**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)** |
| --- | --- |
| 1. **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.
 | 1. 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. |

Mata Pelajaran: ***Etika Profesi***

| **KOMPETENSI DASAR** | **KOMPETENSI DASAR** | **WAKTU** | **UNIT KOMPETENSI** | **SKEMA SERTIFIKASI** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Menganalisis entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya.
 | 1. Melakukan identifikasi entitas yang termasuk dalam sektor industri jasa keuangan dan bidang-bidang usaha serta jenis-jenis kepemilikannya.
 | 8  | SKKNIM.692000.001.02Menerapkan Prinsip Praktik Profesional dalam Bekerja | Skema Teknisi Akuntansi Yunior |
| 1. Menganalisis pedoman, prosedur dan aturan berkaitan dengan industry jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industry jasa keuangan
 | 1. Melakukan identifikasi pedoman, prosedur dan aturan yang berkaitan dengan industry jasa keuangan dan profesi-profesi yang ada dalam industry jasa keuangan
 | 8  |  |
| * 1. Menerapkan etika profesi dalam bidang akuntansi dan keuangan
 | 1. Melakukan pengecekan etika profesi dalam bidang akuntansi dan keuangan dalam pelaksanaan pekerjaan
 | 8  |  |
| * 1. Menganalisis kompetensi personal dalam bidang akuntansi dan keuangan
 | 1. Melakukan identifikasi kompetensi personal dalam bidang akuntansi dan keuangan
 | 8  |  |
| * 1. Menganalisis Keselamatan dan Keamanan kerja dalam bidang akuntansi dan keuangan
 | 1. Melakukan identifikasi faktor resiko bahaya/ kecelakaan kerja untuk mencegah kecelakaan dalam bekerja
 | 8  | SKKNIM.692000.002.02Menerapkan Praktik- Praktik Kesehatan dan Keselamatan di Tempat Kerja |  |
| * 1. Menganalisis kesehatan di lingkungan kerja
 | 1. Melakukan pengecekan kesehatan di lingkungan kerja
 | 8  |  |
| * 1. Menganalisis penyakit akibat kerja
 | 1. Melakukan pencegahan terjadinya penyakit akibat kerja
 | 8  |  |
| * 1. Menerapkan komunikasi bisnis
 | 1. Melakukan komunikasi bisnis
 | 8  |  |  |
| * 1. Menganalisis kendala-kendala komunikasi bisnis
 | * 1. Memberikan solusi dalam mengatasi kendala komunikasi bisnis
 | 8  |  |  |
| **JUMLAH JAM PELAJARAN (JP)** | **72** |  |  |

Mata Pelajaran: ***Aplikasi Pengolah Angka/Spreadsheet***

| **KOMPETENSI DASAR** | **KOMPETENSI DASAR** | **WAKTU** | **UNIT KOMPETENSI** | **SKEMA SERTIFIKASI** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Menerapkan paket program pengolah angka/*spreadsheet* yang ditetapkan oleh perusahaan
 | 1. Mengoperasikan paket program pengolah angka/*spreadsheet* .
 | 4 | SKKNIM.692000.022.02Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/*Spreadsheet* | Skema Teknisi Akuntansi Yunior |
| 1. Menganalisis jenis, karakter dan sumber data
 | 1. Menyusun jenis, karakter dan sumber data
 | 4 |
| 1. Menerapkan karakter sel sesuai data
 | 1. Melakukan identifikasi karakter sel sesuai data
 | 4 |
| 1. Menganalisis jenis dan rumus matematika sesuai dengan data.
 | 1. Menyusun jenis dan rumus matematika sesuai dengan data.
 | 6 |
| 1. Menganalisis data dengan rumus statistik
 | 1. Mengolah data dengan rumus statistic
 | 6 |
| 1. Menganalisis data dengan rumus finansial
 | 1. Mengolah data dengan rumus finansial
 | 6 |
| 1. Menerapkan rumus *date-time*
 | 1. Mengolah data dengan rumus date-time
 | 4 |
| 1. Menganalisis data dengan rumus grafik
 | 1. Mengolah data dengan fungsi grafik
 | 4 |
| * 1. Menganalisis data dengan rumus semi absolut, absolut dan logika
 | 1. Mengolah data dengan rumus semi absolut, absolut dan logika
 | 10 |
| * 1. Menganalisis berbagai rumus *spreadsheet* sesuai kebutuhan
 | * 1. Membuat format aplikasi *spreadsheet* sesuai kebutuhan
 | 10 |
| * 1. Menerapkan format aplikasi buku jurnal umum
 | * 1. Membuat format aplikasi buku jurnal Umum
 | 8 |
| * 1. Menerapkan format aplikasi buku besar
 | * 1. Membuat format aplikasi buku besar
 | 8 |
| * 1. Menerapkan format aplikasi buku besar pembantu
 | * 1. Membuat format aplikasi buku besar pembantu
 | 6 |
| * 1. Menerapkan format aplikasi neraca lajur
 | * 1. Membuat format aplikasi neraca lajur
 | 8 |
| * 1. Menerapkan format aplikasi laporan keuangan (Neraca, laba rugi, perubahan modal dan laporan lainnya)
 | * 1. Membuat format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba rugi, perubahan modal dan laporan lain)
 | 10 |
| * 1. Menerapkan format aplikasi program pengolah angka/*spreadsheet* untuk siklus akuntansi perusahaan jasa dan dagang
 | * 1. Membuat format aplikasi program pengolah angka/*spreadsheet* untuk siklus akuntansi perusahaan jasa dan dagang
 | 10 |
| **JUMLAH JAM PELAJARAN (JP)** | 108 |  |  |

Mata Pelajaran: ***Akuntansi Dasar***

| **KOMPETENSI DASAR** | **KOMPETENSI DASAR** | **WAKTU** | **UNIT KOMPETENSI** | **SKEMA SERTIFIKASI** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. Memahami pengertian, tujuan, peran akuntansi dan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
 | * 1. Mengelompokkan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi sesuai perannya
 | 5 |  |  |
| * 1. Memahami jenis-jenis profesi akuntansi (bidang-bidang spesialisasi akuntansi, pentingnya etika profesi)
 | * 1. Mengelompokkan profesi akuntansi (bidang-bidang spesialisasi akuntansi, pentingnya etika profesi)
 | 5 |  |  |
| * 1. Memahami jenis dan bentuk badan usaha
 | * 1. Mengelompokkan jenis dan bentuk badan usaha
 | 5 |  |  |
| * 1. Memahami asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akutansi.
 | * 1. Mengelompokkan asumsi, prinsip-prinsip dan konsep dasar akutansi.
 | 10 |  |  |
| * 1. Memahami tahapan siklus akuntansi
 | * 1. Mengelompokkan tahapan siklus akuntansi
 | 20 |  |  |
| * 1. Menerapkan persamaan dasar akuntansi
 | * 1. Membuat persamaan dasar akuntansi
 | 35 |  |  |
| * 1. Memahami transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan *manufacture*
 | * 1. Mengelompokkan transaksi bisnis perusahaan baik perusahaan jasa, dagang dan *manufacture*
 | 20 |  |  |
| * 1. Menerapkan buku jurnal, konsep debet dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal
 | * 1. Melakukan pencatatan buku jurnal, konsep debet dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal
 | 25 | SKKNIM.692000.007.02Memproses Entry Jurnal | Skema Teknisi Akuntansi Yunior |
| * 1. Menerapkan posting
 | * 1. Melakukan posting
 | 10 | SKKNIM.692000.008.02Memproses Buku Besar |  |
| * 1. Menganalisis transaksi jurnal penyesuaian
 | * 1. Membuat jurnal penyesuaian
 | 20 | M.692000.013.02Menyusun Laporan Keuangan |  |
| * 1. Menganalisis perkiraan untuk menyusun laporan keuangan
 | * 1. Menyusun laporan keuangan
 | 25 |  |
| **JUMLAH JAM PELAJARAN (JP)** | **180** |  |  |

Mata Pelajaran: ***Perbankan Dasar***

| **KOMPETENSI DASAR** | **KOMPETENSI DASAR** | **WAKTU** | **UNIT KOMPETENSI** | **SKEMA SERTIFIKASI** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Memahami sejarah perbankan di Indonesia
 | 1. Menyajikan sejarah perbankan di Indonesia
 | 3 |  |  |
| 1. Menganalisis persyaratan dan pendirian bentuk badan hukum bank
 | 1. Melakukan identifikasi persyaratan pendirian bentuk badan hukum bank
 | 3 |  |  |
| 1. Menganalisis berbagai jenis lembaga keuangan
 | * 1. Melakukan klasifikasi lembaga keuangan bank dan non bank
 | 3 |  |  |
| * 1. Menganalisis berbagai jenis uang
 | * 1. Melakukan klasifikasi berbagai jenis uang
 | 6 |  |  |
| * 1. Menganalisis berbagai jenis bank di Indonesia
 | * 1. Melakukan klasifikasikan jenis-jenis bank dan kantor bank di Indonesia
 | 6 |  |  |
| * 1. Menganalisis kegiatan usaha bank umum dan dan bank perkreditan rakyat
 | * 1. Mengklasifikasikan kegiatan usaha bank umum dan bank perkreditan rakyat
 | 15 |  |  |
| * 1. Menganalisis simpanan dana giro
 | * 1. Menghitung simpanan dana giro
 | 18 |  |  |
| * 1. Menganalisis simpanan dana tabungan
 | * 1. Menghitung simpanan dana tabungan
 | 18 |  |  |
| * 1. Menganalisis simpanan dana deposito
 | * 1. Menghitung simpanan dana deposito
 | 18 |  |  |
| * 1. Menganalisis kredit perbankan
 | * 1. Menghitung kredit perbankan
 | 18 |  |  |
| **JUMLAH JAM PELAJARAN (JP)** | **108** |  |  |

Team Validasi :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAMA | ASAL INSTANSI | TANDA TANGAN |
| 1. Dr. TOTO SUGIARTO

(085228055280) | P4TK KESENIAN |  |
| 1. Drs. H. NANANG YUSUF NURDIN, M.Si (081321668455)
 | PENGAWAS DINAS PROV. JAWA BARAT |  |
| 1. Drs. SUTADI, MM

(08122432735) | PENGAWAS DINAS PROV. JAWA BARAT |  |
| 1. SETYO BUDIUTOMO, S.Pd.,M.Si, Ak.CA (08122404993)
 | IAI JAWA BARAT |  |
| 1. DEDEN SURYANTO, M.Pd (081313152162)
 | SMKN 1 SUBANG |  |