

SILABUS MATA PELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK NEGERI 1 BARABAI
Bidang Keahlian	: BISNIS DAN MANAJEMEN.
Kompetensi Keahlian	: AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA
Mata Pelajaran	: PRAKTIKUM AKUNTANSI LEMBAGA/INSTANSI PEMERINTAH
Durasi (Waktu)	: 280 JP
KI-3 (Pengetahuan)	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Akuntansi dan Keuangan Lembaga pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
KI-4 (Keterampilan)	: Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
3.10 Menganalisis transaksi akuntansi asset satker, dan akuntansi asset desa/kelurahan	3.10.1 Menjelaskan Akuntansi akuntansi asset satker 3.10.2 Menjelaskan akuntansi asset desa/kelurahan 3.10.3 Menentukan transaksi akuntansi asset satker, dan akuntansi asset desa/kelurahan 3.10.4 Menganalisis transaksi akuntansi asset satker, dan akuntansi asset desa/kelurahan	1. Transaksi akuntansi asset satker, 2. Transaksi akuntansi asset desa/kelurahan	16 JP	- Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang transaksi akuntansi asset satker, dan akuntansi asset desa/kelurahan - Mengumpulkan data tentang transaksi akuntansi asset satker, dan akuntansi asset desa/kelurahan - Mengolah data tentang transaksi akuntansi asset satker, dan akuntansi asset desa/kelurahan - Menganalisis transaksi akuntansi asset satker, dan akuntansi asset desa/kelurahan - Mengomunikasikan tentang transaksi akuntansi asset satker, dan akuntansi asset desa/kelurahan	Pengetahuan: - Tes Tertulis - Penugasan Keterampilan : - Penilaian Unjuk Kerja
4.10 Melakukan pencatatan akuntansi asset satker, dan akuntansi asset desa/kelurahan	4.10.1 Menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk pencatatan akuntansi asset satker, dan akuntansi asset desa/kelurahan				

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	4.10.2 Melakukan pencatatan akuntansi asset satker, dan akuntansi asset desa/kelurahan				
3.11 Menganalisis transaksi akuntansi kewajiban satker, dan akuntansi kewajiban desa/kelurahan)	3.11.1 Menjelaskan Akuntansi kewajiban satker 3.11.2 Menjelaskan akuntansi kewajiban desa/kelurahan) 3.11.3 Menentukan transaksi akuntansi kewajiban satker, dan akuntansi kewajiban desa/kelurahan) 3.11.4 Menganalisis transaksi akuntansi kewajiban satker, dan akuntansi kewajiban desa/kelurahan)	1. Transaksi akuntansi kewajiban satker, 2. Transaksi akuntansi kewajiban desa/kelurahan)	16 JP	- Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang transaksi akuntansi kewajiban satker, dan akuntansi kewajiban desa/kelurahan) - Mengumpulkan data tentang transaksi akuntansi kewajiban satker, dan akuntansi kewajiban desa/kelurahan) - Mengolah data tentang transaksi akuntansi kewajiban satker, dan akuntansi kewajiban desa/kelurahan) - Menganalisis transaksi akuntansi	Pengetahuan: - Tes Tertulis - Penugasan Keterampilan : - Penilaian Unjuk Kerja

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
4.11 Melakukan pencatatan akuntansi kewajiban satker, dan akuntansi kewajiban desa/kelurahan	4.11.1 Menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk pencatatan akuntansi kewajiban satker, dan akuntansi kewajiban desa/kelurahan 4.11.2 Melakukan pencatatan akuntansi kewajiban satker, dan akuntansi kewajiban desa/kelurahan			kewajiban satker, dan akuntansi kewajiban desa/kelurahan) • Mengomunikasikan tentang transaksi akuntansi kewajiban satker, dan akuntansi kewajiban desa/kelurahan)	
3.12 Menganalisis transaksi dokumen sumber akuntansi ekuitas dana satker, dan dokumen sumber akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan	3.12.1 Menjelaskan dokumen sumber akuntansi ekuitas dana satker 3.12.2 Menjelaskan dokumen sumber akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan 3.12.3 Menentukan transaksi dokumen sumber akuntansi	1. Transaksi dokumen sumber akuntansi ekuitas dana satker, 2. Transaksi dokumen akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan	16 JP	• Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang transaksi dokumen sumber akuntansi ekuitas dana satker, dan akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan • Mengumpulkan data tentang transaksi dokumen sumber	Pengetahuan: • Tes Tertulis • Penugasan Keterampilan : • Penilaian Unjuk Kerja

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	ekuitas dana satker, dan dokumen sumber akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan 3.12.4 Menganalisis transaksi dokumen sumber akuntansi ekuitas dana satker, dan dokumen sumber akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan			akuntansi ekuitas dana satker, dan akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan • Mengolah data tentang transaksi dokumen sumber akuntansi ekuitas dana satker, dan akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan • Menganalisis transaksi dokumen sumber akuntansi ekuitas dana satker, dan akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan • Mengomunikasikan tentang transaksi dokumen sumber akuntansi ekuitas dana satker, dan akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan	
4.12 Melakukan pencatatan dokumen sumber akuntansi ekuitas dana satker, dan akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan	4.12.1 Menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk pencatatan transaksi dokumen sumber akuntansi ekuitas dana satker, dan dokumen sumber akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan 4.12.2 Melakukan pencatatan				

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	dokumen sumber akuntansi ekuitas dana satker, dan akuntansi ekuitas dana desa/kelurahan				
3.13 Menganalisis transaksi akuntansi koreksi kesalahan, peristiwa luar biasa, dokumen sumber yang digunakan di satker, dan di desa/kelurahan	3.13.1 Menjelaskan akuntansi koreksi kesalahan 3.13.2 Menjelaskan peristiwa luar biasa 3.13.3 Menjelaskan dokumen sumber yang digunakan di satker, dan di desa/kelurahan 3.13.4 Menentukan transaksi akuntansi koreksi kesalahan, peristiwa luar biasa, dokumen sumber yang digunakan di satker, dan di desa/kelurahan 3.13.4 Menganalisis transaksi	1. Transaksi akuntansi koreksi kesalahan, 2. Transaksi Peristiwa luar biasa, 3. Dokumen sumber yang digunakan di satker, dan di desa/kelurahan	16 JP	- Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang transaksi akuntansi koreksi kesalahan, peristiwa luar biasa, dokumen sumber yang digunakan di satker, dan di desa/kelurahan - Mengumpulkan data tentang transaksi akuntansi koreksi kesalahan, peristiwa luar biasa, dokumen sumber yang digunakan di satker, dan di desa/kelurahan - Mengolah data tentang transaksi akuntansi koreksi kesalahan, peristiwa	Pengetahuan: - Tes Tertulis - Penugasan Keterampilan : - Penilaian Unjuk Kerja

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	akuntansi koreksi kesalahan, peristiwa luar biasa, dokumen sumber yang digunakan di satker, dan di desa/kelurahan			luar biasa, dokumen sumber yang digunakan di satker, dan di desa/kelurahan • Menganalisis transaksi akuntansi koreksi kesalahan, peristiwa luar biasa, dokumen sumber yang digunakan di satker, dan di desa/kelurahan • Mengomunikasikan tentang transaksi akuntansi koreksi kesalahan, peristiwa luar biasa, dokumen sumber yang digunakan di satker, dan di desa/kelurahan	
4.13 Melakukan pencatatan akuntansi koreksi kesalahan, peristiwa luar biasa, dokumen sumber yang digunakan di satker, dan di desa/kelurahan	4.13.1 Menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk pencatatan akuntansi koreksi kesalahan, peristiwa luar biasa, dokumen sumber yang digunakan di satker, dan di desa/kelurahan 4.13.2 Melakukan pencatatan akuntansi koreksikesalahan, peristiwa luar biasa, dokumen sumber yang				

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	digunakan di satker, dan di desa/kelurahan				
3.14 Mengevaluasi laporan keuangan desa/kelurahan yang meliputi tujuan laporan keuangan, komponen laporan keuangan, neraca saldo, jurnal penyesuaian, laporan realisasi anggaran sebelum konversi, jurnal penutup, penyusunan neraca, catatan atas laporan keuangan, konversi laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan setelah konversi	3.14.1 Menjelaskan pengertian Laporan keuangan desa/kelurahan 3.14.2 Menjelaskan tujuan laporan keuangan desa/kelurahan 3.14.3 Menjelaskan komponen laporan keuangan desa/kelurahan 3.14.4 Menjelaskan neraca saldo desa/kelurahan 3.14.5 Menjelaskan jurnal penyesuaian desa/kelurahan 3.14.6 Menjelaskan laporan realisasi anggaran sebelum konversi, desa/kelurahan	Laporan keuangan desa/kelurahan	24 JP	- Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang laporan keuangan desa/kelurahan yang meliputi tujuan laporan keuangan, komponen laporan keuangan, neraca saldo, jurnal penyesuaian, laporan realisasi anggaran sebelum konversi, jurnal penutup, penyusunan neraca, catatan atas laporan keuangan, konversi laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan setelah konversi - Mengumpulkan data tentang laporan keuangan desa/kelurahan	Pengetahuan: - Tes Tertulis - Penugasan Keterampilan : - Penilaian Unjuk Kerja

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	3.14.7 Menjelaskan jurnal penutup desa/kelurahan 3.14.8 Menjelaskan neraca desa/kelurahan 3.14.9 Menjelaskan catatan atas laporan keuangan desa/kelurahan 3.14.10 Menjelaskan konversi laporan keuangan desa/kelurahan 3.14.11 Menjelaskan penyusunan laporan keuangan setelah konversi di desa/kelurahan 3.14.12 Menerapkan proses penyusunan laporan keuangan desa/kelurahan yang meliputi tujuan laporan keuangan, komponen laporan keuangan, neraca			yang meliputi tujuan laporan keuangan, komponen laporan keuangan, neraca saldo, jurnal penyesuaian, laporan realisasi anggaran sebelum konversi, jurnal penutup, penyusunan neraca, catatan atas laporan keuangan, konversi laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan setelah konversi • Mengolah data tentang laporan keuangan desa/kelurahan yang meliputi tujuan laporan keuangan, komponen laporan keuangan, neraca saldo, jurnal penyesuaian, laporan realisasi anggaran sebelum konversi, jurnal penutup, penyusunan neraca, catatan atas laporan	

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	saldo, jurnal penyesuaian, laporan realisasi anggaran sebelum konversi, jurnal penutup, penyusunan neraca, catatan atas laporan keuangan, konversi laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan setelah konversi 3.14.13Menganalisis laporan keuangan desa/kelurahan yang meliputi tujuan laporan keuangan, komponen laporan keuangan, neraca saldo, jurnal penyesuaian, laporan realisasi anggaran sebelum konversi, jurnal penutup, penyusunan neraca, catatan			keuangan, konversi laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan setelah konversi • Menganalisis laporan keuangan desa/kelurahan yang meliputi tujuan laporan keuangan, komponen laporan keuangan, neraca saldo, jurnal penyesuaian, laporan realisasi anggaran sebelum konversi, jurnal penutup, penyusunan neraca, catatan atas laporan keuangan, konversi laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan setelah konversi • Mengomunikasikan tentang laporan keuangan desa/kelurahan yang meliputi tujuan laporan keuangan, komponen laporan	

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	atas laporan keuangan, konversi laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan setelah konversi 3.14.14 Mengevaluasi laporan keuangan desa/kelurahan yang meliputi tujuan laporan keuangan, komponen laporan keuangan, neraca saldo, jurnal penyesuaian, laporan realisasi anggaran sebelum konversi, jurnal penutup, penyusunan neraca, catatan atas laporan keuangan, konversi laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan setelah konversi			keuangan, neraca saldo, jurnal penyesuaian, laporan realisasi anggaran sebelum konversi, jurnal penutup, penyusunan neraca, catatan atas laporan keuangan, konversi laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan setelah konversi	

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
4.14 Menyusun laporan keuangan desa /kelurahan yang meliputi penyusunan neraca saldo, pencatatan jurnal penyesuaian, laporan realisasi anggaran sebelum konversi, jurnal penutup, penyusunan neraca, catatan atas laporan keuangan, konversi laporan keuangan, dan laporan keuangan setelah konversi	4.14.1 Menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk Menyusun laporan keuangan desa /kelurahan yang meliputi penyusunan neraca saldo, pencatatan jurnal penyesuaian, laporan realisasi anggaran sebelum konversi, jurnal penutup, penyusunan neraca, catatan atas laporan keuangan, konversi laporan keuangan, dan laporan keuangan setelah konversi 4.14.2 Menyusun laporan keuangan desa /kelurahan yang meliputi penyusunan neraca saldo, pencatatan jurnal penyesuaian, laporan realisasi				

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	anggaran sebelum konversi, jurnal penutup, penyusunan neraca, catatan atas laporan keuangan, konversi laporan keuangan, dan laporan keuangan setelah konversi				
3.15 Menerapkan komputerisasi data akuntansi desa/kelurahan	3.15.1 Menjelaskan pengertian komputerisasi data akuntansi desa/kelurahan 3.15.2 Menentukan komputerisasi data akuntansi desa/kelurahan 3.15.3 Menerapkan komputerisasi data akuntansi desa/kelurahan	Komputerisasi data akuntansi desa/kelurahan	12 JP	- Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang komputerisasi data akuntansi desa/kelurahan - Mengumpulkan data tentang komputerisasi data akuntansi desa/kelurahan - Mengolah data tentang komputerisasi data akuntansi desa/kelurahan - Mengomunikasikan tentang	Pengetahuan: - Tes Tertulis - Penugasan Keterampilan : - Penilaian Unjuk Kerja
4.15 Membuat <i>file</i> data akuntansi desa/kelurahan	4.15.1 Menginstal software komputerisasi untuk akuntansi desa/kelurahan				

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	4.15.2 Membuat file data akuntansi desa/kelurahan			komputerisasi data akuntansi desa/kelurahan	
3.16 Menganalisis daftar akun untuk desa/kelurahan.	3.16.1 Menjelaskan daftar akun untuk desa/kelurahan 3.16.2 Menentukan daftar akun untuk desa/kelurahan 3.16.3 Menganalisis daftar akun untuk desa/kelurahan	Daftar akun untuk desa/kelurahan.	16 JP	- Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang daftar akun untuk desa/kelurahan. - Mengumpulkan data tentang daftar akun untuk desa/kelurahan. - Menganalisis daftar akun untuk desa/kelurahan. - Mengolah data tentang daftar akun untuk desa/kelurahan - Mengomunikasikan tentang daftar akun untuk desa/kelurahan	Pengetahuan: - Tes Tertulis - Penugasan Keterampilan : - Penilaian Unjuk Kerja
4.16 Menyusun daftar akun untuk desa/kelurahan.	4.16.1 Menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk Menyusun daftar akun untuk desa/kelurahan 4.16.2 Menyusun daftar akun untuk desa / kelurahan 4.16.3 Mengentry daftar akun untuk desa / kelurahan				
3.17 Menganalisis transaksi yang terkait dengan	3.17.1 Menerapkan prosedur entry transaksi yang	Entry transaksi yang terkait dengan	32 JP	Mengamati untuk mengidentifikasi dan	Pengetahuan:

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
akuntansi desa/kelurahan	terkait dengan akuntansi desa/kelurahan 3.17.2 Menganalisis transaksi yang terkait dengan akuntansi desa/kelurahan	akuntansi desa/kelurahan		merumuskan masalah tentang transaksi yang terkait dengan akuntansi desa/kelurahan • Mengumpulkan data tentang transaksi yang terkait dengan akuntansi desa/kelurahan • Menganalisis transaksi yang terkait dengan akuntansi desa/kelurahan • Mengolah data tentang transaksi yang terkait dengan akuntansi desa/kelurahan • Mengomunikasikan tentang transaksi yang terkait dengan akuntansi desa/kelurahan	• Tes Tertulis • Penugasan Keterampilan : • Penilaian Unjuk Kerja
4.17 Melakukan <i>entry</i> transaksi yang terkait dengan akuntansi desa/kelurahan	4.17.1 Menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk <i>entry</i> transaksi yang terkait dengan akuntansi desa/kelurahan 4.17.2 Melakukan <i>entry</i> transaksi yang terkait dengan akuntansi desa/kelurahan				
3.18 Mengevaluasi laporan keuangan desa/kelurahan	3.18.1 Menentukan laporan keuangan desa/kelurahan	Laporan keuangan desa/kelurahan	12 JP	• Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang	Pengetahuan: • Tes Tertulis

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	3.18.2 Menganalisis laporan keuangan desa/kelurahan 3.18.3 Mengevaluasi laporan keuangan desa/keurahan			laporan keuangan desa/kelurahan • Mengumpulkan data tentang laporan keuangan desa/kelurahan • Menganalisis laporan keuangan desa/kelurahan • Mengolah data tentang laporan keuangan desa/kelurahan • Mengomunikasikan tentang laporan keuangan desa/kelurahan	• Penugasan Keterampilan : • Penilaian Unjuk Kerja
4.18 Mencetak laporan keuangan desa/kelurahan.	4.18.1 Menyiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk mencetak laporan keuangan desa/kelurahan 4.18.2 Mencetak laporan keuangan desa/kelurahan.				