satuan	Keterangan
1	Kertas HVS A4 70	210x297mm	2.000 rim	Rp 25.000,-	Rp 50.000.000,-
2	Kertas HVS A5 70	148x210 mm	1.500 mm	Rp 15.000,-	Rp 22.000.000,-
3	Kertas HVS F4 70	8,5x13 in	2.500 mm	Rp 30.000,-	Rp 75.000.000,-
JUMLAH					Rp 147.500.000,-
Dengan huruf : Seratus Empat Puluh Juta Lima Ratus Ribu Rupiah					

Penilaian:

Nilai80–100	Jika siswa berhasil membuat tugas dan sesuai dengan petunjuk mendapatkan
Nilai20–79	Jika siswa yang pekerjaannya belum sesuai dengan petunjuk mendapatkan
Nilai0–19	Jika siswa tidak mengerjakan atau setengah dari pekerjaan

Program Remedial

Remedial

- Jika didapatkan lebih dari 75% siswa yang ada dikelas mendapatkan nilai dibawah KKM maka akan dilaksanakan pengayaan dengan materi yang sama dan waktu yang menyesuaikan.
- Jika didapatkan kurang dari 75% dari jumlah siswa yang ada dikelas dan mendapatkan nilai dibawah KKM maka akan dilaksanakan progam remedial yang berkaitan dengan materi tersebut.
- Soal remedial juga bisa berbentuk soal pengembangan dari soal ulangan maupun berbeda.
- Soal remedial yang akan digunakan sama dengan soal sebelumnya
- Ketentuan penskoran kegiatan remedial sama dengan pedoman penskoran soal sebelumnya:

Mengetahui
Kepala SMKS SWAKARYA
BINJAI

Binjai, Januari 2022
Guru Mata Pelajaran

Nursusanti Surbakti, S.Pd

Esterlina, S.Pd, Gr

DOKUMEN SUMBER DAN DOKUMEN PENDUKUNG

A. Materi Singkat

1. Pengertian Bukti transaksi

Transaksi keuangan adalah kejadian-kejadian dalam perusahaan yang bersifat finansial, yang harus di proses mulai dari pencatatan transaksi yang mengakibatkan perubahan aktiva, kewajiban, dan ekuitas yang merekam transaksi-transaksi/kejadian-kejadian dalam perusahaan yang bersifat finansial. Contoh bukti transaksi keuangan adalah kuitansi, nota kontan, faktur, nota kredit, nota debit, cek, bilyet giro, dan memo.

2. Bukti transaksi intern

Bukti transaksi intern adalah bukti transaksi yang khusus dibuat oleh intern dan dibuat untuk intern perusahaan. Yang termasuk bukti intern adalah sebagai berikut:

a. Bukti Kas Masuk

Bukti kas masuk adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau secara tunai.

b. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai, seperti pembelian dengan tunai atau pembayaran gaji, pembayaran utang atau pengeluaran-pengeluaran yang lainnya. Untuk lebih memahami,

c. Memo

Memo adalah bukti pencatatan antar bagian atau manager dengan bagian-bagian yang ada di lingkungan perusahaan.

3. Bukti transaksi ekstern

Bukti transaksi ekstern adalah bukti pencatatan transaksi yang berhubungan dengan pihak di luar perusahaan. Misalnya kuitansi, faktur, nota kontan, nota debit, nota kredit dan cek.

1. Faktur

Faktur adalah tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit. Faktur dibuat oleh penjual dan diberikan kepada pihak pembeli. Bagi penjual faktur yang diterima disebut faktur penjualan. Biasanya faktur dibuat rangkap sesuai dengan kebutuhan. Lembaran pertama untuk pembeli, lembaran kedua untuk penjual dan lembaran ketiga untuk arsip.

2. Kuitansi

Kuitansi adalah bukti penerimaan sejumlah uang yang ditanda tangani oleh penerima uang dan diserahkan kepada yang membayar sejumlah uang tersebut. Lembaran kuitansi terdiri dari 2 bagian, bagian sebelah kanan diberikan kepada pihak yang membayar dan bagian kiri yang tertinggal disebut soice (dibaca sus) sebagai arsip penerima uang. Untuk lebih memahami,

3. Nota

Nota adalah bukti atas pembelian sejumlah barang secara tunai. Nota dibuat oleh pedagang dan diberikan kepada pembeli. Biasanya nota dibuat rangkap dua, satu lembar untuk pembeli dan lembaran kedua untuk penjual.

4. Nota Debet

Nota debet adalah bukti perusahaan telah mendebet perkiraan langganannya disebabkan karena berbagai hal. Nota debet dikirimkan oleh perusahaan kepada langganannya karena barang yang dibeli dikembalikan, bisa disebabkan rusak atau tidak sesuai dengan pesanan dan penjual setuju barangnya diterima kembali atau harganya dikurangi.

5. Nota Kredit

Nota kredit adalah bukti bahwa perusahaan telah mengkredit perkiraan langganannya yang disebabkan oleh berbagai hal. Nota kredit dikirimkan oleh perusahaan kepada langganannya sehubungan barang yang dijual tidak cocok atau rusak, untuk itu penjual setuju menerima barangnya.

6. C e k

cek adalah surat perintah yang dibuat oleh pihak yang mempunyai rekening di Bank, agar Bank membayar sejumlah uang kepada pihak yang namanya tercantum dalam cek tersebut. Pihak-pihak yang berhubungan dalam pengeluaran cek tersebut adalah:

- Pihak penarik, yaitu pihak yang mengeluarkan dan menandatangani cek tersebut.
- Pihak penerima, yaitu pihak yang menerima pembayaran cek tersebut.

4. Dokumen sumber dan dokumen pendukung

- Dokumen Sumber (*Source Document*)
Adalah dokumen yang dipakai sebagai dasar pencatatan ke dalam jurnal atau buku pembantu. Contoh : faktur penjualan, faktur pembelian, dsb.
- Dokumen Pendukung (*Supporting Document*)
Adalah dokumen yang melampiri dokumen sumber sebagai bukti shahihnya transaksi yang direkam dalam dokumen sumber. Contoh : surat order pengiriman.

Transaksi	Dokumen Sumber	Dokumen Pendukung
Penjualan Tunai	Form Penjualan Tunai	Pita register kas
Penjualan Kredit	Faktur penjualan	Surat order pengiriman Laporan pengiriman barang Surat muat
Retur penjualan	Memo kredit	Lap. Penerimaan barang
Pembelian	B.K.K Memo debit B.K.K	S.O.P Lap. Penerimaan barang Faktur pemasok
Retur Pembelian	Bukti permintaa dan	Lap. Pengiriman barang
Penggajian dan Pengupahan		Daftar Gaji Rekap daftar gaji
Pemakaian Barang Gudang	pengeluaran barang gudang	