



RPP ADMINISTRASI TRANSAKSI
KELAS XI
SEMESTER GENAP

TAHUN AJARAN 2021 – 2022



**BISNIS DARING DAN
PEMASARAN**

SMKN 1 UDANAWU BLITAR

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

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

A . Kompetensi Dasar

- 3.6 Menerapkan pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai
- 4.6 Menyusun catatan transaksi pada bukti penjualan tunai

B . Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan kerja praktik, peserta didik dapat :

1. Menjelaskan prosedur / SOP penjualan tunai
2. Menentukan kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai
3. Menentukan SOP dari pencatatan bukti penjualan tunai

C. Kegiatan Pembelajaran : Model Problem Base learning

1. Peserta didik menjelaskan prosedur / SOP penjualan tunai
2. Peserta didik mendiskusikan pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai
3. Peserta didik mencari tahu kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi pada bukti penjualan tunai
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

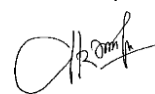
Pengetahuan	Keterampilan	Sikap
Soal Tertulis : 1. Jelaskan prosedur / SOP penjualan tunai? 2. Bagaimana cara menentukan SOP dari pencatatan bukti penjualan tunai ?	1. Buatlah rancangan SOP dari pencatatan bukti penjualan tunai 2. Mendemonstrasikan pembuatan SOP dari pencatatan bukti penjualan tunai	1. Komunikatif : Penggunaan Bahasa yang baik dan benar 2. Kolaboratif : Kerjasama dalam diskusi 3. Tanggung jawab : Integritas sebagai anggota diskusi saat melaksanakan tugas

Blitar, 3 Januari 2022
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 / Genap
Mata Pelajaran : Administrasi Transaksi
Materi Pokok : Pencatatan transaksi pada bukti penjualan kredit
Alokasi waktu : 7 X 45 menit (4 TM)

A . Kompetensi Dasar

- 3.7 Menerapkan pencatatan transaksi pada bukti penjualan kredit
- 4.7 Membuat transaksi pada bukti penjualan kredit

B . Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan kerja praktik, peserta didik dapat :

1. Menjelaskan pengertian prosedur / SOP penjualn kredit
2. Menentukan kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi pada bukti penjualn kredit
3. Menentukan SOP dari pencatatan bukti penjualan kredit
4. Menjelaskan manfaat SOP penjualn kredit

C. Kegiatan Pembelajaran : Model Problem Base learning

1. Peserta didik menjelaskan pengertian prosedur / SOP
2. Peserta didik mendiskusikan pencatatan transaksi pada bukti penjualan kredit
3. Peserta didik mencari tahu kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi pada bukti penjualn kredit
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

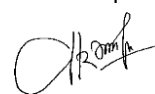
Pengetahuan	Keterampilan	Sikap
Soal Tertulis : 1. Jelaskan prosedur / SOP penjualan kredit ? 2. Bagaimana cara menentukan SOP dari pencatatan bukti penjualan kredit ?	1. Buatlah rancangan SOP dari pencatatan bukti penjualan kredit 2. Mendemonstrasikan pembuatan SOP dari pencatatan bukti penjualan kredit	1. Komunikatif : Penggunaan Bahasa yang baik dan benar 2. Kolaboratif : Kerjasama dalam diskusi 3. Tanggung jawab : Integritas sebagai anggota diskusi saat melaksanakan tugas

Blitar, 3 Januari 2022
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 / Genap
Mata Pelajaran : Administrasi Transaksi
Materi Pokok : Pencatatan transaksi pada bukti transaksi internet
Alokasi waktu : 7 X 45 menit (4 TM)

A . Kompetensi Dasar

3.8 Menerapkan pencatatan transaksi pada bukti transaksi internet
4.8 Mencatat transaksi pada bukti bukti internet

B . Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan kerja praktik, peserta didik dapat :

1. Menjelaskan pengertian transaksi internet
2. Menentukan kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan bukti transaksi inetnet
3. Membuat bukti bukti administrasi internet

C. Kegiatan Pembelajaran : Model Problem Base learning

1. Peserta didik menjelaskan pengertian transaksi internet
2. Peserta didik mendiskusikan pencatatan transaksi pada bukti penjualan kredit
3. Peserta didik mencari tahu kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan bukti transaksi inetnet
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. Jelaskan pengertian transaksi internet? 2. Bagaimana cara membuat bukti bukti administrasi internet?	1. Buatlah rancangan membuat bukti bukti administrasi internet 2. Mendemonstrasikan pembuatan bukti bukti administrasi internet	1. Komunikatif : Penggunaan Bahasa yang baik dan benar 2. Kolaboratif : Kerjasama dalam diskusi 3. Tanggung jawab : Integritas sebagai anggota diskusi saat melaksanakan tugas

Blitar, 3 Januari 2022
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 / Genap
Mata Pelajaran : Administrasi Transaksi
Materi Pokok : Pencatatan transaksi bukti penerimaan kas
Alokasi waktu : 7 X 45 menit (4 TM)

A . Kompetensi Dasar

- 3.9 Menerapkan pencatatan transaksi bukti penerimaan kas
- 4.9 Membuat transaksi bukti penerimaan kas

B . Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan kerja praktik, peserta didik dapat :

1. Menjelaskan pengertian prosedur / SOP penerimaan kas
2. Menentukan kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi pada bukti penerimaan kas
3. Membuat SOP dari pencatatan penerimaan kas

C. Kegiatan Pembelajaran : Model Problem Base learning

1. Peserta didik menjelaskan pengertian prosedur / SOP penerimaan kas
2. Peserta didik mendiskusikan pencatatan transaksi bukti penerimaan kas
3. Peserta didik mencari tahu kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi pada bukti penerimaan kas
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

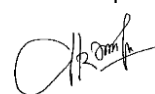
Pengetahuan	Keterampilan	Sikap
Soal Tertulis : 1. Jelaskan pengertian prosedur / SOP penerimaan kas ? 2. Bagaimana cara Membuat SOP dari pencatatan penerimaan kas?	1. Buatlah rancangan pencatatan transaksi bukti penerimaan kas 2. Mendemonstrasikan pencatatan transaksi bukti penerimaan kas	1. Komunikatif : Penggunaan Bahasa yang baik dan benar 2. Kolaboratif : Kerjasama dalam diskusi 3. Tanggung jawab : Integritas sebagai anggota diskusi saat melaksanakan tugas

Blitar, 3 Januari 2022
Kepala SMKN 1 Udanawu



Drs. SUPRIYONO
NIP. 19691022 199412 1 002

Guru Mapel



MASHURI, S.E