



RENCANA KEGIATAN PEMBELAJARAN K1 BISNIS DARING DAN PEMASARAN

Pencatatan Transaksi Penjualan Dan Transaksi Internet

Di Susun Oleh

Muhamad Yasir, S.Pd



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Satuan Pendidikan	: SMKN 5 Pandeglang
Kompetensi Keahlian	: Bisnis Daring dan Pemasaran
Mata Pelajaran	: Administrasi Transaksi
Kelas/Semester	: XI/Genap
Materi Pokok	: Pencatatan Transaksi Penjualan Dan Transaksi Internet
Sub Materi	: Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
Alokasi Waktu	: 2 X 45 Menit (1 x Pertemuan)

A. Kompetensi Inti

KI 3 Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4 Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi dasar		Indikator Pencapaian Kompetensi	
3.6	Menerapkan prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai	3.6.1	Menganalisis Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai (C4)
		3.6.2	Membuat dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai (C4)
		3.6.3	Menganalisis Laporan dan Catatan yang dibutuhkan dalam penjualan tunai (C4)
4.6	Menyusun catatan transaksi pada bukti-bukti penjualan tunai	4.6.1	Menunjukkan Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai (P3)
		4.6.2	Menggabungkan penggunaan dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai (P4)
		4.6.3	Mengembangkan Menunjukkan Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai (P4)

Nilai sikap yang diharapkan / Karakter yang di kembangkan

- 1 Religius
- 2 Nasionalis
- 3 Mandiri (*Creativity*)
- 4 Berpikir Kritis (*Critical Thinking*)
- 5 Bekerjasama (*Collaboration*)
- 6 Berkomunikasi (*Communication*)

C. Tujuan Pembelajaran

1. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat:
2. Mengidentifikasi Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai
3. Mengidentifikasi dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai
4. Membuat Laporan dan Catatan yang dibutuhkan dalam penjualan tunai

D. Materi Pembelajaran

1. Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai

E. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Saintifik dan TPACK
2. Model : Problem Based Learning
3. Metode : Tanya jawab, penugasan, diskusi kelompok dan ceramah

F. Media dan Bahan

1. Media
 - Power point
 - Video
 - Materi Ajar
2. Alat
 - LCD Proyektor
 - Laptop
 - LKPD


G. Sumber Belajar

1. Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*, Edisi 3. Jakarta: Salemba empat
2. Setiabudi, Danang, S.E. dan Suranto, Dr. S.T., M.M. 2008. *Administrasi Transaksi*. Yogyakarta : Penerbit Andi
3. Video motivasi
<https://bit.ly/motivasiilmu-4>
4. Penjualan
<http://inovapos.com/7-tips-cerdas-mengantri-di-kasir-bayar-belanja-di-awal-bulan-nggak-perlu-nunggu-berjam-jam-lagi/>
5. Jenis-Jenis Penjualan
<https://www.facebook.com/446436409274693/photos/a.453027395282261/523898418195158/>

H. Langkah-langkah Pembelajaran

TAHAPAN PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	ALOKASI WAKTU
A. PENDAHULUAN		
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru Mengucapkan salam 2. Guru Meminta ketua kelas untuk memimpin berdoa sebelum memulai pembelajaran 3. Mengabsensi peserta didik 4. Salam PPK atau tepuk PPK 5. Menyanyikan Lagu Dari Sabang Sampai Merauke. Guru memberikan penguatan tentang pentingnya menanamkan semangat kebangsaan. 6. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran 	10 menit
Apersepsi	<ol style="list-style-type: none"> 7. Menghubungkan materi yang akan disampaikan tentang reproduksi tumbuhan dan hewan, dengan menanyakan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tahukah kalian yang dimaksud dengan penjualan? <div data-bbox="619 864 1174 1234" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="560 1263 1286 1364"> http://inovapos.com/7-tips-cerdas-mengantri-di-kasir-bayar-belanja-di-awal-bulan-nggak-perlu-nunggu-berjam-jam-lagi/ </p>	
Motivasi	<ol style="list-style-type: none"> 8. Guru memotivasi peserta didik dengan menayangkan video tentang motivasi menuntut ilmu. Tautan https://bit.ly/motivasiilmu-4 9. Guru menanyakan kesiapan belajar siswa, menginformasikan tujuan yang hendak dicapai. 10. Peserta didik memperhatikan penjelasan guru tentang aktivitas pembelajaran yang akan dilakukan 	
Pemberian Acuan	<ol style="list-style-type: none"> 11. Memberitahukan tentang kompetensi inti, kompetensi dasar, indikator, dan KKM pada pertemuan yang berlangsung 12. Menyampaikan tata tertib selama pembelajaran berlangsung, termasuk komponen penilaian yang akan dinilai dan Menjelaskan mekanisme pelaksanaan belajar sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran 13. Siswa di bagi ke dalam beberapa kelompok 14. Siswa menyimak mekanisme pelaksanaan pembelajaran 	

B. KEGIATAN INTI

<p>1. Orientasi Masalah:</p>	<p>1. Guru membimbing peserta didik tentang penjualan tunai</p> <p>2. Guru memberikan contoh jenis-jenis penjualan</p>  <p>3. Guru memberikan umpan balik kepada peserta didik dengan menanyakan jenis-jenis penjualan dan membuat perjanjian dengan peserta didik untuk mengikuti pelajaran hingga selesai.</p>	<p>70 menit</p>
<p>2. Mengorganisasi peserta didik untuk belajar</p>	<p>4. Peserta didik membentuk kelompok belajar sesuai arahan guru dengan menghitung 1-6.</p> <p>5. Guru membagi jurnal penjualan kepada tiap kelompok.</p> <p>6. Peserta didik menerima LKPD jurnal penjualan</p> <p>7. Peserta didik diminta untuk mengisi dan membuat jurnal penjualan di LKPD.</p>	
<p>3. Membimbing penyelidikan individual maupun kelompok</p>	<p>8. Guru menyampaikan informasi tentang catatan-catatan yang digunakan dalam penjualan tunai serta memfasilitasi dan membimbing kelompok belajar dan berdiskusi untuk menjawab pertanyaan.</p> <p>9. Peserta didik mengerjakan tugas kelompok mengenai soal jurnal yang diberikan di LKPD. Guru selanjutnya memberikan penguatan dengan tambahan informasi. Menalar:</p> <p>10. Peserta didik melakukan penyelidikan sesuai LKPD dan berdiskusi dalam kelompok mencari solusi terkait dengan soal yang telah tersedia di LKPD. Peserta didik mengembangkan dan menyajikan hasil diskusi.</p>	
<p>4. Mengembangkan dan menyajikan hasil karya</p>	<p>11. Setiap kelompok menuliskan dan merumuskan hal hal yang telah diperoleh pada LKPD</p> <p>12. Peserta didik mendiskusikan tentang catatan-catatan yang digunakan dalam penjualan tunai</p> <p>13. Selanjutnya menjawab pertanyaan pada LKPD dan menyajikan dalam laporan tertulis.</p> <p>14. Peserta didik menyajikan laporan pembahasan hasil temuan, dan penarikan kesimpulan dari hasil observasi yang telah dilakukan.</p> <p>15. Siswa menyajikan dan mempresentasikan laporan pembahasan hasil temuan serta penarikan kesimpulan di depan kelas (diskusi kelas).</p>	
<p>5. Mengalisis dan</p>	<p>16. Guru akan memberikan tanggapan tentang hasil</p>	

mengevaluasi proses pemecahan masalah	<p>presentasi siswa</p> <p>17. Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan materi yang belum dipahami selama pembelajaran berlangsung.</p> <p>18. Peserta didik bersama guru menyimpulkan hasil diskusi pada pembelajaran</p>	
---------------------------------------	--	--

C. KEGIATAN PENUTUP

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan / rangkuman hasil belajar selama sehari dan mengklarifikasi hasil yang diperoleh dari kegiatan pembelajaran tentang catatan-catatan yang digunakan dalam penjualan tunai yang dilakukan melalui hasil diskusi kelas. 2. Guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menyampaikan pendapatnya tentang pembelajaran yang telah diikuti. 3. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. 4. Pendidik memberikan tindak lanjut berupa penugasan individu. 5. Mengajak semua peserta didik berdo'a menurut agama dan keyakinan masing-masing 	10 menit
--	---	----------

I. Penilaian

1. Teknik penilaian

No.	Aspek	Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Penilaian
1.	Pengetahuan	Penugasan	Tugas Kelompok	Lampiran 2
2.	Keterampilan	Penilaian Unjuk Kerja	Lembar Penilaian Unjuk Kerja	Lampiran 1
3.	Sikap	Observasi	Jurnal	Lampiran 5

2. Pembelajaran Remedial

Bagi siswa yang belum mencapai target pembelajaran pada waktu yang telah dialokasikan, perlu diberikan kegiatan remedial sesuai hasil analisis materi yang belum dipahami.

3. Pembelajaran Pengayaan

Bagi peserta didik yang telah mencapai target pembelajaran sebelum waktu yang telah dialokasikan berakhir, perlu diberikan kegiatan pengayaan, supaya memberikan nilai tambah pengetahuan untuk peserta didik.

Pandeglang, 1 Juli 2021

Mengetahui
Kepala Sekolah,

Guru Pengampu

Ahmad Zaenudin Anwar, M.Pd.

NIP 19770803 200501 1007

Muhamad Yasir, S.Pd

MATERI AJAR

PENCATATAN TRANSAKSI PENJUALAN DAN TRANSAKSI INTERNET

(Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai)

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Kelas XI Semester 2 (Dua)

DI SUSUN OLEH :

Muhamad Yasir, S.Pd



Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi			
Kompetensi dasar		Indikator Pencapaian Kompetensi	
3.6	Menerapkan prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai	.6.1	Menganalisis Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai (C4)
		.6.2	Membuat dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai (C4)
		.6.3	Menganalisis Laporan dan Catatan yang dibutuhkan dalam penjualan tunai (C4)
4.6	Menyusun catatan transaksi pada bukti-bukti penjualan tunai	.6.1	Menunjukkan Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai (P3)
		.6.2	Menggabungkan penggunaan dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai (P4)
		.6.3	Mengembangkan Menunjukkan Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai (P4)

Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat:

1. Mengidentifikasi Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai
2. Mengidentifikasi dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai
3. Membuat Laporan dan Catatan yang dibutuhkan dalam penjualan tunai

Petunjuk Pembelajaran

Pada Bahan Ajar ini terdapat beberapa aktivitas belajar yang bisa kalian ikuti yaitu:

Peta Konsep

Berisi Peta Konsep yang memudahkan kalian melihat keterkaitan konsep antar Bahan Ajar

Materi Pokok

Berisi materi yang perlu peserta didik pahami

Kolom Catatan

Tempat untuk kalian melakukan kegiatan mencatat atau mencurahkan perasaan

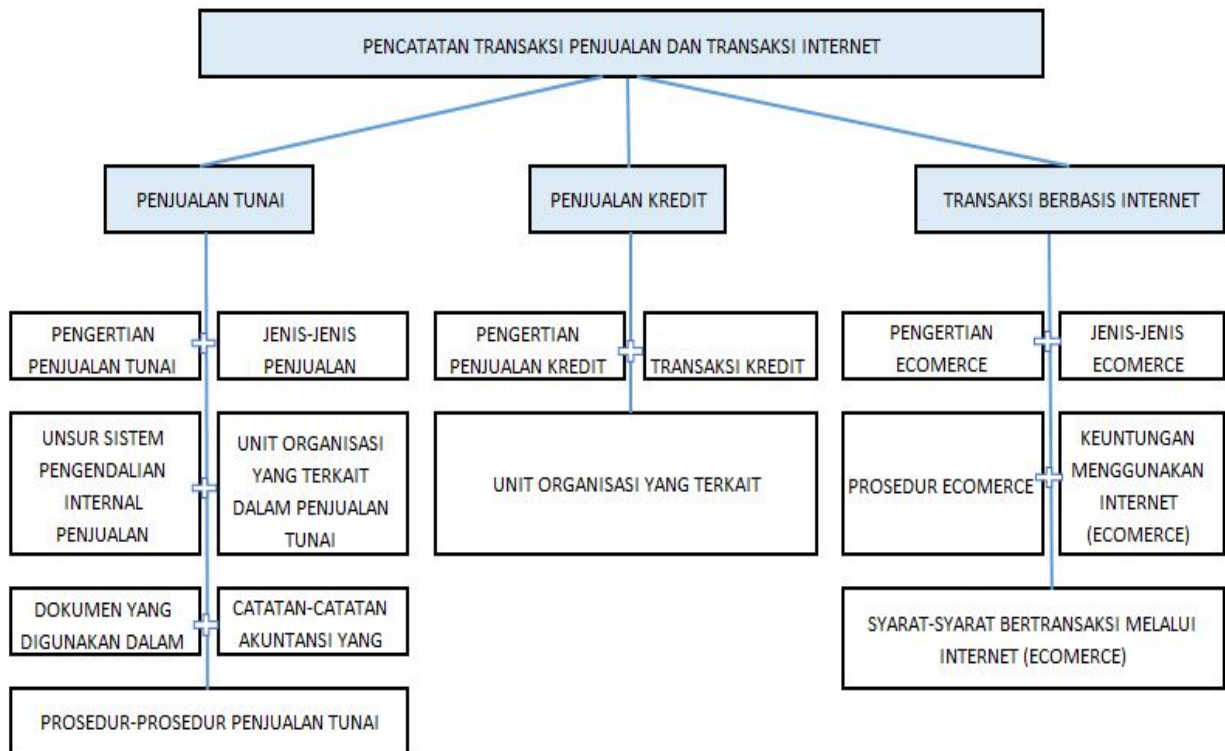
Informasi Faktual

Berisi tentang artikel atau info terkait tentang materi pembelajaran yang menambah wawasan kalian

Media Pendukung

Berisi video atau link yang membawa kalian lebih memahami materi pembelajaran

A. TA KONSEP MATERI



MATERI POKOK

PENCATATAN TRANSAKSI PENJUALAN DAN TRANSAKSI INTERNET

A. Deskripsi Teori

1. Sistem Penjualan Tunai

a. Pengertian Sistem Penjualan Tunai

Aktivitas perusahaan pada umumnya berujung pada kegiatan penjualan. Penjualan merupakan suatu fungsi yang dianggap sebagai ujung tombak dalam suatu perusahaan. Karena fungsi itulah perusahaan memperoleh pendapatan.

Sistem penjualan adalah “suatu kesatuan proses yang saling mendukung dalam usahanya untuk memenuhi kebutuhan pembeli dan bersama – sama mendapatkan kepuasan dan keuntungan” McLeod (2001 : 5). Sedangkan menurut Mulyadi (2001 : 452) Sistem penjualan tunai adalah sistem yang melibatkan sumber daya dalam suatu organisasi, prosedur, data, serta sarana pendukung untuk mengoperasikan sistem penjualan, sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan.

Sistem penjualan tunai merupakan sistem yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan (Mulyadi, 2001:455). Menurut definisi lain penjualan tunai adalah “penjualan barang dengan menerima pembayaran kas atau secara tunai dari pelanggan pada saat terjadinya penjualan”.

(Agus arwani.2008.Modul Pengantar Akuntansi [http://agusarwani.blogspot.com/2008/11/11/Modul - Pengantar akuntansi .html.](http://agusarwani.blogspot.com/2008/11/11/Modul-Pengantar-akuntansi.html), diakses 23 Februari 2012). Dalam penelitian ini akan membahas penjualan tunai karena perusahaan hanya akan melakukan penjualan secara tunai dengan menggunakan media transaksi dan pengiklanan melalui web.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Penjualan tunai merupakan penjualan dengan mengambil barang dari supplier dan langsung dikirim ke customer secara pembayaran langsung dengan menggunakan uang tunai. Dan Sistem penjualan tunai adalah sistem serta prosedur yang mengorganisasi formulir, catatan, laporan dan transaksi yang berhubungan dengan kegiatan penjualan perusahaan yang berasal dari transaksi penjualan tunai atau transaksi lain yang dapat menambah kas perusahaan dengan menggunakan suatu media agar dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan manajemen

Pada perusahaan yang relatif kecil fungsi pesanan penjualan dan pembuatan faktur biasanya dirangkap oleh pegawai tertentu di bagian pemasaran. Namun pada perusahaan yang relatif besar biasanya bagian order penjualan dan bagian pembuatan faktur dapat dipisah pada bagian-bagian sendiri, menurut Narko (2007:81) Bagian pesanan atau order penjualan bertugas sebagai berikut:

- 1) Mengedit atau melengkapi pesanan pelanggan
- 2) Menentukan tanggal pengiriman, rute pengiriman, alat transportasi yang digunakan, dari gudang mana barang harus dikirim.

b. Fungsi- fungsi yang Terkait

Berikut ini merupakan Fungsi yang terkait dengan penjualan tunai menurut Mulyadi (2001) yaitu :

1) Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli guna kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian order penjualan.

2) Fungsi Kas

Dalam transaksi ini penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerimaan kas dari pembeli. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian kasa.

3) Fungsi Gudang

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut kepada fungsi penerimaan. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian gudang

4) Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuatan laporan penjualan. Dalam struktur organisasi, fungsi ini berada pada bagian jurnal.

5) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta membuat laporan penjualan saat transaksi penjualan telah dilaksanakan. Fungsi ini berada di tangan bagian jurnal. Sedangkan menurut Narko (2007:93) membagi menjadi beberapa bagian yaitu:

1) Bagian Penjualan

Dimana bagian ini bertugas untuk menerima pesanan dari pembeli, mengedit pesanan, dan memintakan persetujuan dari bagian keuangan

2) Bagian Gudang / Pengiriman

Bagian ini bertugas untuk mengirimkan barang yang dibeli atas dasar pesanan dari bagian penjualan.

3) Bagian Penagihan

Bagian ini bertugas membuat faktur dan mendistribusikannya ke pembeli dan ke bagian akuntansi

4) Bagian Akuntansi

Bagian akuntansi bertugas untuk membukukan ke dalam jurnal penjualan dan secara periodik membukukan ke rekening buku besar.

Dari kedua pendapat diatas perbedaanya terletak pada bagian gudang dimana menurut Mulyadi bagian gudang dan pengiriman terpisah sedangkan menurut narko bagian gudang dan bagian pengiriman merupakan suatu kesatuan.

c. Prosedur yang Membentuk Sistem

Prosedur yang membentuk sistem dalam sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:469) adalah sebagai berikut :

1) Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli

2) Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap "Lunas" pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman

3) Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini pengiriman hanya menyerahkan barang kepada pembeli

4) Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5) Prosedur penyetoran kas ke bank

Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada satu hari. Dalam prosedur ini, fungsi kas menyetorkan kas yang

diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

6) Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas

7) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

d. Dokumen – dokumen yang terkait

Menurut Mulyadi (2001:463) dokumen yang terkait sistem penjualan tunai adalah sebagai berikut :

1) Faktur Penjualan tunai

FAKTUR PENJUALAN TUNAI						
Nama Pembeli		Alamat	Tanggal		Nomor	
No urut	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumlah Harga
Jumlah						
	Dicatat dalam buku pembantu	Dicatat dalam jurnal	Diserahkan		Dijual	
Tanggal						
Tanda tangan						

Gambar 1. Faktur Penjualan Tunai (Mulyadi, 2001:464)

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan

2) Pita Kas Register

TERIMA KASIH	12.500,00
	15.000,00
	20.000,00
	57.000,00
	75.000,00
	179.500,00 ST
	180.000,00
	500,00 C

Gambar 2. Pita Kas Register

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas. Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

3) Bill of Lading

NOMOR SURAT PENGIRIM ANORDER	KODE PELANGGAN					NOMOR SURAT ORDER PENJUALAN	TGL .DITRI MA	TGL. KIRM DI MINTA	DIKIRM DARI	BAC KOR DER DARI
	NOMOR	LOKASI	DEPT.	BATAS KREDI	JENIS					
DIKIRIM KEPADA					ISILAH DENGAN HURUF C					
DITERIMA OLEH					TANGGAL					
DIKIRIM MELELUI		JUMLAH KALI ANGKUT		TGL KIRIM		PARCEL POST		JUMLAH BIAYA ANGKUT		
						Rp.		Rp.		
JENIS YANG DIPESAN	KODE BARANG	NOMOR FAKTUR	UNIT	KETERANGAN	KUANTITAS BACK ORDER	JENIS YANG DIBATALKAN	BERAT			
JUMLAH UNIT DIKIRM				PERUSAHAAN MANAJER BAGIAN ANGKUTAN UMUM PENGIRIMAN						
				JUMLAH BERAT DIKIRM						
									

Gambar 3. Bill Of Lading

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan

angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD (*cash on delivery*) yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

4) Faktur Penjualan COD (*Cash On Delivery*)

FA K T U R PENJUA LA N COD						
Nama Pembeli		Alamat	Tanggal	Nomor B/L		Nomor
No urut	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumla h Harga
Jumlah						
	Dicatat dalam buku pembantu	Dicatat dalam jurnal	Diserahkan		Dijual	
Tanggal						
Tan da tangan						

Gambar 4. Faktur Penjualan COD (Mulyadi, 2001:467)

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

5) Bukti Setoran Bank

BUKTI SETOR BANK			
Nama	Bank	No.cek	Jumlah Rupiah
No. rek			
Tanda tangan Penyetor	Uang tunai		
	Jumlah		
Jumlah Rupiah			Pengesaha Bank

Gambar 5. Bukti Setor Bank (Mulyadi, 2001:468)

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah

ditandatangani dan di cap oleh bank sebagai bukti penyeteroran kas ke bank. Bukti setoran bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

6) Rekap Harga Pokok Penjualan

REKAP HARGA POKOK PENJUALAN		
Bulan	Nomor	Tgl Pembuatan
Kode rekening	Nama Persediaan	Jumlah Rupiah
Departemen A kuntansi Biaya	Bagian Kartu Persediaan	

Gambar 6. Rekap Harga Pokok Penjualan (Mulyadi, 2001:218)

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

e. Catatan yang Digunakan

Mulyadi (2001:469) menyebutkan Laporan dan Catatan yang dibutuhkan dalam penjualan tunai adalah sebagai berikut :

1) Jurnal Penjualan

JURNAL PENJUALAN							
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Piutang Dagang Debit	Penjualan Tunai Debit	Lain-lain Debit		Hasil Penjualan Kredit
					No.REK	Jumlah	

Gambar 7. Jurnal Penjualan (Mulyadi, 2001:108)

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan, jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi

penjualan setiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu, dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk setiap jenis produk guna meringkas informasi penjualan menurut jenis produk tersebut

2) Jurnal Penerimaan Kas

JURNAL PENERIMAAN KAS							
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Kas Debit	Piutang Dagang Kredit	Penjualan Tunai Kredit	Lain-lain Kredit	
						No.Rek	Jumlah

Gambar 8. Jurnal Penerimaan Kas (Mulyadi, 2001:110)

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai

3) Jurnal Umum

JURNAL UMUM					
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Nomor Rek	Debit	Kredit

Gambar 9. Jurnal Umum (Mulyadi, 2001:102)

Jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak dapat dicatat pada jurnal khusus seperti retur penjualan dan harga pokok penjualan. Jurnal umum dibuat oleh bagian akuntansi.

4) Kartu Persediaan

KARTU PERSEDIAAN																								
Nama Barang		Kode Satuan Barang		Gudang			No Lantai			No Lokasi														
No Rekening		Titik Pesan Kembali		EOQ		Maksim um		Minimu m		Sifat Khusus Barang														
Pembelian			Penerimaan				Pemakaian				Sal do													
tgl	No S O	Dinosa n	Jml	Jml Dite	Sisa	Tgl	N	tas	Kuant	Satuan	Harga	Jumla h	Tgl	No BP	Satuan	Kua ntit	Harga	Jumla h	tas	Kuant	Satuan	Harga	Jumla	

Gambar 10. Kartu Persediaan (Mulyadi, 2001:140)

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini di selenggarakan di fungsi akuntansi untk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan digudang

5) Kartu Gudang

Kartu Gudang							
No Kode				Gudang			
Nama Barang				Lokasi			
Spesifikasi				Minimum Maksimum Satuan			
Diterima			Dipakai			Sisa	
TGL	No ukt	Kuant itas	TGL	NO ukti	Kuanti tas	Kuanti tas	Keteran gan

Gambar 11. Kartu Gudang (Mulyadi, 2001:108)

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan digudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan di

gudang, dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

Sedangkan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai menurut Narko (2007:72) yaitu:

(1) Buku jurnal penerimaan kas

Buku jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan dan pendapatan penjualan yang lain.

(2) Rekening buku besar kas dan penjualan

Digunakan untuk mencatat transaksi penjualan dan penerimaan dari pendapatan lain.

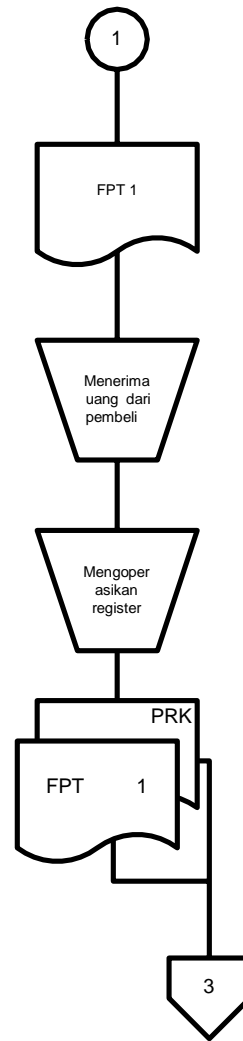
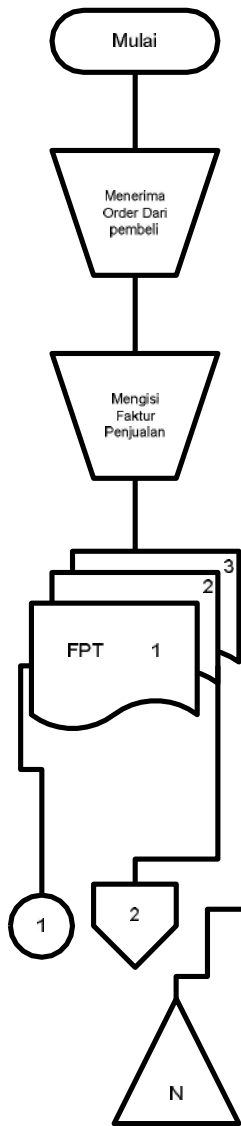
(3) Buku pembantu persediaan

Digunakan guna mencatat persediaan barang yang ada di gudang.

f. Bagan Alir Sistem Penjualan Tunai

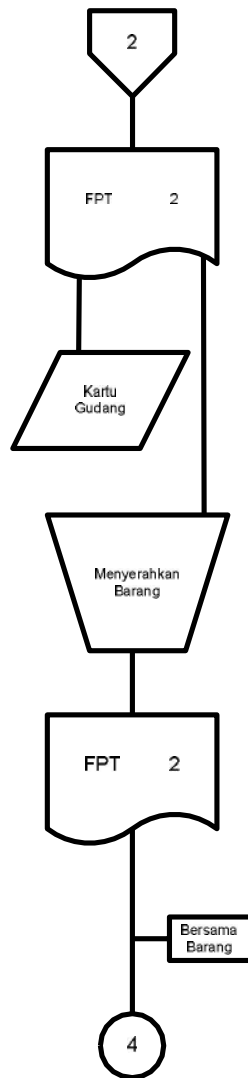
Bagian Order Penjualan

Bagian Kas

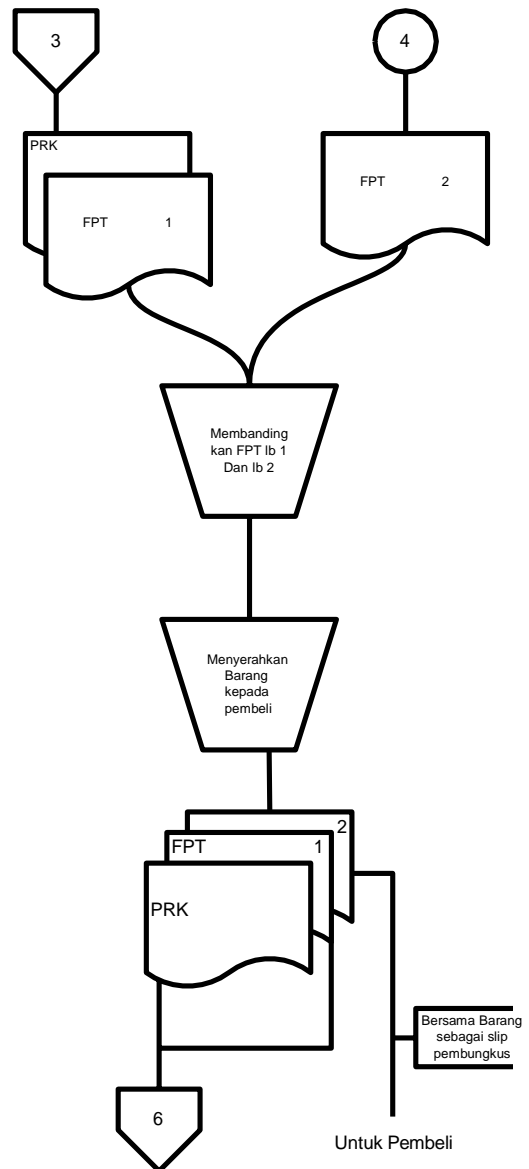


(Mulyadi, 2001:476)

Bagian Gudang

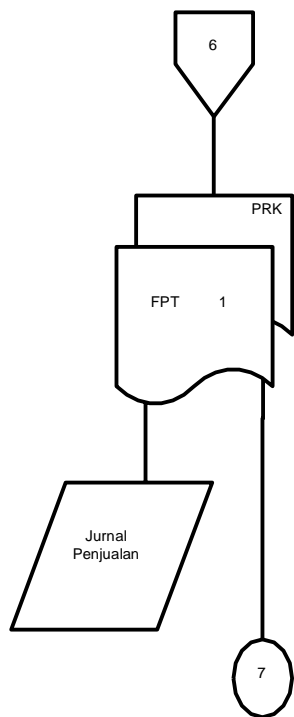


Bagian Pengiriman

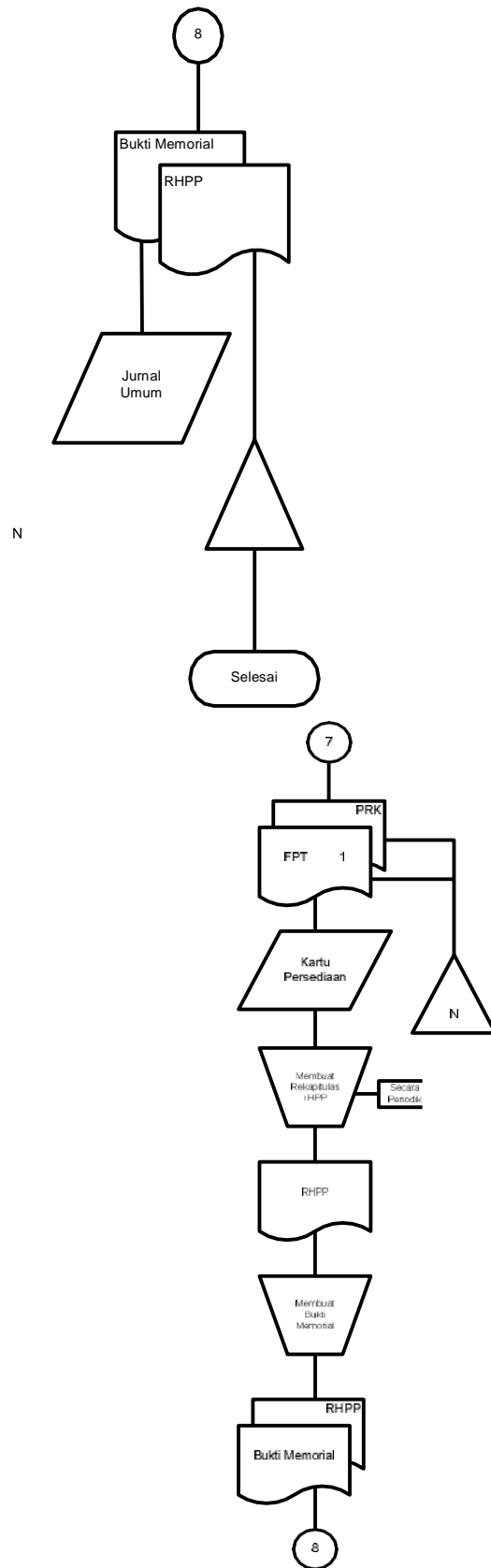


(Mulyadi, 2001:476)

Bagian Jurnal



Bagian Kartu Persediaan



FPT = Faktur Penjualan Tunai
 PRK = Pita Kas Register
 RHPP = Rekapitulasi Harga Pokok

Gambar 12. Bagan Alir Sistem Penjualan Tunai (Mulyadi, 2001:476)

g. Unsur Pengendalian Intern Sistem Penjualan Tunai

Dalam perancangan sistem organisasi yang berkaitan dengan penjualan tunai, unsur pokok pengendalian intern dijabarkan sebagai berikut: Mulyadi (2001:470-471)

1) Organisasi

- a) Fungsi penjualan harus terpisah dengan fungsi kas.
- b) Fungsi penerimaan kas terpisah dari fungsi akuntansi.
- c) Fungsi penyerahan harus dipisahkan dari fungsi akuntansi.
- d) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi operasi dan fungsi penyimpanan uang
- e) Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan "lunas" pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita kas register kas pada faktur penjualan tunai.
- c) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- d) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap "sudah diserahkan" pada faktur penjualan tunai.
- e) Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasikan oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda panah pada faktur penjualan tunai.

3) Praktik Yang Sehat

- a) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
- b) Jumlah kas yang diterimakan dari penjualan tunai disektor seluruhnya ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya.
- c) Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodic dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.



RANGKUMAN

1. Penjualan merupakan suatu fungsi yang dianggap sebagai ujung tombak dalam suatu perusahaan Karena fungsi itulah perusahaan memperoleh pendapatan.
2. Menurut Mulyadi (2001 : 452) Sistem penjualan tunai adalah sistem yang melibatkan sumber daya dalam suatu organisasi, prosedur,data, serta sarana pendukung untuk mengoperasikan sistem penjualan, sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan
3. Dokumen – dokumen yang terkait : Faktur Penjualan tunai, Pita Kas Register, Bill of Lading, Faktur Penjualan COD, Bukti Setoran Bank, Rekap Harga Pokok Penjualan.
4. Catatan yang Digunakan : Jurnal Penjualan, Jurnal Penerimaan Kas, Jurnal Umum, Kartu Persediaan, Kartu Gudang



REFERENSI

1. Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*, Edisi 3. Jakarta: Salemba empat
2. Analisis penjualan tunai
https://repository.usd.ac.id/15986/2/052114011_Full.pdf
3. Deskripsi Teori penjualan tunai
<http://eprints.uny.ac.id/9054/3/BAB%20%20-08412141016.pdf>
4. (Agus arwani.2008.Modul Pengantar Akuntansi [http://agusarwani.blogspot.com/2008/11/11/Modul - Pengantar akuntansi .html](http://agusarwani.blogspot.com/2008/11/11/Modul-Pengantar-akuntansi.html)., diakses 23 Februari 2012).
5. Gambar Faktur penjualan
<https://fdokumen.com/document/contoh-faktur-penjualan-tunai.html>
6. Gambar Faktur penjuala di PPT
<https://slideplayer.info/slide/12685629/>
7. Setyabudi, Danang, S.E: 2018. *Pengelolaan Bisnis Ritel*, Yogyakarta: Penerbit Andi

PENCATATAN TRANSAKSI PENJUALAN & TRANSAKSI INTERNET

DI SUSUN OLEH :
MUHAMAD YASIR, S.Pd
UNTUK KELAS XI BISNIS DARING DAN
PEMASARAN





Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi dasar		Indikator Pencapaian Kompetensi	
3.6	Menerapkan prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai	3.6.1	Menganalisis fungsi Surat Order (purchase order /PO (C4)
		3.6.2	Melatih penggunaan Faktur Penjualan Tunai (C4)
		3.6.3	Menganalisis penggunaan Nota Kontan (C4)
4.6	Menyusun catatan transaksi pada bukti-bukti penjualan tunai	4.6.1	Menunjukkan catatan transaksi pada bukti bukti penjualan tunai (P3)
		4.6.2	Menggabungkan penggunaan Faktur Penjualan Tunai (P4)
		4.6.3	Mengembangkan penggunaan Nota Kontan (P4)

TUJUAN PEMBELAJARAN

- 1 Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat**
- 2 Mengidentifikasi fungsi Surat Order (purchase order /PO**
- 3 Mengidentifikasi penggunaan Faktur Penjualan Tunai**
- 4 Membuat penggunaan Nota Kontan**

ORIENTASI MASALAH


Tahukah kalian yang dimaksud dengan penjualan?



A. Sistem Penjualan Tunai

I. Pengertian Sistem Penjualan Tunai

Aktivitas perusahaan pada umumnya berujung pada kegiatan penjualan. Penjualan merupakan suatu fungsi yang dianggap sebagai ujung tombak dalam suatu perusahaan. Karena fungsi itulah perusahaan memperoleh pendapatan

- 
- Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Penjualan tunai merupakan penjualan dengan mengambil barang dari supplier dan langsung dikirim ke customer secara pembayaran langsung dengan menggunakan uang tunai.



Fungsi yang terkait dengan penjualan tunai menurut Mulyadi :

- Fungsi Penjualan
- Fungsi Kas
- Fungsi Gudang
- Fungsi Pengiriman
- Fungsi Akuntansi

Dokumen – dokumen yang terkait system penjualan tunai:

1. Faktur Penjualan Tunai
2. Pita Kas Register
3. Bill of Lading
4. Faktur Penjualan COD
5. Bukti Setoran Bank
6. Rekap Harga Pokok Penjualan

Faktur Penjualan Tunai

- Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

FAKTUR PENJUALAN TUNAI

PT.MORODADI JL. MOROKANTIL MALANG					No: 12345 Tgl :	
FAKTUR						
NO URUT	JENIS BARANG	KODE BARANG	KUANTITAS	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
					TOTAL	
NAMA PRAMUNIAGA						

<https://slideplayer.info/slide/12685629/>



Pita Kas Register

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas.



Bill of Lading

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD (*cash on delivery*) yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum

Faktur Penjualan COD,

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

Bukti Setoran Bank

- Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan di cap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank

Rekap Harga Pokok Penjualan

- Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual

Catatan yang Digunakan :

- Jurnal Penjualan
- Jurnal Penerimaan Kas
- Jurnal Umum
- Kartu Persediaan
- Kartu Gudang

Jurnal Penjualan

- Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan, jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan setiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu

Jurnal Umum

- Jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak dapat dicatat pada jurnal khusus seperti retur penjualan dan harga pokok penjualan

JURNAL UMUM					
Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Nomor Rek	Debit	Kredit

Jurnal Umum (Mulyadi, 2001:102)

Kartu Persediaan

- Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, kartu persediaan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

KARTU PERSEDIAAN															
Nama Barang		Kode Sa-tuan Barang			Gudang	No Lantai Lokasi				No					
No Rekening		Titik Pesan Kembali			EO Q	Maximum	Minimum	Sifat Khusus Barang							
Pembelian					Penerimaan					Pemakaian				Saldo	
Tgl	No S O P	Jml Di pesan	Jml Dit erima	Sis a P es a n a n	Tgl	Kuant itas	Harga Satuan	Jumlah Harga	Tgl	No B P B G	Harga Satuan	Jumlah Harga	Kuant itas	Harga Satuan	Jumlah Harga

Gambar . Kartu Persediaan (Mulyadi, 2001:140)

Kartu Gudang

- Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan digudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang

Kartu Gudang							
No Kode				Gudang			
Nama Barang				Lokasi			
Spesifikasi				Minimum Maksimum Satuan			
Diterima			Dipakai			Sisa	
TGL	No Bukti	Kuantitas	TGL	NO Bukti	Kuantitas	Kuantitas	Keterangan

Gambar Kartu Gudang (Mulyadi, 2001:108)



THANK YOU

Sekian dan Terimakasih.....!!!

**LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK
(LKPD)**

PERTEMUAN 1



Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran melalui pendekatan saintific dengan menggunakan model pembelajaran Problem Based Learning, peserta didik dapat Mengidentifikasi Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai dengan mengembangkan sikap jujur, peduli, dan bertanggungjawab..

Nama Kelompok :

1.
2.
- 3.
- 4.

Kelas : XI BDP

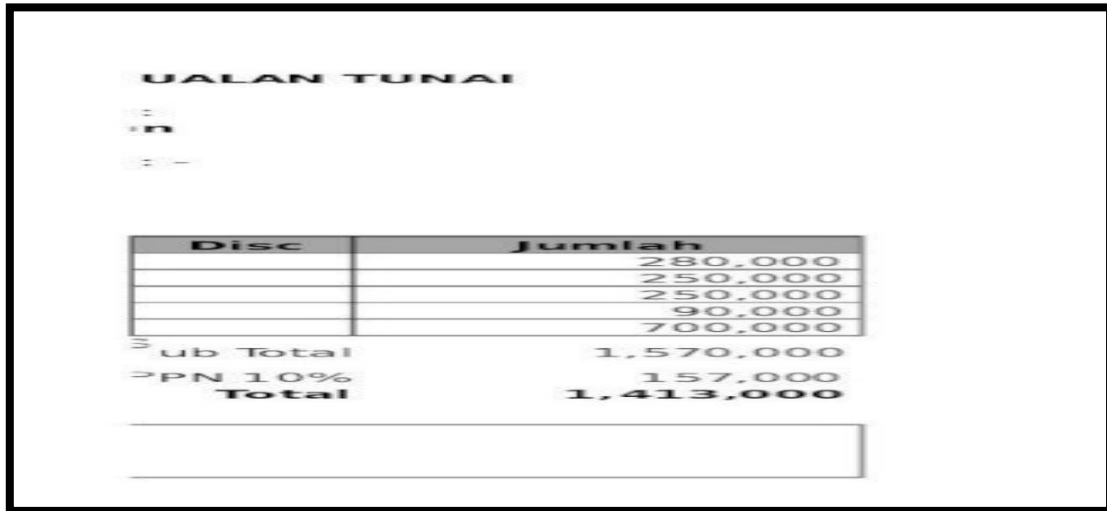
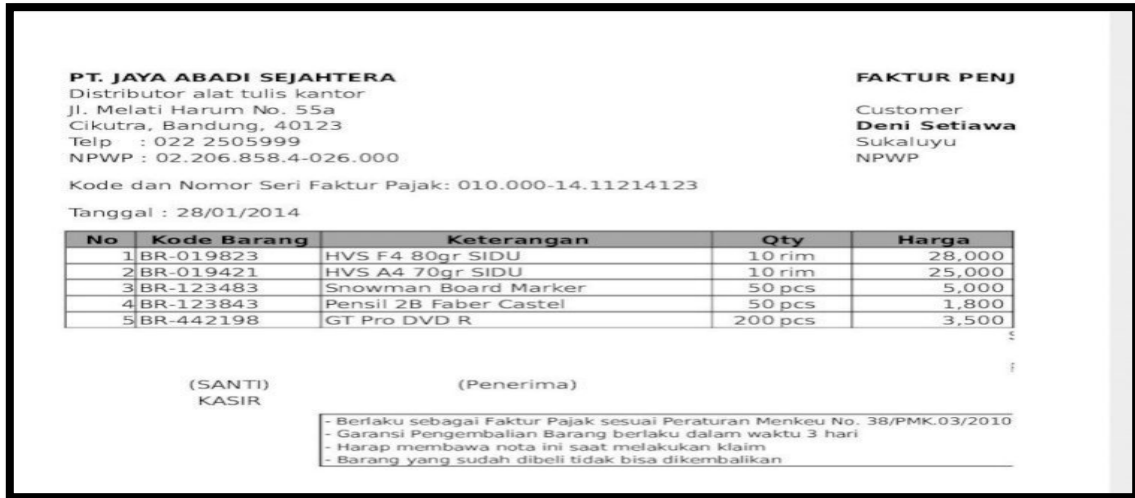
Tema: Pencatatan Transaksi Penjualan dan Transaksi Internet

Langkah - Langkah Kegiatan Diskusi

1. Diskusikanlah dengan kelompok permasalahan yang diberikan pada LKPD ini
2. Setelah mengerjakan , siapkan perwakilan kelompok menyampaikan hasil diskusinya .
3. Pelajari bahan ajar yang sudah diberikan

SOAL DISKUSI

Berikut adalah gambar Bukti faktur penjualan Tunai



<https://fdokumen.com/document/contoh-faktur-penjualan-tunai.html>

1. Diskusikan dalam kelompok anda, silahkan tuliskan kode sekaligus nama barang apa saja yang dibeli oleh pembeli tersebut !

2. Diskusikan dalam kelompok anda, dan tuliskan harga satuan dan jumlah harga pada pembelian tersebut

3. Silahkan diskusikan di dalam kelompok, dan tuliskan jumlah uang tunai yang diebrikan oleh pembeli kepada penjual !

4. Diskusikan dalam kelompok anda, setelah melihat faktur penjualan diatas apakah yang ada yang belum tertera di dalam dokumen faktur penjualan, jika ada sebutkan.

PENUGASAN INDIVIDU

NAMA PESERTA :
KELAS : XI
TEMA : JURNAL PENERIMAAN KAS :

Langkah – Langkah Kegiatan Penugasan Keterampilan (Produk)

1. Pelajari bahan ajar yang sudah di pelajari
2. Kerjakan tugas produk yang ada dalam LKPD ini
3. Setelah dikerjakan kumpulkan ke guru

SOAL TUGAS KETERAMPILAN (PRODUK)

Buatlah 1 jurnal penerimaan kas!

I. Jawablah soal-soal di bawah ini dengan jelas dan tepat

- Proses penyiapan barang ditangani oleh bagian gudang setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian *order* penjualan sesuai dengan kuantitas yang sebenarnya sekaligus pencatatannya kedalam kartu gudang yang akan diserahkan ke bagian pengiriman. Prosedur yang sesuai dengan pernyataan tersebut adalah...
 - Prosedur penyerahan barang
 - Prosedur pencatatan penjualan tunai**
 - Prosedur penerimaan kas
 - Prosedur penyetoran kas ke bank
 - Prosedur *order* penjualan
- Pada tanggal. 10 september 2010 dibeli barang dagangan sebesar Rp. 7.500.000,00 dengan syarat 2/10n/30 maka akan dicatat kedalam jurnal umum yaitu.....
 - Persediaan barang dagang (D)Rp. 7.500.000 piutang dagang (K)Rp. 7.500.000
 - Persediaan barang dagang (D) Rp. 7.500.000 kas (K) Rp. 7.500.000
 - Persediaan barang dagang (D) Rp. 7.500.000 utang dagang (K) Rp. 7.500.000**
 - Utang dagang (D) Rp. 7.500.000 pembelian (K) Rp. 7.500.000
 - Kas (D) Rp. 7.500.000 pembelian (K) Rp. 7.500.000
- Toko Ceria mencatat pelunasan piutang dagang dari Tn. Hairul sebesar Rp. 2.000.000,00 pada tgl. 15-4-2009 faktur no. 025 dengan syarat 2/10,n/30 dimana transaksi penjualan terjadi tgl. 9-4-2009, maka pencatatan yang benar adalah.....
 - Kas (D) Rp. 2.000.000,- Piutang dagang (K) Rp. 2.000.000,-
 - Kas (D) Rp. 1.960.000,- potongan penjualan (D) Rp. 40.000,- piutang dagang (K) Rp. 2.000.000,-**
 - Kas (D) Rp. 2.000.000,- penjualan (K) Rp. 2.000.000,
 - Persediaan barang dagang (D) Rp. 2.000.000,- penjualan (K) Rp. 2.000.000,-
 - Persediaan barang dagang (D) Rp. 2.000.000,- kas (K) Rp. 1.960.000,- potongan penjualan (K) Rp. 40.000,-
- Dokumen dibawah ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas

TERIMA KASIH
12.500,00
15.000,00
20.000,00
57.000,00
75.000,00
179.500,00 ST
180.000,00

Gambar diatas menunjukkan dokumen ...

- Faktur penjualan tunai
 - Pita kas register**
 - Bill of Lading
 - Faktur Penjualan COD (*Cash On Delivery*)
 - Bukti Setoran Bank
5. Perhatikan jurnal berikut!

Tanggal	No.bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
05/01/2014	BKK-01	Perlengkapan		700.000	-
		Kas		-	700.000
15/01/2014	Memo 1	Kas		10.000.000	-
		Peralatan		5.000.000	-
		Modal Tn. Andi		-	15.000.000

Berdasarkan jurnal diatas, proses posting yang benar adalah....

A. modal Tn Andi

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Des	15	Posting	JU.1	-	15.000	-	15.000
2016							

B. kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Des	5	Posting	JU.1	-	700.000	-	700.000
2016	15	Posting	JU.1	10.000.000	-	-	10.000.000

C. perlengkapan

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Des	5	Posting	JU.1	700.000	-	-	700.000
2016							

D. peralatan

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Des	5	Posting	JU.1	5.000.000	-	5.000.000	-
2016							

E. kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Des	15	Posting	JU.1	10.000.000	-	10.000.000	-
2016	5	Posting	JU.1	-	700.000	9.300.000	-

JAWABAN : A

INSTRUMEN EVALUASI

Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi			
Kompetensi dasar		Indikator Pencapaian Kompetensi	
3.6	Menerapkan prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai	3.6.1	Menganalisis Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai (C4)
		3.6.2	Membuat dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai (C4)
		3.6.3	Menganalisis Laporan dan Catatan yang dibutuhkan dalam penjualan tunai (C4)
4.6	Menyusun catatan transaksi pada bukti-bukti penjualan tunai	4.6.1	Menunjukkan Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai (P3)
		4.6.2	Menggabungkan penggunaan dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai (P4)
		4.6.3	Mengembangkan Menunjukkan Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai (P4)

Nilai sikap yang diharapkan / Karakter yang di kembangkan

- 1 Religius
- 2 Nasionalis
- 3 Mandiri (*Creativity*)
- 4 Berpikir Kritis (*Critical Thingking*)
- 5 Bekerjasama (*Collaboration*)
- 6 Berkomunikasi (*Communication*)

Teknik dan Bentuk Instrumen

Penilaian Sikap : Observasi/pengamatan
 Penilaian Pengetahuan : Tes Tulis dan Penugasan dari LKPD
 Penilaian Keterampilan : observasi unjuk kerja

Bentuk Penilaian

Observasi : Cek list aktivitas peserta didik
 Tes tertulis : Pilihan ganda
 Penilaian otentik : hasil analisis kasus pada LKPD

1. Penilaian Sikap

a. Sikap spiritual

Aspek dinilai Spiritual, Mampu mengidentifikasi Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai dengan kebesaran Tuhan YME dan menunjukkan rasa syukur/kagum atas keterkaitan tersebut

Lembar penilaian Sikap Spiritual

Mata pelajaran : ADMINISTRASI TRANSAKSI

Kelas / semester : XI BDP/ Genap

Materi : **Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai**

No	Nama	Tanggal pengamatan	Skor	Ket

Rubrik Penilaian

No	Aspek dinilai	Skor	Kriteria
1	Mampu mengaitkan materi Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai dengan kebesaran Tuhan YME dan menunjukkan rasa syukur/kagum atas keterkaitan tersebut	3	Mampu mengaitkan Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai dengan kebesaran Tuhan YME dan menunjukkan rasa syukur /kagum atas keterkaitan tersebut
		2	Kurang dapat mengaitkan Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai dengan kebesaran Tuhan YME dan menunjukkan rasa syukur /kagum atas keterkaitan tersebut
		1	Tidak dapat mengaitkan Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai dengan kebesaran Tuhan YME dan menunjukkan rasa syukur /kagum atas keterkaitan tersebut

$$\text{Nilai Spiritual} = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh siswa}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$$

b. Sikap Sosial

Lembar penilaian Sosial

Mata pelajaran : ADMINISTRASI TRANSAKSI

Kelas / semester : XI / Genap

Materi : Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai

No	Nama	Skor Sosial					Jumlah Skor	Ket
		Aktif	Jujur	teliti	Kritis	komunikatif		

Rubrik Penilaian sikap sosial

No	Aspek dinilai	Skor	Kriteria
1	Aktif dalam mengajukan pertanyaan mengenai	3	Menunjukkan sikap aktif dalam mengajukan pertanyaan mengenai materi

	materi Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai		Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
		2	Kurang menunjukkan sikap aktif bertanya mengenai materi Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
		1	Tidak menunjukkan sikap aktif bertanya mengenai materi Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
2	Jujur dalam mengerjakan tugas individu maupun kelompok mengenai materi Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai	3	Menunjukkan sikap jujur dalam mengerjakan tugas baik individu maupun kelompok mengenai Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
		2	Kurang menunjukkan sikap jujur dalam mengerjakan tugas individu maupun kelompok mengenai Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
		1	Tidak menunjukkan sikap jujur dalam mengerjakan tugas individu maupun kelompok mengenai Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
3	Teliti dalam mengerjakan tugas baik individu maupun kelompok mengenai materi Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai	3	Menunjukkan sikap teliti dalam mengerjakan tugas baik individu maupun kelompok mengenai materi Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
		2	Kurang menunjukkan sikap teliti dalam mengerjakan tugas baik individu maupun kelompok mengenai materi Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
		1	Tidak menunjukkan sikap teliti dalam mengerjakan tugas baik individu maupun kelompok mengenai materi Pencatatan Transaksi pada

			bukti Penjualan Tunai
4	Kritis dalam berdiskusi dan menanggapi pendapat kelompok lain mengenai materi Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai	3	Menunjukkan sikap kritis dalam berdiskusi mengenai Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
		2	Kurang menunjukkan sikap kritis dalam berdiskusi Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
		1	Tidak menunjukkan sikap kritis dalam berdiskusi mengenai Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
5	Sikap komunikatif (berani menyampaikan pendapat/presentasi) di depan kelas mengenai materi Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai	3	Menunjukkan sikap komunikatif (berani menyampaikan pendapat/presentasi) di depan kelas mengenai materi Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
		2	Kurang menunjukkan sikap komunikatif (kurang berani menyampaikan pendapat/presentasi) di depan kelas Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
		1	Tidak menunjukkan sikap komunikatif (tidak berani menyampaikan pendapat/presentasi) di depan kelas mengenai Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai

$$\text{Nilai sikap sosial} = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh siswa}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$$

2. Nilai Pengetahuan

Kisi Kisi instrumen penilaian pengetahuan

Mata pelajaran : ADMINISTRASI TRANSAKSI
 Kelas / semester : XI BDP / Genap
 Materi : Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai
 Bentuk soal : Pilihan ganda

IPK	INDIKATOR SOAL	LEVEL KOGNITIF	NO. SOAL
Menganalisis Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai	Disajikan pernyataan tentang Proses penyiapan barang ditangani oleh bagian gudang setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian order penjualan sesuai dengan kuantitas yang sebenarnya sekaligus pencatatannya kedalam kartu gudang yang akan diserahkan kebagian pengiriman. Peserta didik diminta untuk menganalisis	L3/C4	1
	Disajikan pernyataan tentang jurnal umum , peserta didik diminta untuk menganalisis pembelian kedalam hitungan jurnal umum	L3/C4	2
	Disajikan kasus pelunasan utang piutang kemudian hitung pencatatan yang benar adalah.....	L1/C4	3
	Disajikan sebuah dokumen kas register dan menganalisis dokumen tersebut	L3/C4	4
	Peserta didik disajikan gambar sebuah jurnal kemudian meminta peserta didik untuk menganalisis proses posting yang benar melalui jurnal tersebut.	L3/C4	5

Keterangan: *)

Level kognitif 1 = pengetahuan/pemahaman (C1-2)

Level kognitif 2 = aplikasi/penerapan (C3)

Level kognitif 3 = penalaran (C4-6)

Bentuk Soal Pilihan Ganda

- Proses penyiapan barang ditangani oleh bagian gudang setelah menerima faktur penjualan tunai dari bagian *order* penjualan sesuai dengan kuantitas yang sebenarnya sekaligus pencatatannya kedalam kartu gudang yang akan diserahkan kebagian pengiriman. Prosedur yang sesuai dengan pernyataan tersebut adalah...
 - Prosedur penyerahan barang
 - Prosedur pencatatan penjualan tunai**
 - Prosedur penerimaan kas
 - Prosedur penyetoran kas ke bank
 - Prosedur *order* penjualan
- Pada tanggal 10 september 2010 dibeli barang dagangan sebesar Rp. 7.500.000,00 dengan syarat 2/10n/30 maka akan dicatat kedalam jurnal umum yaitu.....
 - Persediaan barang dagang (D)Rp. 7.500.000 piutang dagang (K)Rp. 7.500.000
 - Persediaan barang dagang (D) Rp. 7.500.000 kas (K) Rp. 7.500.000

- C. Persediaan barang dagang (D) Rp. 7.500.000 utang dagang (K) Rp. 7.500.000**
 D. Utang dagang (D) Rp. 7.500.000 pembelian (K) Rp. 7.500.000
 E. Kas (D) Rp. 7.500.000 pembelian (K) Rp. 7.500.000
3. Toko Ceria mencatat pelunasan piutang dagang dari Tn. Hairul sebesar Rp. 2.000.000,00 pada tgl. 15-4-2009 faktur no. 025 dengan syarat 2/10,n/30 dimana transaksi penjualan terjadi tgl. 9-4-2009, maka pencatatan yang benar adalah.....
- A. Kas (D) Rp. 2.000.000,- Piutang dagang (K) Rp. 2.000.000,-
B. Kas (D) Rp. 1.960.000,- potongan penjualan (D) Rp. 40.000,- piutang dagang (K) Rp. 2.000.000,-
 C. Kas (D) Rp. 2.000.000,- penjualan (K) Rp. 2.0000.000,
 D. Persediaan barang dagang (D) Rp. 2.000.000,- penjualan (K) Rp. 2.000.000,-
 E. Persediaan barang dagang (D) Rp. 2.000.000,- kas (K) Rp. 1.960.000,- potongan penjualan (K) Rp. 40.000,-
4. Dokumen dibawah ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesinregister kas

TERIMA KASIH
12.500,00
15.000,00
20.000,00
57.000,00
75.000,00
179.500,00 ST
180.000,00

Gambar diatas menunjukkan dokumen ...

- A. Faktur penjualan tunai
B. Pita kas register
 C. Bill of Lading
 D. Faktur Penjualan COD (*Cash On Delivery*)
 E. Bukti Setoran Bank
 F. Perhatikan jurnal berikut!
5. Perhatikan jurnal berikut!

Tanggal	No.bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
05/01/2014	BKK-01	Perlengkapan		700.000	-
		Kas		-	700.000
15/01/2014	Memo 1	Kas		10.000.000	-
		Peralatan		5.000.000	-
		Modal Tn. Andi		-	15.000.000

15/01/2014	Memo 1	Kas		10.000.000	-
		Peralatan		5.000.000	-
		Modal Tn. Andi		-	15.000.000

Berdasarkan jurnal diatas, proses posting yang benar adalah....

A. modal Tn Andi

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 15 2016	Posting	JU.1	-	15.000	-	15.000

B. kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 5 2016	Posting	JU.1	-	700.000	-	700.000
15	Posting	JU.1	10.000.000	-	-	10.000.000

C. perlengkapan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 5 2016	Posting	JU.1	700.000	-	-	700.000

D. peralatan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 5 2016	Posting	JU.1	5.000.000	-	5.000.000	-

E. kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 15 2016	Posting	JU.1	10.000.000	-	10.000.000	-
5	Posting	JU.1	-	700.000	9.300.000	-

Kunci Pedoman Penskoran		
No Soal	Kunci / Kriteria jawaban	Skor
1	B	Maksimal
2	C	Maksimal
3	B	Maksimal
4	C	Maksimal
5	E	Maksimal

Keterangan Skor :

Benar : 2

Salah : 0

$$\text{Nilai} : = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh siswa}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$$

Kriteria Nilai

A = 90-100 : Baik sekali

B = 80-89 : Baik

C = 75-79 : Cukup

D = < 75 : Kurang

3. penilaian Keterampilan

Lembar penilaian Keterampilan Individu

Mata pelajaran : ADMINISTRASI TRANSAKSI

Kelas / semester : XI BDP / Genap

Materi : Pencatatan Transaksi pada bukti Penjualan Tunai

No	Nama	Skor Aspek Ke-				Ket
		1	2	3	4	

Rubrik Penilaian Keterampilan Individu

No	Aspek dinilai	Skor	Kriteria
1	Mengamati dan menunjukkan berbagai data seperti gambar dan tabel yang ditampilkan pada pembelajaran Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai	3	Mampu mengamati dengan cermat dan mampu menjelaskan berbagai data seperti gambar dan tabel, maupun grafik yang ditampilkan dengan tepat
		2	Mampu mengamati dengan cermat dan mampu menjelaskan berbagai data seperti gambar dan tabel yang ditampilkan, tetapi kurang tepat
		1	Siswa tidak mengamati dengan cermat dan tidak mampu menjelaskan berbagai data seperti gambar, dan tabel yang ditampilkan
2	Mengidentifikasi masalah yang ada pada pembelajaran Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai	3	Mampu mengidentifikasi masalah yang ada pada pembelajaran Prosedur pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai
		2	Mampu dalam

Rubrik penilaian keterampilan diskusi dan kerjasama

No	Aspek dinilai	Skor	Kriteria
1	Berdiskusi	3	Dilakukan secara mandiri (individu/kelompok)
		2	Diskusi Dilakukan dengan bantuan guru
		1	Tidak mampu berdiskusi dalam kelompok
2	Bekerja sama	3	Kerja sama kelompok yang baik
		2	Kerja sama kelompok kurang baik
		1	tidak bekerja sama dengan baik

Nilai keterampilan = $\frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh siswa}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$

Rentang nilai akhir :

- 0 - 69 : Kurang kompeten
- 70-79 : Cukup kompeten
- 80-99 : kompeten
- 90-100 : sangat kompeten