

# RPP ADMINISTRASI TRANSAKSI

SEMESTER GANJIL  
TAHUN AJARAN 2021-2022



**BISNIS DARING DAN PEMASARAN**

**SMK KELAS XI**



**SMKN 1 UDANAWU BLITAR**

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK Negeri 1 Udanawu  
Kelas/Semester : XI / Ganjil  
Mata Pelajaran : Administrasi Transaksi  
Materi Pokok : SOP administrasi transaksi  
Alokasi waktu : 7 X 45 menit ( 4 TM )

### A . Kompetensi Dasar

- 3.1 Memahami SOP administrasi transaksi
- 4.1 Melakukan pengelompokan SOP administrasi transaksi

### B . Tujuan Pembelajaran

- Melalui diskusi dan kerja praktik, peserta didik dapat :
- 1. Menjelaskan pengertian administrasi transaksi dan SOP
  - 2. Menjelaskan manfaat dari administrasi transaksi
  - 3. Menentukan unsur unsur administrasi transaksi
  - 4. Merancang kegiatan kegiatan administrasi transaksi
  - 5. Menyusun SOP administrasi transaksi

### C. Kegiatan Pembelajaran : Model Problem Base learning

- 1. Peserta didik menjelaskan pengertian administrasi transaksi dan SOP
- 2. Peserta didik mendiskusikan SOP administrasi transaksi
- 3. Peserta didik mencari tahu manfaat dari administrasi transaksi , unsur unsur administrasi transaksi, kegiatan kegiatan administrasi transaksi, , cara menyusun SOP administrasi transaksi
- 4. Peserta didik mengolah data/informasi yang terkumpul
- 5. Peserta didik membuat kesimpulan dari materi dalam pokok bahasan
- 6. Peserta didik menyampaikan hasil diskusi tentang pokok bahasan

### D. Penilaian Pembelajaran

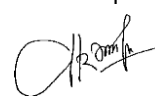
Pengetahuan	Keterampilan	Sikap
Soal Tertulis : 1. Bagaimana cara menentukan unsur unsur administrasi transaksi ? 2. Bagaimana cara menyusun SOP administrasi transaksi ?	1. Buatlah rancangan cara menyusun SOP administrasi transaksi 2. Mendemonstrasikan pembuatan SOP administrasi transaksi	1. <b>Komunikatif</b> : Penggunaan Bahasa yang baik dan benar 2. <b>Kolaboratif</b> : Kerjasama dalam diskusi 3. <b>Tanggung jawab</b> : Integritas sebagai anggota diskusi saat melaksanakan tugas

Blitar, 12 Juli 2021  
Kepala SMKN 1 Udanawu



Drs. SUPRIYONO  
NIP. 19691022 199412 1 002

Guru Mapel



MASHURI, S.E

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK Negeri 1 Udanawu  
Kelas/Semester : XI / Ganjil  
Mata Pelajaran : Administrasi Transaksi  
Materi Pokok : Alur transaksi  
Alokasi waktu : 7 X 45 menit ( 4 TM )

### A . Kompetensi Dasar

- 3.2 Menerapkan alur transaksi
- 4.2 Menentukan alur transaksi

### B . Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan kerja praktik, peserta didik dapat :

- 1. Menjelaskan alur dari transaksi penjualan, pembelian, penerimaan kas, pengeluaran kas
- 2. Menyebutkan kegiatan yang di masukkan dalam alur transaksi
- 3. Mengurutkan alur transaksi

### C. Kegiatan Pembelajaran : Model Problem Base learning

- 1. Peserta didik menjelaskan alur dari transaksi penjualan, pembelian, penerimaan kas, pengeluaran kas
- 2. Peserta didik mendiskusikan alur transaksi penjualan, pembelian, penerimaan kas, pengeluaran kas
- 4. Peserta didik mencari tahu cara mengurutkan alur transaksi
- 3. Peserta didik mengolah data/informasi yang terkumpul
- 4. Peserta didik membuat kesimpulan dari materi dalam pokok bahasan
- 5. Peserta didik menyampaikan hasil diskusi tentang pokok bahasan

### D. Penilaian Pembelajaran

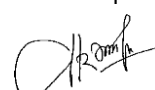
Pengetahuan	Keterampilan	Sikap
Soal Tertulis : 1. Sebutkan kegiatan yang di masukkan dalam alur transaksi? 2. Bagaimana cara Mengurutkan alur transaksi penjualan, pembelian, penerimaan kas, pengeluaran kas ?	1. Buatlah rancangan cara menyusun SOP administrasi transaksi 2. Mendemonstrasikan pembuatan SOP administrasi transaksi	1. <b>Komunikatif</b> : Penggunaan Bahasa yang baik dan benar 2. <b>Kolaboratif</b> : Kerjasama dalam diskusi 3. <b>Tanggung jawab</b> : Integritas sebagai anggota diskusi saat melaksanakan tugas

Blitar, 12 Juli 2021  
Kepala SMKN 1 Udanawu



Drs. SUPRIYONO  
NIP. 19691022 199412 1 002

Guru Mapel



MASHURI, S.E

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK Negeri 1 Udanawu  
Kelas/Semester : XI / Ganjil  
Mata Pelajaran : Administrasi Transaksi  
Materi Pokok : Pencatatan bukti transaksi  
Alokasi waktu : 7 X 45 menit ( 4 TM )

### A . Kompetensi Dasar

- 3.3 Menganalisis pencatatan bukti transaksi
- 4.3 Melakukan pencatatan bukti transaksi

### B . Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan kerja praktik, peserta didik dapat :

1. Menjelaskan pengertian prosedural pencatatan bukti transaksi
2. Menentukan kegiatan dalam prosedural pencatatan bukti transaksi

### C. Kegiatan Pembelajaran : Model Problem Base learning

1. Peserta didik menjelaskan pengertian prosedural pencatatan bukti transaksi
2. Peserta didik mendiskusikan pencatatan bukti transaksi
3. Peserta didik mencari tahu prosedural pencatatan bukti transaksi
4. Peserta didik mengolah data/informasi yang terkumpul
5. Peserta didik membuat kesimpulan dari materi dalam pokok bahasan
6. Peserta didik menyampaikan hasil diskusi tentang pokok bahasan

### D. Penilaian Pembelajaran

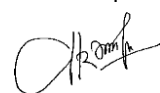
Pengetahuan	Keterampilan	Sikap
Soal Tertulis : 1. Bagaimana cara melakukan pencatatan bukti transaksi ? 2. Bagaimana prosedural pencatatan bukti transaksi ?	1. Buatlah pencatatan bukti transaksi pada kwitansi, faktur, kas masuk, kas keluar	1. <b>Komunikatif</b> : Penggunaan Bahasa yang baik dan benar 2. <b>Kolaboratif</b> : Kerjasama dalam diskusi 3. <b>Tanggung jawab</b> : Integritas sebagai anggota diskusi saat melaksanakan tugas

Blitar, 12 Juli 2021  
Kepala SMKN 1 Udanawu



Drs. SUPRIYONO  
NIP. 19691022 199412 1 002

Guru Mapel



MASHURI, S.E

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK Negeri 1 Udanawu  
Kelas/Semester : XI / Ganjil  
Mata Pelajaran : Administrasi Transaksi  
Materi Pokok : Dokumen transaksi pembelian  
Alokasi waktu : 7 X 45 menit ( 4 TM )

### A . Kompetensi Dasar

- 3.4 Menganalisis dokumen transaksi pembelian
- 4.4 Membuat administrasi transaksi pembelian

### B . Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan kerja praktik, peserta didik dapat :

- 1. Menjelaskan pengertian dokumen transaksi pembelian
- 2. Menentukan dokumen transaksi pembelian
- 3. Menjelaskan fungsi dokumen transaksi pembelian
- 4. Menyusun dokumen transaksi pembelian

### C. Kegiatan Pembelajaran : Model Problem Base learning

- 1. Peserta didik menjelaskan pengertian dokumen transaksi pembelian
- 2. Peserta didik mendiskusikan dokumen transaksi pembelian
- 3. Peserta didik mencari tahu fungsi dokumen transaksi pembelian , cara menyusun dokumen transaksi pembelian
- 4. Peserta didik mengolah data/informasi yang terkumpul
- 5. Peserta didik membuat kesimpulan dari materi dalam pokok bahasan
- 6. Peserta didik menyampaikan hasil diskusi tentang pokok bahasan

### D. Penilaian Pembelajaran

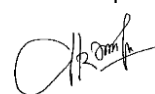
Pengetahuan	Keterampilan	Sikap
Soal Tertulis : 1. Bagaimana cara menentukan dokumen transaksi pembelian? 2. Bagaimana cara menyusun dokumen transaksi pembelian?	1. Buatlah dokumen transaksi pembelian	1. <b>Komunikatif</b> : Penggunaan Bahasa yang baik dan benar 2. <b>Kolaboratif</b> : Kerjasama dalam diskusi 3. <b>Tanggung jawab</b> : Integritas sebagai anggota diskusi saat melaksanakan tugas

Blitar, 12 Juli 2021  
Kepala SMKN 1 Udanawu



Drs. SUPRIYONO  
NIP. 19691022 199412 1 002

Guru Mapel



MASHURI, S.E

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK Negeri 1 Udanawu  
Kelas/Semester : XI / Ganjil  
Mata Pelajaran : Administrasi Transaksi  
Materi Pokok : Dokumen transaksi penjualan  
Alokasi waktu : 7 X 45 menit ( 3 TM )

### A . Kompetensi Dasar

3.5 Menganalisis dokumen transaksi penjualan  
4.5 Membuat administrasi transaksi penjualan

### B . Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan kerja praktik, peserta didik dapat :

1. Menjelaskan pengertian dokumen transaksi penjualan
2. Menentukan dokumen transaksi penjualan
3. Menjelaskan fungsi dokumen transaksi penjualan
4. Menyusun dokumen transaksi penjualan

### C. Kegiatan Pembelajaran : Model Problem Base learning

1. Peserta didik menjelaskan pengertian dokumen transaksi penjualan
2. Peserta didik mendiskusikan dokumen transaksi penjualan
3. Peserta didik mencari tahu fungsi dokumen transaksi penjualan , cara menyusun dokumen transaksi penjualan
4. Peserta didik mengolah data/informasi yang terkumpul
5. Peserta didik membuat kesimpulan dari materi dalam pokok bahasan
6. Peserta didik menyampaikan hasil diskusi tentang pokok bahasan

### D. Penilaian Pembelajaran

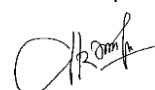
Pengetahuan	Keterampilan	Sikap
Soal Tertulis : 1. Bagaimana cara menentukan dokumen transaksi penjualan? 2. Bagaimana cara menyusun dokumen transaksi penjualan?	1. Buatlah dokumen transaksi penjualan	1. <b>Komunikatif</b> : Penggunaan Bahasa yang baik dan benar 2. <b>Kolaboratif</b> : Kerjasama dalam diskusi 3. <b>Tanggung jawab</b> : Integritas sebagai anggota diskusi saat melaksanakan tugas

Blitar, 12 Juli 2021  
Kepala SMKN 1 Udanawu



Drs. SUPRIYONO  
NIP. 19691022 199412 1 002

Guru Mapel



MASHURI, S.E