

**KOMPETENSI INTI DAN KOMPETENSI DASAR
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH KEJURUAN**

Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga

Tujuan kurikulum mencakup empat aspek kompetensi, yaitu (1) aspek kompetensi sikap spiritual, (2) sikap sosial, (3) pengetahuan, dan (4) keterampilan. Aspek-aspek kompetensi tersebut dicapai melalui proses pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.

Rumusan kompetensi sikap spiritual yaitu, “Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya”. Sedangkan rumusan kompetensi sikap sosial yaitu, “Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), bertanggung-jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasihat, penguatan, pembiasaan, dan pengkondisian secara berkesinambungan serta menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia”. Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah, dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

KOMPETENSI INTI 3 (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI INTI 4 (KETERAMPILAN)
<p>3. 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.</p>	<p>4. 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.</p> <p>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.</p>

KOMPETENSI INTI 3 (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI INTI 4 (KETERAMPILAN)
	<p>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.</p>

Mata Pelajaran: **Akuntansi Dasar**

KOMPETENSI DASAR	KOMPETENSI DASAR	WAKTU	UNIT KOMPETENSI	SKEMA SERTIFIKASI
3.1 Memahami pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	4.1 Mengelompokkan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi sesuai perannya	5		
3.2 Memahami jenis-jenis profesi akuntansi (bidang-bidang spesialisasi akuntansi, pentingnya etika profesi)	4.2 Mengelompokkan profesi akuntansi (bidang-bidang spesialisasi akuntansi, pentingnya etika profesi)	5		
3.3 Memahami jenis dan bentuk badan usaha	4.3 Mengelompokkan jenis dan bentuk badan usaha	5		
3.4 Memahami asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.	4.4 Mengelompokkan asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.	10		
3.5 Memahami tahapan siklus akuntansi	4.5 Mengelompokkan tahapan siklus akuntansi	20		
3.6 Menerapkan persamaan	3.1 Membuat persamaan	35		

KOMPETENSI DASAR	KOMPETENSI DASAR	WAKTU	UNIT KOMPETENSI	SKEMA SERTIFIKASI
dasar akuntansi	dasar akuntansi			
3.7 Memahami transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i>	3.2 Mengelompokkan transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan <i>manufacture</i>	20		
3.8 Menerapkan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal	3.3 Melakukan pencatatan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal	25	SKKNI M.692000.007 .02 Memproses Entry Jurnal	Skema Teknisi Akuntansi Yunior
3.9 Menerapkan posting	3.4 Melakukan posting	10	SKKNI M.692000.008 .02 Memproses Buku Besar	
3.10 Menganalisis transaksi jurnal penyesuaian	3.5 Membuat jurnal penyesuaian	20	M.692000.013 .02 Menyusun	
3.11 Menganalisis perkiraan untuk menyusun laporan keuangan	3.6 Menyusun laporan keuangan	25	Laporan Keuangan	
JUMLAH JAM PELAJARAN (JP)		180		