

**KISI-KISI UJIAN SEKOLAH BERSTANDAR NASIONAL
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH KEJURUAN
KURIKULUM 2006 TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

MATA PELAJARAN: Dasar-Dasar Keuangan

Level Kognitif	Lingkup Materi		
	Prinsip Profesional Bekerja	Komunikasi Bisnis	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH)
Pengetahuan dan pemahaman - Menjelaskan - Mendeskripsikan - Mengidentifikasi	Siswa mampu menjelaskan: <ul style="list-style-type: none"> • definisi profesi • definisi profesional • definisi Teknisi Akuntansi yang professional • tujuan profesi Teknisi Akuntansi, • definisi hukum, peraturan, dan kode etik; • definisi dan tujuan kode etik Teknisi Akuntansi • definisi kerja mandiri, • definisi kerja tim (bekerja dengan orang lain), • definisi tata hubungan manusia dan komponen- komponennya • kelebihan dan kelemahan kerja mandiri dan tim 	Siswa mampu: <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan <ul style="list-style-type: none"> ○ jenis-jenis pelanggan ○ dasar-dasar komunikasi ○ kelebihan dan kelemahan media komunikasi • Mengidentifikasi <ul style="list-style-type: none"> ○ karakteristik pelanggan ○ bahan-bahan komunikasi 	Siswa mampu : <ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan prosedur sesuai dengan SOP • Menjelaskan jenis-jenis bahaya di tempat kerja • Mengidentifikasi <ul style="list-style-type: none"> ○ situasi yang dapat menimbulkan bahaya ○ tanda-tanda peringatan bahaya di tempat kerja dan di tempat umum
Aplikasi - Mengklasifikasi - Menerapkan - Mengelompokkan	Siswa mampu: <ul style="list-style-type: none"> • Mengklasifikasi <ul style="list-style-type: none"> ○ Pengaruh luas dan bidang kerja terhadap Akuntan ○ Aspek eksternal dan internal yang mempengaruhi profesi Teknisi Akuntansi. ○ Macam-macam Profesi Akuntan ○ Macam-macam Profesi Teknisi Akuntansi 	Siswa mampu: <ul style="list-style-type: none"> • Mengelompokkan Jenis-jenis keluhan pelanggan • Mengklasifikasi <ul style="list-style-type: none"> ○ jenis-jenis informasi bisnis ○ Jenis-jenis media komunikasi (Audio, visual, dan audiovisual) ○ macam-macam surat bisnis • Menerapkan <ul style="list-style-type: none"> ○ Pelayanan Prima 	Siswa mampu: <ul style="list-style-type: none"> • Menerapkan <ul style="list-style-type: none"> ○ prosedur kerja dengan memperhatikan standard kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja. ○ penyampaian Informasi kepada pihak yang terkait dengan segera ○ Kesehatan jasmani dan lingkungan ○ penampilan pribadi (Grooming) ○ cara bekerja dengan aman

Level Kognitif	Lingkup Materi		
	Prinsip Profesional Bekerja	Komunikasi Bisnis	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH)
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pihak-pihak publik yang terlibat dalam pelaksanaan tugas Profesi Teknisi Akuntansi ○ Bagian-bagian kode etik Teknisi Akuntansi yang meliputi prinsip etika, aturan etika, dan interpretasi ● Menerapkan <ul style="list-style-type: none"> ○ Prinsip etika dan aturan etika Teknisi Akuntansi ○ laporan hasil penjualan, data customer, data supplier, data umur piutang, atau laporan keuangan; ○ format penyajian informasi misalnya daftar umur piutang, daftar penjualan berdasarkan urutan merek, daftar total hutang, dan format-format lain berdasarkan kebutuhan pemakai. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Teknik dan Prosedur berkomunikasi ○ Teknik Komunikasi Bisnis ○ pengoperasian media-media komunikasi 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengklasifikasi macam-macam infeksi dan penyakit serta cara menghindarinya
Penalaran dan Logika <ul style="list-style-type: none"> - Merancang - Merencanakan - Menelaah - Menganalisis - Menyusun - Menyimpulkan 	Siswa mampu : <ul style="list-style-type: none"> ● Merancang Rencana kerja dan tujuan rencana kerja ● Merencanakan Peran dan tanggung jawab pihak-pihak publik yang terlibat dalam pelaksanaan tugas Profesi Teknisi Akuntansi ● Menelaah <ul style="list-style-type: none"> ○ contoh-contoh hukum, peraturan, dan kode etik dari berbagai profesi; ○ informasi yang terkandung dalam hukum, peraturan, dan kode etik dari berbagai profesi. 	Siswa mampu menalar : <ul style="list-style-type: none"> ● Menganalisis <ul style="list-style-type: none"> ○ penggunaan media komunikasi ○ Iklim dan Budaya kerja ● Merencanakan <ul style="list-style-type: none"> ○ pesan-pesan bisnis ○ penanganan dampak negatif penggunaan media komunikasi ● Merancang <ul style="list-style-type: none"> ○ komunikasi dengan lembaga pemerintah ○ komunikasi dengan masyarakat ● Menelaah karakteristik budaya dan sosial yang mempengaruhi komunikasi bisnis 	Siswa mampu menalar : <ul style="list-style-type: none"> ● Menyusun Laporan Kejadian mencurigakan ● Menyimpulkan Tindakan dan ketentuan pertolongan pertama pada kecelakaan ● Merancang Proses keadaan darurat di perusahaan/tempat umum